

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

**П Р И К А З**

от 27 декабря 2021 г.

с. Малая Пурга

№ 11-ОС

**Об утверждении плана работ на 2022 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 2022 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

ИТНКА

№ 1-00

с. Манаши

17.05.2017

Об утверждении плана работы ИТНКА

В соответствии с постановлением Правительства Республики Беларусь от 10 января 2011 года № 183-03 по утверждению плана работы ИТНКА на 2017 год, утвержденному ИТНКА, ИТНКА на 2017 год утверждена в соответствии с планом работы ИТНКА на 2017 год.

1. В течение года ИТНКА на 2017 год будет осуществляться в соответствии с планом работы ИТНКА на 2017 год, утвержденным ИТНКА, ИТНКА на 2017 год.

2. План работы ИТНКА на 2017 год утверждается.

3. Контроль за исполнением плана работы ИТНКА на 2017 год возлагается на ИТНКА.



И.И.И.И.

И.И.И.И.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ "ЦБ по  
обслуживанию ОМС "

Н.Зайнутдинов

2021 г

Приложение 1  
к приказу от 27.12.2021 г. №11-ОС



### План работ на 2022 год

№ 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-Онлайн	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, 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 и выгрузка пособий по временной нетрудоспособности, пособий на детей	По мере поступления в течение 5 календарных дней
61	Подготовка расчетных листков	7-9 числа каждого месяца
62	Сверка остатков по аналитическим счетам	13 числа каждого месяца
63	Составление и заполнение ежемесячных отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	5,12,20 числа каждого месяца, следующего за отчетным
64	Составление и заполнение квартальных, годовых отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	3,20 числа месяца следующего за отчетным
65	Составление штатных расписаний по администрации муниципального образования "МО Малопургинский район"	На 01 января календарного года, при индексации заработной платы, внесении изменений
66	Составление и выгрузка отчетов в Удмуртстат	до 15 числа месяца следующего за отчетным
67	Составление и выгрузка ежемесячных и годовых отчетов в Пенсионный фонд	ежемесячные-до 15 числа месяца следующего за отчетным, годовые-до 1 марта
68	Составление и выгрузка квартальных отчетов в Фонд социального страхования	до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом
69	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
70	Подготовка информации по запросам, требованиям Министерств, Налоговой службы, Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Удмуртстата, Службы судебных приставов, контролирующих органов, руководителей	в течение года
71	Годовая сверка расчетов с ИФНС	До 31 января
72	Подготовка и распечатка первичных документов для хранения	ежемесячно, по истечении года
73	Контроль и разноска по заявлениям на стандартные вычеты	20 сентября, 20 января
74	Выдача различных форм справок	Еженедельно по средам
75	Начисление, перечисление и выгрузка по коммунальным льготам	ежемесячно
76	Переход на АС "Барс-Онлайн"(Зарплата)	в течение года
77	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

78	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
79	По организации осуществления закупок: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года
80	По заключению, размещению и исполнению контрактов: - составление и направление победителям закупок проектов муниципальных контрактов по результатам электронных процедур в ЕИС; - размещение контрактов с Единственным поставщиком (монополией, водо-, тепло-, газо-, энергоснабжение и т.п. в ЕИС. - заключение договоров по Приказу Министерства финансов УР 8н в модуле «Малые закупки» (извещение или оферта) в АИС WEB-Торги КС; - анализ исполнения контрактов, размещение дополнительных соглашений к контрактам в ЕИС; - исполнение договоров по малым закупкам и рейтингование в АИС WEB-Торги КС	В течение года
81	По формированию документа Малые закупки без использования модуля МЗ (договора по п.4 ч.1 ст.93 ФЗ №44-ФЗ)	В течение года
82	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года
83	Оказание услуг заказчикам в рамках Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (7 заказчиков):	В течение года
84	По размещению Типового положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение в ЕИС: - размещение Положений о закупке, изменений, вносимых в указанные положения в ЕИС	При возникновении необходимости внесения изменений в Типовое положение
85	По разработке и размещению планов закупки товаров, работ, услуг в ЕИС. По внесению изменений и дополнений в документы планирования в ЕИС	В течение года
86	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
87	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года

88	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального Закона №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Продажа муниципального имущества):	В течение года
89	По разработке аукционной документации и размещению на сайтах: - ЭТП «Сбербанк-АСТ», - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район»	В течение года
90	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
91	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Земельного кодекса РФ №136-ФЗ (Аренда и продажа земельных участков):	В течение года
92	По разработке аукционной документации и размещение на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район»	В течение года
93	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	В течение года
94	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):	В течение года
95	По подготовке запроса о делегировании депутатов и направлению данного запроса в поселения. По разработке конкурсной документации и размещению на сайте торги.гов.ру.	В течение года



96	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	В течение года
97	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):	
98	По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года
99	По размещению аукционной документации на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район». 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	В течение года
100	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе» (Аукцион на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций):	В течение года
101	По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года

102	<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
103	<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
104	<p>По разработке документации о проведении конкурса и размещению на сайте МО «Малопургинский район»</p>	В течение года
105	<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
106	<p>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):</p>	В течение года
107	<p>По разработке документации о проведении конкурса и размещению документации на сайте МО «МО Малопургинский район»</p>	В течение года
108	<p>По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайте МО «МО Малопургинский район», подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте</p>	В течение года