Додаток

до рішення виконавчого комітету

 від 3.10.2018р. №743

**Звіт**

**про роботу відділу обліку та фінансового забезпечення**

**за 2017р.**

Відділ обліку та фінансового забезпечення у своїй практичній діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами і рішеннями Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами КМУ, рішеннями ТМР, ВК, розпорядженнями голови та іншими нормативними документами.

***Пріоритетними напрямками розвитку*** відділу на 2017р. є: актуалізація інформаційних карток та паспортів основних процесів відділу.

За 2017 р. відділом досягнуто наступні напрями розвитку:

**1.** За 2017р. відділом складено кошториси асигнувань на 2017р., а також при службовій необхідності та недопущення кредиторської заборгованості подаються зміни до кошторисів асигнувань (подано змін в кількості 99).

**2.** За цей період відкрито у УДКСУ 3 рахунки.

**3.** Проводиться нарахування заробітної плати, утримання податків.

Фонд оплати праці Тернопільської міської ради : **33149181,00 грн.**

* в тому числі розмір премії **10131297,70 грн.**
* штатна чисельність 238 чол.
* фактично зайняті посади 231 чол.

 Фонд оплати праці відділу обліку та фінансового забезпечення: **761354,00 грн.**

* в тому числі розмір премії **215615,47 грн.**
* штатна чисельність 5 чол.
* фактично зайняті посади 5 чол.

**4.** Проводиться нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності, оформляються протоколи комісій по соціальному страхуванню (2-чі на місяць) та подаються документи у ФСС для відшкодування лікарняних. На комісії розглянуто 133 листка непрацездатності.

**5.** Проводиться нарахування та виплата соціальних допомог (на поховання). Виплачено по 91-му випадках на суму **54500,00 грн**.

**6.** Проводиться нарахування та утримання податків грошових винагород (премії міського голови). Виплачено 91-му громадянину на суму **86546,68 грн**.

**7.** Оформлено 1406 документів на кредитування в УДК м. Тернополя.

**8.** Підготовлено 1546 платіжних доручень на оплату.

**9.** Видано 81 довідку про заробітну плату працівникам ТМР.

**10.** Проведено в бухгалтерському обліку і перевірено 318 авансових звітів.

**11.** Проведено по бухгалтерському обліку 317 господарських угод.

**12.** Обліковано товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків по 225 накладних, 355-х актах списання.

**13.** Проводиться інвентаризація грошових коштів, бланків суворої звітності, дебіторсько-кредиторської заборгованості, інвентаризація основних засобів, матеріальних цінностей.

**14.** Видано і перевірено 2702 шляхових листа для службового автотранспорту.

**15.** Видано 14 доручення для отримання товарно-матеріальних цінностей.

**16.** Складено 95 місячних, 16 квартальних та 28 річних звітів.

**17.** Оформлено 9 протоколів засідань комісії по взаємодії з громадськими організаціями з питань реалізації соціальних проектів. Розглянуто на комісії 48 листів від громадських організацій і надіслано відповіді про прийняття рішення щодо виділення коштів. Надано фінансову підтримку 25-м громадським організаціям на суму **3216210 грн.**

**18.** Підготовлено 16 проектів рішень виконавчого комітету міської ради.

**19.** Оформлено 32 протоколи засідань комісії по соціальному страхуванню.

**20.** Виконується постійно листування з організаціями та підприємствами.

**21.** Постійно проводиться навчання щодо підвищення професійної підготовки працівників відділу.

**22**. Проведена перевірка Головним Управлінням Пенсійного Фонду України в Тернопільській області. Виявлені помилки виправлено під час перевірки.

**23.** Підготовлено 26 розпоряджень для отримання допомоги на поховання.

Порівняльна таблиця роботи Відділу обліку та фінансового забезпечення додається.

**Порівняльна таблиця роботи**

**Відділу обліку та фінансового забезпечення**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **2017** | **8 місяців 2017р.** | **8 місяців 2018р.** |
| 1 | Складання кошторисів тазмін до кошторисів | 99 | 47 | 22 |
| 2 | Відкриття рахунків в УДКСУ у м. Тернополі | 3 | 2 | 23 |
| 3 | Фонд оплати праці Тернопільської міської ради :* в тому числі розмір премії;
* штатна чисельність;
* фактично зайняті посади.

Фонд оплати праці відділу обліку та фінансового забезпечення :* в тому числі розмір премії;
* штатна чисельність;
* фактично зайняті посади.
 | 33149181,0010131297,70238 чол.231 чол.761354,00215615,475 чол.5 чол. | 21030726,017159096,99238 чол.227 чол.491257,83158997,625 чол.5 чол. | 24345276,864717764,40237 чол.233 чол.556949,1179247,275 чол.5 чол. |
| 4 | Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності працівникам | 133 | 93 | 90 |
| 5 | Нарахування соціальних допомог (на поховання) | 9154500,00 | 7537500,00 | 6565000,00 |
| 6 | Нарахування грошових винагород, утримання податків з них | 9186546,68 | 6972636,80 | 90174737,44 |
| 7 | Оформлення документів на кредитування в УДКСУ в м. Тернополі | 1406 | 871 | 768 |
| 8 | Підготовка платіжних доручень на оплату та платіжних відомостей | 1546 | 955 | 852 |
| 9 | Видача довідок про зарплату працівникам | 81 | 66 | 32 |
| 10 | Отримання готівки в банківських установах, оформлення касових ордерів та ведення касових операцій | 1 прибутк.1 видатков.кас.ордер | 1 прибутк.1 видатков.кас.ордер | 2 прибутк.2 видатков.кас.ордер |
| 11 | Проведення в бухгалтерському обліку і перевірка правильності оформлення авансових звітів, розрахунки з підзвітними особами | 318 | 181 | 171 |
| 12 | Участь у підготовці господарських угод та їх облік | 317 | 181 | 173 |
| 13 | Облік товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків суворої звітності (оприбуткування та списання) | 225 наклад.355 актів | 129 наклад.244 актів | 93 наклад.235 актів |
| 14 | Підготовка і перевірка шляхових листів для службового автотранспорту | 2702 | 1737 | 1789 |
| 15 | Оформлення доручень для отримання товарно-матеріальних цінностей | 14 | 9 | 7 |
| 16 | Складання та аналіз місячних, квартальних, річних звітів | Міс.95Кварт.16Річ. 28 | Міс.57Кварт.12Річ. 28 | Міс.57Кварт.12Річ. 28 |
| 17 | Оформлення договорів про матеріальну відповідальність | 29 | 25 | 12 |
| 18 | Підготовка проектів рішень на засідання виконавчого комітету міської ради  | 16 | 10 | 2 |
| 19 | Оформлення протоколів засідання комісії по соціальному страхуванню | 32 | 21 | 21 |
| 20 | Підготовка розпоряджень міського голови про виділення допомоги на поховання | 26 | 17 | 14 |

Начальник відділу –

головний бухгалтер Г.М. Денисюк

Заступник міського голови –

керуючий справами І.С. Хімейчук

Міський голова С.В. Надал