

Звіт

про роботу відділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності
виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

Відділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету Котелевської селищної ради (далі - відділ) у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" нормативними актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, інструкціями, наказами Міністерства фінансів України, Головного управління державного казначейства України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, рішеннями селищного ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також Положенням про відділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету Котелевської селищної ради.

Основними завданнями роботи відділу є:

ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності виконавчого комітету Котелевської селищної ради та складання звітності.

відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

методичне керівництво та контроль за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності по апарату, виконавчих органах та установах, для яких виконавчий комітет Котелевської селищної ради є головним розпорядником бюджетних коштів.

Відділ забезпечує ведення бухгалтерського обліку виконавчого комітету та його структурних підрозділів, відділів.

В частині звітності відділу підпорядковані:

1. Розпорядники 3 ступеню:

комунальний заклад "Трудовий архів";

комунальний заклад "Центр соціальних служб" Котелевської селищної ради;
комунальний заклад Територіальний центр надання соціальних послуг Котелевської селищної ради;

комунальний заклад Дитячо - юнацька спортивна школа "Юність" Котелевської селищної ради;

2. Одержувачі бюджетних коштів:

комунальне підприємство "Комбінат комунальних підприємств Котелевської селищної ради";

місцева пожежна охорона територіальної громади Котелевської селищної ради;

комунальне некомерційне підприємство "Котелевський центр первинної медико-санітарної допомоги";

комунальне некомерційне підприємство "Котелевська лікарня планового лікування" Котелевської селищної ради;

громадська організація "Котелевська селищна організація "Фізкультурно-спортивний клуб " Гелон";

обласний фонд підтримки індивідуального житлового будівництва на селі;

Котелевський місцевий осередок Всеукраїнської організації інвалідів "Союз організацій інвалідів України".

Протягом 2021 року, відповідно до покладених завдань, відділом виконувався план роботи а саме:

проводилась реєстрація і подання до ГУ ДКСУ , юридичних та фінансових зобов'язань, платіжних доручень для розрахунків з різними Дебіторами та Кредиторами;

фінансування розпорядників та одержувачів коштів нижчого рівня;

забезпечення оприлюднення інформації про використання публічних коштів на Єдиному веб-порталі про укладені за звітний період договори, про кількість та загальний обсяг витрат на службові відрядження, використання коштів, проведення процедур закупівель, публікація планів закупівель, аналіз виконання договорів про публічні закупівлі;

щоденно проводився синтетичний та аналітичний облік видатків, оброблялись первинні документи по різних джерелах фінансування;

забезпечено дотримання термінів складання і подавання звітності до органів державної статистики, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Пенсійного фонду України, Державної фіскальної служби, управління Державного казначейства.

щомісячно (до 14 та 28 числа) проводилося нарахування авансу та заробітної плати працівникам виконавчого комітету Котелевської селищної ради, особам по цивільно-правовим угодам , особам, направленим на громадські роботи; страхових соціальних внесків у відповідні державні фонди із заробітної плати робітників і службовців, інших виплат та платежів та складалися розрахунково-платіжні відомості.;

проводилося нарахування лікарняних по листках непрацездатності, формувалися та подавалися до Фонду соціального страхування заявки-розрахунки

для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та по вагітності та пологам; повідомлення про виплату коштів застрахованим особам,

систематично видавались різні довідки працівникам виконавчого комітету та селищної ради по місцю вимоги;

відповідно до впроваджених змін структури складався штатний розпис селищної ради;

велись розрахунки з підзвітними особами (працівниками селищної ради);

проведена щорічна інвентаризація матеріальних цінностей, розрахунків та грошових цінностей, списання матеріальних цінностей непридатних для подальшого використання;

проводилося впорядкування комунального майна (передача з балансу на баланс установ та відділів Котелевської селищної ради);

нараховувався знос на основні засоби за 2021 рік, а при оприбуткуванні ІНМА нараховувався відразу знос у розмірі 50% вартості;

щомісячно проводилось зведення даних бухгалтерського обліку, які заносяться в Меморіальні ордери та Головну книгу;

складалися паспорти бюджетних програм та внесення змін до них;

складалися річні кошториси та плани асигнувань, внесення змін до них доповнювались довідками

здійснювався економічний аналіз фінансово – господарської діяльності установи по даним бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньо – господарських резервів, контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і облікових документів, розрахунків та платіжних зобов'язань, витрачанням фонду оплати праці, за виконанням інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, коштів, перевірок.

За звітний період відділом підготовлено 31 розпорядження, також розроблялися проекти рішень селищної ради та виконавчого комітету, з питань що відносяться до компетенції Відділу.

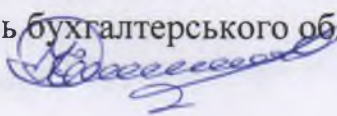
Зареєстровано та профінансовано понад 275 договорів.

Протягом 11 місяців 2021 року, згідно прийнятих програм, в межах відповідних кошторисних призначень, відділом профінансовано та проведено оплату з місцевого бюджету на загальну суму 41 509 839,36 грн.

Крім того, виконували інші вказівки та доручення селищного голови, заступників селищного голови, секретаря селищної ради, керуючого справами (секретаря виконавчого комітету).

Відділом постійно проводиться робота, спрямована на забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової дисципліни, кошторисів витрат, конфіденційності інформації по нарахуванню заробітної плати працівників селищної ради та відомостей про діяльність селищної ради, здійснюється контроль за збереженням бухгалтерських документів, оформленням та здаванням їх до архіву.

Начальник відділу з питань бухгалтерського обліку
та фінансової звітності



Олеся КРИКЛИВЕЦЬ