**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.07.2020 г. с. Вьюны № 90**

**Об утверждения Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

Руководствуясь п.3 статьи 269.2, пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного  кодекса Российской Федерации, Положением о Бюджетном процессе во Вьюнском сельсовете Колыванского района Новосибирской области, утвержденным Решением Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 22.04.2015г. № 39/231

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Настоящий Порядок вступает в силу со дня опубликования.

 Глава Вьюнского сельсовета

 Колыванского района

 Новосибирской области Т.В. Хименко

Приложение к постановлению

администрации Вьюнского сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

20.07.2020 г. № 90

**Порядок осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1.  Настоящий  Порядок  определяет организацию осуществления полномочий по  внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, во исполнение пункта 3 статьи  269.2, пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного  кодекса Российской Федерации.

1.2. Порядок осуществления администрацией Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее - администрация Вьюнского сельсовета) внутреннего муниципального финансового контроля устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. ***Предварительный контроль*** осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

1.4. ***Последующий контроль*** осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.5. ***Внутренний муниципальный финансовый контроль*** в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью   администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - уполномоченные должностные лица), являются:

 - руководитель органа финансового контроля;
 - заместители руководителя органа финансового контроля;

 - иные муниципальные служащие, уполномоченные на участие в проведении контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением руководителя органа финансового контроля (лица, исполняющего его обязанности).

1.7. Должностные лица, указанные в подразделе 1.6 настоящего Порядка, имеют право:
 запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 запрашивать и получать в ходе проведения контрольного мероприятия от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля справки, сведения, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных действий;
 запрашивать и получать от других организаций, обладающих информацией, касающейся фактов хозяйственной деятельности объекта контроля, необходимую информацию и заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для проведения контрольных действий;
 при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и (или) копии распоряжения руководителя органа финансового контроля (лица, исполняющего его обязанности) о проведении выездной проверки (ревизии), обследования посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), обследование, иметь свободный допуск к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
 проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
 выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
 обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
 1.8. Орган финансового контроля вправе в целях реализации настоящего Порядка принимать правовые акты, регулирующие полномочия, права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.
 1.9. Должностные лица, указанные в подразделе 1.6 настоящего Порядка, обязаны:
 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере бюджетных правоотношений;
 соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;
 проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (резолюцией) руководителя органа финансового контроля (лица, исполняющего его обязанности);
 знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и (или) удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
 при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

**2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля являются:

 - контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

2.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

 проводятся проверки, ревизии и обследования;

 направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

 направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

**3.  Объекты внутреннего муниципального финансового контроля**

3.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

 - главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее -местный бюджет);

 - главные распорядители (получатели) бюджетных средств, которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из федерального бюджета и областного бюджета;
 - муниципальные учреждения;

 - муниципальные  унитарные предприятия;

 - хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований 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 муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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 средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по муниципальному внутреннему финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.3. Деятельность по контролю в отношении объектов контроля (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из местного бюджета.
 3.4. Должностные лица объектов контроля имеют право:
 присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий,
 давать пояснения по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприятий;
 знакомиться с актами камеральных, выездных проверок, ревизий, заключениями обследований, проведенных органом финансового контроля в отношении объекта контроля;

 представлять (направлять) письменные возражения на акты камеральных, выездных проверок, ревизий, заключения обследований в соответствии настоящим Порядком;

 обжаловать решения и действия (бездействие) органа финансового контроля и его должностных лиц в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа финансового контроля и его должностных лиц;

 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 3.5. Должностные лица объектов контроля в ходе контрольных мероприятий обязаны:

 должностными лицами, указанными в подразделе 1.6 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

 давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в подразделе 1.6 настоящего Порядка, по вопросам, относящимся к теме контрольных мероприятии;

 обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, указанных в подразделе 1.6 настоящего Порядка, к помещениям, территориям и к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

 выполнять законные требования должностных лиц, указанных в подразделе 1.6 настоящего Порядка, в том числе обеспечить организационно-технические условия для проведения контрольных мероприятий, включая предоставление должностным лицам органа финансового контроля служебного помещения, оборудованного мебелью и обеспечивающего сохранность документов и материалов, и необходимых технических средств, при наличии таких технических средств у объекта контроля, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

 своевременно и в полной мере исполнять представления, предписания органа финансового контроля;

 нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
 3.6. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, копии решений о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

 3.7. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.
 3.8. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных в установленном порядке.
 3.9. Все документы, составляемые должностными лицами органа финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

**4. Требования к планированию деятельности по контролю**

 4.1. Планирование деятельности по контролю осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа финансового контроля на очередной календарный год (далее - план контрольных мероприятий).

4.2. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется
органом финансового контроля с соблюдением следующих условий:
 - законность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
 - выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы;
 - реальность проведения контрольного мероприятия в сроки, установленные настоящим Порядком.
 4.3. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с муниципальным стандартом.

4.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.
 4.5. План контрольных мероприятий формируется с учетом поручений главы Вьюнского сельсовета, поступивших в орган финансового контроля в **срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому году**.
 4.6. План контрольных мероприятий утверждается главой Вьюнского сельсовета (лицом, исполняющим его обязанности) до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

**5. Требования к организации проведения контрольных мероприятий**

 5.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.
 5.2. Решение о проведении контрольного мероприятия, оформляется распоряжением руководителя (лица, исполняющего его обязанности) органа финансового контроля.
 5.3. На проведение выездной проверки (ревизии) составляется удостоверение органа финансового контроля. В удостоверении указываются основание проведения контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, наименование объекта контроля, метод контроля, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (проверяющая (ревизионная) группа, привлеченные специалисты), руководитель проверяющей (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия.
 5.4. Проведение контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с программой, утверждаемой органом финансового контроля.
 5.5. Количество рабочих дней проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, устанавливаются исходя из объема проводимых контрольных действий, особенностей деятельности объекта контроля и других обстоятельств, влияющих на длительность проведения контрольного мероприятия.
 5.6. При необходимости к участию в контрольном мероприятии могут привлекаться специалисты и эксперты других контролирующих органов, по согласованию с их руководителем.
 5.7. В проведении контрольного мероприятия не имеют права принимать участие должностные лица органа финансового контроля и иные специалисты, имеющие родственные отношения с руководителем объекта контроля и (или) которые в проверяемом (ревизуемом) периоде были штатными работниками объекта контроля.

Должностные лица органа финансового контроля и иные специалисты, которых планируется привлекать к проведению контрольного мероприятия, обязаны сообщить о наличии таких обстоятельств своему руководству.
 5.8. Датой начала контрольного мероприятия считается дата предъявления руководителем контрольного мероприятия удостоверения на проведение контрольного мероприятия представителю объекта контроля.
Датой начала камеральной проверки считается дата предоставления в орган финансового контроля объектом контроля документов и сведений, указанных в распоряжении о назначении камеральной проверки.
 5.9. Количество рабочих дней, в течение которых проводится контрольное мероприятие, считается с даты начала проведения контрольного мероприятия до даты вручения акта (заключения) контрольного мероприятия на ознакомление представителю объекта контроля.
 5.10. Контрольное мероприятие приостанавливается:

 - на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

 - при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки
- (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

 - на период организации и проведения экспертиз;

 - в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

 - при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

 - при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки.
 5.11. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия и его продолжительность принимается руководителем органа финансового контроля (лицом, исполняющим его полномочия) на основании мотивированного обращения и результатов промежуточного акта руководителя контрольного мероприятия.
На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, и при необходимости вносятся изменения в план контрольных мероприятий.

5.12. Промежуточный акт подписывается руководителем контрольного мероприятия, уполномоченными лицами объекта контроля (руководитель или лицо, исполняющее обязанности руководителя объекта контроля, главный бухгалтер или бухгалтер объекта контроля при отсутствии в штате должности главного бухгалтера).

 В случае отказа уполномоченных лиц объекта контроля подписать промежуточный акт руководителем контрольного мероприятия в акте делается соответствующая запись.

 5.13. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя органа финансового контроля (лица, исполняющего его обязанности), в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его принятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

5.14. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после поступления от объекта контроля письменного подтверждения об устранении обстоятельств, повлекших приостановление проведения контрольного мероприятия, в порядке, установленном настоящим Порядком для проведения контрольного мероприятия.

**6. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

6.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

6.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных ***финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.***

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

***Результаты проверки, ревизии оформляются актом.***

6.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

*Под камеральными проверками понимаются проверки*, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

*Под выездными проверками понимаются проверки*, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

*Под встречными проверками понимаются проверки*, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

6.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

6.5. Периодичность плановых контрольных мероприятий - не чаще одного раза в год.

**7. Оформление результатов контрольного мероприятия**

 7.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

7.2. Акт (заключение) должен содержать сведения об объекте контроля, данные, характеризующие деятельность объекта контроля, описание результатов контрольного мероприятия.
В акте (заключении) также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу должностных лиц органа финансового контроля на территорию или в помещение объекта контроля.
 7.3. Выводы по результатам контрольного мероприятия, отраженные в акте (заключении), должны основываться на документальных и аналитических доказательствах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.
К документальным и аналитическим доказательствам, в частности, относятся:

 первичные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, произведенных в ходе проведения контрольного мероприятия (в том числе результаты промежуточных актов), заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объектов контроля, сведения о нарушениях, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля, а также иные материалы и документы, полученные из других источников.
 7.4. Документы, на основании которых выявлены факты бюджетных нарушений, влекущие применение административной и иной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, должны быть заверены подписью уполномоченного должностного лица объекта контроля и печатью объекта контроля.
 7.5. Если выявленные факты несоблюдения объектом контроля требований нормативных правовых актов содержат признаки состава преступления, влекущие за собой уголовную ответственность, руководитель контрольного мероприятия принимает необходимые меры, а именно:
- незамедлительно оформляет промежуточный акт по фактам(у) выявленных нарушений, требующих принятия срочных мер по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий;
- информирует руководителя органа финансового контроля (лицо, исполняющее его обязанности).
Факты, изложенные в промежуточном акте, включаются в акт (заключение).
 7.6. В случае отказа уполномоченных должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт (заключение) в акте (заключении) руководителем контрольного мероприятия делается соответствующая запись об отказе.

7.7. При наличии возражений по акту (заключению) уполномоченными лицами объекта контроля делается отметка перед своей подписью о наличии возражений и вместе с подписанным актом (заключением) представляются письменные возражения руководителю контрольного мероприятия, Возражения, представленные позднее даты подписания акта (заключения), принимаются по решению органа финансового контроля.
 7.8. К письменному возражению прилагаются документы и материалы (их копии, заверенные в установленном порядке), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля. Возражения по акту (заключению) без документов и материалов (заверенных копий), подтверждающих их обоснованность, уполномоченными лицами органа финансового контроля не рассматриваются.
 7.9. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
 7.10. Возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.
 7.11. Руководитель контрольного мероприятия в срок до 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля письменных возражений по акту (заключению) рассматривает обоснованность этих возражений и готовит ответ в письменной форме. Ответ на возражения после подписания руководителем органа финансового контроля (лицом, исполняющим его обязанности) направляется объекту контроля с уведомлением о вручении либо иным способом, свидетельствующем о дате его получения объектом контроля.

**8. Реализация результатов контрольного мероприятия**

 8.1. При осуществлении деятельности по контролю орган финансового контроля направляет:

 - представления, содержащие информацию о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;
- предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.
 8.2. В представлении указываются:

 - наименование юридического лица, в адрес которого направляется представление;
- основание для вынесения представления;
- факты выявленных контрольным мероприятием нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- сроки принятия мер по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых, регулирующих бюджетные правоотношения;
- требования о принятии мер по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также устранению причин и условий таких нарушений, привлечению к ответственности виновных должностных лиц;
- срок представления информации органу финансового контроля о принятии мер по устранению перечисленных в представлении нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
 8.3. В предписании указываются:

 - наименование юридического лица, в адрес которого направляется предписание;

- основание для вынесения предписания;

 - перечисляются факты выявленных контрольным мероприятием нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

 - требования об устранении нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию, а также привлечении к ответственности виновных должностных лиц;

 - сроки устранения выявленных контрольным мероприятием нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

 - срок представления информации органу финансового контроля о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений требований бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

8.4. Представление и предписание оформляется руководителем контрольного мероприятия, подписывается руководителем органа финансового контроля (лицом, исполняющим его обязанности) и вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.
 8.5. Орган финансового контроля обеспечивает контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.