



**АДМИНИСТРАЦИЯ УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
АДМИНИСТРАЦИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» 10 2024г.

г. Урус-Мартан

№ 65

**Об утверждении Положения организации внутреннего
финансового контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Урус-Мартановского муниципального района администрации Урус-Мартановского муниципального района, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации внутреннего финансового контроля.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Урус-Мартановского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Ш.А. Куцаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внутреннего муниципального финансового контроля администрации Урус-Мартановского муниципального района

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Урус-Мартановского муниципального района (далее - Положение) подготовлено в соответствии с частью 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации работы по реализации Постановления Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" и Постановления Правительства РФ от 27 февраля 2020 г. N 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований".

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- а) требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового контроля;
- б) требования к оформлению и рассмотрению результатов осуществления внутреннего финансового контроля;
- в) требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- а) Создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- б) повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- в) повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляет:

Уполномоченный сотрудник приказом на проведение внутреннего финансового контроля.

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

а) Подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;

б) соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонно точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля нормы правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей не зависимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И ПОДГОТОВКА К ЕГО ПРОВЕДЕНИЮ

Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании: результата анализа данных, содержащихся в информационных системах; должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля.

Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется приказом (распоряжением) органа контроля, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля; основание проведения контрольного мероприятия; состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо; дата начала проведения контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Уполномоченный сотрудник на проведение внутреннего финансового контроля в ходе проведения экспертизы обязан:

- а) в соответствии с поручением на проведение экспертизы провести анализ представленных ему документов и информации, дать обоснованное и объективное экспертное мнение;

б) сообщить организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия:

о наличии обстоятельств, препятствующих проведению экспертизы;

о невозможности дать обоснованное и объективное экспертное мнение, если поручение на проведение экспертизы выходит за пределы его специальных знаний, представленные документы и информация непригодны или недостаточны для проведения экспертизы и составления экспертного заключения;

в) не разглашать сведения, которые стали известны в ходе проведения экспертизы и (или) контрольного мероприятия, в том числе сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) обеспечить сохранность представленных документов.

Уполномоченный сотрудник на проведение внутреннего финансового контроля в ходе проведения экспертизы имеет право:

а) знакомиться с находящимися в распоряжении организующего экспертизу руководителя контрольного мероприятия документами и информацией, полученными в ходе контрольного мероприятия, относящимися к поручению на проведение экспертизы;

б) письменно сообщать организующему экспертизу руководителю контрольного мероприятия о необходимости:

проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, контрольных обмеров и других действий по контролю;

представления дополнительных документов и информации, необходимых для составления экспертного заключения;

привлечения к проведению экспертизы других специалистов или передаче поручения на проведение экспертизы другому специалисту, если это необходимо для исполнения поручения на проведение экспертизы;

продления срока проведения экспертизы.

По результатам проведения экспертизы уполномоченный сотрудник приказом на проведение внутреннего финансового контроля составляет экспертное заключение. Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы. Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение

контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения, указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

После проведения всех контрольных действий, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, и направляет ее объекту контроля в порядке. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено: на период проведения встречных проверок и (или) обследований; при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету; на период организации и проведения экспертиз; на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами; на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия; на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов; при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы. Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия. На

время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме приказа (распоряжения) органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО СОТРУДНИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ С ФИНАНСОВЫМИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Специалист администрации Урус-Мартановского муниципального района оказывает содействие деятельности уполномоченного сотрудника на проведение внутреннего финансового контроля, представляет по его запросам информацию о результатах проводимых ими ревизий и проверок. Комитет по финансам вправе, по согласованию с руководителем, привлекать инспекторов для проведения ревизий в подведомственных предприятиях и учреждениях.

2. Ревизионная комиссия вносит предложения главе администрации Урус-Мартановского муниципального района по предметам своей деятельности.

3. Уполномоченного сотрудника на проведение внутреннего финансового контроля на основе ревизионных стандартов и накопленного опыта разрабатывает методики проведения ревизий и проверок, которые могут быть применены в практической деятельности органами местного самоуправления.

4. В пределах своей компетенции уполномоченного сотрудника на проведение внутреннего финансового контроля вправе осуществлять контрольно-ревизионные мероприятия, взаимодействовать с государственными контрольными органами.

5. уполномоченного сотрудника на проведение внутреннего финансового контроля вправе привлекать для осуществления своих полномочий специалистов.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля начальником (иным уполномоченным лицом) каждого структурного подразделения Администрации и подведомственных учреждений Администрации, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.2.1. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля структурные подразделения Администрации и его подведомственных учреждений, ответственные за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, формируют перечень операций, осуществляемых в рамках каждой бюджетной процедуры, подлежащей исполнению в очередном финансовом году (далее - Перечень), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2.2. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

3.3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

1) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения, применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

2) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций;

3) идентификацию и оценку бюджетных рисков по внутренним бюджетным процедурам по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции (действию по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции). Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение

бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба за допущенное нарушение, снижение оценки качества финансового менеджмента, а также снижение результативности (эффективности) использования бюджетных средств. Наиболее значимыми являются риски с высокой вероятностью возникновения и наиболее существенными последствиями; наименее значимыми - риски с низкой вероятностью возникновения и несущественными последствиями.

4) формирование (уточнение) перечня операций, осуществляемых в рамках бюджетных процедур, с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

3.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля. Карта внутреннего финансового контроля, в которую включаются процессы и операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий», в отношении которых целесообразно проведение контрольных действий, формируется на основании Перечня.

3.5. В Карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой процедуре (операции) внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (или лице, замещающим его на время отсутствия), периодичности выполнения соответствующей операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах и способах контроля, виде и периодичности контрольных действий.

3.6. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется Министром финансов Чеченской Республики (заместителями министра, в соответствии с распределением обязанностей), руководителем подведомственного учреждения.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях Администрации и его подведомственных учреждениях осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

4.2. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится путем внесения соответствующих изменений в указанные карты и их утверждения:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения министром финансов Чеченской Республики (заместителями министра), руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

4.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет министр финансов Чеченской Республики (заместители министра) и руководители подведомственных учреждений.

4.4. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Администрации, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур и подведомственных учреждений, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Чеченской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

4.5. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Администрации, ответственного за выполнение бюджетных процедур и руководителем подведомственного учреждения (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

4.6. Контроль по уровню подведомственности осуществляется Администрацией сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении Администрации (его подведомственного учреждения), ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

5.2. При отражении в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля недостатков и (или) нарушений, допущенных при исполнении внутренних бюджетных процедур, необходимо ознакомить сотрудников структурных подразделений Администрации и его подведомственных учреждений, ответственных за выполнение соответствующих бюджетных процедур, с результатами контрольных действий и предлагаемыми мерами по устранению недостатков (нарушений) и причин их возникновения.

5.3. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля может быть оформлен как на бумажном носителе, так и (или) в виде электронного документа. Вне зависимости от способа их формирования он должен содержать все реквизиты, предусмотренные формой согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля оформляются на финансовый год. В случае ведения Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля на бумажном носителе до начала финансового года он нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя (заместителя руководителя) подразделения Администрации, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур (руководителя подведомственного учреждения).

5.5. Журнал учета результатов подлежит учету и хранению в структурных подразделениях Администрации и подведомственных учреждениях, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур, в течение трех лет. По истечению срока хранения Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля подлежит передаче в архив Администрации или подведомственных учреждений в соответствии с номенклатурой дел.

7. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

6.1. По результатам осуществления внутреннего финансового контроля за выполнением внутренних бюджетных процедур, проведенного

структурными подразделениями Администрации и его подведомственными учреждениями формируется ежеквартальный Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, составляемый на основе данных Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля нарастающим итогом.

6.2. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а годовой отчет в срок до 25 января года, следующего за отчетным, подписывается руководителем (заместителем руководителя или иным уполномоченным лицом подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур, руководителем (иными уполномоченными лицами учреждения по контролю и координации структурных подразделений Администрации) учреждения), согласовывается с курирующим заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей по контролю и координации структурных подразделений Администрации и направляется Министру финансов Чеченской Республики.

В случае необходимости курирующий заместитель Министра (уполномоченное лицо подведомственного учреждения) принимает решение о направлении Министру финансов Чеченской Республики (руководителю подведомственного учреждения) информации о выявленных фактах нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, иных нормативных актов, поручений Министра финансов Чеченской Республики (заместителей Министра) (в том числе факты несвоевременного представления данных или представления недостоверных данных), негативно влияющих на результаты исполнения бюджетных процедур, а также предложений по принятию надлежащих мер с целью недопущения подобных фактов в дальнейшем.

6.3. Годовой Отчет о результатах внутреннего финансового контроля в срок до 25 января года, следующего за отчетным, направляется в Отдел внутреннего финансового аудита и контроля, в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, осуществляемого в структурных подразделениях Администрации (подведомственных учреждениях) и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности.

6.4. По итогам рассмотрения Отчета о результатах внутреннего финансового контроля заместители Главы, в соответствии с распределением обязанностей, руководители подведомственных учреждений, принимают решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

а) обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля

снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур;

в) актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Администрации (подведомственного учреждения) как главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета;

г) уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств республиканского бюджета;

е) уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям регистров бюджетного учета;

ж) устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации и его подведомственных учреждений.

6.5. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, и отчетах внутреннего финансового аудита.