

**ОТЧЕТ о проделанной работе
финансового управления Администрации муниципального образования –Ершичский район
Смоленской области в 2018 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	2	3
БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ		
1.	Ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области (далее – бюджет муниципального района)	ежемесячно
2.	Ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального района	ежеквартально
3.	Подготовка и передача оперативной информации по исполнению консолидированного бюджета муниципального района в Департамент бюджета и финансов Смоленской области	ежемесячно
4.	Подготовка информации к отчету об исполнении бюджета муниципального района за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года для представления в Ершичский районный Совет депутатов	Ежеквартально, до не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.
5.	Расчет (уточнение) лимитов бюджетных обязательств по финансированию главных распорядителей средств бюджета муниципального района, межбюджетных трансфертов, доведение справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей	В установленные сроки
6.	Формирование сводного реестра расходных обязательств бюджета муниципального района	01.02.2018, 15.06.2018
7.	Составление и представление годового отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района в Департамент бюджета и финансов Смоленской области	В установленные сроки
8.	Составление отчёта о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований Ершичского района Смоленской области	В установленные сроки
9.	Составление плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований Ершичского района Смоленской области	В установленные сроки
10.	Составление уточненного плана к отчёту по расходам бюджета муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района	В установленные сроки
11.	Составление плановых назначений к справочной таблице к отчету об исполнении консолидированного бюджета муниципального района	В установленные сроки
12.	Мониторинг местных бюджетов	В установленные сроки

1	2	3
13.	Составление отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований	В установленные сроки
14.	Реализация постановления Администрации муниципального образования –Ершичский район Смоленской области о бюджете муниципального района на 2016 год	ежедневно
15.	Оказание методологической помощи при составлении и исполнении бюджетов муниципальных образований Ершичского района Смоленской области	ежедневно
16.	Разработка проекта решения Ершичского районного Совета депутатов «О бюджете муниципального образования –Ершичский район Смоленской области на 2017 год и на плановый период 2018- 2019 годов» и других документов и материалов, предоставляемых одновременно с проектом решения	15.11.2018
17.	Подготовка анализа исполнения бюджетов муниципальных образований Ершичского района Смоленской области	ежеквартально
18.	Подготовка оперативной информации по запросам Департамента бюджета и финансов Смоленской области	выполнено
19.	Составление информации об основных показателях (параметрах) консолидированного бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области	ежемесячно
20.	Составление отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования -Ершичский район Смоленской области (в разрезе бюджета муниципального района и бюджетов поселений)	ежемесячно
21.	Анализ исполнения бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области по доходам за истекший период и оценка ожидаемого исполнения по итогам текущего финансового года	ежемесячно
22.	Анализ исполнения бюджетов поселений по доходам за истекший период и оценка ожидаемого исполнения по итогам текущего финансового года	ежемесячно
23.	Указание кодов региональной классификации по безвозмездным поступлениям в выписках из лицевых счетов бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области и бюджетов поселений	ежедневно
24.	Ведение плановых назначений по доходам консолидированного бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области	ежемесячно
25.	Проведение сверки с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области по финансовой помощи для формирования отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования-Ершичский район Смоленской области по плановым назначениям	ежемесячно

26.	Анализ налоговой базы по налогам, поступающим в консолидированный бюджет муниципального образования –Ершичский район Смоленской области, оценка ее изменения, выявление причин, оказавших влияние на изменение налоговой базы	ежемесячно
27.	Предоставление информации по выполнению задания по мобилизации налоговых доходов в консолидированный бюджет муниципального образования –Ершичский район Смоленской области	ежеквартально
28.	Составление и ведение кассового плана по доходам	ежеквартально
29.	Представление информации, необходимой для составления кассового плана (по коду администратора 902)	ежеквартально
30.	Доведение до администраторов доходов плановых назначений, утвержденных решениями о бюджетах на 2018 год	В установленные сроки
31.	Составление информации по мониторингу местных бюджетов за 2017год, 1 полугодие 2018 года	В установленные сроки
32.	Взаимодействие с УФК по Смоленской области по исполнению бюджетных полномочий администратора доходов (отправка кодов доходов, формирование уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, заявок на возврат)	По мере необходимости
33.	Взаимодействие с межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Смоленской	ежемесячно
34.	Взаимодействие с администраторами доходов с целью выявления причин невыполнения (перевыполнения) плановых показателей по доходам	По мере необходимости
35.	Контроль соответствия кодов бюджетной классификации и кодов дополнительной классификации в планах финансово-хозяйственной деятельности	постоянно
36.	Проведение сверки исходных данных, фонда заработной платы, прогноза по налогу на доходы физических лиц и показателей налоговой базы по другим налогам для проведения расчетов распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	В установленные сроки
37.	Оказание методологической помощи поселениям при составлении и исполнении бюджетов	постоянно
38.	Оказание методологической помощи поселениям при разработке проектов нормативно-правовых актов	По мере необходимости
39.	Подготовка в пределах своих полномочий проектов решений Ершичского районного Совета депутатов и правовых актов Администрации муниципального образования –Ершичский Смоленской области	По мере необходимости
40.	Подготовка ответов на письма учреждений и организаций	Выполнено
41.	Подготовка материалов для работы комиссии по налоговой политике при Администрации муниципального образования	В установленные сроки
42.	Составление и поддержания в актуальном состоянии брошюры на официальном сайте Администрации муниципального образования-Ершичский район «Бюджет для граждан»	По мере необходимости
43.	Размещение информации по стратегическому бюджетному планированию в программном комплексе «ГАС Управление»	По мере необходимости
ОТДЕЛ КАЗНАЧЕЙСКОГО ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА		

1.	Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению отдела, принимаемых Финансовым управлением в установленной сфере правового регулирования в соответствии с бюджетным законодательством	По мере необходимости
2.	Ведение сводного реестра участников и неучастников бюджетного процесса	постоянно
3.	Представление перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета в УФК по Смоленской области	В установленные сроки
4.	Осуществление открытия, закрытия и переоформления лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств местного бюджета, главным администраторам и администраторам источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, муниципальным бюджетным учреждениям	В установленные сроки
5.	Ведение справочников лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных учреждений в программном комплексе «Бюджет-КС»	постоянно
6.	Ведение книг регистрации лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главным администраторам и администраторам источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета и муниципальных бюджетных учреждений	постоянно
7.	Формирование, ведение и осуществление хранения юридических дел главных распорядителей,	постоянно
8.	Прием от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных учреждений установленных сроков выдачи заработной платы (денежного содержания) и выплат социального характера и согласование их с уполномоченным учреждением банка	Выполнено
9.	Прием от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов (договоров) на поставку продукции (работ, услуг) и иных денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета	Выполнялось ежедневно
10.	Прием от муниципальных бюджетных учреждений платежных документов для проведения кассовых выплат	Выполнялось ежедневно
11.	Проверка правильности оформления платежных документов, представленных главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета, администраторами источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, получателями внебюджетных средств, муниципальными бюджетными учреждениями	Выполнялось ежедневно
13.	Проверка заключенных главными распорядителями, распорядителями и получателями средств местного бюджета договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, обязательства по которым подлежат исполнению за счет средств местного бюджета, за счет средств бюджетных учреждений на соответствие гражданскому и бюджетному законодательству	Выполнено

14.	Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств, получателей бюджетных средств и администраторов источников, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета	Выполнялось ежедневно
15.	Осуществление предварительного и текущего финансового контроля за операциями со средствами местного бюджета, средствами бюджетных и автономных учреждений, средствами главных администраторов, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	Выполнялось ежедневно
16.	Формирование реестров платежных поручений в электронном виде и отправка их в УФК по Смоленской области – по средствам местного бюджета и по средствам муниципальных бюджетных и автономных учреждений, обработка выписок из лицевых счетов клиентов, формирование соответствующей отчетности	ежедневно
17.	Формирование документов операционного дня	ежедневно
18.	Осуществление сверки с получателями средств местного бюджета, администраторов источников и бюджетных учреждений по состоянию на 1 число месяца	ежедневно
19.	Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета и на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений в порядке, предусмотренном Финансовым управлением	По мере необходимости
20.	Методическая помощь главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местного бюджета по вопросам исполнения местного бюджета	По мере необходимости
21.	Размещение на официальном сайте информации о государственных и муниципальных учреждениях	По мере необходимости
22.	Разработка проекта приказа Финансового управления об установлении порядка завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году	Выполнено
23.	Работа на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения муниципальных	В установленные сроки
24.	Контроль и проведение проверок в рамках внутреннего муниципального финансового контроля в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с законодательством, (Федеральный закон от 05.01.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») в целях установления законности составления и исполнения бюджетов по данным расходам.	В установленные сроки
25.	Работа на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru по нормированию и планированию муниципальных закупок	В установленные сроки
26.	Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля	В установленные сроки
27.	Размещение информации в ПП «Электронный Бюджет», сверка информационных данных, размещенных в ПП «Электронный Бюджет» с показателями, размещенными в других информационных системах	По мере необходимости
ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ		
1.	Составление и представление годовой отчетности об исполнении консолидированного бюджета МО -Ершичский район за 2017 год в Департамент бюджета и финансов Смоленской области в программе «Свод-Смарт» и в Ершичский районный Совет депутатов для проведения внешней проверки отчетности	В установленные сроки

2.	Составление и представление бухгалтерской отчетности по бюджетным учреждениям за 2017 год и ежеквартально в Департамент бюджета и финансов Смоленской области.	В установленные сроки
3.	Представление годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств районного бюджета, главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета за 2017 год в Контрольно-ревизионную комиссию для внешней проверки	В установленные сроки
4.	Составление и представление периодической отчетности (месячной и квартальной) об исполнении консолидированного бюджета МО –Ершичский район в Департамент бюджета и финансов Смоленской области	В установленные сроки
5.	Составление и представление отчетов об исполнении бюджета муниципального района за первый квартал, первое полугодие и 9 месяцев 2018 года для утверждения в Администрацию МО -Ершичский район и в Ершичский районный Совет депутатов для сведения	В установленные сроки
6.	Представление сведений по долговым обязательствам муниципального района в Департамент бюджета и финансов Смоленской области	В установленные сроки
7.	Составление и представление статистических отчетов (сведений о численности, заработной плате и движении работников ф.П-4; 1-Т (ГМС); сведения о наличии и движении основных фондов) в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области	В установленные сроки
8.	Составление и представление отчетности в государственные внебюджетные фонды (расчетной ведомости по средствам фонда социального страхования Ф.4 ФСС; расчетные ведомости по страховым взносам в Пенсионный фонд; индивидуальных сведений о стаже и заработке за 2018 год в Пенсионный фонд)	В установленные сроки
9.	Составление и представление отчетов в ИФНС (Деклараций: налогу на прибыль, налогу на имущество, налог на землю, налоговых карточек по налогу на доходы физических лиц) за 2017-2018 годы и ежеквартальных отчетов во внебюджетные фонды за 2018 год	В установленные сроки
10.	Составление годовой, ежеквартальной и ежемесячной отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета по Финансовому управлению	В установленные сроки
11.	Составление годовой за 2017 год и ежеквартальных форм за 2018 год о расходах и численности работников (Ф.14-мо.) по Финансовому управлению	В установленные сроки
12.	Ведение бухгалтерского учета, обработка первичных документов, передача платежных документов в казначейский отдел в программе «Смарт-бюджет», начисление заработной платы, обработка журнала-операций по учету банка, кассы, учету заработной платы, подотчетных лиц, по расчетам с дебиторами и кредиторами, списанию и поступлению основных средств, материалов, составление оборотных ведомостей по учету основных средств и материальных запасов по материально-ответственным лицам, составление Главной книги по Финансовому управлению МО -Ершичский район	ежедневно
13.	Сверка с УФК сумм поступлений и выбытий из районного бюджета и бюджетам сельских поселений	В установленные сроки
14.	Составление сведений об остатках средств на счетах районного бюджета и бюджетов сельских поселений	В установленные сроки

15.	Оказание методологической помощи в правильной организации бюджетного учета и составлении отчетности бюджетным учреждениям	По мере необходимости
16.	Работа в ПК «СУФД» по отправке, приему и обработке документов и выписок по бюджетам от Федерального казначейства	ежедневно
17.	Проведение совещаний с главными распорядителями, распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами, администраторами доходов бюджета района и бюджетов сельских поселений	Выполнено
18.	Ведение муниципальной долговой книги муниципального образования –Ершичский район Смоленской области	ежемесячно
19.	Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности по главным распорядителям средств районного бюджета и бюджетам сельских поселений	ежемесячно
20.	Участие в совещаниях и работа в комиссиях, проводимых при Администрации МО –Ершичский район	Выполнено
21.	Работа в ПК «Сбербанк бизнес-онлайн» по отправке, приему и обработке документов и выписок по расчетным счетам в ОСБ	ежедневно
22.	Установка, настройка, внедрение, обновление, сопровождение программных продуктов в Финансовом управлении	По мере необходимости
23.	Настройка и техническое обслуживание компьютерного оборудования в Финансовом управлении	Выполнено
24.	Обеспечение антивирусной защиты информации на компьютерах Финансового управления	Выполнено
25.	Проведение технической учёбы и оказание технической помощи работникам Финансового управления; обучение пользователей работе с информационными системами и базами данных	Выполнено
26.	Оказание методологической и технической помощи работникам структурных подразделений Администрации МО Ершичский район, работникам сельских поселений Ершичского района Смоленской области в пределах своих полномочий	Выполнено
27.	Подготовка необходимой документации для получения и (или) обновления ЭЦП в Финансовом управлении согласно регламентам и договорам с УФК по Смоленской области и Удостоверяющим центром органом исполнительной власти Смоленской области, помощь в подготовке необходимой документации для получения и (или) обновления ЭЦП в структурных подразделениях Администрации МО –Ершичский район, сельских поселениях Ершичского района Смоленской области	Выполнено
28.	Размещение на официальном сайте МО –Ершичский район правовых актов, по вопросам, связанным с реализацией полномочий Финансового управления	Выполнено
29.	Автоматизация бюджетного процесса в МО –Ершичский район, при помощи электронных средств взаимодействия с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета муниципального района, Управлением Федерального казначейства по Смоленской области и кредитными организациями	Выполнено

Организационное обеспечение деятельности Финансового управления

1.	Правовое сопровождение текущей деятельности Финансового управления (рассмотрение проектов правовых актов, поступающих на визирование начальнику Финансового управления, а также рассмотрение и согласование разрабатываемых в Финансовом управлении проектов правовых актов (включая проекты договоров и соглашений, контрактов), рассмотрение письменных и устных обращений, поступающих в Финансового управления, подготовка на них проектов ответов, оформление служебных (докладных) записок, предоставление разъяснений и консультаций по правовым вопросам, связанным с осуществлением профессиональной служебной деятельности работников Финансового управления)	Выполнено
2.	Разработка проектов правовых актов, принимаемых Администрацией муниципального образования -Ершичский район Смоленской области по вопросам, связанным с реализацией полномочий	Выполнено
3.	Ведение текущей кадровой работы (оформление приказов о назначении и освобождении от замещаемой должности, увольнении, предоставлении ежегодных отпусков, выплатах стимулирующего и компенсационного характера и других приказов, связанных с прохождением муниципальной службы и работы, оформление трудовых договоров, ведение трудовых книжек и личных дел работников Финансового управления)	Выполнено
4.	Текущая работа с почтовой корреспонденцией , документооборотом в системе электронной почты и системы «ДелоПро»	
5.	Организация регистрации и учета приказов Финансового управления	Выполнено
6.	Организация проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета муниципального образования –Ершичский район Смоленской области за 2017 год	Выполнено
7.	Организация проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования -Ершичский район Смоленской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	Выполнено
8.	Организация своевременной публикации нормативных правовых актов и другой информации по бюджету муниципального района	Выполнено
9.	Реализация мероприятий по противодействию коррупции в Финансовом управлении	Выполнено
10.	Подготовка документов в Аттестационную комиссию Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области для прохождения муниципальными служащими	Выполнено
11.	Подготовка документов для награждения, поощрения работников финансового управления	Выполнено