

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник финансового отдела
администрации Новодеревеньковского района

_____ Р.И.Бельчук

«_____» _____ 2016 год

ПЛАН РАБОТЫ

финансового отдела администрации Новодеревеньковского района на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
1.	Подготовка проекта решения районного Совета народных депутатов о внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 27 декабря 2016 года № 4/19-РС «О районном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	По мере необходимости
2.	Подготовка проекта решения районного Совета народных депутатов «О 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
3.	Подготовка проекта постановления об исполнении районного бюджета за 1 квартал 2017 года	до 20 апреля
4.	Подготовка проекта постановления района «О Порядке формирования проекта районного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»	до 20 июня
5.	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
6.	Подготовка проектов постановлений об исполнении районного бюджета за 1 полугодие 2017 года	до 20 июля
7.	Подготовка проекта постановления района «Об утверждении основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики Новодеревеньковского района»	до 20 сентября
8.	Подготовка проекта решения районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» для рассмотрения главы района	в сроки, установленные порядком формирования районного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов
9.	Подготовка проектов постановлений об исполнении районного бюджета за 9 месяцев 2017 года	до 20 октября
10.	Подготовка поправок по проекту решения районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и направление ее в районном Совет народных депутатов для рассмотрения во втором чтении	до 20 декабря
11.	Приказ отдела «О порядке учета денежных обязательств получателей средств районного бюджета»	декабрь 2017 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
12	Приказ отдела «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению районного о бюджете в 2017 году»	декабрь 2017 года
14	Поддержание в актуальном состоянии нормативных правовых документов	ежемесячно
15	Разработка проектов нормативных правовых актов	по мере необходимости
16	Составление, представление в Департамент финансов Орловской области консолидированной ежемесячной, ежеквартальной отчетности	ежемесячно до 7 числа месяца следующего за отчетным, до 16 числа месяца следующего за отчетным
17	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2016 год от главных распорядителей (распорядителей), учредителей	до 1 февраля
18	Прием годовых бухгалтерских отчетов за 2016 год от муниципальных образований	до 1 февраля
19	Прием, проверка отчетности бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами исполнительной власти за 2016 год	до 1 февраля
20	Прием, проверка отчетности бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами исполнительной власти за 2016 год	
II. Подготовка и направление отчетов (информаций)		
21	Прием, проверка ежемесячных отчетов об исполнении бюджета сельских и поселкового муниципальных образований	ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным
23	Прием, проверка отчетности бюджетных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органами исполнительной власти и органами местного самоуправления;	ежеквартально в первые 10 рабочих дней месяца следующего за отчетным
24	Ежемесячная сверка отчетов главных распорядителей (распорядителей) средств районного бюджета с отчетом УФК по Орловской области, устранение разногласий;	ежемесячно
25	Подготовка информации по отчету об исполнении консолидированного бюджета Новодеревеньковского района в динамике с отчетным годом	ежемесячно до 20 числа
26	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)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
27	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
28	Ведение реестра расходных обязательств и осуществлении свода реестров расходных обязательств, выгрузка и работа в Единой информационно-аналитическая системе сбора и свода отчетности в Департамент финансов Орловской области	до 25 мая
29	Подготовка проекта приказа финансового отдела «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
30	Подготовка информации о задолженности предприятий за потребленные энергоресурсы	еженедельно
31	Составление отчета о просроченной кредиторской задолженности на основании данных ГРБС	ежемесячно до 7 числа
32	Подготовка оперативной информации об исполнении районного бюджета для главы района	еженедельно
33	Подготовка информации о финансовом положении Новодеревеньковского района	ежемесячно до 10 числа
34	Подготовка информации о параметрах консолидированного бюджета Новодеревеньковского района для проведения мониторинга сбалансированности бюджетов	ежеквартально до 15 числа
35	Направление информации об исполнении Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Новодеревеньковского района	ежемесячно до 20 числа
36	Подготовка отчета о расходовании субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджету района на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов,	ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным
37	Подготовка выписок из решения районного Совета народных депутатов от 27 декабря 2016 года № 4/19-РС «О районном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	в течение года
38	Представление Отчета о расходовании средств , переданных в районный бюджет на финансирование мероприятий, связанных с исполнением Программы наказов избирателей депутатам Орловского областного Совета народных депутатов, в Орловский областной Совет народных депутатов	Ежеквартально до 20 числа
39	Направление справочников кодов бюджетной классификации на 2017 год в УФК по Орловской области	январь
40	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
41	Подготовка документов по доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных образований	в соответствии с кассовым планом и утвержденным реестром на финансирование
42	Подготовка материалов для участия в заседаниях комитетов Новодеревеньковского районного Совета народных депутатов	По мере необходимости

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
43	Подготовка материалов для участия в заседаниях сессии Новодеревеньковского районного Совета народных депутатов	По мере необходимости
44	Подготовка материалов (аналитическая записка) для сопровождения публичных слушаний к проекту решения районного Совета народных депутатов «Об исполнении районного бюджета за 2016 год»	до 20 апреля
45	Подготовка предельных расчетных объемов бюджетных ассигнований на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	до 1 августа
46	Разработка форм представления обоснования бюджетных ассигнований на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	до 1 июля
47	Ведение и наполнение данными информационного ресурса «Бюджет для граждан» - поправки, ежеквартальные отчеты	ежеквартально
48	Подготовка кассового плана в разбивке по датам предполагаемого финансирования	ежемесячно
49	Формирование и ведение реестра источников доходов районного бюджета, реестра источников доходов районного бюджета	в сроки, определенные Департаментом финансов
50	Анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета в разрезе муниципальных образований, налоговых и неналоговых доходов	ежемесячно
51	Ежедневная обработка поступлений и выбытий, предельных объемов финансирования; перечислений в муниципальные образования	ежедневно
52	Ежедневное формирование регистров бухгалтерского учета	ежедневно
53	Обмен электронными документами с учреждениями банка и Управлением Федерального казначейства по Орловской области	ежедневно
54	Завершение операций по исполнению районного бюджета за 2016 год;	первые 5 рабочих дней
55	Формирование заявок на возврат неиспользованных остатков целевых средств в районный бюджет;	первые 15 рабочих дней
56	Проведение ежегодной инвентаризации.	в декабре
57	Составление, утверждение, исполнение сметы Отдела:	ноябрь 2017, в течение года
58	Принятие к учету первичных учетных документов, ведение аналитического учета операций по соответствующим счетам бухгалтерского учета;	по мере проведения операции
59	Ведение книги журнала – Главная по исполнению сметы расходов на содержание аппарата Отдела;	в течение года
60	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками;	в день совершения операций
61	Осуществление учета основных средств, материалов, состоящих на учете в Отделе;	в день совершения операций
62	Начисление заработной платы, отпуска, пособия по временной нетрудоспособности, компенсационных выплат работникам Отдела;	в установленные законодательством сроки
63	Составление статистической отчетности для представления в органы государственной статистики;	ежемесячно
64	Составление месячной, квартальной, годовой отчетности по налогам страховым взносам для представления в ИФНС России по Новодеревеньковскому району,	ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
	пенсионный фонд, фонд социального страхования;	
65	Представление в пенсионный фонд сведения персонифицированного учета, в ИФНС - сведения о доходах физических лиц;	ежеквартально
66	Обеспечение эксплуатации прикладного программного обеспечения по проектированию, составлению и исполнению бюджета;	ежедневно
67	Обеспечение эксплуатации программного обеспечения по ежемесячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета, а также программного обеспечения по составлению консолидированного бюджета;	ежедневно
68	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;	В течение года
69	Обеспечение эксплуатации средств криптографической защиты информации;	ежедневно
70	Обеспечение эксплуатации программного комплекса «СБиС Электронная отчетность»;	ежедневно
71	Ведение и внесение изменений в системе «Электронный бюджет» в сводный реестр участников бюджетного процесса;	по мере поступления заявок
72	Проведение работы по ведению архивного хозяйства документов, образующихся в деятельности Отдела;	По мере необходимости
73	Разработка и утверждение сводной номенклатуры дел и документов Отдела, оформление документов временного хранения для уничтожения;	ежегодно
74	Разработка, составление и утверждение плана закупок и плана – графика размещения заказов на поставку товаров, работ, услуг для Отдела;	в течение 10 дней после доведения лимитов бюджетных ассигнований
75	Подготовка приказов финансового отдела о закреплении полномочий главных администраторов доходов районного бюджета	по мере необходимости
76	Подготовка информации к заседанию межведомственной рабочей группы по координации мероприятий, проводимых в целях повышения роли имущественных налогов в формировании местных бюджетов	ежемесячно
77	Подготовка материалов к заседанию межведомственной комиссии по легализации заработной платы и объектов налогообложения	ежемесячно
78	Проведение и подготовка в Департамент финансов мониторинга местных бюджетов и межбюджетных отношений в муниципальных образованиях	до 7 февраля 2017 года, до 15 июля 2017г
79	Подготовка оперативной информации о задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	еженедельно (каждый четверг)
80	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	
81	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
82	Поддержание в актуальном состоянии сводного штатного расписания муниципальных органов Новодеревеньковского района	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
83	Осуществление информационного взаимодействия и методической поддержки главных распорядителей средств районного бюджета по вопросам планирования, исполнения бюджета, а также составлению и ведению бюджетных росписей	ежемесячно
84	Ведение журнала регистрации приказов по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи районного бюджета	ежемесячно
86	Подготовка уведомлений о бюджетных ассигнованиях и уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и направление их главным распорядителям бюджетных средств	в течение 10 дней со дня опубликования решения сессии районного Совета "О районном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"