|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 28.12.2021 года № 54 |

## План

**Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район»**

**Смоленской области на 2022 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование мероприятия | **Срок исполнения** |

| 1 | 2 | | 3 |
| --- | --- | --- | --- |
| БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ, ОТДЕЛ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ОТНОШЕНИЙ | | | |
| 1. | Ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – бюджет муниципального района) и бюджета Шумячского городского поселения | | в течение года |
| 2. | Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных ассигнований до главных распорядителей средств | | по мере необходимости |
| 3. | Ведение кассового плана исполнения бюджетов муниципальных образований Шумячского района Смоленской области | | ежеквартально |
| 4. | Подготовка и передача оперативной информации по исполнению консолидированного бюджета в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | ежемесячно |
| 5. | Подготовка и предоставление отчета об исполнении консолидированного бюджета Шумячского района Смоленской области по плановым назначениям | | ежемесячно |
| 6. | Подготовка и предоставление справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета Шумячского района Смоленской области по плановым назначениям | | ежемесячно |
| 7. | Формирование сводного реестра расходных обязательств бюджета муниципального района и Шумячского городского поселения | | февраль, июнь |
| 8. | Составление и представление годового отчета об исполнении консолидированного бюджета в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | январь-февраль (в срок, установленный Департаментом бюджета и финансов) |
| 9. | Составление отчёта о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджетах муниципальных образований Шумячского района Смоленской области | | февраль-март |
| 10. | Подготовка и предоставление Отчета о выполнении условий соглашения, предусматривающего меры социально-экономического развития и оздоровления муниципальных | | ежеквартально |
| 11. | Мониторинг местных бюджетов | | январь, июль |
| 12. | Составление отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований | | январь, июль, октябрь |
| 13. | Реализация постановления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области о бюджете муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов | | в течение года |
| 14. | Подготовка материалов к заседаниямкомиссий при Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и на плановый период | | по мере необходимости |
| 15. | Разработка проекта решения Шумячского районного Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и других документов и материалов, предоставляемых одновременно с проектом решения | | сентябрь-ноябрь |
| 16. | Разработка проекта решения Совета депутатов Шумячского городского поселения «О бюджете Шумячского городского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и других документов и материалов, предоставляемых одновременно с проектом решения | | сентябрь-ноябрь |
| 17. | Подготовка проектов решений о внесении изменений в решение Шумячского районного Совета депутатов «О местном бюджете муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» и в решение Шумячского городского Совета депутатов «О бюджете Шумячского городского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» | | по мере необходимости |
| 18. | Подготовка проекта решения «Об исполнении бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области за 2021 год» и других документов, предоставляемых одновременно с проектом решения | | апрель |
| 19. | Подготовка проекта решения «Об исполнении бюджета Шумячского городского поселения за 2021 год» и других документов, предоставляемых одновременно с проектом решения | | апрель |
| 20. | Подготовка информации к отчету об исполнении бюджета муниципального района за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года для представления в Шумячский районный Совет депутатов | | ежеквартально |
| 21. | Подготовка информации к отчету об исполнении бюджета Шумячского городского поселения за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года для представления в Совет депутатов Шумячского городского поселения | | ежеквартально |
| 22. | Разработка проекта бюджетного прогноза муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на долгосрочный период | | ноябрь |
| 23. | Разработка проекта бюджетного прогноза Шумячского городского поселения на долгосрочный период | | ноябрь |
| 23. | Составление бюджета для граждан:  - на основе проекта решения и решения «О местном бюджете муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»;  - на основе проекта решения и решения «Об исполнении местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области за 2021 год» | | ноябрь-декабрь;  апрель-май |
| 24. | Внесение изменений в бюджет для граждан к решению о местном бюджете муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, размещенный на официальном сайте Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области | | по мере необходимости при внесении изменений в решение о бюджете |
| 25. | Составление бюджета для граждан на основе решения «Об исполнении местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области за:  1 квартал 2022 год;  1 полугодие 2022 года;  9 месяцев 2022 года» | | май  август  ноябрь |
| 26. | Подготовка анализа исполнения бюджетов муниципальных образований Шумячского района Смоленской области | | ежемесячно |
| 27. | Подготовка оперативной информации по запросам Департамента бюджета и финансов Смоленской области | | по мере поступления запросов |
| 28. | Ведение справочников целевых статей расходов бюджета муниципального района и бюджетов городского и сельских поселений Шумячского района Смоленской области | | по мере необходимости |
| 29. | Ведение плановых назначений по доходам бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и бюджета Шумячского городского поселения | | декабрь,  по мере внесения изменений в решения о бюджетах |
| 30. | Проведение сверки с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области по финансовой помощи для формирования отчета об исполнении консолидированного бюджета Шумячского района Смоленской области по плановым назначениям | | ежемесячно |
| 31. | Сверка показателей налоговой базы по налогам, поступающим в консолидированный бюджет муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, оценка ее изменения, выявление причин, оказавших влияние на изменение налоговой базы | | 2-3 квартал |
| 32. | Взаимодействие с УФК по Смоленской области по исполнению бюджетных полномочий администратора доходов (отправка кодов доходов, формирование уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, заявок на возврат) | | по мере необходимости |
| 33. | Подготовка и предоставление в УФК по Смоленской области документов, необходимых для учета и распределения поступлений бюджетами (решений о бюджетах, перечней главных администраторов бюджетов и нормативы распределения доходов) | | декабрь,  по мере необходимости |
| 34. | Подготовка и предоставление в УФК по Смоленской области сведений о нормативах распределения поступлений между бюджетами (КФД 0531457) | | декабрь |
| 35. | Подготовка и предоставление в УФК по Смоленской области реестра администрируемых доходов (КФД 0531975) | | декабрь |
| 36. | Внесение изменений в реестр администрируемых доходов (КФД 0531975) | | по мере необходимости |
| 37. | Взаимодействие с налоговым органом | | по мере необходимости |
| 36. | Взаимодействие с администраторами доходов с целью выявления причин невыполнения (перевыполнения) плановых показателей по доходам | | по мере необходимости |
| 38. | Составление перечня кодов подвидов (групп) доходов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения | | 4 квартал |
| 39. | Внесение изменений в перечень кодов подвидов (групп) доходов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения | | по мере необходимости |
| 40. | Осуществление ежегодной оценки эффективности предоставляемых налоговых льгот по местным налогам | | 3 квартал |
| 41. | Ведение реестра источников доходов бюджета муниципального района и Шумячского городского поселения | | не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений решение о бюджете и решения об исполнении бюджета |
| 42. | Контроль соответствия кодов бюджетной классификации в планах финансово-хозяйственной деятельности | | постоянно |
| 43. | Проведение сверки исходных данных, фонда заработной платы, прогноза по налогу на доходы физических лиц и показателей налоговой базы по другим налогам для проведения расчетов распределения межбюджетных трансфертов из областного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов | | сентябрь |
| 44. | Предоставление сведений по долговым обязательствам в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | ежемесячно |
| 45. | Ведение муниципальной долговой книги муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области | | ежемесячно |
| 46. | Оказание методологической помощи поселениям при составлении и исполнении бюджетов | | по мере необходимости |
| 47. | Оказание методологической помощи поселениям при разработке проектов нормативно-правовых актов | | по мере необходимости |
| 48. | Подготовка в пределах своих полномочий проектов решений Шумячского Совета депутатов, Совета депутатов Шумячского городского поселения и правовых актов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области | | по мере необходимости |
| 49. | Подготовка ответов на письма учреждений и организаций | | по мере необходимости |
| 50. | Подготовка расчета потребности бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в предоставлении в опережающем порядке дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | по мере необходимости |
| 51. | Участие в проверках и ревизиях | | в соответствии с планом внутреннего финансового контроля |
| 52. | Подготовка материалов для работы Межведомственной комиссии при Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по налоговой политике | | по мере необходимости |
| 53. | Предоставление сведений и информации о результатах деятельности Межведомственной комиссии при Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по налоговой политике | | по мере необходимости |
| **ОТДЕЛ ПО КАЗНАЧЕЙСКОМУ ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА** | | | |
| 1. | Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению отдела, принимаемых Финансовым управлением в установленной сфере правового регулирования в соответствии с бюджетным законодательством | | в течение года |
| 2. | Представление перечня удаленных получателей средств бюджета (удаленных неучастников бюджетного процесса), имеющих право на получение наличных денег со счетов «40116, открытых органу Федерального казначейства | | в течение года |
| 3. | Осуществление открытия, закрытия и переоформления лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств местного бюджета, главным администраторам и администраторам источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, муниципальным бюджетным | | в течение года |
| 4. | Ведение справочников лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений в программном комплексе «БЮДЖЕТ-СМАРТ» | | в течение года |
| 5. | Ведение книг регистрации лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главным администраторам и администраторам источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета и муниципальных бюджетных и автономных учреждений | | в течение года |
| 6. | Формирование, ведение и осуществление хранения юридических дел главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных и автономных учреждений | | в течение года |
| 7. | Прием от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных установленных сроков выдачи заработной платы (денежного содержания) и выплат социального характера | | в течение года |
| 8. | Прием от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, вытекающих из муниципальных контрактов (договоров) на поставку продукции (работ, услуг) и иных денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета | | ежедневно |
| 9. | Прием от муниципальных бюджетных учреждений платежных документов для проведения кассовых выплат | | ежедневно |
| 10. | Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств, получателей бюджетных средств и администраторов источников, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета | | ежедневно |
| 11. | Осуществление предварительного и текущего финансового контроля за операциями со средствами местного бюджета, средствами бюджетных и автономных учреждений, средствами главных администраторов, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета | | ежедневно |
| 12. | Формирование реестров платежных поручений в электронном виде и отправка их в УФК по Смоленской области – по средствам местного бюджета и по средствам муниципальных бюджетных и автономных учреждений, обработка выписок из лицевых счетов клиентов, формирование соответствующей отчетности | | ежедневно |
| 13. | Формирование документов операционного дня | | ежедневно |
| 14. | Осуществление сверки с получателями средств местного бюджета, администраторов источников и бюджетных и автономных учреждений по состоянию на 1 число месяца | | Ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем |
| 15. | Ведение учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, бюджета Шумячского городского поселения | | по мере необходимости |
| 16. | Проведение контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | | в течение года |
| 17. | Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета и на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений в порядке, предусмотренном Финансовым управлением | | в течение года |
| 18. | Методическая помощь главным распорядителям, распорядителям, получателям средств местного бюджета по вопросам исполнения местного бюджета | | по мере необходимости |
| 19. | Ведение сводного реестра в системе «Электронный бюджет» по включению информации и документов об организациях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса | | в течение года |
| 20. | Разработка проекта приказа Финансового управления об установлении порядка завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году | | 4 квартал |
| **ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ** | | | |
|  | Составление и представление годовой отчетности об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области за 2021 год в Департамент бюджета и финансов Смоленской области в программе «Свод-Смарт», в Контрольно-ревизионную комиссию, Шумячский районный Совет депутатов для проведения внешней проверки отчетности | | январь-март |
|  | Составление и представление бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений за 2021 год в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | февраль |
|  | Представление годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов доходов бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района за 2021 год в Контрольно-ревизионную комиссию для внешней проверки | | не позднее 15 марта текущего года |
|  | Составление и представление периодической отчетности (месячной и квартальной) об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | не позднее 9 числа месяца, следующего за отчетным в части месячной отчетности;  не позднее 16 числа месяца, следующего за отчетным в части квартальной отчетности |
|  | Составление и представление отчетов об исполнении бюджета муниципального района за первый квартал, полугодие и 9 месяцев 2022 года для утверждения в Администрацию муниципального образования «Шумячский район», для сведения в Шумячский районный Совет депутатов и для осуществления внешней проверки в Контрольно-ревизионную комиссию | | ежеквартально |
|  | Составление и представление отчета об исполнении бюджета Шумячского городского поселения за первый квартал, полугодие и 9 месяцев 2022 года для утверждения в Администрацию муниципального образования «Шумячский район», для сведения Совету депутатов Шумячского городского поселения и для осуществления внешней проверки в Контрольно-ревизионную комиссию | | ежеквартально |
|  | Составление и предоставление в Департамент бюджета и финансов Смоленской области сводной отчетности бюджетных и автономных учреждений | | ежеквартально |
|  | Представление в Департамент бюджета и финансов Смоленской области сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области | | ежемесячно |
|  | Подготовка и передача оперативной информации по исполнению консолидированного бюджета в Департамент бюджета и финансов Смоленской области | | ежемесячно |
|  | Подготовка и предоставление справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета Шумячского района Смоленской области по исполнению | | ежемесячно |
|  | Составление и представление статистических отчетов (сведений о численности, заработной плате и движении работников ф. П-4; сведений о наличии и движении основных фондов; сведений о дополнительном профессиональном образовании (годовая) ф.№2-МС; сведений об использовании информационных и коммуникационных технологий (годовая) ф.№3-информ; отчета об исполнении бюджета муниципального района и бюджета Шумячского городского поселения ф.1-МБ | | в сроки, установленные территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области |
|  | Составление и представление отчетности в государственные внебюджетные фонды (Ф. 4 ФСС) | | ежеквартально |
|  | Составление и представление отчетов в ИФНС по Смоленской области (Деклараций: по налогу на прибыль, налогу на имущество, справок о доходах физических лиц, сведений о среднесписочной численности работников) за 2021 год и расчет 6-НДФЛ за 2021 год, первый квартал, полугодие и 9 месяцев 2022 года; расчет по страховым взносам за 2021 год, первый квартал, полугодие и 9 месяцев 2022 года | | в сроки, установленные налоговым органом |
|  | Составление годовой, ежеквартальной и ежемесячной отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя бюджетных средств, главного администратор источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора доходов бюджета по Финансовому управлению, по Шумячскому городскому поселению | | в установленные сроки |
|  | Составление годовой за 2021 год и ежеквартальной формы за 2022 год о расходах и численности работников (Ф.14-МО.) по Финансовому управлению | | в сроки, установленные бюджетным отделом Финансового управления |
|  | Ведение бухгалтерского учета в ПК «1С Бухгалтерия», начисление заработной платы, ведение регистров бухгалтерского учета по Финансовому управлению | | ежедневно |
|  | Обработка первичных документов, подготовка и передача платежных документов в отдел по казначейскому исполнению бюджета в программе «Бюджет-СМАРТ» | | ежедневно |
|  | Ведение бухгалтерского учета как главного администратора доходов по городскому поселению Шумячского района Смоленской области | | ежемесячно |
|  | Сверка с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области сумм поступлений межбюджетных трансфертов, сверка с УФК по Смоленской области сумм поступлений и выбытий из бюджета муниципального района и бюджетов городского и сельских поселений Шумячского района Смоленской области | | ежемесячно |
|  | Составление уточнённой бюджетной сметы и расшифровок к ней за 2021 год по Финансовому управлению | | январь |
|  | Оказание методологической помощи бюджетным учреждениям в части правильной организации бюджетного учета и составлении отчетности | | по мере необходимости |
|  | Проведение совещаний с главными распорядителями, распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами, администраторами доходов бюджета муниципального района и бюджетов сельских и городского поселений Шумячского района Смоленской области | | по мере необходимости |
|  | Составление кассового плана на 2022 год и ежеквартальная корректировка | | ежеквартально |
|  | Составление и ведение бюджетной сметы, расчетов и расшифровок к смете на 2022 год по Финансовому управлению | | январь, по мере необходимости |
|  | Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности по главным распорядителям средств бюджета муниципального района и бюджетам городского и сельских поселений Шумячского района Смоленской области | | ежеквартально |
|  | Работа на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Финансового управления | | по мере необходимости |
|  | Ведение реестра закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов | | ежемесячно |
|  | Обработка выписок по счету бюджета (бюджетные учреждения), выписок из лицевого счета бюджета муниципального района, городского и сельских поселений | | ежедневно |
|  | Участие в проверках и ревизиях | | в соответствии с планом внутреннего финансового контроля |
| **ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ** | | | |
| 1. | Установка, настройка, внедрение, обновление, сопровождение программных продуктов в Финансовом управлении | | в течение года |
| 2. | Настройка и техническое обслуживание компьютерного оборудования в Финансовом управлении | | в течение года |
| 3. | Обеспечение антивирусной защиты информации на компьютерах Финансового управления | | в течение года |
| 4. | Оказание технической помощи работникам Финансового управления; обучение пользователей работе с информационными системами и базами данных | | по мере необходимости |
| 5. | Оказание методологической и технической помощи работникам структурных подразделений Администрации муниципального образования «Шумячский район», работникам поселений Шумячского района Смоленской области в пределах своих полномочий | | по мере необходимости |
| 6. | Подготовка необходимой документации для получения и (или) обновления ЭЦП в Финансовом управлении согласно регламентам и договорам с УФК по Смоленской области и Удостоверяющим центром органом исполнительной власти Смоленской области, помощь в подготовке необходимой документации для получения и (или) обновления ЭЦП в структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Шумячский район», городском и сельских поселениях Шумячского района Смоленской области | | по мере необходимости |
| 7. | Автоматизация бюджетного процесса в муниципальном образовании «Шумячский район» Смоленской области, при помощи электронных средств взаимодействия с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета муниципального района, Управлением Федерального казначейства по Смоленской области и кредитными организациями | | в течение года |
| 8. | Работа в ПК «СУФД» по отправке, приему и обработке документов и выписок по бюджетам от Федерального казначейства | | ежедневно |
| 9. | Работа на сайтах в сети Интернет в пределах полномочий Финансового управления | | по мере необходимости |
| **Правовое, кадровое и организационное обеспечение деятельности Финансового управления** | | | |
| 1. | | Правовое сопровождение текущей деятельности Финансового управления (рассмотрение проектов правовых актов, поступающих на визирование начальнику Финансового управления, а также рассмотрение и согласование разрабатываемых в Финансовом управлении проектов правовых актов (включая проекты договоров и соглашений, контрактов), рассмотрение письменных и устных обращений, поступающих в Финансового управления, подготовка на них проектов ответов, оформление служебных (докладных) записок, предоставление разъяснений и консультаций по правовым вопросам, связанным с осуществлением профессиональной служебной деятельности работников Финансового управления) | в течение года |
| 2. | | Разработка проектов правовых актов, принимаемых Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по вопросам, связанным с реализацией полномочий Финансового управления | в течение года (по мере необходимости) |
| 3. | | Текущая работа с почтовой корреспонденцией (принятие и вскрытие входящей корреспонденции, предварительное рассмотрение поступивших документов, их регистрация и передача на рассмотрение начальнику Финансового управления, в соответствии с его поручением (резолюцией) направление документов для исполнения или ознакомления, а также регистрация исходящей корреспонденции Финансового управления) | ежедневно |
| 4. | | Ведение электронного документооборота в системе электронной почты и системе «ДелоПро» | ежедневно |
| 5. | | Организация регистрации и учета приказов Финансового управления | в течение года |
| 6. | | Реализация мероприятий по противодействию коррупции в Финансовом управлении | в течение года |
| 7. | | Осуществление соблюдения установленных законодательством Российской Федерации требований к исполнительным документам предъявляемым в Финансовое управление по обращению взыскания на средства местного бюджета и на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений | в течение года |