|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Глава Администрации**  **МО «Мирнинский район»** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Н. Юзмухаметов** |
| **«\_\_09\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_01\_\_\_\_\_\_2020 года** |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе сводной бюджетной отчетности и внутреннего муниципального финансового контроля**

1. **Общие положения**
   1. Отдел сводной бюджетной отчетности и внутреннего финансового контроля (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением финансового управления Администрации «Мирнинского района» Республики Саха (Якутия) (далее – Управление), уполномоченным на:

1.1.1. организацию и составление сводной бухгалтерской отчетности, консолидированной бюджетной отчетности муниципального образования «Мирнинского район», сбора и свода иной информации, связанной с исполнением бюджета;

1.1.2. осуществление мероприятий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля и в сфере контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

* 1. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Мирнинский район», настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления МО «Мирнинский район» РС(Я), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12. 2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
  2. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с Министерством финансов Республики Саха (Якутия), Управлением Федерального казначейства Республики Саха (Якутия), с органами местного самоуправления Мирнинского района, со структурными подразделениями Администрации МО «Мирнинский район», организациями различных форм собственности, гражданами.
  3. Отдел возглавляет – начальник отдела сводной бюджетной отчетности и внутреннего финансового контроля.
  4. Назначение работников на должность и освобождение от должности в установленном порядке осуществляется Главой Администрации МО «Мирнинский район».
  5. Должностные инструкции работников отдела утверждаются Главой Администрации МО «Мирнинский район».

1. **Основные задачи Отдела**

Основными задачами отдела являются:

* 1. Составление и представление в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО «Мирнинский район» и муниципальных образований поселений, сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений района и поселений;
     1. осуществление и организация непосредственного исполнения местного бюджета МО «Мирнинский район» (далее местный бюджет), составление консолидированной бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности, сбора и свода иной информации, связанной с исполнением местного бюджета;
     2. подготовка и направление в Мирнинский районный Совет депутатов, Контрольно - счетную Палату МО «Мирнинский район» отчетности об исполнении местного бюджета МО «Мирнинский район» за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
     3. подготовка и направление годовой отчетности об исполнении местного бюджета МО «Мирнинский район» для подготовки заключения в Контрольно - счетную Палату МО «Мирнинский район» и утверждения в Мирнинский районный Совет депутатов.
  2. Осуществление контроля в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.
     1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:
* контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений и предприятий;
* контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
* контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
* контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
* контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с ч.8 ст.99 44-ФЗ.
  1. Контроль в сфере закупок в соответствии с ч.3 ст.99 44-ФЗ путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.
  2. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем в случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  3. Ведомственный контроль совместно с контрактной службой Администрации МО «Мирнинский район» по проверке соблюдения Заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1. **Функции Отдела**

В рамках поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. При осуществлении функции по формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности:

* + 1. разрабатывает порядок составления бюджетной отчетности;
    2. готовит проект приказа установления сроков предоставления сводной бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета;
    3. принимает, проверяет периодическую и годовую отчетность поселений и главных администраторов бюджетных средств об исполнении бюджетов, дает замечания и предложения по устранению выявленных недостатков в отчетах. Консолидирует периодическую и годовую отчетность об исполнении бюджета Мирнинского района;
    4. своевременно составляет периодическую и годовую отчетность об исполнении бюджета и сводную отчетность об исполнении консолидированного бюджета МО «Мирнинский район», и представляет в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) в установленные сроки;
    5. обеспечивает методологическую и практическую помощь по вопросам бухгалтерского учета и отчетности об исполнении бюджета;
    6. проводит с главными бухгалтерами поселений, специалистами бухгалтерских служб учреждений района совещания-семинары по вопросам составления периодической и годовой отчетности;
    7. проводит мониторинг просроченной кредиторской задолженности главных распорядителей, получателей средств бюджета МО «Мирнинский район»;
    8. организовывает проведение инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженности казенных, бюджетных и автономных учреждений, составление сводных данных и протоколов по итогам инвентаризации;
    9. обеспечивает сохранность первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и балансов и других документов, имеющихся в отделе.
    10. осуществляет взаимодействие с Министерством финансов Республики Саха (Якутия) и Управлением Федеральной налоговой службы и по вопросам его компетенции;
    11. систематизирует учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета в части исполнения бюджета.
  1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета:
     1. Осуществляет подготовку проектов правовых и нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.
     2. Формирует проекты планов контрольных мероприятий.
     3. Запрашивает и получает на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.
     4. Знакомится с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов (субъектов) контроля и проводить экспертизу данной информации и документов хранящихся в электронной базе данных.
     5. Получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
     6. Назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.
     7. Проводит в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, проверки, ревизии, обследования в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных статьей 266.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.
     8. Осуществляет контроль в сфере закупок как орган внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
     9. Осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.
     10. Направляет объектам контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, акты, заключения, представления и (или) предписания;
     11. Формирует уведомление о применении бюджетных мер принуждения;
     12. Направляет финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.
     13. Осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.
     14. Выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков).
     15. Направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
     16. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта.
     17. Направляет в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), материалы контрольного мероприятия для рассмотрения соответствующему муниципальному органу (должностному лицу).
     18. Согласовывает заключение муниципального контракта (контракта) для нужд МО «Мирнинский район», нужд учреждений либо иного юридического лица, осуществляющего закупки, за счет субсидий или иных средств, предоставленных из бюджета МО «Мирнинский район», в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.
     19. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований, а также исполнения представлений и предписаний.
     20. Осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по предупреждению и пресечению нарушений при осуществлении контроля в сфере бюджетных правоотношений и внутреннего финансового контроля в сфере закупок.
     21. Осуществляет подготовку ежегодного отчета о контрольной деятельности, для представления Главе МО «Мирнинский район»
     22. Осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.
     23. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.
     24. Осуществляет ведомственный контроль совместно с контрактной службой Администрации МО «Мирнинский район» по проверке соблюдения Заказчиками требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.
  2. Выполняет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1. **Права Отдела**

Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой предоставления отчетности.

4.1.2. участвовать в работе, проводимой Министерством финансов Республики Саха (Якутия), по совершенствованию составления бюджетной отчетности.

* 1. При проведении проверок, ревизий, обследований проверять финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, осуществлять в пределах своей компетенции контроль за законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета муниципального образования «Мирнинский район», запрашивать и получать в установленном порядке сведения, а также проводить экспертизы и другие мероприятия, необходимые для осуществления контроля, реализации иных полномочий Отдела в установленной сфере деятельности.
     1. Запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
     2. Проводить в организациях любых форм собственности, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности и документы, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации (встречная проверка).
     3. Знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля.
     4. Знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов (субъектов) контроля.
     5. При осуществлении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий беспрепятственно, по предъявлении удостоверения о проведении контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю.
     6. Составлять акты, заключения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, выносить представления и (или) предписания.
     7. Направлять объектам (субъектам) контроля акты, заключения, выдавать представления и (или) предписания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     8. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами (субъектами) муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию в установленной сфере деятельности.
     9. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
     10. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, иных специалистов структурных подразделений Администрации «Мирнинский район».

1. **Ответственность Отдела**

Начальник Отдела и должностные лица Отдела, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за:

* 1. Несоблюдение установленных норм и требований по защите информации и сведений, составляющих государственную и служебную тайну.
  2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.
  3. Ответственность наступает в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Мирнинский район».

1. **Организация деятельности Отдела**
   1. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.
   2. Деятельность Отдела основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности за состояние дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций, а также персональной ответственности каждого специалиста Отдела за выполнение возложенных на него функций.

Заместитель Главы Администрации

по экономике и финансам Башарин Г.К.

Начальник УК и МС Чернова С.И.

Начальник КПУ Маркова Л.Ю.

Начальник ФУ Чемчоева Я.П.