**АКТ № 4**

по результатам контрольного мероприятия

г. Усть-Катав «11» августа 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 24 июля по 11 августа 2017г.

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

**Краткая информация об объекте контрольного мероприятия:**

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Усть-Катавского городского округа» (МАУ «МФЦ УКГО»).

Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Усть-Катавский городской округ». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Усть-Катавского городского округа.

Целями и задачами Учреждения являются:

упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

сокращение сроков и повышения комфортности получения физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;

противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

повышение информированности физических и юридических лиц, а также организаций о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг;

внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;

обработка механизмов межведомственного обмена информацией посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

заключает договоры с организациями, предоставляющими услуги на базе Учреждения, в которых определяется порядок и условия пользования помещениями и иным имуществом Учреждения;

оснащает и предоставляет удаленные рабочие места представителям соответствующих федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов власти Челябинской области, органов местного самоуправления Усть-Катавского городского округа, организаций, участвующих в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;

организует взаимодействие с заявителями, в том числе организует работу по приему документов, необходимых для получения государственной или муниципальной услуги, по первичной обработке документов, по выдаче заявителю результата предоставления государственной или муниципальной услуги;

обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг на базе Учреждения путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов;

обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном портах государственных услуг, а также на официальном сайте Учреждения) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на базе Учреждения;

обеспечивает создание и поддержания работы coll-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

осуществляет доставку необходимых документов в соответствующие федеральные органы исполнительной власти (территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), исполнительные органы власти Челябинской области, органы местного самоуправления Усть-Катавского городского округа, организации, участвующие в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на базу Учреждения;

обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление их надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания;

организует, в случае необходимости, привлечения представителей федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), исполнительных органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления муниципального образования и сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе Учреждения, для консультаций, а также решения различных, в там числе спортивных вопросов, возникающих при предоставления государственной или муниципальной услуги;

проводит анализ состояния работы с документами, обеспечение подготовки статистических данных о работе Учреждения- систематическое ведение учета посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

осуществляет информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;

обеспечивает соответствие зданий (помещений), предоставленных под размещение Учреждения требованиям, установленным Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

оказывает посреднические услуги, в том числе в целях организации информационного обмена данными между федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления муниципального образования, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

осуществляет полномочия, переданные Учреждению в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), исполнительными органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления муниципального образования;

предоставляет (организует предоставление) населению дополнительные услуги: фотографирование, юридические консультации, не связанные с деятельностью МАУ «МФЦ УКГО», услуги по отправке/ приему электронной почты, факсов, копировально-множительные услуги, услуги по доступу граждан и юридических лиц к правовым информационным ресурсам, в том числе Интернет;

в установленном порядке заключают гражданско-правовые договоры со специализированными организациями для оказания услуг нотариуса, банковских услуг, включая услуги по оплате пошлин и сборов, прием оплаты коммунальных, телефонных услуг, а также иных услуг, необходимых для реализации целей и задач Учреждения;

осуществляет курьерскую деятельность.

МАУ «МФЦ УКГО» является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении администрации Усть-Катавского городского округа, штамп, бланки со своим наименованием, печать.

Юридический адрес: Россия, 456043, Челябинская область, город Усть-Катав, улица Заводская, дом 1.

**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».

**МАУ «МФЦ УКГО» были представлены к проверке следующие документы:**

1.Приказы.

2.Должностные инструкции.

3.Учетная политика.

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 руководителя МАУ «МФЦ» от 05.10.2015г. №23/1 «О внесении изменений в Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утверждении карты внутреннего финансового контроля на 2016год и внесений дополнений в должностную инструкцию главного бухгалтера п.3 ответственным за ведение внутреннего финансового контроля назначена- главный бухгалтер- Калимулина Наталья Михайловна.

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

Изменения внесены от 05.10.2015г. в должностную инструкцию Главного бухгалтера в раздел 2 «Функции» п.11.,в раздел 3 «Должностные обязанности» п.13. Замечаний не установлено.

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

Изменения внесены приказом директора от 05.10.2015г. №23/1 как Приложение №5 к Положению об Учетной политике для целей бухгалтерского учета. Замечаний не установлено.

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

Положение и Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита утвержден постановлением администрации Усть-Катавского городского округа 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». В учреждении разработано и утверждено приказом руководителя от 05.10.2016г. №23/1 Положение о внутреннем финансовом контроле. Замечаний не установлено.

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

Порядок по формированию, утверждению, актуализации карт внутреннего финансового контроля прописан в порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, раздел 3 пункты 3.1.1 и 3.1.2 .Замечание не установлено.

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

Порядок ведения, учета, хранения журналов внутреннего финансового контроля прописан в порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, раздел 3 пункты с 3.4.2 по 3.4.7. Замечаний не установлено.

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

Внутренний финансовый контроля осуществляется непрерывно, о чем говорит наличие заполненных и утверждённых руководителем 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. составлено 38 актов, с 01.01.2017г. по 30.06.2017г. составлено 19 актов проверок в рамках осуществления внутреннего финансового контроля.

**Выводы по результатам проверки.**

Внутренний финансовый контроль в МАУ «МФЦ» организован и осуществляется непрерывно.

Аудитор М.И.Макарова

*С актом ознакомлены:*

Руководитель Л.А.Баранова

Главный бухгалтер Н.М.Калимулина

*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