



Финансовое управление
администрации Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области

ПРИКАЗ

30 декабря 2022 г.

№ 82

Об утверждении плана работы
финансового управления на 2023 год

С целью планомерной и эффективной организации деятельности
финансового управления администрации Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области

приказываю:

1. Утвердить план работы финансового управления администрации
Дивеевского муниципального округа Нижегородской области на 2023 год
согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

М.И.Миронова

ПЛАН
работы финансового управления администрации Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области на 2023 год

№ П/П	Наименование	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Составление сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа	в течение 10 рабочих дней после утверждения бюджета, но не позднее начала текущего финансового года	Бюджетный отдел
2	Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа	до начала текущего финансового года	Начальник финансового управления
3	Доведение показателей сводной бюджетной росписи до распорядителей средств бюджета муниципального округа	в течение 2 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее начала текущего финансового года	Бюджетный отдел
4	Формирование лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального округа	в течение 2 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи	Бюджетный отдел
5	Утверждение лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального округа	в течение 2 рабочих дней со дня утверждения	Начальник финансового управления

		сводной бюджетной росписи	
6	Доведение утвержденных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа	до начала текущего финансового года	Бюджетный отдел
7	Разработка проектов решений о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального округа	по мере необходимости	Начальник финансового управления, бюджетный отдел
8	Составление отчетности об исполнении бюджета: - оперативный отчет в Минфин НО - ежеквартальный отчет в Совет депутатов муниципального округа Нижегородской области - ежеквартальный отчет в Минфин НО - годовой отчет в Минфин НО	ежемесячно до 8 числа март, май, июль, октябрь согласно графика Минфина НО январь, февраль	Отдел учета и отчетности, бюджетный отдел
9	Согласование доходной части бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов в МФ области	август 2023 года	Начальник финансового управления, сектор доходов
10	Согласование исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов с МФ области	Сентябрь, октябрь	Начальник финансового управления, бюджетный отдел
11	Составление проекта бюджета на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов	в срок, установленный планом мероприятий по разработке бюджета	Начальник финансового управления, бюджетный отдел

		муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов	
12	Составление проекта изменений бюджетного прогноза на 2018-2024 годы	в срок, установленный планом мероприятий по разработке бюджета муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов	Бюджетный отдел
13	Учет муниципальных гарантий и муниципального долга	постоянно	Бюджетный отдел, отдел учета и отчетности
14	Составление отчета о численности и расходах на содержание органов местного самоуправления (форма № 14-МО)	Ежеквартально, согласно графика Минфина НО январь	Бюджетный отдел
15	Проведение семинара по составлению годового отчета об исполнении бюджета за 2022 год		Отдел учета и отчетности
16	Подготовка и представление в Минфин НО сведений об отдельных показателях исполнения бюджета	ежемесячно до 3 числа	Отдел учета и отчетности
17	Составление отчетности о наличии кредиторской и дебиторской задолженности муниципальных учреждений в Минфин НО	ежемесячно до 18 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел учета и отчетности
18	Анализ просроченной кредиторской и дебиторской задолженности муниципальных учреждений, по срокам ее возникновения, мерах, принимаемых по ее урегулированию	ежеквартально	Отдел учета и отчетности
19	Составление и предоставление в МФ области уточненного плана по форме месячного отчета	ежемесячно до 8 числа, следующего за отчетным периодом	Бюджетный отдел, отдел учета и отчетности

20	Подготовка и представление в МФ области сведений об использовании бюджетных средств, направленных на финансирование капитальных вложений	ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бюджетный отдел
21	Перемещение ассигнований, выделенных распорядителям и получателям средств бюджета муниципального округа между кодами бюджетной классификации расходов бюджета	По мере необходимости	Начальник финансового управления Бюджетный отдел
22	Анализ поступлений доходов в бюджет муниципального округа	ежедневно	Сектор доходов
23	Составление и представление в МФ области информации о поступлении арендной платы за землю и объекты нежилого фонда	ежеквартально до 15 числа	Бюджетный отдел
24	Работа с налогоплательщиками по начислению и поступлению доходов в бюджет муниципального округа	постоянно	Начальник финансового управления, сектор доходов
25	Работа по взысканию недоимки в бюджет муниципального округа	постоянно	Начальник финансового управления, сектор доходов
26	Ведение реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса	постоянно	Сектор казначейского учета
27	Открытие и ведение лицевых счетов казенных, бюджетных и автономных учреждений, автономных некоммерческих организаций	постоянно	Сектор казначейского учета
28	Проверка платежных документов на предмет целевого использования бюджетных средств, наличия достаточного остатка открытого финансирования, обоснованности платежа	постоянно	Сектор казначейского учета
29	Зачисление, списание денежных средств с лицевых счетов казенных, бюджетных и автономных учреждений, предоставление выписок	постоянно	Сектор казначейского учета

30	Подготовка платежных документов на расходование средств бюджета муниципального округа, средств бюджетных и автономных учреждений, распоряжений на перечисление средств с текущего счета и отправка платежных поручений в кредитную организацию	по мере формирования пакетов платежных поручений	Сектор казначейского учета
31	Получение, обработка выписок о движении средств на едином бюджетном счете	ежедневно	Сектор казначейского учета
32	Ведение реестра расходных обязательств бюджета муниципального округа	постоянно	Бюджетный отдел
33	Участие в работе комиссии по продаже прав аренды земельных участков	по мере необходимости	Бюджетный отдел
34	Участие в работе межведомственной комиссии по вопросам обеспечения законности и эффективности предпринимательской деятельности, экономической безопасности, создания благоприятных условий труда и его оплаты	ежемесячно	Начальник финансового управления, сектор доходов
35	Участие в работе аттестационной (квалификационной) комиссии	по мере необходимости	Начальник финансового управления,
36	Разработка проекта НПА об основных направлениях бюджетной и налоговой политики на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов	до 20 сентября	Бюджетный отдел
37	Разработка проекта НПА об утверждении мероприятий по разработке проекта бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов	июль	Бюджетный отдел
38	Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального округа	ежеквартально, не позднее 5 числа первого месяца текущего квартала	Бюджетный отдел
39	Осуществление контрольных полномочий в финансово-	в соответствии с планом	Специалист при руководстве

	бюджетной сфере	контрольной деятельности и по поручению главы МСУ	
40	Рассмотрение уведомлений о заключении муниципальных контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	по мере необходимости	Начальник финансового управления, Специалист при руководстве
41	Рассмотрение обращений о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	по мере необходимости	Начальник финансового управления, Специалист при руководстве
42	Осуществление контроля за исполнением выданных представлений (предписаний)	постоянно	Специалист при руководстве
43	Осуществление мониторинга ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждений Дивеевского муниципального округа Нижегородской области	до 1 марта	Специалист при руководстве
44	Осуществление мониторинга ведомственного контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Дивеевского муниципального округа Нижегородской области	до 1 марта	Специалист при руководстве
45	Участие в совещаниях рабочей группы по рассмотрению результатов проведенных контрольных мероприятий	по мере необходимости	Начальник финансового управления, Специалист при руководстве
46	Подготовка и представление информации о проведенных контрольных мероприятиях в Дивеевскую районную прокуратуру	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист при руководстве
47	Подготовка и представление отчета о реализации контрольных полномочий главе местного самоуправления администрации	Ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным	Специалист при руководстве

	Дивеевского муниципального округа Нижегородской области		
48	Осуществление контрольных мероприятий в соответствии с ч.3 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в соответствии с планом контрольной деятельности и по поручению главы МСУ	Специалист при руководстве
49	Осуществление контрольных мероприятий в соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в соответствии с планом контрольной деятельности	Специалист при руководстве
50	Размещение информации о проведенных контрольных мероприятиях в соответствии ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в единой информационной системе.	после проведения контрольного мероприятия	Специалист при руководстве
51	Подготовка изменений в нормативные правовые акты	В течение года в связи с изменениями в законодательств о	Специалист при руководстве
52	Предоставление в Минфин НО отчетности бюджетных, автономных учреждений: -ежемесячный отчет - ежеквартальный отчет -годовой отчет	согласно графика Минфина НО	Отдел учета и отчетности
53	Размещение на официальном сайте администрации информации в пределах своей компетенции	По мере необходимости	Начальник финансового управления, бюджетный отдел, отдел учета и отчетности,

			специалист при руководстве
54	Ведение бюджетной сметы финансового управления	Постоянно	Отдел учета и отчетности
55	Составление и представление отчетности по финансовому управлению	В установленные сроки	Отдел учета и отчетности
56	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального округа	По мере поступления	Отдел учета и отчетности
57	Представление отчета об использовании межбюджетных трансфертов из федерального и областного бюджетов (форма 0503324) главным администраторам областного бюджета	В установленные сроки	Отдел учета и отчетности
58	Представление отчета об исполнении бюджета муниципального образования (форма 1 -МБ)	В установленные сроки	Отдел учета и отчетности
59	Сверка кассовых поступлений и кассовых выплат муниципального округа с органами федерального казначейства	Ежемесячно	Сектор казначейского учета
60	Размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации	В установленные сроки	Бюджетный отдел, отдел учета и отчетности, специалист при руководстве
61	Подготовка показателей для мониторинга и составления рейтинга МО НО по уровню открытости бюджетных данных по итогам 1 полугодия и года	В установленные сроки	Бюджетный отдел
62	Предоставление информации для проведения оценки качества управления финансами муниципальных округов	В установленные сроки	Бюджетный отдел
63	Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	В соответствии с планом контрольной деятельности, по поручению главы ОМСУ	Специалист при руководстве
64	Осуществление проверки информации о заключенном	По мере предоставления	Бюджетный отдел

	<p>контракте, проступившую от заказчиков, на соответствие требованиям установленным часть 5 статьи 99 ФЗ от 05.04.2013 №44-ФЗ «о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.11.2013г. №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»</p>	информации	
--	---	------------	--