**АКТ № 5**

по результатам контрольного мероприятия

г. Усть-Катав «13» сентября 2017 года

**«Проверка по контролю за использованием бюджетных средств, анализу внутреннего контроля».**

**Основание для проведения проверки:** Постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 24.08.2015г. №1072 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Катавского городского округа», постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 19.12.2016 года №1664 «Об утверждении плана контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Катавского городского округа».

**Цель проверки:** Организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

**Предмет контрольного мероприятия:** статья 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 199 г. №145-ФЗ (БК РФ) (с изменениями и дополнениями)

**Проверяемый период деятельности:** 2016год и текущий период 2017года.

**Срок контрольного мероприятия:** с 21 августа по 11 сентября 2017г.

**Состав рабочей группы:** аудитор Макарова Мария Ивановна

**Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:**

Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Катавского городского округа (далее по тексту Управление).

 Управление является самостоятельным структурным подразделением администрации Усть-Катавского городского округа, непосредственно подчиняется в своей деятельности главе Усть-Катавского городского округа, в вопросах исключительного ведения представительных органов местного самоуправления-Собранию депутатов Усть-Катавского городского округа. Учредителем Управления является Муниципальное образование «Усть-Катавский городской округ». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрации Усть-Катавского городского округа.

Управление является муниципальным казенным учреждением, финансируется из бюджета Усть-Катавского городского округа в соответствии с решением Собрания депутатов о бюджете на соответствующий год и бюджетной росписью.

Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, текущий счет по средствам во временном распоряжении в банках, смету и обособленное имущество, закрепленное в установленном порядке на праве оперативного управления, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием и изображением герба Усть-Катавского городского округа, фирменный бланк.

Управление открывает лицевые счета в Финансовом управлении администрации Усть-Катавского городского округа и органах Федерального казначейства.

Управление создано с целью регулирования имущественных и земельных отношений.

В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

-отдел по управлению муниципальной собственностью;

-отдел по управлению земельными ресурсами;

-отдел бухгалтерского учета и отчетности.

Управление создано в целях реализации администрации Усть-Катавского городского округа следующих вопросов местного значения:

-владение, пользование и распоряжение имуществом, находящемся в муниципальной собственности городского округа;

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

-выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа.

Юридический адрес: Россия, 456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Ленина, дом 47а.

Должностные лица, ответственные за финансово-хозяйственную деятельность:

 Начальник:

- с 30.03.2010г. по 01.02.2016г.- Алферова Елена Ивановна, обладающая правом первой подписи (распоряжение от 29.03.2010г. № 14к)

– с 02.02.2016 г. – Самарин Константин Анатольевич, обладающий правом первой подписи (распоряжение №28к от 02.02.2016г.);

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности:

- с 14.08.2012г. – Никитина Юлия Петровна (приказ № 01-5/21-к от 14.08.2012 г.).

**Основная нормативно-правовая база контрольно-ревизионного мероприятия. Перечень законодательных и других нормативных правовых актов, выполнение которых проверено в ходе ревизии (проверки):**

1.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ (БК РФ) (с изменениями и дополнениями)

2.Федеральный закон от 6 декабря 2011года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

3. Постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 24.08.2015г. №1072 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Усть-Катавского городского округа».

4.Постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 25.08.2015г. №1074 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

**Управлением были представлены к проверке следующие документы:**

1.Приказы.

2.Должностные инструкции.

3.Правила организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств местного бюджета (учетная политика) на 2016год.

4.Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите и Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации от 18.04.2016г. №431 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите и Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации Усть-Катавского городского округа».

5.Карты внутреннего финансового контроля.

6.Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля.

7.Акты о проведении внутреннего контроля.

**Результаты проверки:**

**1.Проверка наличия приказов, определяющих ответственных лиц за организацию внутреннего финансового контроля.**

Приказом Начальника Управления от 04.05.2016г. №01-5/46 «Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств местного бюджета (учетной политики) на 2016год», от 17.02.2017г. №01-5/21 «Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств местного бюджета (учетной политики) на 2017год» Приложение №33 р.2 п.3 ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет заместитель начальника УИиЗО -начальник отдела по управлению муниципальной собственностью, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальник отдела по управлению земельными ресурсами, курирующие структурные подразделения, в соответствии с распределенными обязанностями.

**2.Проверка внесения изменений в должностные инструкции ответственных лиц за организацию внутреннего финансового контроля.**

Изменения внесены от 30.11.2015г. приказами начальника:

 -№01-5/59к в должностную инструкцию ведущего специалиста отдела по управлению земельными ресурсами Крайновой Марины Владимировны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

-№01-5/61к в должностную инструкцию ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета и отчётности Смольниковой Натальи Николаевны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

-№01-5/62к в должностную инструкцию ведущего специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Алферовой Галины Юрьевны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

-№01-5/63к в должностную инструкцию ведущего специалиста отдела по управлению муниципальной собственностью Мельниковой Ирины Марсовны в раздел

«Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

-№01-5/64к в должностную инструкцию ведущего специалиста отдела по управлению муниципальной собственностью Артамоновой Людмилы Михайловны в раздел «Обязанности». Замечаний не установлено.

-№01-5/65к в должностную инструкцию заместителя начальника УИиЗО –начальника отдела по управлению муниципальной собственностью Петрухиной Анны Геннадьевны в раздел «Права и обязанности». Замечаний не установлено.

-01-5/56к в должностную инструкцию начальника отдела бухгалтерского учета отчётности Никитиной Юлии Петровны в раздел «Функции». Замечаний не установлено.

-01-5/57к в должностную инструкцию специалиста 1 категории отдела по управлению муниципальной собственности Аушевой Елены Александровны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

Изменения внесены от 01.11.2016г. приказом начальника:

- № 0-5/112-1 в должностную инструкцию ведущего специалиста по управлению земельными ресурсами Кушовой Елены Ивановны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

 -01-5/112-5 в должностную инструкцию начальника отдела по управлению земельными ресурсами Истоминой Светланы Николаевны в раздел «Должностные обязанности». Замечаний не установлено.

**3.Проверка наличия внесений изменений в Учетную политику в части осуществления внутреннего финансового контроля.**

Изменения внесены приказом начальника от 04.05.2016г. № 01-5/46 как Приложение №33 Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств местного бюджета (учетной политики) на 2016год. Замечаний не установлено.

**4. Проверка наличия порядка осуществления главным распорядителем бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного руководителем.**

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита утвержден приказом начальника Управления от 04.05.2016г. №01-5/46 как приложение № 33 к правилам организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств местного бюджета (учетной политики). Замечаний не установлено.

**5.Проверка наличия порядка по формированию, утверждению, актуализации карт внутреннего финансового контроля.**

Порядок по формированию, утверждению, актуализации карт внутреннего финансового контроля утвержден приказ начальника Управления от 27.10.2015г. № 01-5/113-2.Замечание не установлено.

**6. Проверка наличия порядков ведения, учета, хранения журналов внутреннего финансового контроля.**

Порядок ведения, учета, хранения журналов внутреннего финансового контроля утверждён приказом начальника Управления от 27.10.2015г. №01-5/113-2.Замечаний не установлено.

**7. Проверка осуществления внутреннего финансового контроля.**

Внутренний финансовый контроля осуществляется непрерывно, о чем говорит наличие заполненных и утверждённых начальником карт внутреннего финансового контроля на 2016 и 2017 годы. Карты внутреннего финансового контроля заполнены в соответствии с утвержденным положением по формированию, утверждению, актуализации карт внутреннего финансового контроля.

 Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля на 2016 и 2017 годы сформированы и сброшюрованы в хронологическом порядке как прописано в положении ведения, учета, хранения журналов внутреннего финансового контроля.

Контрольные действия, указанные в журналах, соответствуют контрольным действиям, утвержденных в картах внутреннего финансового контроля.

За период с 01.01.2016г. по 31.12.2016г. внутренний финансовый контроль в Управлении осуществлялся формально, с 01.01.2017г. по 31.08.2017г. составлено 80 актов проверок в рамках осуществления внутреннего финансового контроля.

**Выводы по результатам проверки.**

Внутренний финансовый контроль в Управлении организован и осуществляется непрерывно.

Аудитор М.И.Макарова

*С актом ознакомлены:*

Начальник К.А.Самарин

 Главный бухгалтер Ю.П.Никитина

*Экземпляр акта получил:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

*Заполняется в случае отказа от подписи*

От подписи под настоящим актом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия)

отказался.

Руководитель контрольного мероприятия:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

С результатами контрольного мероприятия ознакомлен:

Начальник финансового управления

администрации Усть-Катавского

городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П.Логинова