



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

23.04.2018

№ 53

О внесении изменения в приказ начальника финансового управления
от 29.12.2017 № 149

Для организации работы финансового управления администрации города Владимира, усиления исполнительской дисциплины **приказываю:**

1. Приложение к приказу начальника финансового управления администрации города Владимира от 29.12.2017 № 149 «Об утверждении плана основных вопросов экономической и контрольной работы финансового управления администрации города Владимира на 2018 год» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать данный приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В.А. Трусова

Приложение
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом начальника
 финансового управления
 администрации города Владимира
 от 23.04.2018 № 53

ПЛАН
работы финансового управления на 2018 год

Бюджетный отдел

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Справки об отдельных показателях уточнения бюджета города	Вялова О.В.	ежемесячно
	- Справки о межбюджетных трансфертах, утвержденных решениями СНД	Белова Н.В.	ежемесячно до 4 числа
	- Реестра расходных обязательств по вопросам местного значения муниципального образования г.Владимир	Вялова О.В.	25 апреля
	- Оперативной информации об исполнении бюджета города в части плановых назначений	Лебедева О.А. Вялова О.В. совместно с другими отделами финансового управления	ежемесячно до 05 числа
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Лебедева О.А. с другими отделами финансового управления	20 января, 20 июля

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	- Сведений для проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса (постановление Губернатора от 30.03.2010 № 373)	Белова Н.В.	ежегодно
	- Информации о ходе выполнения мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики	Белова Н.В.	ежеквар- тально
	- Отчета по первоочередным расходам	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно до 05 числа
2.	Разработка проекта решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	Все работники отдела	до 15 ноября
3.	Составление реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир	Исаева А.М. Вялова О.В.	до 1 марта, до 15 ноября
4.	Предоставление в управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг:		
	- Аналитической записки по исполнению бюджета города	Белова Н.В.	25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Сведений для разработки проекта социально-экономического развития города	Белова Н.В.	в течение года
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Белова Н.В.	1 апреля
	- Показателей в паспорт СЭР МО г. Владимир	Будкина А.А.	по запросу
	- Показателей предварительного прогноза социально-экономического развития	Белова Н.В.	до 1 июля
	- Сведений о муниципальных образованиях (форма 1-а администрация)	Будкина А.А.	1 раз в год по запросу
	- Сводной информационно-аналитической информации	Белова Н.В.	до 10 числа ежеквар-

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	для историко-географического паспорта		тально
	- Информации о плане действий, направленных на обеспечение стабильного социально-экономического развития МО город Владимир (распоряжение от 01.06.2016 № 411-р)	Белова Н.В.	до 5 числа ежемесячно
	- Сведений о реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно до 15 числа
	- Информации о реализации мероприятий Комплексного плана (постановление от 26.12.2016 № 4172)	Белова Н.В.	до 1 марта
	- Информации об отсутствии задолженности казенных учреждений по заработной плате	Будкина А.А.	еженедельно
	- Отчета о ходе реализации МП «Управление муниципальными финансами» и подготовка информации о расходах в рамках реализации муниципальных программ города (постановление от 22.01.2015 № 84): - за 2017 год - за 1 полугодие 2018 года - за 9 месяцев 2018 года	Вялова О.В.	до 15 февраля до 20 июля до 20 октября
5.	Составление месячного и квартального отчетов об исполнении бюджета города Владимира в части плановых назначений Составление справочной таблицы по форме № 0503387 к месячному отчету об исполнении бюджета	Лебедева О.А. Вялова О.В. Белова Н.В. Жеребцова Н.Н. Вялова О.В.	ежемесячно до 8 числа, ежеквартально в установленные сроки ежемесячно до 10 числа
6.	Составление и представление в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2017 год - за 1 квартал 2018 года - за 1 полугодие 2018 года	Исаева А.М. Лебедева О.А. Белова Н.В.	до 01 апреля до 01 мая до 01 августа

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	- за 9 месяцев 2018 года		до 01 ноября
7.	Разработка проекта постановления администрации города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»	Исаева А.М. Лебедева О.А.	январь- февраль
8.	Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики г.Владимира на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов	Исаева А.М. Лебедева О.А. совместно с другими отделами финансового управления	октябрь
9.	Составление сводной бюджетной росписи бюджета города на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов и ведение сводной бюджетной росписи на 2018 год	Лебедева О.А. Вялова О.В.	до 30 декабря, ежемесячно
10.	Составление кассового плана на 2019 год и ведение кассового плана исполнения бюджета города за 2018 год	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	до 30 декабря, ежеквар- тально
11.	Подготовка и доведение до главных распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам, лимитов бюджетных обязательств, перечень публичных нормативных обязательств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов	Лебедева О.А. Вялова О.В.	декабрь
12.	Составление отчета о расходовании средств резервного фонда администрации города	Вялова О.В.	ежегодно
13.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Исаева А.М. Будкина А.А.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
14.	Анализ финансирования главных распорядителей бюджетных средств	Исаева А.М. Будкина А.А.	еженедельно
15.	Подготовка справки о финансировании главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Будкина А.А.	ежедневно
16.	Составление годового отчета об исполнении бюджета города в части плановых назначений по форме №1-МБ	Вялова О.В.	до 25 марта
17.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по проекту бюджета города - по отчету об исполнении бюджета города	Все работники отдела	4 квартал 2 квартал
18.	Опубликование на сайте органов местного самоуправления сведений об исполнении бюджета города	Белова Н.В.	ежеквартально
19.	Направление в Совет народных депутатов сведений о внесенных изменениях в бюджет города Владимира	Будкина А.А.	ежемесячно
20.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления, постановлений, распоряжений администрации города и решений Совета народных депутатов г.Владимира	Все работники отдела	в течение года
21.	Учет уведомлений департаментов администрации Владимирской области	Белова Н.В.	в течение года
22.	Составление сводного отчета о мониторинге качества управления финансами, осуществляемого ГРБС в части: - исполнения бюджета города - документов при составлении проекта бюджета города	Лебедева О.А. Жеребцова Н.Н.	до 15 апреля до 25 ноября
23.	Подготовка материалов для опубликования бюджета для граждан: - по проекту бюджета города - по отчету об исполнении бюджета города	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н. Будкина А.А.	до 22 ноября до 06 апреля

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
24.	Подготовка аналитической информации главе администрации об исполнении бюджета	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно
25.	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий финансового управления по реализации МП «Управление муниципальными финансами»	Исаева А.М. Вялова О.В.	ежеквар- тально (начиная с 1 полугодия)
26.	Подготовка материалов для участия в отборе лучшего МО Владимирской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала	Жеребцова Н.Н.	ежегодно до 01 июня по запросу
27.	Доведение до УФК по Владимирской области уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств	Вялова О.В.	в течение года
28.	Подготовка ответов на обращения и запросы учреждений, организаций и предприятий	Все работники отдела	в течение года

Отдел налоговых и неналоговых доходов

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Участие в разработке проекта решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	все работники отдела	до 15 ноября
2.	Участие в разработке проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города «О бюджете города на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»	Горячева И.Н.	январь
3.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по отчету об исполнении бюджета города за 2017 год - по проекту бюджета города	все работники отдела	2 квартал 4 квартал
4.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города Владимира за 2017 год и подготовка материалов по результатам анализа	Горячева И.Н.	январь, февраль
5.	Подготовка информации об исполнении бюджета для представления в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2017 год - за 1 полугодие 2018 года - за 9 месяцев 2018 года	Горячева И.Н.	февраль июль октябрь
6.	Участие в разработке проекта постановления главы города «Об исполнении бюджета города за 2017 год» и подготовка материалов для рассмотрения на коллегии администрации города	Горячева И.Н.	2 квартал
7.	Предоставление сведений для разработки проекта прогноза социально-экономического развития города	все работники отдела	2-3 кварталы
8.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города, постановлений и распоряжений администрации города, приказов начальника финансового управления	все работники отдела	в течение года
9.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области отчета по плану мероприятий по НДФЛ (постановление администрации города Владимира от 31.08.2016	Соловьев А.В.	ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	№ 2554)		
10.	Проведение ежемесячного оперативного анализа доходной части бюджета города	Соловьев А.В. и все работники отдела	ежемесячно
11.	Подготовка информации по мониторингу бюджета города (приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Зверькова О.Ю.	январь, июль
12.	Подготовка информации о выполнении мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики (постановление администрации города от 06.06.2017 № 1909)	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежеквартально
13.	Подготовка информации о выполнении планов мероприятий по повышению уровня налоговой грамотности населения и взыскания задолженности по налогам (распоряжение администрации Владимирской области от 24.07.2017 № 482-р)	Кутузова А.С.	ежеквартально
14.	Составление аналитических таблиц об ожидаемом и фактическом исполнении доходной части бюджета города	все работники отдела	в течение квартала
15.	Проверка администраторов доходов по вопросу учета и контроля за правильностью исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет города	все работники отдела	в течение года
16.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	в течение года
17.	Составление кассового плана на 2018 год и ведение кассового плана поступлений за 2018 год	Кутузова А.С.	до 20 декабря, ежеквартально
18.	Обработка и подготовка информации о сумме задолженности, недоимки, пеней, штрафов по налогам и сборам, контролируемых налоговыми органами	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежемесячно
19.	Проверка администраторов доходов по вопросу образования недоимки по арендной плате за землю и муниципальное имущество, а так же анализ проведенных мероприятий, направленных на ее снижение	Зверькова О.Ю.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
20.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - реестра перечисленных поступлений - справок о перечислении поступлений в бюджет	все работники отдела	ежедневно
21.	Подготовка документов и участие в заседаниях городской комиссии по мобилизации доходов в бюджет города и внебюджетные фонды	все работники отдела, ответственный - Горячева И.Н.	в соответствии с планом работы
22.	Подготовка документов на заседания городской межведомственной комиссии по работе с работодателями, выплачивающими заработную плату работникам ниже прожиточного минимума и использующими «конвертные» зарплатные схемы, а также имеющие задолженность по выплате заработной платы работникам	все работники отдела, ответственный - Горячева И.Н.	в соответствии с планом работы
23.	Подготовка ответов на обращения и запросы организаций, предприятий и учреждений	все работники отдела	в течение года

Отдел финансирования социальной сферы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МКУ «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации» за счет средств бюджета города и финансовой помощи из областного бюджета	все работники отдела	в течение года
2.	Прием, проверка месячных отчетов об исполнении бюджета главных распорядителей средств бюджета города по курируемым отраслям	работники отдела	в течение года
3.	Прием, проверка справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета, анализ сводной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики	работники отдела	ежемесячно
4.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 2017 год, отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 1 полугодие и 9 месяцев 2018 г. Составление пояснительной записки. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	работники отдела	1, 3 и 4 квартал
5.	Прием и проверка отчета по сети, штатам и контингентам за 2017 год. Составление пояснительной записки.	работники отдела	1 квартал
6.	Составление пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета города за 2017 год, первое полугодие и 9 месяцев 2018 года для предоставления в Совет народных депутатов города, подготовка материалов на публичные слушания	работники отдела	1, 3 и 4 квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
7.	Проверка и анализ отчетности по расходам, связанным с использованием главными распорядителями средств бюджета города целевых субсидий и субвенций, выделяемых из областного бюджета, представление отчетности в департаменты администрации Владимирской области. Подготовка обзорных материалов и при необходимости предложений по вопросам их эффективного использования	работники отдела	в течение года
8.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений администрации города и подготовка заключений по ним	работники отдела	в течение года
9.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города, постановлений и распоряжений администрации города и приказов финансового управления по организации исполнения бюджета города и внесению изменений в него	работники отдела	в течение года
10.	Проверка и обработка в ПК «Бюджет-Смарт» представленных главными распорядителями средств бюджета города распоряжений на финансирование средств в порядке, установленном приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 29.08.2014 № 114	работники отдела	в течение года
11.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14МО) за 2017 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2018 года и предоставление его в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области. Проведение на основании отчета анализа состояния и тенденции изменения численности муниципальных служащих города, а также обслуживающего персонала этих органов и расходов на их содержание	Трухина Е.В.	ежеквартально
12.	Составление информации о расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и предоставление ее в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (письмо ДФБНП от 05.04.2013 № 08-08)	Трухина Е.В.	ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
13.	Мониторинг расходов на содержание органов местного самоуправления на основании данных месячной отчетности об исполнении бюджета с целью недопущения превышения норматива, установленного постановлением Губернатора области	Трухина Е.В.	ежемесячно
14.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир, внесению изменений в него	работники отдела	в течение года
15.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	работники отдела	1,2 квартал
16.	Проведение годового мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города	работники отдела	1,4 квартал
17.	Анализ и свод предоставляемой главными распорядителями средств бюджета города информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	Волкова Е.С. совместно с работниками отдела	ежекварталь- но
18.	Предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области информации о принятых решениях Совета народных депутатов, распоряжениях главы администрации города, связанных с дополнительными выплатами по системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности (письмо ДФБНП от 13.02.2014 № ДФБНП-08-08-27)	Трухина Е.В.	ежекварталь- но
19.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу формирования перечня целевых субсидий, выделяемых бюджетным и автономным учреждениям города	работники отдела	в течение года
20.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу взыскания в бюджет города неиспользованных в текущем году остатков целевых субсидий, представленных бюджетным и автономным учреждениям города, при отсутствии потребности в них, а также по вопросу их возврата при наличии потребности в направлении на те же цели	работники отдела	1 квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
21.	Подготовка аналитических таблиц об исполнении бюджета города по курируемым отраслям	работники отдела	в течение года
22.	Прием, проверка и анализ муниципальных заданий главных распорядителей средств бюджета города на оказание муниципальных (государственных) услуг и отчетов об их исполнении	работники отдела	в течение года
23.	Анализ и свод информации о среднемесячной заработной плате в разрезе категорий работников и наличии вакантных ставок в учреждениях, финансируемых из бюджета города, подготовка обзорных писем и при необходимости предложений по вопросам упорядочения заработной платы работников и сокращения излишне запланированного фонда оплаты труда (приказ финансового управления от 16.12.2014 № 164)	Никитин Д.В. совместно с работниками отдела	ежекварта- льно
24.	Проведение анализа выполнения показателей результативности, установленных в соглашениях о предоставлении межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов	работники отдела	октябрь- ноябрь
25.	Свод и анализ сведений о среднесписочной численности работников бюджетной сферы и муниципальных служащих города (за счет всех источников финансирования)	Шишкина Л.А. совместно с работниками отдела	ежекварта- льно
26.	Анализ информации о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий бюджета города на 2018 год для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	работники отдела	февраль
27.	Свод и анализ отчетности о расходах на оплату труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений и органов местного самоуправления для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (письмо ДФБНП от 15.10.2012 № 379-02-02)	Волкова Е.С. совместно с работниками отдела	ежекварта- льно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
28.	Проверка и свод информации о реализации майских Указов Президента Российской Федерации	Филимонова О.И. Волкова Е.С. Никитин Д.В. Шишкина Л.А.	ежемесячно
29.	Подготовка оперативного отчета об исполнении бюджета города для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Филимонова О.И. совместно с работниками отдела	ежемесячно
30.	Мониторинг стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги, осуществляемый на основании информации, представленной главными распорядителями средств бюджета (приказ начальника финансового управления от 16.08.2012 № 125)	работники отдела	ежеквартально
31.	Проверка и свод сведений по экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов с применением конкурентных способов (формы 0503175, 0503775)	Филимонова О.И. совместно с работниками отдела	ежемесячно
32.	Проведение анализа планирования и исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности пяти курируемых учреждений	работники отдела	1 – 3 квартал
33.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию проекта бюджета города на 2019-2021 гг. в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МКУ «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации»	работники отдела	3 - 4 квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
34.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2019-2021 гг. по курируемым отраслям и подготовке решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира», материалов на публичные слушания	работники отдела	3 - 4 квартал
35.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию сводной бюджетной росписи на 2019-2021 гг.	работники отдела	декабрь
36.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию кассового плана выплат на 2019 год	работники отдела	декабрь

**Отдел финансов производственных отраслей и управления внутренним
долгом**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на ЖКХ, благоустройство, дорожное хозяйство, транспорт, капитальные вложения, капитальный ремонт объектов социальной сферы, мероприятия по землеустройству и землепользованию, охрану окружающей среды, ипотечное кредитование, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства и сельхозтоваропроизводителей, социальную рекламу и праздничное оформление города за счет средств бюджета города и безвозмездных поступлений из областного бюджета	все работники отдела	в течение года
2.	Прием и проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 2017 год, составление пояснительной записки по курируемым направлениям	все работники отдела	1 квартал
3.	Прием и проверка отчета по сети, штатам и контингентам за 2017 год и составление пояснительной записки к нему. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	все работники отдела	1 квартал
4.	Прием, проверка отчетов ГРБС отчетов об исполнении бюджета ГРБС по ведомственной структуре за 2017 год и пояснительных записок к ним по курируемым направлениям. Подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	1 квартал
5.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС по форме ведомственной структуры за 1 полугодие, 9 месяцев 2018 года и пояснительных записок к ним по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
6.	Участие в ведении сводной бюджетной росписи на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	все работники отдела	в течение года
7.	Прием, проверка месячных отчетов об	все работники	ежемесячно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	исполнении бюджета города и справочных таблиц ГРБС по курируемым направлениям	отдела	
8.	Проверка сводной справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета для представления в ДФБНП по курируемым направлениям	Журина Н.В. совместно с работниками отдела	ежемесячно
9.	Проверка сведений, представленных ГРБС, по экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов с применением конкурентных способов (формы 0503175, 0503775)	Гаврилова Н.И. совместно с работниками отдела	ежемесячно
10.	Составление и представление в ДФБНП информации о расходах капитального характера, предусмотренных в местных бюджетах	Гусева Н.С. совместно с работниками отдела	ежемесячно
11.	Составление и представление в ДФБНП информации о фактах перечисления субсидий ми (или) бюджетных инвестиций на возмещение затрат, связанных с оплатой приобретенных товаров (работ, услуг), а также на возмещение затрат по уплате налога при ввозе товаров на территорию РФ	Гусева Н.С. совместно с работниками отдела	ежеквартально
12.	Анализ средней заработной платы в разрезе категорий работников и наличия вакантных ставок в учреждениях, финансируемых из бюджета города, а также среднесписочной численности работников производственной бюджетной сферы (МКУ «Благоустройство», МКУ «Центр управления городскими дорогами») (приказ начальника финансового управления от 16.12.2014 № 164)	Гаврилова Н.И., Гусева Н.С.	ежеквартально
13.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого ГРБС в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 04.06.2014 № 2095	все работники отдела	1, 4 квартал
14.	Участие в составлении предварительного и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир	все работники отдела	1, 4 квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	по курируемым направлениям		
15	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города, приказов начальника финансового управления по организации исполнения бюджета города и внесению изменений в него	все работники отдела	в течение года
16	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города	все работники отдела	в течение года
17.	Составление аналитических таблиц по финансированию из бюджета города ГРБС по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
18.	Проверка и обработка в ПК «Бюджет-Смарт» представленных ГРБС распоряжений на финансирование средств в порядке, установленном приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 29.08.2014 № 114	все работники отдела	в течение года
19.	Проверка и согласование отчетности о фактически произведенных расходах по осуществлению мер по обеспечению равной доступности транспортных услуг на территории города Владимира	Гаврилова Н.И.	в течение года
20.	Подготовка и оформление документов по получению кредитов в коммерческих банках города, бюджетных кредитов из областного бюджета, бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах местных бюджетов и осуществление контроля за их своевременным возвратом и обслуживанием	Журина Н.В.	в течение года
21.	Рассмотрение, согласование и составление выписок из бюджета города об объемах бюджетных ассигнований на осуществление расходов ГРБС по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
22.	Ведение муниципальной долговой книги города Владимира по учету долговых	Журина Н.В.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	обязательств администрации города Владимира		
23.	Составление и представление в ДФБНП информации о муниципальных долговых обязательствах города	Журина Н.В.	в течение года
24.	Проверка документов, представляемых ГРБС на финансирование расходов в рамках реализации адресной инвестиционной программой города	Гаврилова Н.И.	в течение года
25.	Проверка и согласование отчетности ГРБС, направляемой в соответствующие департаменты администрации Владимирской области	все работники отдела	в установленные сроки
26.	Анализ представляемой ГРБС информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	все работники отдела	в течение года
27.	Составление и представление в ДФБНП отчета о расходовании субвенции из федерального бюджета на реализацию полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с федеральным законом	Гаврилова Н.И.	в установленные сроки
28.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов по курируемым направлениям, в том числе адресной инвестиционной программы; подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	II полугодие
29.	Участие в составлении сводной бюджетной росписи на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов	все работники отдела	декабрь

Отдел бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета, сводных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ГРБС за 2017 год, за 1 квартал, за 1 полугодие и 9 месяцев 2018 года. Составление, анализ сводной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	все работники отдела совместно с отделами управления	в течение года
2.	Прием проверка, составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Сведений об остатках денежных средств бюджета города Владимира	Монахова В.А.	ежемесячно
	- Сведений об остатках денежных средств на счетах бюджетных и автономных учреждений, открытых в органах казначейства	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	Монахова В.А.	ежемесячно
	- Справки по консолидируемым расчетам	Монахова В.А.	ежемесячно
	- Сведений о кредиторской и дебиторской задолженности по бюджету города Владимира	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Оперативного отчета об исполнении бюджета	Монахова В.А.	ежемесячно
	-Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Монахова В.А. Омельченко О.С.	20 января 20 июля
3.	Прием, проверка, свод месячных отчетов об исполнении бюджета ГРБС, справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета города Владимира. Составление, анализ сводной месячной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области, Совет народных депутатов города Владимира	Монахова В.А. совместно с отделами управления	ежемесячно
4.	Подготовка информации об объемах и целевом назначении расходующих средств, выделенных из областного и федеральных бюджетов в качестве государственной поддержки муниципального образования город Владимир для прокуратуры города	Монахова В.А.	ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
5.	Составление и предоставление в управление статистики Владимирской области годового отчета ф. № 1-МБ «Сведения об исполнении бюджета муниципального образования»	Монахова В.А.	до 01 апреля
6.	Проверка и согласование отчетности по расходам, связанным с использованием главными распорядителями целевых субсидий и субвенций, выделяемых из областного бюджета	Капусткина Е.Ю.	в течение года
7.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению бюджета города Владимира	Монахова В.А. Омельченко О.С.	ежедневно
8.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Омельченко О.С.	ежедневно
9.	Рассмотрение заявлений граждан для подтверждения фактов уплаты налогов и сборов в бюджет города	Омельченко О.С.	в течение года
10.	Составление и предоставление отчетности о мониторинге качества управления финансами финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С.	до 01 февраля
11.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом финансового управления администрации города Владимира	Капусткина Е.Ю.	в течение года
12.	Осуществление учета, оплаты, контроля и хранение исполнительных документов по обращениям взыскания на средства бюджета муниципального образования город Владимир	Капусткина Е.Ю. Фурсова К.В.	в течение года
13.	Составление и ведение бюджетной сметы финансового управления администрации города Владимира	Омельченко О.С. Фурсова К.В.	в течение года
14.	Составление и предоставление отчетности об исполнении бюджета финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С. Фурсова К.В.	в течение года
15.	Составление реестра расходных обязательств по вопросам местного значения и реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С.	в течение года
16.	Составление и предоставление отчетов в ИФНС России по Октябрьскому району, Управление статистики по Владимирской области, во внебюджетные фонды	Фурсова К.В.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
17.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению сметы финансового управления	Омельченко О.С. Фурсова К.В.	в течение года
18.	Проведение инвентаризации имущества и нефинансовых активов финансового управления	Фурсова К.В. совместно с членами инвентаризационной комиссии	ежегодно
19.	Внесение изменений в реестр участников и неучастников бюджетного процесса в программном комплексе «Электронный бюджет»	Капусткина Е.Ю.	в течение года
20.	Проведение семинара-совещания с главными бухгалтерами бюджетных учреждений и организаций по вопросам ведения бюджетного учета и порядка составления отчетности	Капусткина Е.Ю. совместно с работниками отдела.	в течение года

Отдел правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Представление и защита интересов финансового управления (как органа, представляющего казну муниципального образования город Владимир, и юридического лица) в арбитражных судах, судах общей юрисдикции всех инстанций (и мировых судей), а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов	Гуржос Д.С., Диденко В.Н.	в течение года
2.	Рассмотрение обращений и запросов граждан, государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и принятие по ним решений	все работники отдела	в течение года
3.	Оказание правовой помощи отделам финансового управления	Гуржос Д.С., Диденко В.Н.	в течение года
4.	Обзор изменений в законодательстве	Диденко В.Н. Гуржос Д.С.	по мере необходимости
5.	Ведение электронной базы данных по исполнительному производству	Диденко В.Н.	в течение года
6.	Рассмотрение, подготовка к заключению, участие в оформлении договоров (соглашений), контрактов финансового управления с коммерческими и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (и составлении дополнительных соглашений к ним)	Гуржос Д.С., Диденко В.Н., Сорокина И.Г.	в течение года
7.	Ведение преддоговорной, претензионно-договорной работы	Гуржос Д.С., Диденко В.Н., Сорокина И.Г.	в течение года
8.	Проведение правовой экспертизы документов, составление заключений, замечаний по ним	Гуржос Д.С., Диденко В.Н.	в течение года
9.	Подготовка и предоставление отчетности	все работники отдела	в установленные сроки

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
10.	Участие в работе комиссий финансового управления	все работники отдела	в течение года
11.	Участие в составлении планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир (участие в подготовке (фрагмента) реестра по финансовому управлению)	Гуржос Д.С., Диденко В.Н.	в установленные сроки
12.	Проверка (фрагментов) реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир от ГРБС при своде планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир, а также реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	Гуржос Д.С., Диденко В.Н.	в установленные сроки
13.	Сопровождение и обновление программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» по направлениям: - бухгалтерский учет исполнения бюджета города; - проработка замечаний и предложений по работе ПО; - отработка и настройка электронных документов по финансированию распорядителей бюджетных средств	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
14.	Сопровождение и обновление программного комплекса «Свод-СМАРТ» по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета города	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
15.	Отработка взаимодействия с УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СУФД) с использованием электронно-цифровой подписи	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
16.	Обслуживание сервера по установке и настройке программного обеспечения	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
17.	Установка и обновление программных продуктов, установленных на рабочих местах в финансовом управлении	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
18.	Оказание консультационной помощи работникам финансового управления и работникам учреждений администрации города Владимира в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
19.	Прием и передача электронной почты	Журухин В.С., Виноградов В.В.	ежедневно
20.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
21.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
22.	Сопровождение средств электронно-цифровой подписи на весь период действия сертификатов, а также организация их своевременной замены	Журухин В.С., Виноградов В.В.	в течение года
23.	Осуществления функций контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг	Гуржос Д.С.	в течение года
24.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления по кадровым вопросам	Гуржос Д.С., Сорокина И.Г., Диденко В.Н.	в течение года
25.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных программного комплекса «1С»	Сорокина И.Г.	в течение года
26.	Ведение документации по кадровой работе	Сорокина И.Г.	в течение года
27.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Сорокина И.Г.	в течение года
28.	Проведение мероприятий по защите персональных данных	Гуржос Д.С., Сорокина И.Г.	в течение года
29.	Администрирование корпоративного портала (в части приема, увольнения, графика отсутствия муниципальных служащих)	Гуржос Д.С., Сорокина И.Г.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
30.	Формирование резерва муниципальных служащих финансового управления и организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, комиссий по присвоению классов чин и представления работников к поощрениям и награждениям	Гуржос Д.С., Сорокина И.Г.	в течение года
31.	Ведение учета военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	Колеватова И.Р.	в течение года
32.	Оформление документов на списание и передачу основных средств и материальных запасов	Сорокина И.Г.	в течение года
33.	Участие в инвентаризации основных средств и материальных запасов	Сорокина И.Г., Журухин В.С.	в течение года
34.	Закупка материальных запасов и основных средств, принятие участия в составлении смет хозяйственных расходов	Сорокина И.Г.	в течение года
35.	Осуществление приема, регистрации и отправления корреспонденции, передача документов между структурными подразделениями, регистрация и ведение базы приказов начальника финансового управления в системе электронного документооборота «Сириус»	Колеватова И.Р. Сорокина И.Г.	в течение года
36.	Осуществление контроля за исполнением документов, анализ сроков исполнения контрольных документов	Колеватова И.Р.	в течение года
37.	Выполнение копировальных и множительных работ	Колеватова И.Р.	в течение года
38.	Организация архивной работы финансового управления	Колеватова И.Р.	в течение года

Контрольно – ревизионный отдел

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	По отдельному плану	Все работники отдела	В течение года