**Отчет**

**о работе отдела бухгалтерского учета и отчетности**

**администрации городского округа город Кулебаки**

**за 2018 год**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами отдела являются:

1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности администрации.

2. Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Администрации, необходимой для оперативного руководства и управления.

3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4. Организация по учету доходов, по которым администрация является администратором.

**ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

1.Ведение бухгалтерского и финансового учета с использованием программы 1-С в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2. Организация аналитического бухгалтерского учета основных фондов, имущества муниципальной казны, объектов капитального строительства, товарно-материальных ценностей, денежных средств и других ценностей, расчетов с контрагентами по договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами;

3. Своевременное начисление и выплата заработной платы и других видов расчетов работникам администрации.

4. Организация проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

5. Составление и исполнение смет доходов и расходов:

6. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

7. Составление бухгалтерской отчетности в установленные сроки.

8. Контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета.

9. Контроль за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

10 Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

11Контроль за расходами по утвержденным муниципальным программам.

12. Организация работы по подготовке финансовых документов для выплаты пенсии за выслугу лет.

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии

1. со всеми структурными подразделениями Администрации городского округа по вопросам получения и принятия к учету авансовых отчетов о расходовании денежных средств на командировочные, заказную корреспонденцию, хозяйственные расходы, начислением и выплатой денежного содержания и др. с финансовым управлением по вопросам предоставления годовой, квартальной отчетности, ежемесячных отчетов об исполнении сметы расходов (по установленным законодательством срокам); получения выписок с лицевых счетов; предоставления сведений, информаций (по запросу);
2. с инспекцией по налогам и сборам, с органами статистического управления, по вопросам: предоставления годовой, квартальной отчетности, индивидуальных сведений о полученных доходах работниками Администрации (по установленным законодательством срокам); получения актов выездных камеральных проверок правильности уплаты налогов (по мере поступления).

3.с предприятиями и организациями:

- по вопросам: получения счетов на оплату предоставленных услуг или товарно-материальных ценностей (по мере поступления); проведения актов сверки по расчетам за предоставленные услуги и товарно-материальные ценности (по мере необходимости).

- с общественными и другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

**Анализ исполнения сметы доходов и расходов**

Поступление доходов в 2018 году составило 134 106 135 руб. ( в 2017 году -99 549 844 руб.).

Поступление доходов в 2018 году в целом увеличилось на 34511,3 руб., в т.ч по собственным доходам от использования имущества на 899,7 руб, за счет поступления штрафов на 293,5 руб., прибыль МУПов - 360,3 руб.

На в тоже время произошло уменьшение собственных доходов на 6476,8руб., в т ч , от продажи земли на 2460,0 руб., от продажи имущества 1189,4руб. , а также от аренды земли уменьшились доходы на 39,2руб., от аренды имущества уменьшились на 165,0 руб., от компенсации затрат государства на 2474,9 руб. по сравнению с 2017.

Безвозмездные доходы в 2018 году увеличились по сравнению с 2017 годом на 39413,8 руб., в т.ч. поступили субсидии на капитальный ремонт и текущий ремонт автомобильных дорог в сумме 28867,7 руб., поступили субсидии на формирование современной городской среды в сумме 13843,5 руб. и иные межбюджетные трансферты в сумме 4957,1 руб.

Согласно смете доходов и расходов за 2018год утвержденные бюджетные назначения по расходам составили в целом по Администрации 443 141 949, 0 руб. Исполнение составило 435 021 619руб, что составляет 98,2% к плану, к уровню 2017 года исполнение составило 99,11%

В целом по администрации исполнение составило 434 649 167, 0 руб., в т.ч. субсидии бюджетных учреждений составили 207 506 344 руб.

Расходы по программам составили-173 869 693 руб.

Прочие не программные расходы -156 963 965 руб.

Содержание администрации-53 645 582 руб.

**Анализ расходов по смете администрации**

Расходы в 2017 году по смете администрации составили 49 472 366руб, а в 2018 году расходы составили 53 645 582 руб., рост расходов составил8%.

Основной рост расходов составил по заработной плате в виду того, что с 1 января 2018 года было увеличение заработной платы на 4 % и соответственно увеличились отчисления страховых взносов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2017** | **2018** | **отклонения** | **причины** |
| Услуги связи | 672904,48 | 736794 | 63889 | Увеличение тарифов |
| Услуги связи (заказная корреспонденция, услуги спец.связи) | 128675 | 176364 | 47689 | Увеличение количества отправки заказной корреспонденции и приобретение маркированных конвертов |
| Коммунальные услуги (электроэнергия) | 730460 | 859365 | 128905 | Увеличение тарифов |
| Коммунальные услуги (теплоэнергия) | 875628 | 884982 | 9354 | Увеличение тарифов |
| Коммунальные услуги (водоснабжение и водоотведение) | 53571 | 20641 | -32930 | Был установлен новый счетчик и проведена его поверка |
| Услуги по содержанию имущества | 102292 | 478251 | 375959 | 275612-ТО автомобиля,  32800 проведена замена дверей на противопожарные |
| Прочие услуги | 314951 | 418372 | 103421 | 25500 медосмотр водителей,  30000 страховки автомобилей |
| Увеличение стоимости основных средств | 1949593 | 274106 | -1675487 | Приобретена компьютерная техника в отдел опеки |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 906380 | 1791615 | 885235 | Оплата поставки ГСМ |

**Задачи отдела на 2019 год:**

- ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ  и инструкцией по бюджетному учету      - формирование полной и достоверной информации об имущественном положении и результатах деятельности Учреждений;

-  осуществление контроля в учреждениях за наличием и движением имущества, использованием материальных, финансовых средств в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- формирование месячных, квартальных, годовых формы бюджетной отчетности

- отражение в бюджетном учете доведенных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, их изменений в течение года.

- осуществление бухгалтерского учета всех хозяйственных операций в Учреждениях с обязательным оформлением всех предусмотренных законодательством бухгалтерских документов и регистров,

- организацию и осуществление финансового контроля в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, своевременность и правильность оформления первичных учетных документов, законность совершаемых операций в Учреждениях.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Н.В.Мочалова

12.02.2019 год