

Утверждаю:
Министр транспорта и дорожного
хозяйства Удмуртской Республики
В.П.Вахромеев

10.01 2018 г.

**План работы
управления финансов, бухгалтерского учета и отчетности в 2017 году**

№ п/п	Направление мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен ный исполнитель
1.	Осуществление мероприятий в процессе получения, исполнения и доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования		
1.1	осуществление учета доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
1.2	ведение росписи расходов на дорожное хозяйство, транспорт и аппарат министерства и подготовка предложений по внесению изменений в неё	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
1.3	распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств, подготовка предложений по внесению изменений в их распределение	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
1.4	ведение учёта, подготовка расчетов и планирование предстоящих предельных объемов финансирования в соответствии с утвержденной бюджетной росписью министерства и принятыми бюджетными обязательствами, распределение предельных объемов финансирования по подведомственным получателям бюджетных средств	в течение года	консультант отдела финансов
1.5	Ведение бюджетной сметы Министерства	в течение года	начальник отдела финансов
1.6	организация работы по вводу в программный продукт Минфина УР «WEB-бюджет» информации по учету бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых обязательств, предельных объемов финансирования	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
1.8	сверка данных органов казначейства и министерства по утвержденной росписи, лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования	ежемесячно	консультант отдела финансов
2.	Выполнение мероприятий в рамках осуществления функции главного		

	администратора доходов		
2.1	подготовка сведений для составления и ведения кассового плана Министерства финансов Удмуртской Республики.	ежеквартально	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
2.2	подготовка предложений для разработки прогноза доходной части бюджета Удмуртской Республики в разрезе администрируемых доходов	июнь	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.	Выполнение мероприятий в рамках осуществления функции администратора доходов		
3.1.	ежедневная обработка документов в электронном виде, осуществление переписки с казначейством и подготовка необходимых документов в УФК по УР	ежедневно по мере движения денежных средств	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.2	осуществление аналитического учета и контроль за правильностью полнотой поступления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним	ежедневно по мере движения денежных средств	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.3	подготовка документов на возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	ежедневно по мере движения денежных средств	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.4	подготовка документов на зачет (уточнение) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в УФК по УР	ежедневно по мере движения денежных средств	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.5	Учет начислений по администрируемым доходам и сверка данных со структурными подразделениями Министерства, осуществляющим хозяйственные операции по администрированию доходов	ежемесячно	Ведущий специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и

			отчетности
4.	Участие в реализации соглашений Удмуртской Республики о предоставлении средств бюджета Удмуртской Республики бюджетам муниципальных образований субсидий		
4.1	доведение до МО уведомлений по расчетам между бюджетами на бюджетные ассигнования, на подтверждение фактических расходов	март	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.2	планирование предельных объемов финансирования в разрезе МО на предстоящий месяц и доведение их до МО	ежемесячно до 20 числа	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.3	подготовка документов на перечисление субсидий МО	ежемесячно	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.4	участие в осуществлении контроля за целевым использованием денежных средств, перечисленных муниципальным образованиям	согласно плану проверок	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.5	подготовка уведомлений на возврат остатков субсидий на счетах МО и контроль за поступлением остатков в бюджет Удмуртской Республики	январь-февраль	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
4.6	осуществление текущего контроля за выполнением МО своей доли по Соглашению	в сроки, установленные соглашением	главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности
5.	Организация учета бюджетных обязательств		
5.1	осуществление контроля за принятием бюджетных обязательств министерством в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (на стадии	в течение года	начальник, консультант отдела

	согласования служебных записок)		финансов,
5.2	организация работы по вводу в программный продукт Минфина УР «WEB-бюджет» информации по учету принятых бюджетных обязательств и сведений о поставщиках услуг	в течение года	начальник , консультант отдела финансов, главный специалист- эксперт отдела бухгалтерско го учета и отчетности
5.3	анализ выполнения платежных обязательств по контрактам (договорам)	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
5.4	размещение на сайте информации об исполнении государственных контрактов (договоров) в части их оплаты	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
5.5	осуществление контроля за размером авансовых платежей по контрактам и договорам, за полным и своевременным погашением выданных авансов	в течение года	начальник , консультант отдела финансов
6.	Осуществление подготовки документов для проведения кассовых расходов на финансирование всего комплекса работ и мероприятий по содержанию, ремонту, капитальному ремонту, реконструкции и строительству автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения и сооружений на них, расходов по транспорту и аппарату министерства, межбюджетных трансфертов, целевых и ведомственных программ.	в течение года	специалист ы отдела финансов
7.	Организация работы по проведению балансовой комиссии	Март-апрель	консультант отдела финансов
8.	Осуществление учета по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение	в течение года	консультант отдела финансов, ведущий специалист эксперт отдела бухгалтерск ого учета и отчетности
9.	Внедрение зарплатного модуля к программе 1С бухгалтерия	I полугодие	специалист ы управления

10.	Участие в контрольной деятельности Министерства	по поручению руководства	специалисты управления
10.1	Проверка исполнения смет, состояния бюджетного учета и отчетности в казенном учреждении Удмуртской Республики «Управление автомобильными дорогами»	согласно плану контрольной деятельности	специалисты управления
10.2	Проверка целевого использования субсидий, выделенных администрациям муниципальных образований на финансирование мероприятий по дорожному хозяйству	согласно плану контрольной деятельности	специалисты управления
11.	Рассмотрение писем ГУП УР «Удмуртавтодор» и акционерных обществ (с государственным участием) на согласование крупных сделок	в течение года	начальник управления
12.	Ведение реестра расходных обязательств	в течение года	начальник отдела финансов
13	Организация и осуществление бюджетного учета всех хозяйственных операций министерства	в течение года	специалисты управления
14.	Составление месячных, квартальных, годовых отчетов получателя бюджетных средств	в установленные сроки	специалисты управления
15.	Составление сводных месячных, квартальных, годовых отчетов главного распорядителя бюджетных средств	в установленные сроки	специалисты управления
16.	Размещение на сайте информации, касающейся деятельности управления, контрольных мероприятий	в течение года	начальник управления
17.	Анализ данных, подготовка отчета «Сведения о значениях показателей качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств» и ввод данных в программный комплекс «Автоматизированная система эффективного бюджетного планирования и управления государственными услугами Удмуртской Республики, совершенствования качества финансового менеджмента»	ежеквартально	Начальник управления, консультант отдела финансов
18.	Внесение изменений в нормативные документы Министерства по вопросам бюджетного учета	по мере необходимости	специалисты управления
19.	Участие в инвентаризации имущества Министерства	согласно приказу	специалисты управления
20.	Подготовка и сдача налоговых деклараций	ежеквартально	специалисты управления
21.	Участие в прочих направлениях деятельности министерства		
21.1	участие в составе ревизионных комиссий открытых акционерных обществ	по мере необходимости	специалисты управления

		ти	
21.2	участие в разработке проектов нормативных актов по дорожному хозяйству, транспорту в пределах полномочий отдела	по мере необходимости	специалисты управления
21.3	подготовка справочных и аналитических материалов и расчетов, необходимых для осуществления деятельности министерства	по мере необходимости	специалисты управления
21.4	участие в составе конкурсных комиссий по выбору аудиторских фирм	в течение года	специалисты управления
22	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в рамках полномочий управления	Согласно плану по ВФК и ВФА	Специалисты управления
23	Участие в составлении бюджетной заявки Министерства на 2018 год	Согласно срокам, установленным Минфином УР	Специалисты управления

Начальник управления финансов,
бухгалтерского учета и отчетности –
главный бухгалтер



Л.Р.Кузнецова