

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Финансового управления
администрации
Бессоновского района



Л. В. Юкина

ПЛАН РАБОТЫ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Цель проведения мероприятий
1	Подготовка проектов распоряжений и постановлений главы администрации в части компетенции Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Исполнение законодательства
2	Подготовка совещаний, семинаров, подготовка и переподготовка кадров -проведение инструктажа по электробезопасности, противопожарного инструктажа;	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 Советник отдела учета и отчетности М. В. Козлова	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
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, др.	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	Реализация прав в соответствии с законодательством
6	Организация и общее руководство деятельностью Финансового управления администрации Бессоновского района	В течение года	Начальник Финансового управления Л. В. Юкина	
БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ				
1	Составление отчета об исполнении консолидированного бюджета Бессоновского района за 2022 год, пояснительной записки к отчету и представление его в Министерство финансов Пензенской области	Январь	Начальник отдела по бюджету	Исполнение законодательства
2	Составление месячного отчета об исполнении консолидированного бюджета района (Форма № 317, форма 628, паспорт Бессоновского района, оптимизация, отчет по Указам, параметры местного бюджета по месяцам)	Ежемесячно	Специалисты отдела по бюджету	Исполнение законодательства
3	Формирование заявок в Министерства Пензенской области на финансирование расходов по субвенциям и субсидиям	Ежемесячно до 18 числа	Специалисты отдела по бюджету	
4	Подготовка отчетности: по субвенциям, полученным из областного и федерального бюджетов; о мониторинге работы органов местного самоуправления; по заработной плате; о расходах и численности органов местного самоуправления	Ежеквартально до 10 числа	Специалисты отдела по бюджету	

			бюджету	
6	Подготовка проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете Бессоновского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и представление его на заключение в Министерство финансов Пензенской области	Ежеквартально	Начальник отдела по бюджету	
7	Подготовка проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Бессоновского района за 2022 год»	апрель	Начальник отдела по бюджету	
8	Осуществление методологического руководства в области составления проекта бюджета района и бюджетов поселений	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	
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	Специалисты отдела по бюджету	
10	Еженедельный мониторинг информации о финансовом обеспечении и ходе реализации национальных проектов, включая информацию о муниципальных контрактах на всех этапах их исполнения	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	
11	Еженедельный мониторинг кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	
12	Проведение инвентаризации бюджетной сети района	В течение года	Начальник отдела по бюджету	
13	Подготовка проекта решения «О бюджете	октябрь, ноябрь	Начальник отдела по бюджету	

	Бессоновского района на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов» к первому чтению		бюджету, специалисты отдела по бюджету	
14	Внесение изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»	В течение года	Начальник отдела по бюджету	
15	Подготовка программы (плана) оздоровления муниципальных финансов Бессоновского района на 2024-2027 годы, актуализация данной программы	В течение года	Начальник отдела по бюджету	
16	Подготовка бюджетного прогноза и его изменений. Проведение публичных слушаний	октябрь апрель-ноябрь	Начальник отдела по бюджету	
17	Направление на заключение в Министерство финансов Пензенской области решения о бюджете на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов с документами и материалами	декабрь	Начальник отдела по бюджету, специалисты отдела по бюджету	
18	Подготовка проекта решения «О бюджете Бессоновского района на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов» ко второму чтению	декабрь	Начальник отдела по бюджету, специалисты отдела по бюджету	
19	Формирование сводной бюджетной росписи Бессоновского района на 2024 -2026 годы	декабрь	Начальник отдела по бюджету	
20	Выполнение заданий Министерств Пензенской области	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	
21	Участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, курсов по вопросам, входящим в компетенцию отдела	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	

ОТДЕЛ ПО ДОХОДАМ

1	Планирование поступлений платежей в бюджет, подготовка проекта бюджета Бессоновского района по доходам	До 01 января 2023 года	Заместитель начальника управления	
2	Составление кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	До 20 января 2023 года	Заместитель начальника управления	
3	Ведение кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	Ежемесячно	Начальник отдела по доходам	
4	Исполнение и анализ исполнения кассового исполнения по доходам бюджета Бессоновского района за отчетные периоды	Ежедневно Ежемесячно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления	
5	Подготовка проектов решений о внесении изменений в бюджет по доходам	По необходимости	Заместитель начальника управления	
6	Подготовка ежемесячной, ежеквартальной отчетности и представление в Министерство финансов Пензенской области	Ежемесячно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления	
7	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по увеличению налогооблагаемой базы	Ежемесячно	Заместитель начальника управления	
8	Мониторинг изменений налогового и бюджетного законодательства с целью исполнения и приведения в соответствие муниципальных НПА	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления	
9	Ведение реестра администрируемых доходов и реестра источников доходов в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ;	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления	
10	Обработка выписок УФК, ведение учета поступлений доходов в бюджет района	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления	
11	Учет неклассифицированных поступлений в бюджет, осуществление подготовки документов	Постоянно	Специалисты отдела по доходам	

	на возврат (зачет) излишне уплаченных платежей, уточнение невыесненных поступлений				
12	Анализ и планирование предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям	Постоянно	Специалисты отдела по доходам		
13	Предоставление и погашение бюджетных кредитов из средств бюджета Бессоновского района	По необходимости и в соответствии с графиком погашения	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления		
14	Получение и погашение бюджетных кредитов из средств областного бюджета и кредитов от кредитных организаций	По необходимости и в соответствии с графиком погашения	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления		
15	Ведение муниципальной долговой книги. Составление отчетности по выданным и предоставленным кредитам.	Ежемесячно	Специалисты отдела по доходам		
16	Разработка методологических и нормативных материалов по установлению местных налогов и сборов и других нормативных документов в пределах компетенции	Постоянно	Заместитель начальника управления		
17	Подготовка материалов к заседаниям районных комиссий, коллегий, собрания представителей Бессоновского района	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, заместитель начальника управления		
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		

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 субсидий 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 лицевого счетов клиентов, формирование соответствующей отчетности	Ежедневно	Специалисты отдела по казначейскому исполнению бюджета	
7	Разработка нормативной базы по вопросам	В течение года	Начальник отдела по	

исполнения бюджета	казначейскому исполнению бюджета	
СЕКТОР АВТОМАТИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА		
1	Установка систем защиты информации и внедрение электронной цифровой подписи	В течение года Советник отдела сектора автоматизации бюджетного процесса
2	Организация и обслуживание электронной почты	В течение года Советник отдела сектора автоматизации бюджетного процесса
3	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей (включая установку программного обеспечения)	В течение года Советник отдела сектора автоматизации бюджетного процесса
4	Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ сторонними организациями	В течение года Советник отдела сектора автоматизации бюджетного процесса
5	Обеспечение условий для использования платформ видеоконференцсвязи, обучающих информационных систем, систем электронного образования	В течение года Советник отдела сектора автоматизации бюджетного процесса
6	Обеспечение доступа сотрудников к правовым информационным системам, базам данных и другим информационным ресурсам сети Интернет	В течение года Советник отдела сектора 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 – главный бухгалтер
2	Начисление заработной платы штатным и внешним работникам, пособий по временной и длительной нетрудоспособности	Ежемесячно Советник отдела учета и отчетности

	временной нетрудоспособности				
3	Составление и размещение ГИС «Энергоэффективность»	Ежеквартально	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Советник отдела учета и отчетности		
4	Свод кредиторской и дебиторской задолженности организаций, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней	Ежемесячно	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер 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 – главный бухгалтер Специалисты отдела учета и отчетности		
6	Составление и сдача статистической отчетности, отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС и форма отчетности ЕФС-1	Ежемесячно, ежеквартально	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Советник отдела учета и отчетности		
7	Ведение лицевого счетов работников Финансового управления	Ежемесячно	Советник 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 – главный бухгалтер		
9	Формирование отчета об остатках денежных средств на счетах бюджетополучателей	Еженедельно	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер		

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	Специалисты отдела учета и отчетности	
11	Формирование и сдача ежемесячной отчетности, согласно приказа Министерства финансов Пензенской области № 103 от 23.11.2022 «О порядке и сроках предоставления годовой, квартальной и ежемесячной отчетности»	В течение года	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Специалисты отдела учета и отчетности	
12	Изучение изменений бюджетного законодательства, нормативных актов, касающихся бюджетного учета	В течение года	Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер Специалисты отдела учета и отчетности	