Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 20.11.2020 №13

**Звіт**

**про роботу відділу обліку та фінансового забезпечення**

**за 2019-2020**

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 2019р. є: актуалізація інформаційних карток та паспортів основних процесів відділу.

За 2019 р. відділом досягнуто наступні напрями розвитку:

**1.** За 2019р. відділом складено кошториси асигнувань на 2019р., а також при службовій необхідності та недопущення кредиторської заборгованості подаються зміни до кошторисів асигнувань (подано змін в кількості 68).

**2.** За цей період відкрито у УДКСУ 6 рахунків.

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

Фонд оплати праці Тернопільської міської ради : **51011016,82 грн.**

* в тому числі розмір премії **14991181,70 грн.**
* штатна чисельність 264 чол.
* фактично зайняті посади 257 чол.

Фонд оплати праці відділу обліку та фінансового забезпечення:**1033934,02 грн.**

* в тому числі розмір премії **259129,79 грн.**
* штатна чисельність 5 чол.
* фактично зайняті посади 5 чол.

**4.** Проводиться нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності, оформляються протоколи комісій по соціальному страхуванню та подаються документи у ФСС для відшкодування лікарняних. На комісії розглянуто 173 листка непрацездатності.

**5.** Сформована мережа розпорядників та одержувачів коштів на 2019 рік та внесено **8 реєстрів** змін до неї.

**6.** Проводиться нарахування та виплата соціальних допомог (на поховання). Виплачено у 112 випадках на суму **112000,00 грн**.

**7.** Проводиться нарахування та утримання податків грошових винагород (премії міського голови). Виплачено 115 громадянинам на суму **256724,22 грн**.

**8.** Оформлено 1494 документів на кредитування в УДКСУ м. Тернополя.

**9.** Підготовлено 1732 платіжних доручень на оплату.

**10.** Видано 40 довідки про заробітну плату працівникам ТМР.

**11.** Проведено в бухгалтерському обліку і перевірено 309 авансових звітів.

**12.** Проведено по бухгалтерському обліку 356 господарську угоду.

**13.** Обліковано товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків по 226 накладних, 516-ох актах списання.

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

**15.** Видано і перевірено 3020 шляхових листа для службового автотранспорту.

**16.** Видано 22 доручення для отримання товарно-матеріальних цінностей.

**17.** Складено 41 місячних, 98 квартальних та 39 річних звітів.

**18.** Підготовлено 4 проект рішення виконавчого комітету міської ради.

**19.** Оформлено 36 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**. Проведені перевірки Тернопільським міськрайонним центром зайнятості. У ході перевірок порушень не виявлено.

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

Порівняльна таблиця роботи Відділу обліку та фінансового забезпечення додається.

Начальник відділу –

головний бухгалтер Галина ДЕНИСЮК

Заступник міського голови –

керуючий справами Іван ХІМЕЙЧУК

Міський голова Сергій НАДАЛ

**Порівняльна таблиця роботи**

**Відділу обліку та фінансового забезпечення**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **2019** | **9 місяців 2019р.** | **9 місяців 2020р.** |
| 1 | Складання кошторисів та  змін до кошторисів | 68 | 47 | 36 |
| 2 | Відкриття рахунків в УДКСУ у м. Тернополі | 6 | 6 | 30 |
| 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. | 51011016,82    14991181,70  264 чол.  257 чол.  1033934,02  259129,79  5 чол.  5 чол. | 35192284,86  7637701,42  264 чол.  258 чол.  685163,44  125505,96  5 чол.  5 чол. | 36585254,43  6866860,45  256 чол.  252 чол.  755014,66  107937,39  5 чол.  5 чол. |
| 4 | Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності працівникам | 173 | 133 | 140 |
| 5 | Нарахування соціальних допомог (на поховання) | 112  112000,00 | 85  85000,00 | 82  82000,00 |
| 6 | Нарахування грошових винагород, утримання податків з них | 115  256724,22 | 103  249083,74 | 65  158182,63 |
| 7 | Оформлення документів на кредитування в УДКСУ в  м. Тернополі | 1494 | 1047 | 931 |
| 8 | Підготовка платіжних доручень на оплату та платіжних відомостей | 1732 | 1217 | 1137 |
| 9 | Видача довідок про зарплату працівникам | 40 | 31 | 25 |
| 10 | Отримання готівки в банківських установах, оформлення касових ордерів та ведення касових операцій | 3 прибутк.  3 видатков.  кас.ордер | 3 прибутк.  3 видатков.  кас.ордер | 1 прибутк.  1 видатков.  кас.ордер |
| 11 | Проведення в бухгалтерському обліку і перевірка правильності оформлення авансових звітів, розрахунки з підзвітними особами | 309 | 207 | 140 |
| 12 | Участь у підготовці господарських угод та їх облік | 356 | 250 | 245 |
| 13 | Облік товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків суворої звітності (оприбуткування та списання) | 226 наклад.  516 актів | 152 наклад.  350 актів | 131 наклад.  315 актів |
| 14 | Підготовка і перевірка шляхових листів для службового автотранспорту | 3020 | 2274 | 2137 |
| 15 | Оформлення доручень для отримання товарно-матеріальних цінностей | 7 | 7 | 18 |
| 16 | Складання та аналіз місячних, квартальних, річних звітів | Міс.41  Кварт.98  Річ. 39 | Міс.30  Кварт.74  Річ. 28 | Міс.30  Кварт.71  Річ. 27 |
| 17 | Оформлення договорів про матеріальну відповідальність | 14 | 12 | 5 |
| 18 | Підготовка проектів рішень на засідання виконавчого комітету міської ради | 4 | 3 | 3 |
| 19 | Оформлення протоколів засідання комісії по соціальному страхуванню | 36 | 28 | 31 |
| 20 | Підготовка розпоряджень міського голови про виділення допомоги на поховання | 26 | 19 | 20 |

Начальник відділу обліку та

фінансового забезпечення Галина ДЕНИСЮК