

**УТВЕРЖДАЮ:**

Начальник финансового отдела  
администрации Новодеревеньковского района

\_\_\_\_\_ Р.И.Бельчук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 год.

## **ПЛАН РАБОТЫ**

### **Финансового отдела Новодеревеньковского района на 1 полугодие 2017 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
<b>I. Законотворческая и нормотворческая деятельность</b>		
1.	Подготовка проекта решения районного Совета народных депутатов о внесении изменений в решение сессии районного Совета «О районном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	По мере необходимости
2.	Подготовка пакета документов о предоставлении районному бюджету дополнительной финансовой помощи из областного бюджета в виде дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности	ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным
3.	Подготовка проекта решения Совета народных депутатов «Об исполнении районного бюджета за 2016 год»	до 1 апреля направление на внешнюю проверку в Контрольно-счетную палату до 1 мая в районный Совет народных депутатов
4.	Подготовка проекта постановления об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2017 года	до 20 апреля
5.	Подготовка проекта постановления главы района «О Порядке формирования проекта районного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	до 20 июня
6.	Подготовка приказа финансового отдела «Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	до 1 июля
7.	Поддержание в актуальном состоянии нормативных правовых документов	ежемесячно
8.	Разработка проектов нормативных правовых актов	по мере необходимости
9.	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2016 год от главных распорядителей (распорядителей), учредителей	до 1 февраля
	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2016 год от муниципальных образований	до 1 февраля
11.	Прием, проверка отчетности бюджетных, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами исполнительной власти за 2016 год	до 1 февраля
12.	Составление, представление в Департамент финансов Российской Федерации консолидированной годовой бухгалтерской отчетности	в срок, установленный Департаментом финансов

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
13	Прием, проверка ежемесячных отчетов об исполнении районного бюджета главных распорядителей, распорядителей, получателей средств районного бюджета, составление сводного отчета	ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным, до
14	Прием, проверка ежемесячных отчетов об исполнении бюджетов муниципальных образований	ежемесячно до 8 числа месяца следующего за отчетным
15	Прием, проверка отчетности бюджетных, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами исполнительной власти;	ежеквартально в первые 20 рабочих дней месяца следующего за отчетным
16	Ежемесячная сверка отчетов главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета с отчетом УФК по Орловской области, устранение разногласий;	ежемесячно
17	Ежемесячная сверка консолидированных отчетов муниципальных образований с Консолидированным отчетом о кассовых поступлениях и выбытиях УФК по Орловской области;	ежемесячно
18	Подготовка информации в по отчету об исполнении консолидированного бюджета Новодеревеньковского района в динамике с отчетным годом	ежемесячно до 20 числа
	Подготовка отчета о расходах и численности работников муниципальных органов, (форма 14)	до 10 февраля (за отчетный год) до 10 июля (за полугодие) до 10 октября (за 9 месяцев)
20	Подготовка отчета по сети, штатам и контингентам по районному бюджету Проверка годового отчета по муниципальным программам по закрепленным ГРБС	в срок, установленный Департаментом финансов для годового отчета
21	Подготовка проекта приказа финансового отдела администрации Новодеревеньковского района «Об утверждении Перечня и кодов целевых статей районного бюджета для формирования проекта районного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	до 1 июня
22	Подготовка информации о задолженности предприятий за потребленные энергоресурсы	еженедельно
23	Составление отчета о просроченной кредиторской задолженности на основании данных ГРБС	ежемесячно до 7 числа
24	Подготовка информации о структуре доходных и расходных статей консолидированного бюджета Новодеревеньковского района	до 20 июня

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
25	Подготовка выписок из решения от 27 декабря 2016 года № 4-ФЗ «О районном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	В течение года
26	Подготовка информации о финансировании и исполнении публичных нормативных обязательств	ежемесячно до 10 числа
27	Направление справочников кодов бюджетной классификации на 2017 год в УФК по Орловской области	январь и до 1 июля
28	Направление бюджетных данных (бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств) на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов в УФК по Орловской области	январь
29	Подготовка документов по доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных образований	январь
30	Подготовка материалов для участия в заседаниях комитетов Новодеревеньковского районного Совета народных депутатов	По мере необходимости
31	Подготовка материалов для участия в заседаниях сессии Новодеревеньковского районного Совета народных депутатов	По мере необходимости
32	Подготовка материалов, аналитической записки для заседания при главе района об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2017 года	До 1 мая
33	Разработка форм представления обоснования бюджетных ассигнований на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	до 1 июля
34	Подготовка кассового плана в разбивке по датам предполагаемого финансирования	ежемесячно
35	Подготовка о долговых обязательствах, отраженных в государственной долговой книге	ежеквартально до 15 числа
36	Подготовка информации об использовании резервного Новодеревеньковского районного бюджета	после утверждения закона об районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период
37	Формирование и ведение реестра источников доходов районного бюджета, представление в Департамент финансов Орловской области реестра источников доходов районного бюджета	ежеквартально не позднее 20 числа, предшествующему отчетному кварталу
38	Анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета в разрезе муниципальных образований, налоговых и неналоговых доходов	в сроки, определенные Департаментом финансов Орловской области
39	Анализ налоговых поступлений по крупным налогоплательщикам и отраслям экономической деятельности	ежемесячно до 20 числа
40	Подготовка информации о поступлении налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет и бюджеты муниципальных образований по данным УФК по Орловской области	ежеквартально
41	Подготовка информации о прогнозируемом и фактическом поступлении средств в дорожный фонд Новодеревеньковского районного	ежедневно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
42	Ежедневная обработка поступлений и выбытий, предельных объемов финансирования; перечислений в муниципальные образования	ежемесячно до 5 числа
43	Ежедневное формирование регистров бухгалтерского учета	ежедневно
44	Обмен электронными документами с учреждениями банка и Управлением Федерального казначейства по Орловской области	ежедневно
45	Формирование заявок на возврат неиспользованных остатков целевых средств в районный бюджет;	первые 5 рабочих дней
46	Принятие к учету первичных учетных документов, ведение аналитического учета операций по соответствующим счетам бухгалтерского учета;	в течение года
47	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками;	в течение года
48	Составление статистической отчетности для представления в органы государственной статистики;	в 10-дневный срок
49	Составление месячной, квартальной, годовой отчетности по налогам страховым взносам для представления в ИФНС России по Новодеревеньковскому району, пенсионный фонд, фонд социального страхования;	ежемесячно
50	Представление в пенсионный фонд сведения персонифицированного учета, в ИФНС - сведения о доходах физических лиц;	ежегодно
51	Администрирование локальной вычислительной сети Отдела	ежегодно
52	Обеспечение работоспособности системного программного обеспечения серверов и рабочих станций и компьютерной техникой в Отдела	ежедневно
53	Обеспечение эксплуатации прикладного программного обеспечения по проектированию, составлению и исполнению бюджета;	ежедневно
54	Обеспечение эксплуатации программного обеспечения по ежемесячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета, а также программного обеспечения по составлению консолидированного бюджета;	ежедневно
55	Обеспечение копирования и архивирования баз ПО 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата и кадры, а также взаимодействие ПО 1С Бухгалтерия и Зарплата и кадры с ПО СВОД СМАРТ;	ежедневно
56	Обеспечение эксплуатации средств криптографической защиты информации;	ежедневно
57	Обеспечение эксплуатации программного комплекса «СБиС Электронная отчетность»;	ежедневно
58	Ведение и внесение изменений в системе «Электронный бюджет» в сводный реестр участников бюджетного процесса;	ежедневно
59	Проведение работы по ведению архивного хозяйства документов, образующихся в деятельности Отдела;	по мере поступления заявок

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	Разработка и утверждение сводной номенклатуры дел и документов Отдела, оформление документов временного хранения для уничтожения;	ежемесячно
	Разработка, составление и утверждение плана закупок и плана – графика размещения заказов на поставку товаров, работ, услуг для Отдела;	ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным
	Подготовка приказов финансового отдела о закреплении полномочий главных администраторов доходов районного бюджета	В течение 10 дней после доведения лимитов бюджетных ассигнований
	Подготовка информации к заседанию межведомственной рабочей группы по координации мероприятий, проводимых в целях повышения роли имущественных налогов в формировании регионального и местных бюджетов	по мере необходимости
	Подготовка материалов к заседанию межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения	ежемесячно
	Подготовка сводной информации о деятельности комиссий по легализации заработной платы и объектов налогообложения Новодеревеньковского района	ежемесячно
	Подготовка и выгрузка информации о произведенных начислениях в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	ежемесячно
	Подготовка оперативной информации о задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда в муниципальных образованиях области	до 25 февраля 2017 года
	Подготовка реестра предоставленных бюджетных кредитов из районного бюджета бюджетам	еженедельно (каждый четверг)
	В рамках Соглашения об информационном взаимодействии между ФНС №5 по Орловской области и администрацией Новодеревеньковского района о проведение приема и обработки информации по формам налоговой отчетности 1-Патент, 5-НДПИ, 5-ПМ, 5-НИО, 5-ТН, 5-ВБР, 5-НДФЛ, 7-НДФЛ, 5-ДДК, 5-МН, 5-ЕСХН, 5-УСН, 5-ЖМ, 5-ИБ, 5-КГНМ	до 15 февраля 2017 года
	Составление отчета об исполнении календарного плана	ежемесячно
	Анализ бюджетных ассигнований, проверка кассового плана, подготовка предложений на финансирование главных распорядителей средств районного бюджета	ежемесячно до 20 числа
	Консультирование главных распорядителей бюджетных средств по работе с программными продуктами по формированию и исполнению районного бюджета	ежемесячно
	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, главных распорядителей бюджетных средств, подготовки и направлении ответов в установленные действующим законодательством сроки в пределах компетенции	ежемесячно
	Поддержание в актуальном состоянии сводного штатного расписания муниципальных органов Новодеревеньковского района	ежемесячно
	Осуществление информационного взаимодействия и методической поддержки главных распорядителей средств районного бюджета и финансового отдела по вопросам планирования, исполнения бюджета, а также составлению и ведению бюджетных росписей	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	Мониторинг расходов на содержание органов муниципальной власти Новодеревеньковского района и расчет норматива на содержание органов муниципальной власти Новодеревеньковского района.	ежемесячно
	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей корреспонденции отдела	ежемесячно
	Ведение журнала регистрации приказов по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи районного бюджета	ежемесячно