

Приложение  
 УТВЕРЖДЕНО  
 приказом начальника  
 финансового управления  
 администрации города Владимира  
 от 13.12.2016 № 120

**ПЛАН**  
**основных вопросов экономической и контрольной работы**  
**финансового управления администрации города Владимира**  
**на 2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
<b>БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ</b>			
1.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (далее – ДФБНП):		
	- Справки об отдельных показателях уточнения бюджета города	Лебедева О.А Вялова О.В.	ежемесячно
	- Справки о межбюджетных трансфертах, утвержденных решениями СНД	Исаева А. М. Белова Н.В.	ежемесячно
	- Реестра расходных обязательств по вопросам местного значения муниципального образования город 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
	- Сведений для проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса (постановление Губернатора Владимирской области от 30.03.2010 № 373)	Белова Н.В.	ежегодно

1	2	3	4
	- Информации о ходе выполнения мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики	Белова Н.В.	ежеквартально
	- Отчета по первоочередным расходам	Монякова С.М.	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	Вялова О.В.	до 1 марта, до 15 ноября
4.	Предоставление в управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира:		
	- Аналитической записки по исполнению бюджета города	Белова Н.В.	25 числа месяца, следующего за отчетным
	- Сведений для разработки проекта социально-экономического развития города	Исаева А.М. Лебедева О.А.	в течение года
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Белова Н.В.	1 апреля
	- Показателей в паспорт социально-экономического развития муниципального образования город Владимир	Жеребцова Н.Н.	по запросу
	- Показателей предварительного прогноза социально-экономического развития	Лебедева О.А.	до 1 июля
	- Сведений о муниципальных образованиях (форма 1-администрация)	Монякова С.М.	1 раз в год по запросу
	- Сводной информационно-аналитической информации для историко-географического паспорта	Белова Н.В.	до 10 числа ежеквартально
	- Информации о плане действий, направленных на обеспечение стабильного социально-экономического развития муниципального образования город Владимир (распоряжение от 01.06.2016 № 411-р)	Белова Н.В.	до 5 числа ежемесячно
	- Сведений о реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012	Монякова С.М.	ежемесячно, за полугодие, по итогам года
	- Информации о реализации Комплексного плана мероприятий социально-экономического развития муниципального образования город Владимир на 2014 - 2016 годы (постановление от 15.08.2014 № 2988)	Белова Н.В.	до 1 марта
	- Информации об отсутствии задолженности казенных учреждений по заработной плате	Жеребцова Н.Н.	еженедельно
	- Отчета о ходе реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и повышение эффективности	Вялова О.В.	

1	2	3	4
	<p>бюджетных расходов муниципального образования город Владимир» и подготовка информации о расходах в рамках реализации муниципальных программ города (постановление от 22.01.2015 № 84):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за 2016 год;</li> <li>- за 1 полугодие 2017 года;</li> <li>- за 9 месяцев 2017 года</li> </ul>		<p>до 15 февраля до 20 июля до 20 октября</p>
5.	<p>Составление месячного и квартального отчетов об исполнении бюджета города в части плановых назначений</p> <p>Составление справочной таблицы по форме № 0503387 к месячному отчету об исполнении бюджета города</p>	<p>Лебедева О.А. Вялова О.В. Белова Н.В. Монякова С.М.</p> <p>Вялова О.В.</p>	<p>ежемесячно до 8 числа, ежеквартально в установленные сроки</p> <p>ежемесячно до 10 числа</p>
6.	<p>Составление и представление в Совет народных депутатов города Владимира отчета об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за 2016 год;</li> <li>- за 1 полугодие 2017 года;</li> <li>- за 9 месяцев 2017 года</li> </ul> <p>Отчета об исполнении бюджета города за 1 квартал 2017 года по форме Министерства финансов Российской Федерации</p>	<p>Белова Н.В.</p> <p>Белова Н.В.</p>	<p>до 30 марта до 30 июля до 30 октября</p> <p>до 30 апреля</p>
7.	<p>Разработка проекта постановления администрации города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города Владимира «О бюджете города на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»</p>	<p>Исаева А.М. Лебедева О.А.</p>	<p>январь- февраль</p>
8.	<p>Разработка основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики города Владимира на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов</p>	<p>Исаева А.М. Лебедева О.А. совместно с другими отделами финуправления</p>	<p>октябрь</p>
9.	<p>Составление сводной бюджетной росписи бюджета города на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов и ведение сводной бюджетной росписи на 2017 год</p>	<p>Вялова О.В.</p>	<p>до 30 декабря, ежемесячно</p>
10.	<p>Составление кассового плана на 2018 год и ведение кассового плана исполнения бюджета города за 2017 год</p>	<p>Монякова С.М.</p>	<p>до 30 декабря, ежемесячно</p>
11.	<p>Подготовка и доведение до главных распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам, лимитов бюджетных обязательств, перечень публичных нормативных обязательств на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов</p>	<p>Лебедева О.А. Вялова О.В.</p>	<p>декабрь</p>

1	2	3	4
12.	Составление отчета о расходовании средств резервного фонда администрации города Владимира	Вялова О.В.	ежегодно
13.	Ведение прогноза поступления безвозмездных поступлений	Белова Н.В.	ежемесячно
14.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	в течение года
15.	Анализ финансирования главных распорядителей бюджетных средств	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	еженедельно
16.	Подготовка справки о финансировании главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Жеребцова Н.Н.	ежедневно
17.	Составление годового отчета об исполнении бюджета города в части плановых назначений по форме № 1-МБ	Вялова О.В.	до 25 марта
18.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по проекту бюджета города; - по отчету об исполнении бюджета города	Все работники отдела	4 квартал 2 квартал
19.	Опубликование на сайте органов местного самоуправления сведений об исполнении бюджета города	Белова Н.В.	ежеквартально
20.	Направление в Совет народных депутатов города Владимира сведений о внесенных изменениях в бюджет города	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно
21.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления, постановлений, распоряжений администрации города Владимира и решений Совета народных депутатов города Владимира	Все работники отдела	в течение года
22.	Учет уведомлений департаментов администрации Владимирской области	Белова Н.В.	в течение года
23.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами: - годовой; - в части документов, используемых при составлении бюджета города на очередной финансовый год и плановый период	Монякова С.М.	до 15 марта до 25 ноября
24.	Подготовка материалов для опубликования бюджета для граждан: - по проекту бюджета города; - по отчету об исполнении бюджета города	Монякова С.М. Жеребцова Н.Н.	до 20 ноября до 4 апреля
25.	Подготовка информации об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета для прокуратуры города Владимира	Белова Н.В.	ежегодно
26.	Подготовка аналитической информации главе администрации города Владимира об исполнении бюджета города	Монякова С.М.	ежемесячно

1	2	3	4
27.	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий финансового управления по реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования город Владимир»	Вялова О.В.	ежеквартально (начиная с 1 полугодия)
28.	Подготовка материалов для участия в отборе лучшего муниципального образования Владимирской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала	Монякова С.М.	ежегодно до 01.06 по запросу
29.	Подготовка ответов на обращения и запросы учреждений, организаций и предприятий	Все работники отдела	в течение года
<b>ОТДЕЛ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ</b>			
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 администрации города Владимира «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города «О бюджете города на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»	Шикова С.Н. Горячева И.Н.	январь, февраль
3.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по отчету об исполнении бюджета города за 2016 год; - по проекту бюджета города	все работники отдела	2 квартал 4 квартал
4.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города за 2016 год и подготовка материалов по результатам анализа	Шикова С.Н. Горячева И.Н.	январь, февраль
5.	Подготовка информации об исполнении бюджета города для представления в Совет народных депутатов города Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2016 год; - за 1 полугодие 2017 года; - за 9 месяцев 2017 года	Горячева И.Н.	февраль июль октябрь
6.	Предоставление сведений для разработки проекта прогноза социально-экономического развития города Владимира	все работники отдела	2-3 кварталы
7.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города Владимира, приказов начальника финансового управления	все работники отдела	в течение года
8.	Составление и предоставление в ДФБНП отчета по плану мероприятий по НДС (постановление администрации города Владимира от 31.08.2016 № 2554)	Шикова С.Н. Горячева И.Н.	ежеквартально
9.	Проведение ежемесячного оперативного анализа доходной части бюджета города	все работники отдела	ежемесячно

1	2	3	4
10.	Подготовка информации по мониторингу бюджета города (приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Горячева И.Н.	январь, июль
11.	Подготовка информации о выполнении мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики (постановление администрации города Владимира от 08.04.2016 № 865)	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежеквартально
12.	Составление аналитических таблиц об ожидаемом и фактическом исполнении доходной части бюджета города	все работники отдела	в течение квартала
13.	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
14.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	в течение года
15.	Составление кассового плана на 2017 год и ведение кассового плана поступлений за 2017 год	Горячева И.Н. Кутузова А.С.	до 20 декабря, ежеквартально
16.	Обработка и подготовка информации о сумме задолженности, недоимки, пеней, штрафов по налогам и сборам, контролируемых налоговыми органами	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежемесячно
17.	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
18.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - реестра перечисленных поступлений; - справок о перечислении поступлений в бюджет города	Шикова С.Н. Горячева И.Н. Кутузова А.С.	ежедневно
19.	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
20.	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
21.	Подготовка ответов на обращения и запросы организаций, предприятий и учреждений	все работники отдела	в течение года
<b>ОТДЕЛ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ</b>			
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира», МКУ «Управление	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
	административными зданиями администрации города Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации» за счет средств бюджета города и финансовой помощи из областного бюджета		
2.	Прием, проверка месячных отчетов об исполнении бюджета города главных распорядителей средств бюджета города (далее – ГРБС) по курируемым отраслям	все работники отдела	в течение года
3.	Прием, проверка справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета, анализ сводной отчетности для предоставления в ДФБНП	все работники отдела	ежемесячно
4.	Прием и проверка отчетов об исполнении бюджета города ГРБС за 2016 год, отчетов об исполнении бюджета города ГРБС за 1 полугодие и 9 месяцев 2017 года. Составление пояснительной записки. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	все работники отдела	1, 3 и 4 квартал
5.	Прием и проверка отчетов по сети, штатам и контингентам. Составление пояснительной записки	все работники отдела	1 квартал
6.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета города по ведомственной структуре за 2016 год, первое полугодие и 9 месяцев 2017 года, составление пояснительной записки для предоставления в Совет народных депутатов города Владимира, подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	1, 3 и 4 квартал
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	все работники отдела	в течение года
8.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города Владимира и подготовка заключений по ним	все работники отдела	в течение года
9.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города Владимира и приказов начальника финансового управления по	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
	организации исполнения бюджета города и внесению изменений в него		
10.	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
11.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14 МО) за 2016 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2017 года и предоставление его в ДФБНП. Проведение на основании отчета анализа состояния и тенденции изменения численности муниципальных служащих города, а также обслуживающего персонала этих органов и расходов на их содержание	Москалева А.Н.	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 ДФБНП (письмо ДФБНП от 05.04.2013 № 08-08)	Москалева А.Н.	ежеквартально
13.	Мониторинг расходов на содержание органов местного самоуправления на основании данных месячной отчетности об исполнении бюджета города с целью недопущения превышения установленного постановлением Губернатора Владимирской области норматива формирования расходов	Москалева А.Н.	ежемесячно
14.	Работа с ГРБС по формированию реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир, внесению изменений в него	все работники отдела	в течение года
15.	Работа с ГРБС по формированию реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	все работники отдела	1, 2 квартал
16.	Проведение годового мониторинга качества управления финансами, осуществляемого ГРБС	все работники отдела	1, 4 квартал
17.	Анализ и свод предоставляемой ГРБС информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	Филимонова О.И. совместно с работниками отдела	ежеквартально
18.	Предоставление в ДФБНП информации о принятых решениях Совета народных депутатов города Владимира, распоряжениях администрации города Владимира, связанных с дополнительными выплатами по системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности (письмо	Москалева А.Н.	ежеквартально



1	2	3	4
	ДФБНП от 13.02.2014 № ДФБНП-08-08-27)		
19.	Работа с ГРБС по вопросу формирования перечня целевых субсидий, выделяемых бюджетным и автономным учреждениям города Владимира	все работники отдела	в течение года
20.	Работа с ГРБС по вопросу взыскания в бюджет города неиспользованных в текущем году остатков целевых субсидий, представленных бюджетным и автономным учреждениям города Владимира, при отсутствии потребности в них, а также по вопросу их возврата при наличии потребности в направлении на те же цели	все работники отдела	I квартал
21.	Подготовка аналитических таблиц об исполнении бюджета города по курируемым отраслям	все работники отдела	в течение года
22.	Прием, проверка и анализ муниципальных заданий ГРБС на оказание муниципальных (государственных) услуг и отчетов об их исполнении	все 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 начальника финансового управления от 16.12.2014 № 164)	Овсянникова Г.В. совместно с работниками отдела	ежеквартально
24.	Свод и анализ сведений о среднесписочной численности работников бюджетной сферы и муниципальных служащих города Владимира (за счет всех источников финансирования)	Седова Г.А. совместно с работниками отдела	ежеквартально
25.	Анализ информации о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий бюджета города на 2017 год для предоставления в ДФБНП	все работники отдела	февраль
26.	Свод и анализ отчетности о расходах на оплату труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений и органов местного самоуправления для предоставления в ДФБНП (письмо ДФБНП от 15.10.2012 № 379-02-02)	Седова Г.А. совместно с работниками отдела	ежеквартально
27.	Проверка и свод информации о реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761	Филимонова О.И. Овсянникова Г.В.	ежемесячно
28.	Подготовка оперативного отчета об исполнении бюджета города для предоставления в ДФБНП	Овсянникова Г.В. совместно с работниками отдела	ежемесячно

1	2	3	4
29.	Мониторинг стоимости единицы муниципальной (государственной) услуги, осуществляемый на основании информации, представленной ГРБС (приказ начальника финансового управления от 16.08.2012 № 125)	все работники отдела	ежеквартально
30.	Проверка и свод сведений по экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов с применением конкурентных способов (формы 0503175, 0503775)	Овсянникова Г.В. совместно с работниками отдела	ежемесячно
31.	Проведение анализа планирования и исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности пяти курируемых учреждений	все работники отдела	1 – 3 квартал
32.	Работа с ГРБС по формированию проекта бюджета города на 2018-2020 гг. в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации города Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации»	все работники отдела	3 - 4 квартал
33.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2018-2020 гг. по курируемым отраслям и подготовке решения Совета народных депутатов города Владимира о бюджете города, материалов на публичные слушания	все работники отдела	3 - 4 квартал
34.	Работа с ГРБС по формированию сводной бюджетной росписи на 2018-2020 гг.	все работники отдела	декабрь
<b>ОТДЕЛ ФИНАНСОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЕЙ И УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННИМ ДОЛГОМ</b>			
1.	Прием, проверка годовых отчетов ГРБС; участие в подготовке годового отчета об исполнении бюджета города за 2016 год по курируемым направлениям; подготовка материалов на публичные слушания; составление пояснительной записки	все работники отдела	январь
2.	Участие в составлении и ведении бюджетной росписи расходов на 2017 год по форме утвержденного бюджета города	все работники отдела	I квартал
3.	Проверка отчетов об исполнении бюджета города ГРБС, распорядителя бюджетных средств, отчетов по ведомственной структуре за счет средств бюджета города и финансовой помощи из областного бюджета	все работники отдела	в течение года
4.	Проверка и подготовка материалов по внесению изменений в решение Совета народных депутатов	все работники отдела	по мере внесения

1	2	3	4
	города Владимира о бюджете города на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов		изменений
5.	Составление аналитических таблиц по финансированию из бюджета города распорядителей бюджетных средств на 1 и 15 числа месяца	все работники отдела	в течение года
6.	Участие в формировании, ведении ведомственных перечней муниципальных (государственных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Владимира (МКУ «Центр управления городскими дорогами», МКУ «Благоустройство» и МБУ «Владстройзаказчик»)	все работники отдела	в течение года
7.	Рассмотрение и проверка материалов, представленных ГРБС, по разработке и формированию целевых программ, а также внесению изменений в целевые программы	все работники отдела	в течение года
8.	Участие в составлении предварительного и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
9.	Анализ расходов распорядителей средств 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, соцрекламу и праздничное оформление города	все работники отдела	ежеквартально
10.	Прием, проверка справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета города, анализ сводной отчетности для представления в ДФБНП	все работники отдела	в течение года
11.	Прием, проверка и составление отчета по сети, штатам и контингентам, составление пояснительной записки. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	все работники отдела	1 квартал
12.	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
13.	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

1	2	3	4
14.	Рассмотрение, согласование и составление выписок из проекта бюджета города и бюджета города об объемах бюджетных ассигнований на осуществление расходов, курируемых отделом	все работники отдела	в установленные сроки
15.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого ГРБС в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 04.06.2014 № 2095	все работники отдела	в течение года
16.	Ведение муниципальной долговой книги города Владимира по учету долговых обязательств администрации города Владимира	Журина Н.В.	в течение года
17.	Составление и представление в ДФБНП информации о муниципальных долговых обязательствах города	Журина Н.В.	в течение года
18.	Подготовка, рассмотрение, проверка и согласование материалов ГРБС по вопросу финансирования расходов на содержание муниципальных казенных учреждений ЖКХ (МКУ «Центр управления городскими дорогами», МКУ «Благоустройство»)	Журина Н.В., Гаврилова Н. И.	в течение года
19.	Проверка документов, предоставляемых в финансовое управление от распорядителей бюджетных средств на финансирование расходов, предусмотренных адресной инвестиционной программой	Шалашова Н.В.	в течение года
20.	Составление аналитических таблиц по результатам исполнения адресной инвестиционной программы (по пятницам)	Шалашова Н.В.	еженедельно
21.	Подготовка информации по оплате за выполненные работы по ремонту дорог и дворовых территорий	Гусева Л.Н.	еженедельно
22.	Проверка и согласование отчетности ГРБС, направляемой в соответствующие департаменты администрации Владимирской области	все работники отдела	в установленные сроки
23.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов по курируемым направлениям, в том числе адресной инвестиционной программы; подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	II полугодие
24.	Участие в формировании сводного реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов	все работники отдела	в установленные сроки
25.	Анализ представляемой ГРБС информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	все работники отдела	в установленные сроки
26.	Прием, проверка и анализ муниципальных заданий ГРБС на оказание муниципальных услуг и работ и отчетов об их исполнении	все работники отдела	в установленные сроки
27.	Анализ средней численности работников производственной бюджетной сферы (МКУ	Журина Н.В., Гаврилова Н.И.	в установленные

1	2	3	4
	«Благоустройство», МКУ «Центр управления городскими дорогами»)		сроки
28.	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	Шалашова Н.В.	в установленные сроки
<b>ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ</b>			
1.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета, сводных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ГРБС за 2016 год, за 1 квартал, за 1 полугодие и 9 месяцев 2017 года. Составление, анализ сводной отчетности для предоставления в ДФБНП	все работники отдела совместно с отделами управления	в течение года
2.	Прием, проверка, составление и предоставление в ДФБНП:		
	- Сведений об остатках денежных средств бюджета города	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	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Оперативного отчета об исполнении бюджета города	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. Составление, анализ сводной месячной отчетности для предоставления в ДФБНП, Совет народных депутатов города Владимира	Монахова В.А. совместно с отделами управления	ежемесячно
4.	Составление и предоставление в Управление федерального казначейства по Владимирской области акта сверки поступивших доходов в бюджет города	Омельченко О.С.	ежемесячно до 10 числа
5.	Проверка отчетов об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета: - за 2016 год; - за 1 полугодие 2017 года; - за 9 месяцев 2017 года	Капусткина Е.Ю., Монахова В.А.	1, 3 и 4 квартал

1	2	3	4
6.	Подготовка материалов для опубликования бюджета для граждан	Омельченко О.С.	до 2 апреля
7.	Подготовка информации об объемах и целевом назначении расходующих средств, выделенных из областного и федерального бюджетов в качестве государственной поддержки муниципального образования город Владимир для прокуратуры города Владимира	Монахова В.А.	ежеквартально
8.	Составление и предоставление главе администрации города Владимира «Расшифровки по счету 1.106.11.000 «Капитальные вложения в основные средства»	Капусткина Е.Ю.	ежеквартально до 10 числа
9.	Составление и предоставление в управление статистики Владимирской области годового отчета ф. № 1-МБ «Сведения об исполнении бюджета муниципального образования»	Монахова В.А.	до 1 апреля
10.	Проверка и согласование отчетности по расходам, связанным с использованием ГРБС целевых субсидий и субвенций, выделяемых из областного бюджета	Капусткина Е.Ю.	в течение года
11.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению бюджета города	Омельченко О.С.	ежедневно
12.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Омельченко О.С.	ежедневно
13.	Рассмотрение заявлений граждан для подтверждения фактов уплаты налогов и сборов в бюджет города	Омельченко О.С.	в течение года
14.	Составление и предоставление отчетности о мониторинге качества управления финансами финансовым управлением, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С.	до 1 февраля
15.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом начальника финансового управления	Капусткина Е.Ю.	в течение года
16.	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
17.	Составление и ведение бюджетной сметы финансового управления	Омельченко О.С. Фурсова К.В.	в течение года
18.	Составление и предоставление отчетности об исполнении бюджета финансовым управлением, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С. Фурсова К.В.	в течение года

1	2	3	4
19.	Составление реестра расходных обязательств по вопросам местного значения и реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир финансовым управлением, как главным распорядителем средств бюджета города	Омельченко О.С.	в течение года
20.	Составление и предоставление отчетов в ИФНС России по Октябрьскому району, Управление статистики по Владимирской области, во внебюджетные фонды	Фурсова К.В.	в течение года
21.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению сметы финансового управления	Фурсова К.В. Омельченко О.С.	в течение года
22.	Проведение инвентаризации имущества и нефинансовых активов финансового управления	Фурсова К.В. совместно с членами инвентаризационной комиссии	ежегодно
23.	Подготовка информации об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета для прокуратуры города Владимира	Монахова В.А.	ежеквартально
24.	Внесение изменений в реестр участников и неучастников бюджетного процесса в программном комплексе «Электронный бюджет»	Капусткина Е.Ю.	в течение года
25.	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
<b>ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА</b>			
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	в течение года	Тонконогов А.И., Диденко В.Н.
2.	Рассмотрение обращений и запросов граждан, государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и принятие по ним решений	в течение года	все работники отдела
3.	Оказание правовой помощи отделам финансового управления	в течение года	Тонконогов А.И., Диденко В.Н.
4.	Обзор изменений в законодательстве	еженедельно	Диденко В.Н.
5.	Ведение электронной базы данных по исполнительному производству	в течение года	Диденко В.Н.

1	2	3	4
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)	в течение года	Тонконогов А.И., Диденко В.Н., Сорокина И.Г.
7.	Ведение преддоговорной, претензионно-договорной работы	в течение года	Тонконогов А.И., Диденко В.Н., Сорокина И.Г.
8.	Проведение правовой экспертизы документов, составление заключений, замечаний по ним	в течение года	Тонконогов А.И., Диденко В.Н.
9.	Подготовка и предоставление отчетности	в установленные сроки	все работники отдела
10.	Участие в работе комиссий финансового управления	в течение года	все работники отдела
11.	Участие в составлении планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир (участие в подготовке (фрагмента) реестра по финансовому управлению)	в установленные сроки	Тонконогов А.И., Диденко В.Н.
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	в установленные сроки	Тонконогов А.И., Диденко В.Н.
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	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
14.	Сопровождение и обновление программного комплекса «Свод-СМАРТ» по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета города	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
15.	Отработка взаимодействия с УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СУФД) с использованием электронно-цифровой подписи	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
16.	Обслуживание сервера по установке и настройке программного обеспечения	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
17.	Установка и обновление программных продуктов, установленных на рабочих местах в финансовом управлении	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.



1	2	3	4
18.	Оказание консультационной помощи работникам финансового управления и работникам учреждений администрации города Владимира в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
19.	Прием и передача электронной почты	ежедневно	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
20.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
21.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
22.	Сопровождение средств электронно-цифровой подписи на весь период действия сертификатов, а также организация их своевременной замены	в течение года	Аксенов А.С., Виноградов В.В.
23.	Осуществления функций контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг	в течение года	Тонконогов А.И.
24.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления по кадровым вопросам	в течение года	Тонконогов А.И., Сорокина И.Г., Диденко В.Н.
25.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных программного комплекса «1С»	в течение года	Сорокина И.Г.
26.	Ведение документации по кадровой работе	в течение года	Сорокина И.Г.
27.	Ведение Реестра муниципальных служащих	в течение года	Сорокина И.Г.
28.	Проведение мероприятий по защите персональных данных	в течение года	Тонконогов А.И., Сорокина И.Г.
29.	Администрирование корпоративного портала (в части приема, увольнения, графика отсутствия муниципальных служащих)	в течение года	Тонконогов А.И., Сорокина И.Г.
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 чинов и представления работников к поощрениям и награждениям	в течение года	Тонконогов А.И., Сорокина И.Г.
31.	Ведение учета военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	в течение года	Колеватова И.Р.
32.	Оформление документов на списание и передачу основных средств и материальных запасов	в течение года	Сорокина И.Г.
33.	Участие в инвентаризации основных средств и материальных запасов	в течение года	Сорокина И.Г., Аксенов А.С.

1	2	3	4
34.	Закупка материальных запасов и основных средств, принятие участия в составлении смет хозяйственных расходов	в течение года	Сорокина И.Г.
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»	в течение года	Колеватова И.Р. Сорокина И.Г.
36.	Осуществление контроля за исполнением документов, анализ сроков исполнения контрольных документов	в течение года	Колеватова И.Р.
37.	Выполнение копировальных и множительных работ	в течение года	Колеватова И.Р.
38.	Организация архивной работы финансового управления	в течение года	Колеватова И.Р.
<b>КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОТДЕЛ</b>			
	По отдельному плану		