

Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления» муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики

**П Р И К А З**

от 02 декабря 2020 г.

с. Малая Пурга

№ 16-ОС

**Об утверждении плана работ на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», руководствуясь Уставом муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления» муниципального образования «Малопургинский район», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый план работы муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления» муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики на 2021 год (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. План работы в течение года может корректироваться.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор - Р.Н. Зайнутдинов



Управление культуры и туризма администрации города Владивостока  
Управление культуры и туризма администрации города Владивостока  
Управление культуры и туризма администрации города Владивостока

## ПРИКАЗ

№ 1000 от 07 ноября 2020 г. г. Владивосток

Об утверждении плана работы на 2021 год

В соответствии с распоряжением администрации города Владивостока от 04 декабря 2020 года № 403-ОД «О выполнении функций государственной администрации города Владивостока в сфере культуры и туризма» и распоряжением администрации города Владивостока от 04 декабря 2020 года № 403-ОД «О выполнении функций государственной администрации города Владивостока в сфере культуры и туризма» приказываю:

1. Утвердить план работы на 2021 год государственной администрации города Владивостока в сфере культуры и туризма, прилагаемый к настоящему приказу.

2. План работы в течение года исполнять.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Главы администрации города Владивостока.



Приложение 1 к приказу №16-ОС  
от 02.12.2020г.

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
1	Проверка банковских выписок по лицевым счетам	ежедневно
2	Составление годовой отчетности	28 февраля
3	Заявки в Управление финансов на предельные объемы финансирования в разрезе учреждений	в течение года
4	Подготовка информации по запросам Министерств, комитетов	по мере поступления
5	Анализ исполнения договоров, муниципальных контрактов, бюджетных обязательств	в течение года
6	Анализ и подготовка ответов на требования надзорных органов (ИФНС, ПФР, ФСС и т.д.)	в течение года
7	Осуществление внутреннего финансового контроля (аудита)	в течение года
8	Проверка и подписывание бухгалтерских документов	ежедневно
9	Подготовка документов для подписывания руководителями	ежедневно
10	Подготовка проектов распоряжений, постановлений	по мере необходимости
11	Обработка и согласование документов, полученных по системе Директум	ежедневно
12	Проведение технической учебы по вопросам бухучета	по мере необходимости
13	Составление месячной и квартальной отчетности	10 число месяца, следующим за отчетным

14	Подготовка информации для составления отчетов по приложениям к Соглашениям на предоставление субсидий и иных межбюджетных трансфертов	ежемесячно, ежеквартально
15	Заявки на ПОФы по субвенции и иным МБТ	10 число месяца, следующим за отчетным
16	Отчет ГО ЧС	ежемесячно
17	Отчеты по субвенциям	ежемесячно, ежеквартально
18	Подготовка и выгрузка платежных поручений по федеральной программе "Молодые семьи" в Бюджет -Смарт	по мере поступления
19	Подготовка и выгрузка платежных поручений по федеральным программам в СУФД	по мере поступления
20	Ввод извещений в ГИС ГМП о начислениях доходов	ежемесячно
21	Подготовка информации по запросам Министерства, комитетов	по мере поступления
22	Проверка правильности соблюдения условий Соглашений	по мере поступления
23	Заполнение документов на освобождение от НДС и предоставление в ИФНС	19 января
24	Составление месячной и квартальной отчетности	10 число месяца, следующим за отчетным
25	Размещение годовой отчетности в ИФНС	28 марта
26	Составление и размещение в ИФНС деклараций на имущество, землю, прибыль, транспорт (квартал,год)	25 число месяца следующим за отчетный период
27	Обработка (регистрация) выписок из лицевых счетов администраторов доходов бюджета в СУФД	ежедневно
28	Отчет по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (месяц, квартал)	5 число следующим за отчетный
29	Статотчетность (квартал, год)	25 число месяца следующим за отчетный

30	Выписка и начисление доходов по всем видам деятельности	ежедневно
31	Начисление амортизации основных средств	ежемесячно
32	Обработка документов по приему, выбытию, перемещению основных средств и товарно-материальных запасов	ежедневно
33	Обработка авансовых отчетов	по мере поступления
34	Отчет по межбюджетным трансфертам	до 5 числа месяца, следующим за отчетным
35	Начисление родительской платы и социальный найм жилья	ежемесячно
36	Разноска родительской платы и наем жилья в ПП Барс-Бюджет	ежедневно
37	Уточнение (возврат) невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты	по мере поступления
38	Ввод извещений в ГИС ГМП о начислениях доходов	ежемесячно
39	Разноска и сверка планов в ПП Барс-Бюджет	ежемесячно
40	Подготовка и выгрузка платежных поручений в доход бюджета в ПП Бюджет-Смарт	по мере поступления
41	Подготовка, выгрузка платежных поручений в Бюджет-Смарт	ежедневно
	- субсидии	ежедневно
	- налоги	до 15 числа следующим за отчетным
	- заработная плата, вознаграждение за классное руководство за первую половину месяца	ежемесячно
	- заработная плата, вознаграждение за классное руководство за вторую половину месяца	ежемесячно
	- расчеты с поставщиками и подрядчиками	согласно условиям договора
42	Проведение взаимных сверок с поставщиками и подрядчиками	ежеквартально

43	Обработка и разноска товарных накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ	в течении месяца
44	Обработка накладных, меню-требований на выдачу продуктов питания, накопительной ведомости	в течении месяца
45	Подготовка информации по запросам, требованиям контролирующих органов, руководителей	в течении года
46	Отчет в прокуратуру (каждую среду), оплата КУ, КЗ-бюджет, отчет по ТЭР, ф. 169, ф. 769, запрос ЖКХ, расшифровка по кредит. и дебит. задолженности статистика 4 ТЭР, таблица ТЭР, отчет по уличному освещению	в течении года
47	Информация по исполнению денежных средств по пожарной безопасности	в течении года
48	Планирование бюджета	2 квартал
49	Распределение бюджета, внесение его в программный комплекс	4 квартал
50	Составление и сдача отчетности (статистика, МО и Н УР, УФ, Мин культуры, Мин соц, прочее)	ежемесячная, квартальная, годовая
51	Работа с договорами ( прием, внесение в реестр, в ПП "Барс-Бюджет" , АС "Барс-Онлайн", создание бюджетных обязательств)	ежедневно
52	Работа с посетителями ( выдача справок для ПФР, консультирование)	ежедневно
53	Составление плана финансово - хозяйственной деятельности для бюджетных учреждения, смет для казенных, муниципальных заданий)	в течение года
54	Составление соглашений для целевых средств, муниципального задания(местные) и прочее (Министерские)	в течение года
55	Подготовка ответов на запросы различных ведомств	в течение года
56	Работа с целевыми средствами	ежедневно

57	Начисление заработной платы и иных вознаграждений, подготовка и распечатка данных для перечисления сотрудникам, по фондам, выгрузка реестров по заработной плате	22-24 числа каждого месяца за первую половину, 7-9 числа каждого месяца за вторую половину
58	Начисление отпускных, выплат при увольнении, иных разовых выплат, распечатка и выгрузка реестров	Выдача отпускных за 3 календарных дня до выхода в отпуск, расчетных-в день увольнения
59	Ведение дел получателей пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии	15 числа каждого месяца
60	Начисление компенсаций на детей, оставшихся без попечения родителей и выгрузка реестров	20 числа каждого месяца
61	Начисление и выгрузка пособий по временной нетрудоспособности, пособий на детей	По мере поступления в течение 5 календарных дней
62	Подготовка расчетных листков	7-9 числа каждого месяца
63	Сверка остатков по аналитическим счетам	13 числа каждого месяца
64	Составление и заполнение ежемесячных отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	5,12,20 числа каждого месяца, следующего за отчетным
65	Составление и заполнение квартальных, годовых отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	3,20 числа месяца следующего за отчетным
66	Составление штатных расписаний по администрациям муниципального образования "Малопургинский район"	На 01 января календарного года, при индексации заработной платы, внесении изменений
67	Составление и выгрузка отчетов в Удмуртстат	до 15 числа месяца следующего за отчетным
68	Составление и выгрузка ежемесячных и годовых отчетов в Пенсионный фонд	ежемесячные-до 15 числа месяца следующего за отчетным, годовые-до 1 марта

69	Составление и выгрузка квартальных отчетов в Фонд социального страхования	до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом
70	Составление и выгрузка квартальных, годовых отчетов в ИФНС	квартальные-до 30,31 числа месяца следующего за отчетным кварталом, годовые-до 20 января,до 1 марта
71	Подготовка информации по запросам, требованиям Министерств, Налоговой службы, Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Удмуртстата, Службы судебных приставов, контролирующих органов, руководителей	в течение года
72	Годовая сверка расчетов с ИФНС	До 31 января
73	Подготовка и распечатка первичных документов для хранения	ежемесячно,по истечении года
74	Контроль и разноска по заявлениям на стандартные вычеты	20 сентября, 20 января
75	Выдача различных форм справок	Еженедельно по средам
76	Начисление, перечисление и выгрузка по коммунальным льготам	ежемесячно
77	Переход на АС "Барс-Онлайн"	в течение года
78	Оказание услуг заказчикам в рамках Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (69 заказчиков):	В течение года
79	По планированию закупок посредством формирования, утверждения и ведения Планов-графиков: - размещение Планов-графиков закупок в ЕИС; - внесение изменений и дополнений в документы планирования	В течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении, в течение года
80	По организации осуществления закупок: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года



81	<p>По заключению, размещению и исполнению контрактов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление и направление победителям закупок проектов муниципальных контрактов по результатам электронных процедур в ЕИС;</li> <li>- размещение контрактов с Единственным поставщиком (монополии, водо-, тепло-, газо-, энергоснабжение и т.п. в ЕИС.</li> <li>- заключение договоров по Приказу Министерства финансов УР 8н в модуле «Малые закупки» (извещение или оферта) в АИС WEB-Торги КС;</li> <li>- анализ исполнения контрактов, размещение дополнительных соглашений к контрактам в ЕИС;</li> <li>- исполнение договоров по малым закупкам и рейтингование в АИС WEB-Торги КС</li> </ul>	В течение года
82	По формированию документа Малые закупки без использования модуля МЗ (договора по п.4 ч.1 ст.93 ФЗ №44-ФЗ)	В течение года
83	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года
84	Оказание услуг заказчикам в рамках Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (7 заказчиков):	В течение года
85	<p>По размещению Типового положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение Положений о закупке, изменений, вносимых в указанные положения в ЕИС</li> </ul>	При возникновении необходимости внесения изменений в Типовое положение
86	<p>По разработке и размещению планов закупки товаров, работ, услуг в ЕИС.</p> <p>По внесению изменений и дополнений в документы планирования в ЕИС</p>	В течение года

87	По формированию документов для направления в ГКУ УР «РЦЗ УР» на согласование договоров, заключаемых с Единственным поставщиком в модуле «Малые закупки» в АИС WEB-Торги КС	В течение года
88	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года
89	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального Закона №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Продажа муниципального имущества):	В течение года
90	По разработке аукционной документации и размещению на сайтах: - ЭТП «Сбербанк-АСТ», - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район»	В течение года
91	По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах, составлении информационного сообщения об итогах аукциона и размещению его на сайтах	В течение года
92	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Земельного кодекса РФ №136-ФЗ (Аренда и продажа земельных участков):	В течение года
93	По разработке аукционной документации и размещение на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район»	В течение года

94	<p>По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, подготовке и проведению аукциона, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах</p>	В течение года
95	<p>Оказание услуг организаторам торгов в рамках Постановления Правительства РФ №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Конкурсы по выбору управляющей организации):</p>	В течение года
96	<p>По подготовке запроса о делегировании депутатов и направлению данного запроса в поселения. По разработке конкурсной документации и размещению на сайте торги.гов.ру.</p>	В течение года
97	<p>По подготовке информационного сообщения о проведении конкурса и направлении его в поселения, составлению протокола вскрытия конвертов с заявками и размещению его на сайте торги.гов.ру., подготовке информационного сообщения об итогах конкурса и направлению его в поселения</p>	В течение года

98	<p>Оказание услуг организаторам торгов в рамках Приказа Федеральной антимонопольной службы №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Аренда муниципального имущества):</p>	
99	<p>По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС</p>	В течение года
100	<p>По размещению аукционной документации на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район».</p> <p>По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещением его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах</p>	В течение года
101	<p>Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе» (Аукцион на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций):</p>	В течение года
102	<p>По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС</p>	В течение года

103	<p>По размещению аукционной документации на сайтах:  - торги.гов.ру,  - сайт МО «Малопургинский район».</p> <p>По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах</p>	В течение года
104	<p>Оказание услуг организаторам торгов в рамках приказа Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 15 января 2019 года №2 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Удмуртской Республики» (Аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов):</p>	В течение года
105	<p>По разработке документации о проведении конкурса и размещению на сайте МО «Малопургинский район»</p>	В течение года
106	<p>По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайте МО «Малопургинский район», подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте</p>	В течение года

107	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Постановления Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 11 июля 2019 года №785 «О порядке размещения сезонных нестационарных торговых объектов, летних кафе на территории муниципального образования «Малопургинский район» (Конкурс на право заключения договоров на размещение сезонных нестационарных торговых объектов):	В течение года
108	По разработке документации о проведении конкурса и размещение документации на сайте МО «Малопургинский район»	В течение года
109	По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайте МО «Малопургинский район», подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте	В течение года