



УКРАЇНА
ПЕЧЕНІЖИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 12 березня 2024 року

№63

**Про роботу відділу бухгалтерського
обліку та звітності за 2023 рік**

Заслухавши звіт про роботу відділу бухгалтерського обліку та звітності за 2023 рік головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності Печеніжинської селищної ради, виконавчий комітет селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Інформацію про роботу відділу бухгалтерського обліку та звітності за 2023 рік взяти до відома (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Печеніжинської селищної ради Михайла СТЕФАНЮКА.

**Заступник з питань діяльності
виконавчих органів ради**

Любомир АНДРІЙЧУК

**Інформація
про роботу відділу бухгалтерського обліку та звітності
Печеніжинської селищної ради за 2023 рік**

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

2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності в своїй роботі за вказаний період керується нормативно-правовими документами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, рішеннями та розпорядженнями селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, рішеннями Печеніжинської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, прийнятими у межах їх компетенції, Положенням відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату Печеніжинської селищної ради.

3. Інформуємо, що відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради забезпечено виконання плану роботи за 2023 рік, а саме:

- Щоденно проводилась реєстрація і подання у ДКСУ платіжних доручень і зобов'язань для розрахунків з різними Дебіторами та Кредиторами;

- Щоденно проводився синтетичний та аналітичний облік видатків, оброблялись документи по різним джерелам фінансування;

- Щомісячно та щоквартально подавали різні звіти та інформації по розрахунках;

- Забезпечено дотримання термінів складання і подавання звітності до:

державної казначейської служби України

○ фінансова та бюджетна звітність по місцевому бюджеті (місячна, квартальні, річна);

○ фінансова та бюджетна звітність по державному бюджеті (квартальні, річна);

○ консолідована фінансова та бюджетна звітність по місцевому бюджеті (квартальні, річна);

державної фіскальної служби

○ річний звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації;

○ податкову декларацію з плати за землю (земельний податок та/ або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності);

○ квартальні податкові декларації екологічного податку;

о квартальний податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку а також сум нарахованого єдиного внеску;

державної служби статистики України

о звіт із праці форма №1-ПВ (місячний, квартальний);
о звіт про заборгованість з оплати праці (місячний);
о звіт про роботу автотранспорту (річний);
о звіт про капітальні інвестиції (квартальний);
о звіт про використання та запаси палива (місячний, річний);
о звіт про постачання та використання енергії (річний);
о витрати на охорону навколишнього природного середовища та екологічні платежі (річний).

Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів та інші;

- На протязі вказаного періоду вчасно проводилось нарахування заробітної плати працівникам і службовцям, які працюють в установах підпорядкованих селищній раді, заробітної плати працівникам і службовцям, які прийняті тимчасово, а також на договірній основі, відповідно до штатних розписів та Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами) та Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, Наказу міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

- Здійснено одноразові розрахунки по нарахуванню заробітної плати при наданні відпустки та при звільненні;

- Здійснено нараховування та виплату допомоги з тимчасової втрати працездатності;

- Вчасно перераховувалась заробітна плата за першу та другу половину місяця працівникам селищної ради на відповідні карткові рахунки;

- Систематично видавались різні довідки працівникам селищної ради по місцю вимоги;

- Проводились виплати згідно програми підтримки військовослужбовців та їх рідних;

- Щомісячно проводились виплати грошової допомоги особам на лікування, на покращення матеріально-технічних умов проживання, особам учасникам АТО, ветеранам бойових дій ОУН-УПА, компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- Нараховувався знос на основні засоби за 2023 рік, а при оприбуткуванні ІНМА нараховувався відразу знос у розмірі 50% вартості;

- Була проведена щорічна інвентаризація матеріальних цінностей, розрахунків та грошових цінностей, списання матеріальних цінностей непридатних для подальшого використання;

- Щомісячно проводилось зведення даних бухгалтерського обліку, які заносяться в Меморіальні ордери та Головну книгу;

- Згідно вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» здійснюється оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі (портал E-Data) про використані кошти;

- Внесено зміни до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету на 2023 рік та подано мережу на 2024 рік;

- Внесено зміни до кошторисів на 2023 рік відповідно до прийнятих рішень та розпоряджень;

- Розроблялись паспорти бюджетних програм місцевих бюджетів на 2023 рік зі змінами;

- Підготовлено звіти про виконання паспорту бюджетної програми місцевого бюджету на 2023 рік.

4. Здійснювали контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і облікових документів, розрахунків та платіжних зобов'язань, витрачанням фонду оплати праці, за виконанням інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, коштів, перевірок.

5. Здійснювали роботу, спрямовану на забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової, касової дисципліни, кошторисів витрат, дотримання законності списання з обліку дебіторської заборгованості, нестач та інших втрат, стежили за збереженням бухгалтерських документів, оформленням та здаванням їх до архіву.

6. Дотримувались правил техніки безпеки під час роботи з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки.

7. Забезпечували конфіденційність інформації по нарахуванню заробітної плати працівників селищної ради та відомостей про діяльність селищної ради.

8. Дотримувались правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. Виконували інші вказівки та доручення заступників селищного голови, секретаря селищної ради, керуючого справами (секретаря виконавчого комітету).

10. У межах своєї компетенції підписували і візували документи.

11. Представляли інтереси селищної ради з питань, що належать до його компетенції, в органах виконавчої влади та інших установах і організаціях.

Головний бухгалтер

Оксана ОЛЕКСІШИН