

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Финансового управления
администрации
Бессоновского района

Л. В. Юкина



**ПЛАН РАБОТЫ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2020 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 Советник отдела учета и отчетности Ю. В. Малькова Главный специалист отдела учета и отчетности Е. В. Курмакеева	Проверка финансово-хозяйственной деятельности
4	Контроль и исполнение Федеральных законов, Указов Президента РФ,	В течение года	Начальник Финансового управления	Исполнение законодательства

	постановлений и распоряжений Пензенской области, постановлений и распоряжений главы администрации района		Л. В. Юкина	
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 2019 год и представление его в Министерство финансов Пензенской области	Январь	Начальник отдела по бюджету	Исполнение законодательства
2	Составление месячного отчета об исполнении консолидированного бюджета района	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;	Ежеквартально до 10 числа	Специалисты отдела по бюджету	

	по заработной плате; реестр расходных обязательств; о расходах и численности органов местного самоуправления (ф. № 14)				
5	Организация исполнения бюджета района	В течение года	Специалисты отдела по бюджету		
6	Подготовка проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Бессоновского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	Ежеквартально	Начальник отдела по бюджету		
7	Подготовка проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Бессоновского района за 2019 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	Проведение инвентаризации бюджетной сети района	В течение года	Начальник отдела по бюджету		
11	Подготовка проекта решения «О бюджете Бессоновского района на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов»	октябрь	Начальник отдела по бюджету		

12	Формирование сводной бюджетной росписи Бессоновского района на 2021 - 2023 годы	декабрь	Начальник отдела по бюджету	
13	Выполнение заданий Министров Пензенской области	В течение года	Специалисты отдела по бюджету	
14	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 2020 года	Начальник отдела по доходам	
2	Составление кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	До 01 января 2020 года	Начальник отдела по доходам	
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, начальник отдела по доходам	
5	Подготовка проектов решений о внесении изменений в бюджет по доходам	По необходимости	Начальник отдела по доходам	
6	Подготовка ежемесячной, ежеквартальной отчетности и представление в Министерство финансов Пензенской области	Ежемесячно	Специалисты отдела по доходам, начальник отдела по доходам	
7	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по увеличению налогооблагаемой базы	Ежемесячно	Начальник отдела по доходам	

8	Мониторинг дебиторской задолженности в консолидированный бюджет Бессоновского района	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, начальник отдела по доходам	
9	Ведение реестра администрируемых доходов и реестра источников доходов в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ;	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, начальник отдела по доходам	
10	Обработка выписок УФК, ведение учета поступлений доходов в бюджет района	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, начальник отдела по доходам	
11	Учет неклассифицированных поступлений в бюджет, осуществление подготовки документов на возврат (зачет) излишне уплаченных платежей, уточнение невыясненных поступлений	Постоянно	Специалисты отдела по доходам	
12	Анализ и планирование предоставления бюджетных кредитов муниципальным образованиям и юридическим лицам	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, начальник отдела по доходам	
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, Начальник отдела по доходам	
15	Ведение муниципальной долговой книги. Составление отчетности по выданным и предоставленным кредитам.	Ежемесячно	Специалисты отдела по доходам	
16	Разработка методологических и	Постоянно	Начальник отдела по	

	нормативных материалов по установлению местных налогов и сборов и других нормативных документов в пределах компетенции		доходам	
17	Подготовка материалов к заседаниям районных комиссий, коллегий, собрания представителей Бессоновского района	Постоянно	Специалисты отдела по доходам, начальник отдела по доходам	
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 договоров санктонирования (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 санктонирования 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	
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	Установка систем защиты информации и внедрение электронной цифровой подписи	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	
2	Начисление заработной платы штатным и внештатным работникам, пособий по временной нетрудоспособности	Ежемесячно	Советник 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 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	
9	Формирование отчета об остатках денежных средств на счетах	Еженедельно	Начальник отдела учета и отчетности	

10	бюджетополучателей 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 Все специалисты отдела учета и отчетности	