****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2017 года № 544

Сегежа

**Об утверждении муниципального задания для муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образований»**

**на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов**

В соответствии со статьёй 69.2, пунктом 9 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Сегежского муниципального района от 17.05.2011 № 675 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания, а также финансового обеспечения выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных и казенных учреждений Сегежского муниципального района» администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое муниципальное задание на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов для муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образований».

2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образований» (М.Ю. Бондарева):

1) в течение 5 дней со дня принятия настоящего постановления актуализировать сведения о муниципальном задании и его исполнении на сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://bus.gov.ru/>;

2) не позднее 30 января 2018 года предоставить в финансовое управление Сегежского муниципального района отчет об исполнении муниципального задания по форме, утвержденной муниципальным заданием.

3. Финансовому управлению Сегежского муниципального района (Ю.А. Грущакова) в течение 5 дней со дня получения рассмотреть отчет, указанный в подпункте 2 пункта 2 настоящего постановления, провести анализ фактического исполнения муниципального задания.

4. Отделу информационных технологий и защиты информации администрации Сегежского муниципального района (Т.А.Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

Глава администрации

Сегежского муниципального района Ю.В. Шульгович

Разослать: в дело, ФУ, ЦБ МО.

Приложение

к постановлению администрации

Сегежского муниципального района

от 14 августа 2017 г. № 544

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**для муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образований» на 2017 год плановый период 2018 и 2019 годов**

**1.Наименование муниципальной услуги:**

- организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета;

- организация работы по открытию и закрытию счетов;

- начисление и выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности работникам и лицам нештатного состава, удержание из заработной платы налога на доходы, сумм по исполнительным листам, других удержаний, начисление и перечисление страховых взносов в установленном порядке;

- обеспечение осуществления расчетов с контрагентами;

- ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля над расходованием денежных средств;

- осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассе;

- ведение учета и обеспечение хранения денежных документов, бланков строгой отчетности;

- составление и представление бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности, проведение анализа отчетности;

- подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой деятельности;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

- осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;

- организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и т.п. на бумажных носителях информации).

**2.Потребители муниципальной услуги юридические лица:**

- администрация Валдайского сельского поселения;

- Администрация Идельского сельского поселения;

- Администрация Надвоицкого городского поселения;

- администрация Поповпорожского сельского поселения;

- администрация Чернопорожского сельского поселения;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно - досуговое объединение Надвоицкого городского поселения»

**3.Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги**

3.1.Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Формула расчета** | **Значение показателей качества муниципальной услуги в натуральных показателях** | | | | | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный финансовый**  **(2015 г.)** | **текущий финансовый**  **(2016 г.)** | **очередной финансовый  год**  **(2017 г.)** | **1-й год планового  периода**  **(2018 г.)** | **2-й год планового  периода**  **(2019 г.)** |  |
| 1. Своевременная и достоверная обработка первичных бухгалтерских документов и отражение их в бухгалтерских регистрах | % | Сдо/Ок\*100,где  Сдо - своевременно и достоверно обработанные первичные бухгалтерские документы;  Ок- общее количество первичных документов поступивших | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Акты проверок, служебные записки контролирующих органов |
| 2. Соблюдение объемов и сроков сдачи бухгалтерской, финансовой, статистической и налоговой отчетности | % | Фо/Ок\*100, где  Фо – формы отчетности, сданные в срок и в полном объеме;  Ок - общее количество сданных форм отчетности | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Реестры приема отчетности |
| 3.Своевременная обработка уведомлений, постановлений с внесением изменений в бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности | % | Сдо/Кп\*100,где  Сдо – своевременно обработанные уведомления, постановления с внесением изменений в бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности;  Кп- общее количество уведомлений, постановлений с внесением изменений в бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Акты проверок, служебные записки контролирующих органов |
| 4.Соблюдение сроков составления бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности | % | К/Ок\*100, где  К - количество бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, составленных в срок;  Ок– общее количество составленных бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Ежемесячные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности |
| 5.Достоверность данных экономического анализа | % | Д1/Д2\*100, где  Д1- достоверные данные экономического анализа;  Д2- данные экономического анализа; | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Акты проверок, служебные записки контролирующих органов |

* 1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение показателей объема муниципальной услуги** | | | | | **Источник информации о значении показателя** |
| **отчетный финансовый**  **(2015г.)** | **текущий финансовый**  **(2016 г.)** | **очередной финансовый  (2017 г.)** | **1-й год планового  периода**  **(2018 г.)** | **2-й год планового  периода**  **(2019 г.)** |
| 1. Количество администраций сельских поселений, входящих в состав Сегежского муниципального района, охваченного услугами МКУ «ЦБМО» | Ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Договоры на финансовое обслуживание |
| 2. Количество администраций городских поселений, входящих в состав Сегежского муниципального района, охваченного услугами МКУ «ЦБМО» | Ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Договор на финансовое обслуживание |
| 3.Количество муниципальных учреждений охваченных услугами МКУ «ЦБМО» | Ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Договор на финансовое обслуживание |

**4.Порядок оказания муниципальной услуги**

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07. 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011№ 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образований».

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | Информирование при личном обращении в учреждение | 1) Контактные телефоны, режим работы, перечень услуг, адрес электронной почты.  2) Устав учреждения.  3) Извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения по предоставлению муниципальной услуги | По мере необходимости |
| 2 | На Интернет-ресурсах (официальном сайте администрации Сегежского муниципального района, официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях bus.gov.ru) | Информация о видах предоставляемых услуг, изменения в графике работы учреждения. | По мере необходимости |
| 3 | Средствами телефонной связи | Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги | По мере необходимости |

**5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:**

5.1. Ликвидация или реорганизация учреждения.

5.2. В иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

**6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе.**

Оказание платных услуг не предусмотрено.

**7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

Контроль (мониторинг) за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, осуществляет администрация Сегежского муниципального района, наделенная функциями и полномочиями Учредителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы контроля | Периодичность | Орган местного самоуправления или уполномоченные ими органы, осуществляющие контроль оказания услуги |
| 1. | Плановые проверки | В соответствии с планом проверок, утвержденным администрацией Сегежского муниципального района | Администрация Сегежского муниципального района |
| 2. | Внеплановые проверки | По обращению | Контрольно-счетный комитет Сегежского муниципального района;  Администрация Сегежского муниципального района |

**8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение,**  **утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год**  **(2017 г.)** | **Фактическое значение за отчетный финансовый год**  **(2017 г.)** | **Характеристика причин отклонения от запланированных значений** | **Источник информации о значении показателя** |
| I. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: | | | | | |
| 1. Своевременная и достоверная обработка первичных бухгалтерских документов и отражение их в бухгалтерских регистрах | % |  |  |  |  |
| 2. Соблюдение объемов и сроков сдачи бухгалтерской, финансовой, статистической и налоговой отчетности | % |  |  |  |  |
| 3.Своевременная обработка уведомлений, постановлений с внесением изменений в сметы доходов и расходов, планы финансово-хозяйственной деятельности | % |  |  |  |  |
| 4.Соблюдение сроков составления смет доходов и расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности | % |  |  |  |  |
| 5. Достоверность данных экономического анализа |  |  |  |  |  |
| II.Показатели, характеризующие объем муниципального задания: | | | | | |
| 1. Количество обслуживаемых учреждений образования Сегежского муниципального района (по договорам) | Шт. |  |  |  |  |
| 2. Количество обслуживаемых учреждений культуры Сегежского муниципального района (по договорам) | Шт. |  |  |  |  |
| 3. Количество обслуживаемых прочих муниципальных учреждений (по договорам) | Шт. |  |  |  |  |
| 4. Количество учреждений, по которым представляются данные экономического анализа | Шт. |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

Один раз в год (до 30 января года, следующего за отчетным)\_

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**