

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Финансового управления
администрации
Бессоновского района



Л. В. Юкина

**ПЛАН РАБОТЫ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2018 ГОД**

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Цель проведения мероприятий
1	Подготовка проектов распоряжений и постановлений главы администрации части Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Исполнение законодательства
2	Подготовка совещаний, семинаров, учеба, подготовка и переподготовка кадров -проведение инструктажа по электробезопасности, противопожарного инструктажа; -обучение главных специалистов	Ежеквартально	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Повышение квалификации
3	Проведение контрольно-ревизионной работы	В течение года (согласно плана работы)	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина Заведующий сектором отдела учета и отчетности Ю. В. Малькова Главный специалист отдела по казначейскому исполнению бюджета	Проверка финансово-хозяйственной деятельности

			Е. В. Курмакеева		
4	Контроль и исполнение Федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Пензенской области, постановлений и распоряжений главы администрации района	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Исполнение законодательства	
5	Подготовка и участие в заседаниях межведомственных комиссий рабочих групп: -комиссии по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и ликвидации стихийных бедствий -комиссии по налогам и сборам -заседание антитеррористической комиссии	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Реализация прав в соответствии с законодательством	
БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ					
1	Составление отчета об исполнении консолидированного бюджета Бессоновского района за 2017 год и представление его в Министерство финансов Пензенской области	Январь	Начальник отдела	Исполнение законодательства	
2	Составление месячного отчета об исполнении консолидированного бюджета района	Ежемесячно	Специалисты отдела	Исполнение законодательства	
3	Формирование заявок в Министерства Пензенской области на финансирование расходов по субвенциям и субсидиям	Ежемесячно до 18 числа	Специалисты отдела		
4	Подготовка отчетности: по субвенциям, полученным из областного	Ежеквартально до 10 числа	Специалисты отдела		

	го и федерального бюджетов; о мониторинге работы органов местного самоуправления; по заработной плате; реестр расходных обязательств; о расходах и численности органов местного самоуправления (ф. № 14)				
5	Организация исполнения бюджета района	В течение года	Все работники отдела		
6	Подготовка проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Бессоновского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	Ежеквартально	Начальник отдела		
7	Подготовка проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Бессоновского района за 2017 год»	апрель	Начальник отдела		
8	Осуществление методологического руководства в области составления проекта бюджета района и бюджетов поселений	В течение года	Все работники отдела		
9	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета района, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств.	В течение года	Все работники отдела		
10	Проведение инвентаризации бюджетной сети района	В течение года	Начальник отдела		

11	Подготовка проекта решения «О бюджете Бессоновского района на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов»	октябрь	Начальник отдела	
12	Формирование сводной бюджетной росписи Бессоновского района на 2019 - 2021 годы	декабрь	Начальник отдела	
13	Выполнение заданий Министерств Пензенской области	В течение года	Все работники отдела	
14	Участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, курсов по вопросам, входящим в компетенцию отдела	В течение года	Все работники отдела	
ОТДЕЛ ПО ДОХОДАМ				
1	Планирование поступлений платежей в бюджет, подготовка проекта бюджета Бессоновского района по доходам	До 01 января 2018 года	Начальник отдела	
2	Составление кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	До 15 ноября 2018г.	Начальник отдела	
3	Ведение кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	Ежемесячно	Начальник отдела	
4	Исполнение и анализ исполнения кассового исполнения по доходам бюджета Бессоновского района за отчетные периоды	Ежедневно Ежемесячно	Специалисты отдела, начальник отдела	
5	Подготовка проектов решений о внесении изменений в бюджет по доходам	По необходимости	Начальник отдела	
6	Подготовка ежемесячной, ежеквартальной отчетности и представление в Министерство финансов Пензенской	Ежемесячно	Специалисты отдела, начальник отдела	

	области	Ежемесячно	Начальник отдела	
7	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по увеличению налогооблагаемой базы	Ежемесячно	Начальник отдела	
8	Мониторинг дебиторской задолженности в консолидированный бюджет Бессоновского района	Ежедневно Ежемесячно	Специалисты отдела, начальник отдела	
9	Ведение реестра администрируемых доходов и реестра источников доходов в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ;	Постоянно	Специалисты отдела, начальник отдела	
10	Обработка выписок УФК, ведение учета поступлений доходов в бюджет района	Постоянно	Специалисты отдела, начальник отдела	
11	Учет неклассифицированных поступлений в бюджет, осуществление подготовки документов на возврат (зачет) излишне уплаченных платежей, уточнение невыявленных поступлений	Постоянно	Специалисты отдела	
12	Анализ и планирование предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям и юридическим лицам	Постоянно	Специалисты отдела	
13	Предоставление и погашение бюджетных кредитов из средств бюджета Бессоновского района	По необходимости	Специалисты отдела	
14	Получение и погашение бюджетных кредитов из средств областного бюджета и кредитов от кредитных организаций	По необходимости	Специалисты отдела	
15	Ведение муниципальной долговой книги.	Ежемесячно	Специалисты отдела	

	Составление отчетности по выданным и предоставленным кредитам.			
16	Разработка методологических и нормативных материалов по установлению местных налогов и сборов и других нормативных документов в пределах компетенции	По необходимости	Начальник отдела	
17	Подготовка материалов к заседаниям районных комиссий, коллегий, собрания представителей Бессоновского района	По необходимости	Специалисты отдела, начальник отдела	
ОТДЕЛ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА				
1	Осуществление открытия, закрытия и переоформления лицевых счетов главным распорядителям, получателям средств местных бюджетов, бюджетным и автономным учреждениям	В течение года по мере необходимости	Начальник отдела по казначейскому исполнению бюджета Е. Г. Ливанова	
2	Осуществление регистрации и санкционирования договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	

3	Осуществление регистрации и санкционирования соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	
4	Осуществление регистрации и санкционирования соглашений о порядке и условиях предоставления муниципальным учреждениям субсидий на иные цели	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	
5	Проверка правильности оформления платежных документов, представленных главными распорядителями, получателями средств местных бюджетов, бюджетными и автономными учреждениями	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	
6	Обработка выписок из лицевых счетов клиентов, формирование соответствующей отчетности	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	
7	Разработка нормативной базы по вопросам исполнения бюджета	В течение года	Начальник отдела по казначейскому исполнению бюджета Е. Г. Ливанова	
СЕКТОР АВТОМАТИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА				
1	Установка систем защиты информации и внедрение электронной цифровой подписи	В течение года	Заведующий сектором автоматизации бюджетного процесса	
2	Организация и обслуживание электронной	В течение года	Специалист сектора	

	почты			автоматизации бюджетного процесса	
3	Установка систем защиты информации и внедрение электронной цифровой подписи	В течение года		Заведующий сектором автоматизации бюджетного процесса	
ОТДЕЛ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ					
1	Ведение бухгалтерского учета по исполнению сметы расходов по Финансовому управлению в программе 1С:бухгалтерия	Ежедневно		Начальник отдела учета и отчетности	
2	Начисление заработной платы штатным и внештатным работникам, пособий по временной нетрудоспособности	Ежемесячно		Заведующий сектором отдела учета и отчетности	
3	Составление и сдача налоговых деклараций по налогу на имущество, транспортному налогу, налогу за загрязнение окружающей среды	Ежеквартально		Начальник отдела учета и отчетности Специалисты отдела учета и отчетности	
4	Свод кредиторской и дебиторской задолженности организаций, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней	Ежемесячно		Начальник отдела учета и отчетности Специалисты отдела учета и отчетности	
5	Формирование отчета «Сведения об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета муниципального образования Пензенской области»	Ежемесячно		Начальник отдела учета и отчетности Специалисты отдела учета и отчетности	
6	Составление и сдача статистической отчетности	Ежемесячно, ежеквартально		Начальник отдела учета и отчетности Заведующий сектором отдела учета и отчетности	

7	Ведение лицевого счетов работников Финансового управления	Ежемесячно	Заведующий сектором отдела учета и отчетности	
8	Прием от главных распорядителей (распорядителей) получателей средств бюджета и свод консолидированного отчета по форме 0503125	Ежемесячно	Начальник отдела учета и отчетности	
9	Формирование отчета об остатках денежных средств на счетах бюджетополучателей	Еженедельно	Начальник отдела учета и отчетности	
10	Прием годовой бухгалтерской отчетности от главных распорядителей (распорядителей) получателей средств бюджета в объеме, предусмотренном Инструкцией № 191 н и 33 н, свод консолидированного отчета по исполнению бюджета и сдача его в Министерство финансов Пензенской области	1 раз в год	Все специалисты отдела	
11	Изучение изменений бюджетного законодательства, нормативных актов, касающихся бюджетного учета	В течение года	Начальник отдела учета и отчетности Специалисты отдела учета и отчетности	