

Звіт
про роботу відділу обліку та фінансового забезпечення
Тернопільської міської ради
за 2022 рік

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 та розпорядженнями КМУ, рішеннями ТМР, ВК, розпорядженнями голови та іншими нормативними документами.

Оскільки, відділ у 2022 року працює в умовах військового стану, то і звичні напрями роботи зазнали певних змін, а саме:

- відділ виплачував компенсацію витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану. Робота виконувалась спільно з відділом квартирної обліку та нерухомості і обласною військовою адміністрацією. Виплата здійснювалась за період березень-серпень (березень-253 чол., квітень-346 чол., травень-329 чол., червень-247 чол., липень-213 чол., серпень- 219 чол.) та було виплачено коштів на загальну суму 1 231 537,37 грн.;

- придбано товарно-матеріальні цінності по програмі для подальшої передачі на військові частини для виконання бойових завдань підрозділами.

Пріоритетними напрямками розвитку відділу на 2022 рік залишається актуалізація інформаційних карток та паспортів основних процесів відділу.

У 2022 р. відділом досягнуто наступні напрями розвитку:

1. За 2022 рік відділом складено кошториси асигнувань, а також при службовій необхідності та недопущення кредиторської заборгованості подаються зміни до кошторисів асигнувань (подано змін в кількості 75).

2. За цей період відкрито у УДКСУ 3 рахунки.

3. Проводиться нарахування заробітної плати, утримання податків.

Фонд оплати праці Тернопільської міської ради : **57 227 483,24 грн.**

- в тому числі розмір премії **16 488 392,48 грн.**
- штатна чисельність 266 чол.
- фактично зайняті посади 260 чол.

Фонд оплати праці відділу обліку та фінансового забезпечення: **1 133 471,45 грн.**

- в тому числі розмір премії **283 269,84 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 227 листка непрацездатності.

5. Сформована мережа розпорядників та одержувачів коштів на 2022 рік та внесено **3 реєстри** змін до неї.

6. Проводиться нарахування та виплата соціальних допомог (на поховання). Виплачено у 77 випадках на суму **77 000,00 грн.**

7. Проводиться нарахування та утримання податків грошових винагород (премії міського голови). Виплачено 40 громадянам на суму **163 850,93 грн.**

8. Оформлено 742 документи на кредитування в УДКСУ м. Тернополя.

9. Підготовлено 1292 платіжних доручення на оплату.

10. Видано 47 довідок про заробітну плату працівникам ТМР.

11. Проведено в бухгалтерському обліку і перевірено 70 авансових звітів.

12. Проведено по бухгалтерському обліку 269 господарську угоду.

13. Обліковано товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків по 87 накладних, 561-му акту списання.

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

15. Видано і перевірено 2493 шляхових листа для службового автотранспорту.

16. Видано 12 доручень для отримання товарно-матеріальних цінностей.

17. Складено 28 місячних, 19 кварталних та 27 річних звітів.

18. Підготовлено 16 проектів рішень виконавчого комітету міської ради.

19. Оформлено 26 протоколів засідань комісії по соціальному страхуванню.

20. Виконується постійно листування з організаціями та підприємствами.

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

22. Проведено перевірку Головним управлінням Пенсійного фонду України в Тернопільській області. У ході перевірки порушень не виявлено.

23. Підготовлено 19 розпоряджень для отримання допомоги на поховання.

Порівняльна таблиця роботи Відділу обліку та фінансового забезпечення додається (Додаток 1).

Міський голова

Сергій НАДАЛ

**Порівняльна таблиця роботи
Відділу обліку та фінансового забезпечення
Тернопільської міської ради**

№ п/п	Назва заходу	2021	10 місяців 2021	10 місяців 2022
1	Складання кошторисів та змін до кошторисів	69	43	75
2	Відкриття рахунків в УДКСУ у м. Тернополі	33	32	3
3	Фонд оплати праці Тернопільської міської ради :	67401403,05	50160177,88	57227483,24
	- в тому числі розмір премії;	22486133,56	11746411,72	16488392,48
	- штатна чисельність;	264 чол.	264 чол.	266 чол.
	- фактично зайняті посади.	260 чол.	258 чол.	260 чол.
	Фонд оплати праці відділу обліку та фінансового забезпечення :	1258222,73	896593,96	1133471,45
	- в тому числі розмір премії;	352890,66	152362,76	283269,84
	- штатна чисельність;	5 чол.	5 чол.	5 чол.
	- фактично зайняті посади.	5 чол.	5 чол.	5 чол.
4	Нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності працівникам	217	152	227
5	Нарахування соціальних допомог (на поховання)	140 140000,00	116 116000,00	77 77000,00
6	Нарахування грошових винагород, утримання податків з них	75 378123,22	72 227726,14	40 163850,93
7	Оформлення документів на кредитування в УДКСУ в м. Тернополі	1113	1097	742
8	Підготовка платіжних доручень на оплату та платіжних відомостей	1789	1393	1292
9	Видача довідок про зарплату працівникам	42	40	47

10	Отримання готівки в банківських установах, оформлення касових ордерів та ведення касових операцій	2 прибутк. 2 видатков. кас.ордер	2 прибутк. 2 видатков. кас.ордер	3 прибутк. 3 видатков. кас.ордер
11	Проведення в бухгалтерському обліку і перевірка правильності оформлення авансових звітів, розрахунки з підзвітними особами	207	155	70
12	Участь у підготовці господарських угод та їх облік	288	214	269
13	Облік товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, бланків суворої звітності (оприбуткування та списання)	159 наклад. 469 актів	125 наклад. 391 актів	87 наклад. 561 актів
14	Підготовка і перевірка шляхових листів для службового автотранспорту	2956	2401	2493
15	Оформлення доручень для отримання товарно-матеріальних цінностей	12	9	12
16	Складання та аналіз місячних, квартальних, річних звітів	Міс.56 Кварт.12 Річ. 39	Міс.31 Кварт.9 Річ. 27	Міс.28 Кварт.9 Річ. 27
17	Оформлення договорів про матеріальну відповідальність	12	12	8
18	Підготовка проектів рішень на засідання виконавчого комітету міської ради	17	14	16
19	Оформлення протоколів засідання комісії по соціальному страхуванню	49	39	26
20	Підготовка розпоряджень міського голови про виділення допомоги на поховання	40	34	19