



тверждаю:
Исполняющий обязанности
начальника финансового отдела
С.Э.Тютрина

ПЛАН
работы на 3 квартал 2024 года

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
	БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ		
1	Представить в Департамент финансов Курганской области отчет об исполнении бюджета округа	до 10 числа каждого месяца	Тютрина С.Э. Рогина Л.А.
2	Представить в Департамент финансов Курганской области данные для проведения мониторинга соблюдения муниципальными образованиями требований бюджетного кодекса РФ	до 15 июля	Тютрина С.Э. Рогина Л.А.
3	Предоставить отчет о задолженности бюджета округа бюджетным учреждениям, предприятиям и организациям на 1 число каждого месяца	к 11 числу ежемесячно	Чернышева С.Ю.
4	Подготовить и отправить в Департамент финансов Курганской области отчет о расходовании субвенций на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	к 5 июля	Чернышева С.Ю.
5	Подготовить и отправить в Департамент финансов Курганской области информацию об остатках межбюджетных трансфертов, полученных из областного бюджета	ежемесячно по сроку Департамента финансов КО	Чернышева С.Ю.
6	Еженедельное предоставление информации о кредиторской задолженности и текущем финансировании	сроку Департамента финансов КО	Тютрина С.Э. Чернышева С.Ю.
7	Подготовить и отправить в Департамент финансов Курганской области отчет о штатной численности и ФОТ работников бюджетной сферы	до 15 июля	Тютрина С.Э.
8	Представить в Департамент финансов Информацию о соблюдении нормативов на содержание органов местного самоуправления	до 15 июля	Тютрина С.Э.
9	Предоставить в Департамент финансов Курганской области сведения о выплате льготных коммунальных услуг	ежемесячно до 4 числа	Чернышева С.Ю.
10	Предоставлять в Департамент финансов Курганской области оперативные данные о доходах и расходах бюджета округа	каждый четверг	Чернышева С.Ю.
11	Произвести расчеты и согласования с	в течение квартала	Тютрина С.Э.

	бюджетоплучателями для формирования бюджета на 2025 год и на плановый период		Рогина Л.А.
12	Провести анализ исполнения фонда оплаты труда работников казенных и бюджетных учреждений	до 1 сентября	Тютрина С.Э.
13	Предоставить в Департамент финансов Курганской области отчет по ф. № 14 «О расходах и численности работников государственного органа местного самоуправления»	до 20 июля	Тютрина С.Э.
14	Подготовить и предоставить отчет по льготным коммунальным услугам в Департамент финансов Курганской области и отдел статистики ф.26 ЖКХ	в течение квартала	Чернышева С.Ю.
15	Осуществление работы по проекту бюджета на 2025 год, по программно - целевому методу финансирования расходов бюджетов	в течение квартала	Тютрина С.Э. Рогина Л.А. Чернышева С.Ю.
16	Подготовить и предоставить в Департамент финансов Курганской области квартальную отчетность	по срокам Департамента финансов КО	Тютрина С.Э. Рогина Л.А. Чернышева С.Ю.
17	Обработка данных по доходам, полученных от УФК, уточнение невыясненных поступлений.	ежедневно	Рогина Л.А.
18	Анализ недоимки по платежам в бюджет. Подготовка и участие в комиссии по неплатежам.	ежемесячно	Рогина Л.А.
19	Еженедельный оперативный отчет об исполнении бюджета округа по доходам, пояснительная записка о причинах снижения поступлений собственных доходов в текущем году (по сравнению с соответствующим периодом 2023 года).	каждый четверг месяца	Рогина Л.А.
20	Ежемесячный оперативный отчет об исполнении бюджета округа по доходам.	до 4 числа каждого месяца	Рогина Л.А.
21	Выполнение заданий Департамента финансов Курганской области и Администрации округа	в течение квартала	Тютрина С.Э. Чернышева С.Ю. Рогина Л.А.
22	Подготовка нормативных правовых актов	в течение квартала	Тютрина С.Э.
23	Размещение в электронном бюджете актуальной информации	в течение квартала	Тютрина С.Э.
24	Текущая работа	в течение квартала	Тютрина С.Э. Чернышева С.Ю. Рогина Л.А.
	ОТДЕЛ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ		
1	Составление отчета об исполнении бюджета (формы 0503117)	Ежемесячно до 10 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
2	Составление отчета по национальным проектам (формы 0503117НП)	Ежемесячно до 3 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
3	Свод, проверка и представление отчета по нац.проектам	Ежемесячно на 1 и 15 число	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
4	Свод, проверка и представление отчета о	Ежемесячно до 17	Тихонова Л.В.

	бюджетных обязательствах по национальным проектам (формы 0503738НП, 0503128НП)	числа	Березовская О.Н.
5	Составление справок по консолидируемым расчетам (ф0503125)	Ежемесячно до 8 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
6	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации (форма 0503387)	Ежемесячно до 10 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
7	Составление пояснительной записки по исполнению бюджета (форма 0503160)	Ежемесячно до 10 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
8	Свод, проверка и представление сведений о Дебиторской задолженности (форма 0503169Дт, 0503769Дт) на текущую дату и аналогичный период прошлого года.	Ежемесячно до 17 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
9	Свод, проверка и представление Сведений об изменении остатков валюты баланса (формы 0503173, 0503773)	Ежемесячно до 10 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
10	Прием отчетов об исполнении смет расходов учреждений	Ежемесячно до 5 числа	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
11	Прием и сверка отчетов администраторов доходов бюджета за 1 полугодие.	До 12 июля	Тихонова Л.В.
12	Составление отчета администратора доходов 900-Финансовый отдел	До 10 июля	Тихонова Л.В.
13	Составление и представление ГРБС областного бюджета отчетов о произведенных расходах по МБТ	До 8 июля	Тихонова Л.В.
14	Прием квартальных отчетов учреждений	До 10 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
15	Текущая работа по приему и обработке документов по исполнению местного бюджета в программах СУФД, Бюджет-Смарт.	В течении квартала	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
16	Текущая работа, отражение данных по поступлению и начислению межбюджетных трансфертов в программу 1-С бухгалтерия	В течении квартала	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
17	Составление, свод, сверка и представление сводного отчета о движении денежных средств (формы 0503123, 0503723)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
18	Свод, проверка и представление сводного отчета о бюджетных обязательствах (формы 0503128, 0503738)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
19	Свод, проверка и представление Сведений о кредиторской и дебиторской задолженности (формы 0503169, 0503769)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
20	Составление Сведений о исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета (формы 0503265, 0503296)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.

21	Свод, проверка и представление отчетов об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (форма 0503737)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
22	Свод, проверка и представление Сведений об остатках денежных средств учреждений (форма 0503779)	До 16 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
23	Составление мониторинга местных бюджетов и межбюджетных отношений	До 21 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
24	Составление и представление отчета по сокращению дебиторской задолженности	До 30 июля	Тихонова Л.В. Березовская О.Н.
25	Размещение отчетности по исполнению бюджета на официальном сайте в сети Интернет	10 дней после принятия отчета	Тихонова Л.В. Алимханов Э.Г.
26	Сбор в электронном виде отчетности учреждений, проверка и свод отчетности.	до 7 числа каждого месяца	Алимханов Э. Г.
27	Принятие и распределение входящей корреспонденции.	в течении квартала	Алимханов Э. Г.
28	Техническая поддержка пользователей (Администрирование сети, АРМ, безопасность)	в течении квартала	Алимханов Э. Г.
29	Работа с сайтом ГМУ (bus.gov.ru)	в течении квартала	Алимханов Э. Г.
	ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ		
1	Прием первичных документов. Текущая работа по разноске, оплате, сверке документов с использованием программы «1-С Бухгалтерия», СУФД	в течении месяца	Сотрудники отдела
2	Начисление и выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. с использованием программы «1-С Бухгалтерия», СУФД	в течении месяца	Сотрудники отдела
3	Составление и представление ежемесячной отчетности в программе «Свод-Смарт» по учреждениям (формы 0503127, 0303387, 0503160, 0503128-НП, 0503738-НП, 0503173, 0503773)	До 5 числа	Сотрудники отдела
4	Формирование и представление в программе «Свод-Смарт» формы 0503169 и 0503769 по дебиторской задолженности на текущую дату и аналогичный период прошлого года.		Сотрудники отдела
5	Представить Информацию о соблюдении нормативов на содержание органов местного самоуправления	До 5 июля	Сотрудники отдела
6	Составление квартальной отчетности в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, ИФНС и т.д	По срокам отчетности	Сотрудники отдела
7	Предоставление отчетов в отдел статистики	По срокам отчетности	Сотрудники отдела
8	Информация о кредиторской задолженности учреждений	До 5 июля	Сотрудники отдела

9	Информация о фонде оплаты труда	До 5 июля	Сотрудники отдела
10	Информация о топливно- энергетических ресурсах	До 5 июля	Сотрудники отдела
11	Составление и представление квартальной отчетности в программе «Свод-Смарт» по казенным учреждениям (формы 0503123, 0503169, 0503295, 0503160)	До 10 июля	Сотрудники отдела
12	Составление и представление квартальной отчетности в программе «Свод-Смарт» по бюджетным учреждениям (формы 0503773, 0503738, 0503296, 0503769, 0503779, 0503760)	До 10 июля	Сотрудники отдела
13	Ведение учета расчетов по договорам аренды земли, имущества, а также по договорам купли-продажи в программе Собственность- смарт.	В течении квартала	Мизернова Е.А.
14	Отражение начислений по договорам аренды в программе ГИС ГМП	В течении квартала	Мизернова Е.А.
15	Формирование и выписка квитанций на оплату по договорам аренды	В течении квартала	Мизернова Е.А.