|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** | | | | | |  | | | | | |  | | | | КОДЫ | |  | | | Форма по ОКУД | 0503160 | |  | |  | | --- | | на 1 января 2019 г. | | | Дата | 01.01.2019 | | Главный распорядитель, распорядитель, | | |  | |  | | --- | | ГРБС | | | получатель бюджетных средств, главный администратор, | | |  | | администратор доходов бюджета, | | | по ОКПО | 03178046 | | главный администратор, администратор | | |  |  | | источников финансирования | | |  |  | | дефицита бюджета | | Управление социальной защиты населения и труда Администрации Любимского муниципального района Ярославской области | Глава по БК | 818 | | Наименование бюджета | | Бюджет Любимского муниципального района |  |  | | (публично-правового образования) | | по ОКТМО | |  | | --- | | 78618000 | | | |  | | --- | | Периодичность: месячная, квартальная, годовая | | | |  |  | | |  | | --- | | Единица измерения: руб | | | | по ОКЕИ | 383 | |

|  |
| --- |
| **Общие сведения**    Управление социальной защиты населения и труда Администрации Любимского муниципального района Ярославской области (далее-Управление) создано в соответствии с Постановлением Главы Любимского муниципального района от 23.06.2006 г. №410. «О внесении изменений в Постановление Главы Любимского муниципального округа» от 07.05.1998 г. № 142 «О структуре и порядке формирования Администрации Любимского муниципального округа». Управление является правопреемником Отдела социальной защиты населения и труда Администрации Любимского муниципального района. Управление является структурным подразделением Администрации Любимского муниципального района Ярославской области, осуществляющим функции по реализации государственной политики в сфере социальной поддержки и защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, охраны труда и социально-трудовых отношений. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Ярославской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями Правительства области, приказами Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, нормативными актами органов местного самоуправления, а также данным Положением.  Управление является юридическим лицом. Управление выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области. |
|  |
| **Раздел 1 «Организационная структура субъекта бюджетной отчетности»**    Управление имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, штамп. Управление является главным распорядителем, распорядителем и получателем соответствующих бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Ярославской области, со структурными подразделениями Администрации Любимского муниципального района, федеральными органами, общественными организациями, а также другими организациями независимо от их организационно-правовой формы. К полномочиям Управления относятся: Реализация на территории района государственной политики:  - по социальной поддержке и защите граждан пожилого возраста и инвалидов, ветеранов, жертв политических репрессий, малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей, имеющих детей, а также иных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством;  - в сфере охраны труда и социально-трудовых отношений;  - в сфере опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченных судом в дееспособности, дееспособных совершеннолетних граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности. Защита прав граждан, их интересов, осуществление мер по обеспечению социальных гарантий по социальным и трудовым вопросам, предусмотренных действующим законодательством. Исполнение функций и полномочий учредителя муниципального учреждения социального обслуживания населения Любимского района (далее-МУ «Любимский КЦСОН»). Координация и контроль за его деятельностью. Управление в пределах своих полномочий: Разрабатывает:  - проекты правовых актов Любимского муниципального района, регулирующих отношения в области социальной защиты населения, охраны труда и социально-трудовых отношений, опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными лицами;  - предложения в проекты правовых актов, подготовленных другими структурными подразделениями Администрации муниципального района;  - проекты муниципальных целевых программ по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;  Ведет учет:  - отдельных категорий граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, мер социальной поддержки и защиты;  - получателей социальных услуг, мер социальной поддержки и защиты;  - региональных общественных объединений ветеранов, инвалидов и пожилых граждан, социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной защиты. Исполняет действующее законодательство Российской Федерации и Ярославской области в сфере:  Социальной поддержки и защиты населения:  - организует работу по предоставлению мер социальной поддержки в виде денежных выплат, пособий, компенсационных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;  - организует работу по оказанию социальной помощи;- обеспечивает выдачу специальных средств и приспособлений инвалидам с целью формирования доступной среды их жизнедеятельности;  - организует работу по оказанию протезно-ортопедических услуг отдельным категориям граждан;  - организует работу и проведение мероприятий по содействию инвалидам в трудовой занятости;  - организует работу по приему документов для присвоения гражданам званий «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ярославской области»;  - организует работу по выдаче документов и удостоверений установленного образца отдельным категориям граждан, обладающим правом на определенные действующим законодательством меры социальной защиты и поддержки;  - является уполномоченным органом, ответственным за организацию деятельности по сопровождению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке;  - координирует мероприятия по реализации индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) и оказание необходимого содействия инвалиду. Социального обслуживания населения:  - осуществляет функции и полномочия учредителя и главного распорядителя средств МУ «Любимский КЦСОН»;  - организует работу по сбору, оформлению и предоставлению документации для направления граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания;  - контролирует соответствие услуг, предоставляемых МУ «Любимский КЦСОН» государственным стандартам социального обслуживания; Социально-трудовых отношений и охраны труда:  - участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с тяжелым и смертельным исходом;  - проводит уведомительную регистрацию коллективных договоров и осуществляет контроль за их исполнением;  - организует обучение и проверку знаний по охране труда работников организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности;- осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях подведомственных Администрации Любимского муниципального района.  Осуществляет функции администратора доходов, главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, в том числе средств, поступающих в виде субвенций и субсидий из федерального бюджета на осуществление отдельных полномочий Российской Федерации.  Является организатором мероприятий по направлениям деятельности Управления. Выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Управления.  Готовит предложения и материалы о награждении государственными наградами, ведомственными наградами, наградами Ярославской области и другими поощрениями работников Управления.  Проводит консультации для граждан, готовит ответы на их обращения. Организует формирование и поддержку банка данных всех категорий граждан, получающих в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством меры социальной поддержки, государственную социальную помощь.  Использует автоматизированную информационную систему «Единый социальный регистр населения Ярославской области» как базовый государственный информационный ресурс Ярославской области, используемый при предоставлении государственных и муниципальных услуг.  Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации в информационных системах, в том числе при обработке персональных данных.  Исполняет функции организатора проведения заседаний территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Управление имеет право в установленном порядке и в пределах своей компетенции:- давать разъяснения о применении нормативных актов органов исполнительной власти области, муниципального района, регулирующих отношения в сфере социальной поддержки и защиты населения, порядок осуществления деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними лицами, действующего трудового законодательства;  - исполнять функции главного распорядителя и получателя средств из федерального, областного и местного бюджетов, предусмотренных на реализацию полномочий Управления;  - вносить предложения о распределении лимитов бюджетных ассигнований по направлениям использования, подлежащих финансированию с привлечением средств областного бюджета;  - посещать предприятия и организации всех организационно-правовых форм, участвовать в организации и проведении проверок работы предприятий, учреждений, организаций, учебных заведений и индивидуальных предпринимателей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;  - запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления, и выполнения возложенных на него функций;  - вносить предложения о создании межведомственных комиссий, координационных, методических советов, а также создавать комиссии, рабочие группы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;  - проводить конференции, совещания, выставки, организовывать мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;  - осуществлять функции муниципального заказчика при размещении заказа и заключении муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в сфере социальной защиты населения Любимского района в установленном законодательством порядке;  - представлять и согласовывать ходатайства о представлении к государственным и муниципальным наградам работников органов и учреждений социальной защиты населения Любимского района;  - иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Любимского муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления. Управление обязано:  - выполнять поручения Губернатора области, Правительства области, Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области;  - выполнять поручения Главы Любимского муниципального района по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;  - принимать решения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области и правовыми актами Любимского муниципального района;  - в установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед Департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области и Главой Любимского муниципального района, по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;  - осуществлять бухгалтерский учет и составлять сводный бухгалтерский отчет об исполнении бюджета в части выделенных средств, вести статистическую отчетность;  - проводить мероприятия по защите информации и обеспечению информационной безопасности;  - выполнять техническую работу по ведению отраслевых баз данных, обслуживанию компьютеров, серверов, локальной вычислительной сети, электронной почты Управления.  На 01.01.2019 года в штате аппарата Управления социальной защиты населения и труда числится 14 единиц. Замещающих должности муниципальных служащих — 12, в том числе главных специалистов — 1, ведущих специалистов — 2, старших специалистов — 7, младших специалистов — 2. Технический персонал – 2 единицы .  Организационная структура муниципального учреждения "Любимский комплексный центр социального обслуживания населения" включает в себя следующие отделения:  - социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов - 3 отделения;- отделение срочного социального обслуживания;  - отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов; отделение социальной помощи семье и детям;  - отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.  Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:  - решение общих вопросов социальной поддержки граждан;- социальная поддержка семей с детьми;  - социальная поддержка граждан пожилого возраста и инвалидов. Финансирование муниципального учреждения "Любимский комплексный центр социального обслуживания населения" осуществляется за счет:  - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;  - средств, поступающих в качестве платы за социальные услуги;  - субсидии на иные цели;- иных источников, не противоречащих законодательству РФ. |
|  |
| **Раздел 2 «Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности»**    Управление на территории района занимается вопросами государственной политики: - по социальной поддержке и защите граждан пожилого возраста и инвалидов, ветеранов, жертв политических репрессий, малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей, имеющих детей, а также иных категорий граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством; - в сфере охраны труда и социально-трудовых отношений;  - в сфере опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченных судом в дееспособности, дееспособных совершеннолетних граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.  В 2018 году Управлением была проведена следующая работа: -возмещено льгот ЖКУ РФ в сумме 6656 тыс.руб. 1093 чел., льгот ЖКУ ЯО в сумме 9718 тыс.руб. 1777 чел.;  -предоставлено гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в сумме 1524 тыс.руб. 197 чел.;  -выплачены: 1 чел. пособие на ребенка военнослужащего в сумме 139 тыс.руб., различные виды денежных выплат 383 чел. в сумме 4235 тыс.руб.; "Почетным донорам" в сумме 797 тыс.руб. 57 чел.; ежемесячное пособие на ребенка в сумме 8277 тыс.руб. 1282 чел.; ежемесячная денежная выплата труженикам тыла, ветеранам труда ,реабилитированным лицам в сумме 7658 тыс.руб. 1542 чел., ежемесячная денежная выплата при рождении третьего ребенка или последующих детей в сумме 12528 тыс.руб. 97 чел.; выплачено ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1.5 лет в сумме 4533 тыс.руб. 66 чел.; единовременное пособие при рождении ребенка в сумме 516 тыс.руб. 31 чел.; ЕДВ на 1 ребенка 20 чел. на 1059 тыс.руб. -оказана материальная помощь:  гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации в сумме 964 тыс.руб. 171 гражданину, из них 116 –малоимущим гражданам, 41-гражданам оказавшимся в трудной жизненной ситуации, 12- гражданам пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, 2-инвалидам 1 группы с нарушением функции опорно-двигательного аппарата, органов зрения, нуждающимся в постоянном постороннем уходе и сопровождении на санаторно-курортное лечение и отдых;  семьям, имеющим детей в сумме 999 тыс.руб., в том числе: заключено социальных контрактов с 38 чел. на сумму 958 тыс.руб, малоимущим семьям с детьми, обучающимся в общеобразовательных учреждениях в сумме 356 тыс.руб. 274 чел.  В целях реализации государственной политики в области охраны труда работников на производстве, повышения эффективности правовой защиты трудящихся в области охраны труда, снижения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, создания условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья работников в процессе трудовой деятельности, Постановлением Администрации Любимского МР ЯО от 30.11.2017 г. № 09-1142/17 принята муниципальная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Любимском МР» на 2018 год, которая является подпрограммой программы «Социальная поддержка населения Любимского района». В программе запланированы мероприятия, ежегодно финансируемые из местного бюджета в сумме 38 тыс. руб., из них 7 тыс. руб. на обучение требованиям охраны труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений, 12тыс.руб. на награждение организаций района, принимающих участие в муниципальном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»,4 тыс. руб. на награждение учащихся Любимских общеобразовательных школ, победителей в Конкурсе рисунков и плакатов «Охрана труда глазами детей»,15 тыс. руб. участие команды Любимского муниципального района в областном соревновании, посвященном Всемирному Дню охраны труда (приобретение формы для участников команды, атрибутов, логотипов и т.д.). .   В сфере опеки и попечительства: установлена опека над 2 совершеннолетними недееспособными гражданами, проведено 20 проверок органами опеки и попечительства исполнения опекуном своих обязанностей и условий жизни подопечных, проживающих с опекунами(попечителями), 8 проверок исполнения опекуном своих обязанностей и условий жизни подопечных, проживающих в учреждениях социальной защиты, здравоохранения, других учреждений .  Разработаны индивидуальные программы предоставления социальных услуг для 13 граждан. Выдано 36 справок для признания малоимущими для оформления государственной социальной стипендии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».  На 1 января 2019 года численность инвалидов, проживающих на территории Любимского района составляет 1272 чел, в том числе дети-инвалиды 34 чел. В 2018 году в Любимское УСЗН и Т поступило 208 выписок из ИПРА инвалида. Все инвалиды уведомлены о факте поступления выписки и необходимости обращения в УСЗН и Т для разработки перечня конкретных реабилитационных или абилитационных мероприятий. В УСЗН обратилось 177 инвалидов, всем обратившимся была разработана программа мероприятий социальной реабилитации или абилитации, с учетом рекомендованных в ИПРА инвалида, с указанием исполнителя и сроков исполнения. По результатам работы в 2018 году исполнены мероприятия социальной реабилитации, рекомендованные в ИПРА, у 163 человек, выполнены частично 9 человек, не выполнено 13. Причина невыполнения – отказ инвалида от разработки предложенного перечня мероприятий. В 2018 году 6 человек с инвалидностью обратились с заявлениями для обеспечения средствами реабилитации, предоставляемых бесплатно за счет средств областного бюджета. 2 инвалида первой группы по зрению получили социальную помощь на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение.  Ежегодно актуализируется паспорт доступности здания УСЗН и Т, составлен перечень мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг. Вся информация отражена на Геопортале. Сформирован план мероприятий по поэтапному повышению уровня доступности здания. Информация о порядке обеспечения доступа в здание инвалидам, об особенностях оказания им услуг и о дополнительной помощи со стороны персонала размещена на сайте Управления и в памятках для инвалидов. В 2018 году Управлением совместно с обществом инвалидов разработан и выпущен буклет «Меры социальной поддержки инвалидам». Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, выдача ему индивидуальной программы предоставления социальных услуг:  Определение индивидуальной потребности в социальных услугах проводится на основании оценки жизнедеятельности гражданина, а также обстоятельств, которые могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Оценка условий жизнедеятельности гражданина определяется при посещении и составлении акта обследования: учитываются условия проживания и состав семьи гражданина, его доходы, медицинские документы, характеризующие состояние здоровья гражданина, определяются необходимые виды социальных услуг и форма социального обслуживания. Гражданин признается нуждающимся в социальных услугах комиссией, созданной в Управлении социальной защиты. Затем разрабатывается индивидуальная программа предоставления социальных услуг. В 2018 году проведено 59 заседаний комиссии по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. По результатам рассмотрения 228 человек признано нуждающимися в социальном обслуживании, том числе в форме социального обслуживания на дому в отделении надомного обслуживания 35 чел., полустационарного обслуживания в отделении помощи семье и детям 73 чел, полустационарного обслуживания в отделении помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам 107 чел., стационарного обслуживания в отделении временного пребывания 13 чел. В 2018 году в УСЗН обратилось 26 человек за присвоением звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ярославской области», выдано 22 удостоверения. Любимское УСЗНиТ является ответственным исполнителем муниципальной программы «Доступная среда в Любимском районе» и плана мероприятий («дорожнай карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в Любимском муниципальном районе Ярославской области.  В 2018 г. подведомственным учреждением – МУ «Любимский КЦСОН» обслужено клиентов в количестве 4976 чел., в т.ч. в отделении социального обслуживания на дому - 297 чел.; в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов - 220 чел.; в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов - 34 чел.; в отделении социальной (психоло-педагогичекой0 помощи семье и детям - 432 чел.; в отделении срочного социального обслуживания - 3993 чел. |
|  |
| **Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности»**    Назначено в соответствии с бюджетной росписью на 2018 год 111402353 рубля, кассовое исполнение бюджета составило 110371201,19 руб. Процент исполнения составил 99,1%.В 2018 году на выполнение государственного (муниципального) задания выделено 41601217 руб., субсидии на иные цели – 1233363 руб., доходы от оказания платных услуг составили 1830347 руб. |
|  |
| **Раздел 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности»**    ф.0503168 Сведения о движении основных средств: в 2018 году поступило основных средств на сумму 654850 рублей: приобретено: сканер 1 шт.на суму 4960 руб., ИБП 4 шт - 16740 руб., системный блок -2 шт. - 78306 руб., принтер 1 шт. - 6324 руб., автомобиль -1 шт. на сумму 548520 руб. Выбыло по причине списания, согласно Инструкции по бюджетному учету от 01.12.2010 № 157н, в сумме 284180 руб. Остаток на конец года по основным средствам составил 2152801,68 рублей. Основные средства находятся в удовлетворительном состоянии. Компьютерной техникой Управление обеспечено. Сведения о движении материальных запасов. В течение 2018 года поступило материальных ценностей на сумму 166631,50 руб. Израсходовано на нужды учреждения за 2018 год материальных запасов на общую сумму 133881,87 руб. Материальные запасы поступают своевременно, по мере потребности.  ф.050169 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности: просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на 01.01.2019 год нет.  Контроль ф.169 - предупреждение : Показатели гр.5 по счету 1302хх000 не равны показателю гр.6 - по причине возврата денежных средств по субвенциям ввиду некорректного указания лицевых счетов получателями пособий.  ф.0503130 Справка к балансу: имущество, полученное в пользование, забалансовый счет 01 - 20602 руб. : гараж - 1 руб., помещение - 1 руб., ПО Антивирус Dr/Web 13 лицензий на 1 год - 9250 руб., права использования "СБИС Росприроднадзор" - 350 руб., права использования "СБИС» - 11000 руб.  счет 40150 – 20568,13 рублей : генерация ключевой пары ДО – 172,32 руб., ПО Антивирус Dr/Web 13 лицензий на 1 год – 8479,17 руб., права использования "СБИС Росприроднадзор" – 306,25 руб., права использования "СБИС" – 5748,42 руб., создание квалифицированного ключа ЭЦП – 1003,88 руб., страхование «ОСАГО» - 4858,09 руб. счет 40160 – 183111,90 руб.: сформирован резерв на оплату отпусков на 2019 год.  Расшифровка к форме 0503121   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Корреспонди-  рующий счет | Код счета бюджетного учета | | | | 1 401 10 171,1 401 10 173, 1 401 10 174, 1 401 10 180, 1 401 20 273 | Сумма | причина | | 1 | 2 |  | 3 | | Нефинансовые активы, всего,  в том числе по счету  30241 | 40110173 | 358271 | Списание просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся на 1 января 2018г. по Любимскому КЦСОН | |
|  |
| **Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности»**    Инвентаризация имущества в Управлении социальной защиты населения и труда проводилась в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету, в установленные сроки. Нарушений, недостачи или излишков при инвентаризации не выявлено. |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Руководитель | |  | |  | | --- | | Гусева Марина Александровна | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | | | | | | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | | | | | | |  |  |  |  | |  | | |  | | --- | | Главный бухгалтер | |  | |  | | --- | | Захарихина Наталья Борисовна | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | | | | | | |  |  |  |  | |  | | |  | | --- | | 22 января 2019 г. | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Таблица №1 |  |
|  | **Сведения об основных направлениях деятельности** | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование цели деятельности |  |  | Краткая характеристика |  |  | Правовое обоснование |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |
|  | социальная |  |  | предоставление социальных услуг |  |  | Положение |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Таблица №3 |  |
|  | **Сведения об исполнении текстовых статей закона (решений) о бюджете** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Содержание статьи закона (решения) о бюджете |  |  | Результат исполнения |  |  | Причина неисполнения |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |
|  | Бюджетная роспись 2018г. |  |  | исполнен на 99,1% |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Таблица №4 |  |
| **Сведения об особенностях ведения бюджетного учета** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование объекта учета | Код счета бюджетного учета |  | Характеристика метода оценки и момент отражения операции в учете |  |  | Правовое обоснование |  |
| 1 | 2 |  | 3 |  |  | 4 |  |
|  | 10100000 |  | По первоначальной стоимости.Дата принятия к учету на основании акта приема |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 10400000 |  | линейным способом |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 10500000 |  | По фактической,по средней(по группе товара) стоимости.Дата принятия к учету на основании документов поставщиков. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 20500000 |  | администрирование происходит в порядке авансирования |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 20600000 |  | По перечислению денежных средств.По дате заключения договоров. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 20800000 |  | По мере выдачи денежных средств. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 21002000 |  | Начисление доходов производится ежемесячно на основании фактически произведенных расходов, отраженных в отчете о расходовании межбюджетных трансфертов местным бюджетом на каждое первое число месяца, с последующим подтверждением уведомлениями по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 30200000 |  | По методу начисления.По мере поступления материальных ценностей и оказания услуг. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 30300000 |  | По методу начисления.Дата возникновения. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  | 40120000 |  | По методу начисления.Дата возникновения. |  |  | Положение об учетной политике |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №5 |  |
|  | **Сведения о результатах мероприятий внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проверяемый период |  |  | Наименование мероприятия |  |  | Выявленные нарушения |  |  | Меры по устранению выявленных нарушений |  |
|  | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |  | 4 |  |
|  | 2018 год |  |  | контроль за исполнением сметы доходов и расходов,контроль за эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов,контроль за ведением бухучета и отчетности,контроль за лимитом остатка кассы и денежными средствами,контроль за своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности,контроль за соответствием фактических и кассовых расходов и др. |  |  | не выявлено |  |  |  |  |
|  | 2018 год |  |  | контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований и лимитам бюджетных обязательств |  |  | не выявлено |  |  |  |  |
|  | 2018 год |  |  | проведение инвентаризации перед составлением годового отчета |  |  | не выявлено |  |  |  |  |
|  | 2018 год |  |  | проверка соответствия перечня полученных учреждением товаров(работ,услуг) перечню и номенклатуре оплаченных товаров(работ,услуг) |  |  | не выявлено |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица №7 |  |
| **Сведения о результатах внешнего государственного (муниципального) финансового контроля** | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата проверки | Наименование контрольного органа |  | Тема проверки |  |  | Результаты проверки |  |  | Меры по результатам проверки |  |
| 1 | 2 |  | 3 |  |  | 4 |  |  | 5 |  |
| 13.04.2018 | Департамент труда и социальной поддержки Ярославской области |  | проверка личных дел получателей адресной социальной помощи |  |  | Выявлены незначительные замечания и недочеты. |  |  | Выявленные замечания и недочеты исправлены и приняты к сведению. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |