



**ПЛАН РАБОТЫ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2019 ГОД**

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Цель проведения мероприятий
1	Подготовка проектов распоряжений и постановлений главы администрации в 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 Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер	Проверка 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	Е. В. Курмакеева 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 2018 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 областно-	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 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	Ежеквартально	Начальник отдела	
7	Подготовка проекта решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Бессоновского района за 2018 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 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов»	октябрь	Начальник отдела	
12	Формирование сводной бюджетной росписи Бессоновского района на 2020 - 2022 годы	декабрь	Начальник отдела	
13	Выполнение заданий Министров 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 2019 года	Начальник отдела	
2	Составление кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет	До 01 января 2019 года	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	Ежемесячно	Специалисты отдела, начальник отдела	

	Министерство финансов Пензенской области				
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 невыесненных 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 и в соответствии с графиком погашения	Специалисты отдела		
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		

15	Ведение муниципальной долговой книги. Составление отчетности по выданным и предоставленным кредитам.	Ежемесячно	Специалисты отдела	
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	
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	
СЕКТОР АВТОМАТИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА				
1	Установка систем защиты информации и внедрение электронной цифровой подписи	В течение года	Советник отдела 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		Советник отдела 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 лицевых 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 бюджетополучателей	Еженедельно	Начальник отдела учета и отчетности	
10	Прием годовой бухгалтерской отчетности от главных распорядителей (распорядителей) получателей средств бюджета в объеме, предусмотренном Инструкцией № 191 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	