

2.1. Организация внутреннего финансового контроля.

2.1.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, организующими и выполняющими бюджетные процедуры, направленный на:

недопущение (пресечение) нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

соблюдение бюджетных процедур;

соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

подготовку и организацию главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администратором) бюджетных средств в рамках закрепленных за ним бюджетных полномочий.

2.1.3. Контрольное действие - форма осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подотчетности), мониторинга (далее - методы контроля).

К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, санкционирование (авторизация) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), сверка данных, оценка качества выполнения бюджетных процедур.

Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).

2.1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бюджетные правоотношения, актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, положениями об указанных подразделениях.

2.1.5. Контрольные действия осуществляются должностными лицами структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, указанных в пункте 2.1.4 настоящего Порядка, в соответствии с их должностными обязанностями.

Контрольные действия осуществляются в ходе реализации следующих бюджетных процедур:

составления и представления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;

составления кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

составления, утверждения и ведения бюджетной росписи;

составления и направления документов, необходимых для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнения бюджетной сметы;

принятия и исполнения бюджетных обязательств;

осуществления расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», пеней и штрафов по ним;

принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

принятия решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

процедур ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций;

составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;

других бюджетных процедур составления и исполнения бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.1.6. Способы проведения контрольных действий - сплошной и выборочный.

2.1.7. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств.

2.2. Планирование внутреннего финансового контроля.

2.2.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании годового плана внутреннего финансового контроля руководителем каждого структурного подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.

2.2.2. В плане внутреннего финансового контроля по каждому предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

2.2.3. План утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

2.3. Проведение внутреннего финансового контроля.

2.3.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.

2.3.2. Самоконтроль осуществляется должностными лицами структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств сплошным образом по совершению ими бюджетных процедур и операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

2.3.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств и руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Контроль по уровню подотчетности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным администратором бюджетных средств (подотчетным подразделением главного администратора (администратора) бюджетных средств).

2.3.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и (или) структурными подразделениями главного администратора бюджетных средств осуществляется отделом финансового планирования и контроля администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.3.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур и результативности использования бюджетных средств в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества выполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются служебной запиской, представляемой руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

2.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего фи-