

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30.11.2015 г. № 140**

**О внесении изменений и дополнений в  
Порядок осуществления полномочий  
администрацией Мичуринского  
сельского поселения по внутреннему  
муниципальному финансовому  
контролю, утвержденный  
постановлением администрации  
Мичуринского сельского поселения №  
102 от 23.12.2014г**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, руководствуясь Уставом Мичуринского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В Порядок осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации Мичуринского сельского поселения № 102 от 23.12.2014г (далее – Порядок) внести следующие изменения и дополнения:

**1.1. Пункт 1.2 Порядка дополнить абзацами следующего содержания:**

«Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- муниципальные учреждения муниципального образования;

- муниципальные унитарные предприятия муниципального образования;

- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами местного бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключение участников бюджетного процесса, перечисленных во втором и третьем абзацах настоящего пункта, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.»

**1.2. Пункт 1.4 Порядка изложить в следующей редакции:**

«1.4 Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий в форме ревизий, проверок, обследований с осуществлением записи о проведенном контрольном мероприятии в журнал учета контрольных мероприятий, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.»

**1.3. Пункт 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:**

«2.2. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании разрабатываемого администрацией поселения ежегодного плана контрольной деятельности, который утверждается главой Мичуринского сельского поселения, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В ежегодном плане контрольной деятельности указываются следующие сведения:

- наименование, местонахождение объектов контроля;
- тема контрольного мероприятия;
- сроки проведения в отношении каждого контрольного мероприятия;
- проверяемый период.

План контрольной деятельности на следующий календарный год подлежит утверждению главой поселения не позднее 1 декабря текущего календарного года.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее чем за один месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения.

Проверяемый период планового контрольного мероприятия не должен превышать три года.»

**1.4. Пункт 3.3 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:**

«Уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия подготавливается согласно форме, приведенной в приложении 3 к настоящему.»

**1.5. Пункт 3.8 Порядка изложить в следующей редакции:**

«3.8. Результаты проверки, ревизии оформляются актом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.»

**1.6. Абзац 13 пункта 3.11 Порядка** после слов «в двух экземплярах,» дополнить словами «по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку».

**1.7. Порядок дополнить приложениями 1, 2, 3, 4, 5** согласно приложениям 1, 2, 3, 4,5 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на информационно-справочном портале комплексной информационной системы «Электронное правительство Волгоградской области» [http://kamyshinskij.volganet.ru/folder\\_16/](http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/).

3. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов

Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня принятия в отдел регистра муниципальных нормативных правовых актов государственного правового управления аппарата губернатора и правительства Волгоградской области.

Глава Мичуринского сельского поселения

С.Д. Коростин

Приложение 1 к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения от 30.11.2015г № 140

«Приложение 1 к Порядку осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**  
**контрольных мероприятий**  
**органа внутреннего муниципального финансового контроля**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование контрольного мероприятия</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Дата и номер муниципального правового акта о назначении контрольного мероприятия</b>	<b>Дата и способ направления уведомления о назначении контрольного мероприятия</b>	<b>Отметка о получении уведомления о назначении контрольного мероприятия</b>

Приложение 2 к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения от 30.11.2015г № 140

«Приложение 2 к Порядку осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

План контрольной деятельности органа внутреннего муниципального  
финансового контроля  
на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование контрольного мероприятия	Вид контроля	Тема контрольного мероприятия	Объект контроля	Проверяемый период	Суммы финансирования в проверяемом периоде	Срок проведения контрольного мероприятия	Ответственные исполнители

Глава Мичуринского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_»  
ПОДПИСЬ»

«Приложение 3 к Порядку осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_  
(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления)

Настоящим уведомляем, что в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и местонахождения объекта контроля)

принято решение о проведении контрольного мероприятия за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регламентирующих бюджетные правоотношения.

Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Цель и основания проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Метод проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Вид контроля: предварительный/последующий контроль (нужное подчеркнуть).

Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_ дней с « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документы и сведения, необходимые для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления: \_\_\_\_\_

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

Приложение:

- заверенная копия распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

Глава Мичуринского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись)»

Приложение 4 к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения от 30.11.2015г № 140

«Приложение 4 к Порядку осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка(ревизия) в отношении:  
(плановая/внеплановая, камеральная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

Предмет проверки(ревизии): \_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки(ревизии): \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

С копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку(ревизию): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименовании органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки (ревизии) присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта контроля)

В ходе проведения проверки (ревизии):

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов внутреннего муниципального финансового контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку(ревизию): \_\_\_\_\_

С актом проверки (ревизии) ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки(ревизии): \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)»



Приложение 5 к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения от 30.11.2015г № 140

«Приложение 5 к Порядку осуществления полномочий администрацией Мичуринского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

\_\_\_\_\_ (место составления заключения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления заключения)

\_\_\_\_\_ (время составления заключения)

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_ (место проведения обследования)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
было проведено обследование в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля)

Предмет  
обследования: \_\_\_\_\_

Общая продолжительность обследования: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Заключение составлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

Перечень документов, материалов, имущества, представление которых объектом контроля необходимо для достижения целей обследования:

Лицо(а), проводившее обследование: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении обследования присутствовали: \_\_\_\_\_

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя объекта контроля)

В ходе проведения обследования (дать анализ и оценку состоянию обследуемой сферы деятельности объекта контроля):

---

---

---

---

---

---

Прилагаемые к заключению документы: \_\_\_\_\_

---

Подписи лиц, проводивших обследование: \_\_\_\_\_

---

С заключением ознакомлен(а), копию заключения со всеми приложениями получил(а):

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с заключением обследования: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего обследование)»