

  
Т.А.Перушина  
"20" декабря 2024 г.

План работы управления бюджетного учета ,отчетности и кассового исполнения бюджета департамента финансов администрации города Югорска на 1-й квартал 2025 года

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 бюджетных обязательств, денежных обязательств, документов на оплату, осуществление функций контроля.  | 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  |   |
|       | Подготовка Проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления.                      |   | по мере необходимости  | Обеспечение исполнения бюджета города в соответствии с действующим законодательством |   |
|       | осуществление контроля предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. |   | 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.  |  | Обеспечение полной и достоверной отчетности для внешних пользователей   |
|       |   |   | Принятие отчетов от главных распорядителей средств бюджета города Югорска об исполнении бюджета города за 2024 год, бухгалтерскую отчетность, предоставление сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности по муниципальному образованию за 2024 год 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   |   |  |  |   |

| № п/п | Наименование вопроса  | Орган, структурное подразделение | Планируемые мероприятия   | Результат                          |   |
|-------|---|----------------------------------|---|------------------------------------|---|
|       |   |                                  |   | количественный                     | качественный  |
| 3.1.  | Контрольно-аналитическая работа                                   |                                  | Анализ изменения кредиторской задолженности   | 1 раз в квартал.                   | Составление заключений о состоянии кредиторской задолженности |
|       |   |                                  | 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.       |   |
|       |   |                                  |   |                                    |   |
|       |   |                                  |   |                                    |   |