

Звіт
«Про роботу відділу бухгалтерського обліку, звітності та
фінансово-господарського забезпечення за 2023 рік»

Відділ бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-господарського забезпечення виконує свої посадові обов'язки згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», керуючись нормативно-правовими і законодавчими актами України, які стосуються питань організації і ведення бухгалтерського обліку і звітності. У складі відділу працювало – 3 спеціалісти (начальник відділу-головний бухгалтер, головний та провідний спеціалісти).

Головною метою ведення бухгалтерського обліку є надання достовірної інформації, яка необхідна для управління діяльністю сільської ради та забезпечення контролю за виконанням кошторисів доходів і видатків. За даними бухгалтерського обліку складаються бюджетна, фінансова, податкова, статистична та інші звітності.

Порядок ведення бухгалтерського обліку регулює Державне казначейство України, яке розробляє план рахунків згідно стандартів ведення обліку і його застосування.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності в своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, рішеннями сесії ради, розпорядженнями сільського голови, Постановами, Положеннями, Інструкціями про ведення бухгалтерського обліку.

Відділ бере участь у розробці проєкту місцевого бюджету, розробляє та подає на розгляд сесії сільської ради проєкти рішень, розробляє розпорядження та подає на погодження сільському голові.

У Старокостянтинівському УДКСУ відкрито 75 реєстраційних рахунків, а також відкрито рахунки в ПАТ КБ «Приватбанк», АТ «Ощадбанк», для розрахунків по оплаті праці та виплати соціальних допомог жителям громади.

Ведеться контроль за відображенням на рахунках усіх операцій.

Відділом бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-господарського забезпечення Миролубненської сільської ради забезпечено виконання плану роботи за заданий період, а саме:

– щоденно проводилась реєстрація і подання в органи УДКСУ платіжних юридичних та фінансових зобов'язань для розрахунків з різними Дебіторами та Кредиторами. За 2023 рік було підготовлено та зареєстровано в органах

казначейства 234 договори, бюджетних юридичних зобов'язань – 236 шт., фінансових зобов'язань – 505 шт., підготовлено та подано платіжних інструкцій на розгляд в органи УДКСУ – 1900 шт. на суму – 49699698,42 грн., підготовлено та подано на розгляд довідки про надходження в натуральній формі за 2023 рік – 1 штука на суму – 41832,30 грн.;

– згідно вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» здійснюється оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі (портал E-Data) про використанні бюджетні кошти – підготовлено та оприлюднено 858 договорів, накладних, актів, рахунків-фактури;

– уповноваженою особою публікуються плани, договора на закупівлі в системі Прозоро, підготовлено 560 протоколів про проведення закупівель;

– на протязі вказаного періоду вчасно проводилось нарахування та виплата першої та другої частини заробітної плати працівникам сільської ради, освіти, культури, пожежної команди – 199 особи щомісячно, нарахування та виплата відпускних, лікарняних відповідно до штатних розписів, тарифікаційних списків, Постанов та Законів України та Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам;

– окрім того ще проводились розрахунки по заробітній платі працівникам по цивільно-правовим угодам залучених на роботи по благоустрою населених пунктів громади в середньому 2 особи;

– на протязі вказаного періоду вчасно проводилось нарахування та виплата, лікарняних згідно заяви – розрахунку – 12 заяв на суму 225298,52 коп. за кошти пенсійного фонду;

– проведено фактичних видатків на суму 43591920,75 грн., а саме:

- загальнодержавні функції – 10271239,77 грн. (в т.ч. надані субвенції 1485102,75 грн.);

- громадський порядок та безпека – 785319,97 грн. (МПК);

- утримання доріг, ЖКГ та охорона навколишнього природного середовища – 3101209,72 грн.;

- культура, духовний та фізичний розвиток – 2369966,14 грн.;

- освіта – 26545575,82 грн.;

- соціальний захист та соціальне забезпечення – 518609,33 грн., в т.ч.;

- компенсація фізичним особам, які надають соціальні послуги на суму 163576,83 грн.;

- видатки, пов'язані з наданням підтримки внутрішньо переміщеним особам у зв'язку із введенням воєнного стану на суму 155622,60 грн.;

- оплата соціальної допомоги жителям громади в кількості - 46 осіб на суму 131000,00 грн.;

– систематично видавалися довідки про доходи працівникам сільської ради;

– щоденно проводилась видача та прийом подорожніх листів водіям

службових автомобілів та шкільних автобусів;

- протягом звітного періоду проводилось забезпечення водіїв талонами на ПММ, та проводилася видача талонів на ПММ старостам для проведення благоустрою населених пунктів громади;

- проаналізовані та підготовлені відповідні документи по кошторисним призначенням та надходженням асигнувань, касовим та фактичним видаткам у розрізі кодів економічної та функціональної класифікації видатків за загальним та спеціальними фондами (щомісячно);

- опрацьовані накладні, рахунки, платіжні доручення, договори по терміну їх виконання, платіжні вимоги, авансові звіти, акти виконаних робіт, шляхові та лікарняні листи, банківські виписки та інші поточні документи, а також сформовані меморіальні ордери № № 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17 (щомісячно);

- підготовлені та складені реєстри фінансових зобов'язань та зобов'язань розпорядника коштів бюджету за загальним та спеціальними фондами відповідно до укладених договорів, складені розрахунки по заробітній платі та нарахування на заробітну плату, складені сальдові відомості по рахункам, а також по рахункам з заробітної плати та нарахувань на неї, сформована Головна книга за меморіальними ордерами та багато інших поточних документів, які потребує специфіка обліково-фінансового відділу (у відповідні терміни);

- щомісячно проводилось зведення даних первинного бухгалтерського обліку, для відображення в реєстрах обліку;

- щомісячно та щоквартально подавали різні звіти та інформації по розрахунках в Департаменти фінансів, освіти Хмельницької ОВА.

Протягом 2023 року підготували та подали на затвердження до органів казначейської служби по місячні та щоквартальні бюджетні та фінансові звіти, консолідовану бюджетну та фінансову звітність, річний фінансовий та бюджетний звіти.

Підготували та подавали до фінансового управління;

- різного виду звіти відповідно до графіків подачі;

- систематично підготували та подавали заявки на фінансування бюджетних програм.

На затвердження до державної податкової служби України підготували та подали;

- річний звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за 2023 рік з додатками (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до річної фінансової звітності);

- об'єднану квартальну звітність (1 ДФ, звітність ЄСВ), крім заробітної плати працівників сільської ради, вручну заносяться дані громадян, які отримують

одноразові виплати, та дані ФОПів з якими розраховувались за отриманні товари, та наданні послуги;

– повідомлення про прийняття працівників на роботу.

Підготували та надіслали за звітний період 2023року звіти до статичного управління, в т.ч.:

– звіт із праці форма № 1-ПВ (місячний, квартальний);

– звіт про заборгованість з оплати праці (місячний);

– звіт про постачання та використання енергії (річна);

– звіт про використання та запаси палива (річний).

Підготували та подали до казначейської служби та фінансового управління довідки про зміни до бюджету, плани асигнувань, кошториси, паспорти бюджетних програм.

Виконували інші доручення та розпорядження сільського голови, керуючого справами виконавчого комітету, начальників відділів та фінансового управління.

Керуючий справами виконавчого
комітету сільської ради

Роман КОЗАК

