

ПОГОДЖЕНО

Чопський міський голова

_____ В.В. Самардак

" ____ " _____ 2018 р.
м.п.

План роботи фінансового управління Чопської міської ради на 2018 рік

Мета діяльності : якісне управління бюджетним процесом, спрямоване на гарантоване виконання дохідної частини та збалансоване виконання видаткової частини бюджету м.Чоп.

№ п/п	Назва питання	Термін виконання	Відповідальний виконавець
1. Організаційна робота			
1.1	Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міста, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України	Протягом року	Начальник управління, спеціалісти управління
1.2	Вдосконалення запровадженого у 2017 році програмно-цільового методу складання і виконання міського бюджету та середньострокове бюджетне планування на місцевому рівні	Протягом року	Начальник управління, спеціалісти з питань бюджету
1.3	Надання консультацій, методичної допомоги працівникам бюджетних установ з питань бюджетного законодавства Проведення нарад, семінарів	Протягом року	Спеціалісти управління Начальник управління
1.4	На підставі контрольних показників Міністерства фінансів України організація роботи щодо складання проекту бюджету міста на 2019 рік та прогнозу на 2020-2021 роки	Серпень - грудень	Начальник управління, спеціалісти управління
1.5	Забезпечувати дотримання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого	Протягом року	Працівники фінансового управління

	самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», Указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень міського голови, наказів начальника фінансового управління з питань кадрової роботи		
2. Бюджетний процес <i>(порядок складання, розгляду, затвердження бюджету та його виконання)</i>			
2.1	Затвердження та надання лімітних довідок головним розпорядникам коштів про бюджетні асигнування для складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів на 2018 рік	У двотижневий термін з дня затвердження рішення «Про міський бюджет на 2018 рік»	Начальник управління, спеціалісти з питань бюджету
2.2	Складання та затвердження розпису доходів і видатків міського бюджету на 2018 рік, бюджетних асигнувань по головних розпорядниках бюджетних коштів з помісячним розподілом відповідно до бюджетної класифікації	У місячний термін з дня затвердження рішення «Про міський бюджет на 2018 рік»	Спеціалісти управління
2.3	Проведення оцінки відповідності законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису міського бюджету	Постійно	Спеціалісти з питань бюджету
2.4	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результативних показників та проведення оцінки її ефективності	Січень - Лютий	Спеціалісти з питань бюджету
2.5	Забезпечення відповідності розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням, виконання розпису доходів і видатків міського бюджету	Протягом року	Спеціалісти управління
2.6	Перевірка кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних	Січень - Лютий	Спеціалісти з питань бюджету

	розписів на 2018 рік		
2.7	Затвердження: паспортів бюджетних програм головних розпорядників коштів на 2018 рік паспортів бюджетних програм із внесеними змінами	До 1 лютого Протягом року	Начальник управління
2.8	Складання та подання до Департаменту фінансів ЗОДА річного звіту про виконання місцевого бюджету за 2017 рік та звіту про виконання мережі, штатів і контингентів бюджетних установ	Січень	Начальник управління, Спеціалісти управління
2.9	Складання та подання до Департаменту фінансів ЗОДА зведення планів по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з міського бюджету на 2018 рік та пояснювальної записки до нього	Лютий	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
2.10	Складання та подання в УДКСУ в Ужгородському районі річної фінансової та бюджетної звітності за 2017 рік, місячної та квартальної звітності у 2018 році про виконання кошторису витрат на утримання управління та фінансового стану установи	У встановлені УДКСУ терміни	Головний бухгалтер управління
2.11	Підготовка та подання проектів рішень для схвалення виконавчому комітету міської ради: звіту про виконання міського бюджету за 2017 рік та пояснювальної записки; звітів про виконання міського бюджету за I квартал, перше півріччя та 9 місяців 2018 року, та пояснювальної записки до звітів; проекту рішення «Про міський бюджет на 2019 рік»	За планом роботи виконавчого комітету	Начальник управління
2.12	Організаційні заходи щодо публічного представлення звіту та інформації головних розпорядників бюджетних	Лютий - березень	Начальник управління

	коштів про виконання міського бюджету міста Чоп за 2017 рік		
2.13	<p>Підготовка та подання на розгляд міської ради проектів рішень:</p> <p>Про затвердження звіту про виконання бюджету міста за 2017 рік та пояснювальної записки;</p> <p>Про затвердження звітів про виконання бюджету міста за I квартал, перше півріччя та 9 місяців 2018 року та пояснювальної записки до звітів;</p> <p>Про внесення змін до рішення «Про міський бюджет на 2018 рік»;</p> <p>Про міський бюджет на 2019 рік</p>	<p>У двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду</p> <p>За планом роботи міської ради</p> <p>Не пізніше 25 грудня</p>	Начальник управління
2.14	Приводити у відповідність до змін та доповнень бюджетної класифікації доходи, видатки, кредитування та джерела фінансування міського бюджету, здійснювати протягом 2018 року розподіл та перерозподіл обсягів субвенцій і дотацій з Державного бюджету України та обласного бюджету, інших місцевих бюджетів, виходячи з фактично нарахованих обсягів відповідних пільг, субсидій, допомог, фактично виконаних робіт, відповідно до змін, внесених законодавчими актами, нормативними урядовими рішеннями, розпорядженнями та рішеннями обласної ради	У разі потреби протягом року	Начальник управління
2.15	Підготовка проектів рішень міської ради з питань внесення змін до бюджету, розпоряджень міського голови щодо внесення змін до розпису бюджету (згідно наданих міською радою	Січень	Начальник управління

	повноважень)		
2.16	Підготовка проекту розпорядження міського голови «Про ліміти на споживання енергоносіїв у натуральних показниках на 2018 рік»	Протягом року	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
2.17	Підготовка проекту рішення міської ради про встановлення місцевих податків та зборів та аналізу регуляторного впливу	Березень - квітень	Начальник управління, Спеціаліст з питань доходів
2.18	Перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та плану асигнувань на 2018 рік головними розпорядниками коштів міського бюджету	Квітень - травень	Начальник управління, Спеціалісти управління
2.19	Розроблення проектів рішень міської ради про перерозподіл асигнувань між головними розпорядниками бюджетних коштів, та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції фінансового управління	Протягом року	Начальник управління, Спеціалісти управління
2.20	Здійснення прогнозування, планування, виконання та аналіз надходжень до міського бюджету	Протягом року	Спеціаліст з питань доходів
2.21	Розподіл отриманих з державного бюджету субвенцій та субвенцій з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	По мірі надходжень	Начальник управління
2.22	Складання офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду бюджету, про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін	При потребі протягом року	Начальник управління, Спеціаліст з питань доходів
2.23	Фінансування видатків всіх галузей міського бюджету згідно помісячного розпису по кодах програмної і економічної класифікації на підставі заяв	Постійно протягом року	Спеціалісти з питань бюджету

	головних розпорядників коштів		
2.24	Складання та подання УДКСУ в Ужгородському районі розпоряджень на виділення коштів загального і спеціального фонду міського бюджету	Постійно протягом року	Спеціалісти з питань бюджету, головний бухгалтер управління
2.25	Забезпечення фінансуванням у 2018 році капітальних видатків на покращення матеріально - технічної бази установ соціально-культурної сфери та міських доріг	Постійно протягом року	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
2.26	Складання та подання щомісячної інформації з питань стану соціальних виплат, забезпеченості коштами по зарплаті, розрахунків за енергоносії, планових показників по доходах, надходжень доходів, по субвенціям з державного бюджету. Надання бази даних по системі ІАС «Місцеві бюджети», АІС «Соціальні виплати»	Щомісячно, при потребі	Спеціалісти управління старший оператор ЕОМ
2.27	Опрацювання матеріалів про надання пільг окремим категоріям платників по місцевих податках та зборах та подання на розгляд постійної комісії з питань бюджету та економічного розвитку	У разі потреби	Начальник управління, Спеціаліст з питань доходів
2.28	Аналіз надходжень до бюджету основних платежів, місцевих податків та зборів	Щоденно	Спеціаліст з питань доходів
2.29	Складання прогнозу місцевого бюджету спільно з іншими головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах соціально-економічного і культурного розвитку м. Чоп	Червень - липень	Начальник управління, Спеціаліст з питань доходів
2.30	Формування по доходам показників прогнозу місцевого бюджету	Червень - липень	Начальник управління, Спеціаліст з питань доходів спільно з

	запитів на 2019 рік та наступні два роки поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, стосовно його відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів		
2.37	Прийняття рішення, за погодженням із міським головою, про включення бюджетних запитів головних розпорядників коштів до проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд виконавчого комітету	Жовтень	Начальник управління
2.38	Підготовка проекту рішення про міський бюджет та його подання виконавчому органу міської ради для схвалення	До 20 листопада	Начальник управління
2.39	Підготовка та розгляд на засіданнях постійних депутатських комісій міської ради проекту міського бюджету на відповідний рік	Листопад, грудень	Начальник управління
2.40	Подання проекту рішення про міський бюджет на 2019 рік, пояснювальної записки та матеріалів, що додаються до проекту рішення до розгляду та затвердженню на пленарному засіданні міської ради (до 25 грудня включно)	До 27 листопада	Начальник управління
2.41	Завантажування наданих департаментом фінансів Закарпатської ОДА даних в ІАС «Місцеві бюджети»	Щоденно	Старший оператор ЕОМ
2.42	Здійснення контролю за проведенням видатків міського бюджету	Постійно	Спеціалісти з питань бюджету
2.43	Проведення аналізу обсягів дебіторської та кредиторської заборгованостей, причини їх виникнення та пропозиції щодо їх погашення	Протягом року	Спеціалісти з питань бюджету
2.44	Розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, установ і організацій	Протягом року	Начальник управління, Спеціалісти управління, Головний

			бухгалтер управління
2.45	Підготовка інформації щодо фактичного надходження та виконання міського бюджету Підготовка та розміщення інформаційних матеріалів на сторінці офіційного веб-сайту Чопської міської ради	Щомісяця протягом року	Начальник управління Спеціалісти управління
2.46	Підготовка інформації щодо діяльності управління та розміщення її на сторінці офіційного веб-сайту Чопської міської ради	Протягом року	Начальник управління, Спеціалісти управління
3. Бюджетний процес та етапи виконання по установі			
3.1	Складання паспортів бюджетних програм, кошторисів установи	Січень - Лютий	Головний бухгалтер управління
3.2	Складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм, результативних показників та проведення оцінки її ефективності	Січень - Лютий	Головний бухгалтер управління
3.3	Складання кошторисів видатків, планів асигнувань та штатних розписів установи на 2018 рік	Січень - Лютий	Головний бухгалтер управління
3.4	Публічне представлення звіту та інформації про виконання міського бюджету міста Чоп за 2017 рік по головному розпоряднику бюджетних коштів	Лютий - березень	Начальник управління, головний бухгалтер управління
3.5	Складання та подання в ГУДФС в Закарпатській області звіту про використання доходів неприбуткової організації за 2017 рік та річної фінансової звітності до нього	У встановлені Податковим кодексом терміни	Головний бухгалтер управління
3.6	Складання та подання в ГУДФС в Закарпатській області Звіту про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску	Протягом року	Головний бухгалтер управління
3.7	Складання та подання в ГУДФС в Закарпатській області Звіту форми №1-ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на	Щоквартально в терміни, встановлені Податковим кодексом	Головний бухгалтер управління

	користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку нарахованого єдиного внеску		
3.8	Складання та подання до Фонду соціального страхування Заяви-розрахунку страхувальника та Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам	В установлені ФССУ терміни	Головний бухгалтер управління
3.9	Забезпечення фінансуванням видатків управління згідно помісячного розпису по кодах програмної і економічної класифікації на підставі платіжних документів	Постійно протягом року	Головний бухгалтер управління
3.10	Складання місячної бухгалтерської звітності, своєчасне придбання та списання використаних на потреби установи матеріалів та інших предметів, обладнання, інвентарю	Щомісячно згідно НП(С)БО у державному секторі	Головний бухгалтер управління
3.11	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, основних засобів та майна установи згідно чинного законодавства	Один раз на рік згідно НП(С)БО у державному секторі	Головний бухгалтер управління
4. Підготовка та подання інформації до Департаменту фінансів Закарпатської ОДА			
4.1	Щодо затвердження міського бюджету на 2018 рік	За завданням департаменту фінансів	Начальник управління
4.2	Рішення міської ради «Про міський бюджет на 2018 рік» та внесення змін до нього	Протягом трьох днів після підписання міським головою	Начальник управління
4.3	Інформація про чисельність працівників бюджетних установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	Щоквартально, до 10 числа	Спеціалісти з питань бюджету, головний бухгалтер управління
4.4	Зведені дані про стан розрахунків з надання пільг та житлових субсидій населенню на придбання твердого палива	Щоквартально, до 18 числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.5	Зведений реєстр актів звірки заборгованості по наданих	Щомісячно, до 6 числа	Спеціалісти з питань бюджету

	пільгах та житлових субсидіях населенню на оплату ЖКП		
4.6	Дані про стан розрахунків бюджетних установ, що фінансуються з місцевого бюджету за спожиті комунальні послуги та енергоносії	Щомісячно, до <u>5</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.7	Оперативні дані про стан розрахунків за надані пільги та житлові субсидії населенню на оплату ЖКП	Щомісячно, до <u>6</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.8	Про стан фінансування соціальних виплат із міського бюджету	Щосередини та щомісячно, до <u>3</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.9	Щодо обсягів фінансових зобов'язань по виплаті окремих видів державної соціальної допомоги та потреби коштів для виплати державної соціальної допомоги на дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення прийомним батькам за надання соціальних послуг	Щомісячно, до <u>3</u> числа та до <u>18</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.10	Фактичні дані про надання окремих видів державної соціальної допомоги	Щокварталу, до <u>18</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.11	Щодо розміщення тимчасово вільних коштів на депозитних рахунках банків	Щомісячно, до <u>3</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.12	Щодо обсягів видатків міського бюджету на оздоровлення та відпочинок дітей	Щомісячно, до <u>3</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.13	Щодо залишків коштів спеціальних фондів місцевих бюджетів, що надходять в порядку відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва	Щомісячно, до <u>5</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.14	Інформація про розподіл вільних залишків коштів місцевих бюджетів по загальному фонду	Щомісячно, до <u>2</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.15	Інформація про використання коштів, що надійшли до бюджету розвитку місцевих бюджетів	Щокварталу, до <u>15</u> числа	Спеціалісти з питань бюджету
4.16	Інформація про стан	Щомісячно,	Спеціалісти з питань

	заборгованості місцевих бюджетів	до _15_ числа	бюджету
4.17	Про виконання доручення голови Закарпатської ОДА «Про результати експертизи затверджених показників районних, міських (міст обласного значення) бюджетів та бюджетів об'єднаних територіальних громад на 2018 рік»	Щокварталу, до _10_ числа	Начальник управління, Спеціалісти управління
4.18	Про обсяги видатків на оплату праці з нарахуваннями працівників установ та організацій, у тому числі одержувачів бюджетних коштів, що фінансуються з міського бюджету	Протягом року, за потреби	Спеціалісти з питань бюджету, головний бухгалтер управління
4.19	Про виконання рішень колегій департаменту фінансів та розпоряджень голови Закарпатської ОДА «Про виконання місцевих бюджетів»(за 2017 рік, I квартал, I півріччя, 9 місяців 2018 року)	Щокварталу в строки, доведені департаментом фінансів	Начальник управління, Спеціалісти управління
4.20	Інші окремі завдання департаменту фінансів Закарпатської ОДА	За дорученням департаменту фінансів	Начальник управління, Спеціалісти управління, головний бухгалтер управління

5. Питання для розгляду на нарадах фінансового управління

5.1	Про нормативно-правові акти, які набули чинності з 01.01.2018	Січень	Начальник управління, Спеціалісти управління
5.2	Про складання звітів про виконання паспортів бюджетних програм головними розпорядникам коштів бюджету за 2017 рік	Січень	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.3	Про результати перевірки правильності складання паспортів бюджетних програм головними розпорядниками бюджетних коштів	Лютий	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.4	Про зміни до бюджетного законодавства та практичне застосування програмно-	Протягом року	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету

	цільового методу в бюджетному процесі		
5.5	Про стан дебіторської та кредиторської заборгованості у бюджетній сфері	Щомісяця	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.6	Про підсумки виконання дохідної та видаткової частин міського бюджету за відповідні звітні періоди поточного року	Щокварталу	Начальник управління, Спеціалісти управління
5.7	Про стан розрахунків по наданні пільг та житлових субсидіях населенню міста	Щомісяця	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.8	Про забезпечення виконання вимог ст.77 Бюджетного кодексу України до кінця бюджетного періоду	Щокварталу	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.9	Про складання бюджетних запитів на 2018 рік та наступні два роки з урахуванням програмно - цільового методу формування бюджету	Жовтень	Начальник управління, Спеціалісти з питань бюджету
5.10	Про нормативно-правові акти, які набудуть чинності з 01.01.2019 року	Грудень	Начальник управління, Спеціалісти управління

Начальник фінансового управління

Абрамова Н.Ф.