

| | | | | | |
|-------|--|--|---|--|---|
| 1. | Деятельность по решению вопросов местного значения или реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления | | | | |
| № п/п | Наименование вопроса | Орган, структурное подразделение | Планируемые мероприятия | Результат | |
| | | | | количественный | качественный |
| 1. | Исполнение бюджета городского округа и контроль за исполнением бюджета городского округа | Управление бюджетного учета, отчетности и кассового исполнения бюджета | Принятие документов для исполнения | Ежедневно | |
| | в том числе | | Формирование расходных реестров | Ежедневно | |
| | Осуществление предварительного контроля по исполнению бюджета | | Отклонение платежей по исполнению бюджета в связи с нарушением законодательства | по факту поступления | Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств |
| | Исполнение бюджета | | Открытие и закрытие лицевых счетов, внесение изменений в дела юридических лиц | по факту поступления | Обеспечение исполнения бюджета города в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения долговых обязательств. |
| | | | Ежедневное списание с лицевых счетов денежных средств | | |
| | | | Принятие бюджетных обязательств по заключенным муниципальным контрактам | | |
| | | | Организация по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета | | |
| | | | Проведение расчетов по внутреннему муниципальному долгу | | |
| | | | Осуществление мониторинга кредиторской задолженности при исполнении бюджета города | при возникновении обязательств | Обеспечение исполнения долговой политики муниципального образования, |
| | | | Осуществление бюджетного учета финансовой-хозяйственной деятельности департамента | ежедневно | |
| | осуществление контроля предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок | | Подготовка Проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления. | по мере необходимости | Обеспечение исполнения бюджета города в соответствии с действующим законодательством |
| | | | контроль за соответствием информации в рамках ФЗ № 44 -ФЗ предусмотренного частью 5 статьи 99. | ежедневно | Количество проверенных документов. |
| | | | формирование отчетности об исполнении бюджета | Проведение акта сверки с Департаментом финансов ХМАО-Югры в части поступлений межбюджетных трансфертов по переданным полномочиям от разных уровней бюджета. Принятие отчетов от главных распорядителей средств бюджета города Югорска об исполнении бюджета города за 2 квартал 2025 года, бухгалтерскую отчетность, предоставление сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по муниципальному образованию за 2 квартал 2025 года в департамент финансов ХМАО-Югры, ежемесячная отчетность об исполнении бюджета муниципального образования. Подготовка и предоставление отчетности в Департамент финансов ХМАО - Югры отчетов по переданным полномочиям городскому округу | |
| | 2. | | Организационная работа | | |
| 2.1 | Организационная работа | | Осуществление организационного обеспечения, проведения совещаний с главными бухгалтерами по подготовке и результатам сдачи годовой отчетности | | Обсуждение проблемных вопросов возникающих при формировании отчетов. |
| 3. | Контрольно-аналитическая работа | | | | |
| 3.1. | Контрольно-аналитическая работа | | Анализ изменения кредиторской задолженности | 1 раз в месяц | |
| | | | Анализ и проверка на соответствие контрольных соотношений бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств | По мере предоставления отчетности. | В объеме представленной отчетности |
| 4. | Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами) | | | | |
| 4.1. | Совершенствование профессионального мастерства | | Самообразование с использованием информационно-правового обеспечения | Регулярно | |
| 4.2. | Участие в семинарах , совещаниях | | Семинары связанные с подготовкой квартальной, годовой отчетности казенных, автономных, бюджетных учреждений. | По дате проведения семинара. | |