

Приложение
к приказу начальника
финансового управления
администрации города Владимира
от 13.12.2013 № 181

ПЛАН
основных вопросов экономической и контрольной работы
финансового управления администрации города Владимира
на 2014 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	2	3	4
БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ			
1.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Сведений об отдельных показателях уточнения бюджета города	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	ежемесячно
	- Справки о межбюджетных трансфертах на 2014 год, утвержденных решениями СНД	Исаева А. М. Белова Н.В.	ежемесячно
	- Реестра расходных обязательств по вопросам местного значения муниципального образования г.Владимир	Тимакова Ю.В.	25 января, 1 июня
	- Оперативной информации об исполнении бюджета города в части плановых назначений	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В. совместно с другими отделами	ежемесячно до 05 числа
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Москалева А.Н. совместно с другими отделами	20 января, 20 июля
2.	Разработка проекта решения «О бюджете города на очередной финансовый год и плановый период»	Исаева А.М. Москалева А.Н.	до 15 ноября
3.	Составление реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир	Тимакова Ю.В.	до 1 марта, до 15 ноября
4.	Предоставление в управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг:		

1	2	3	4
	- Аналитической записки по исполнению бюджета города	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Сведений для разработки проекта социально-экономического развития города	Исаева А.М. Москалева А.Н.	в течение года
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	1 апреля
	- Показателей в паспорт СЭР МО г. Владимир	Борисова О. Ю.	ежеквартально
	- Разработка предварительного прогноза социально-экономического развития	Москалева А.Н.	до 1 июля
	- Отчет об исполнении прогноза социально-экономического развития	Москалева А.Н.	до 15 февраля
	- Сведений о реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012	Лебедева О.А.	ежемесячно, за полугодие, по итогам года
12.	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	Москалева А.Н. Лебедева О.А. Тимакова Ю.В. Белова Н.В.	ежемесячно до 8 числа, ежеквартально в установленные сроки ежемесячно до 10 числа
13.	Анализ хода исполнения бюджета, составление и представление в Совет народных депутатов города Владимира отчета об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета: - за 2013 год - за 1 полугодие 2014 года - за 9 месяцев 2014 года	все работники отдела	до 30 марта до 30.07.2014 до 30.10.2014
	Отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2014 года по форме Минфина № 03387	Москалева А.Н.	до 30 апреля
18.	Разработка проекта постановления администрации города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»	Исаева А.М. Москалева А.Н.	январь-февраль
19.	Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики города Владимира на очередной финансовый год и плановый период	Исаева А.М. Москалева А.Н. совместно с другими отделами	октябрь
20.	Составление кассового плана на 2015 год и сводной бюджетной росписи бюджета города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов	все работники отдела	до 25 декабря
21.	Ведение прогноза поступления безвозмездных поступлений, сводной бюджетной росписи и направление в Совет народных депутатов города Владимира ежемесячно сведений о внесенных	Лебедева О.А. Белова Н.В. Борисова О.Ю.	ежемесячно

1	2	3	4
	изменениях		
22.	Подготовка и доведение до главных распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам, лимитов бюджетных обязательств, перечень публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и плановый период	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	декабрь
23.	Отчет о расходовании средств резервного фонда администрации города	Тимакова Ю.В.	ежеквартально, ежегодно
24.	Ведение кассового плана исполнения бюджета города	Белова Н.В.	ежемесячно
25.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Исаева А.М. Борисова О.Ю.	в течение года
26.	Составление справки по финансированию главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Борисова О.Ю.	еженедельно
27.	Составление справки о финансировании главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Борисова О.Ю.	ежедневно
28.	Составление годового отчета об исполнении бюджета города в части плановых назначений по форме №1-МБ	Тимакова Ю.В.	до 25 марта
29.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний	Исаева А.М. Москалева А.Н.	2 квартал, 4 квартал
30.	Опубликование на сайте органов местного самоуправления сведений об исполнении бюджета города	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	ежеквартально
31.	Разработка проекта решения Совета народных депутатов города Владимира «О бюджете города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», подготовка материалов для рассмотрения проекта решения на коллегии администрации города и представления в Совет народных депутатов города Владимира	все работники отдела	2-4 кварталы
32.	Направление в Совет народных депутатов сведений о внесенных изменениях в бюджет города Владимира	Исаева А.М. Борисова О.Ю.	ежемесячно
33.	Подготовка проектов постановлений администрации города, решений Совета народных депутатов города Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2014 – 2016 гг.	все работники отдела	в течение года
34.	Учет уведомлений департаментов администрации Владимирской области	Москалева А.Н. Белова Н.В.	в течение года
35.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами для главы администрации города: - годовой мониторинг - ежеквартальный мониторинг	Исаева А.М. Лебедева О.А.	до 1 апреля, ежеквартально до 30 числа
36.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами для главы администрации города в части документов, используемых при	Исаева А.М. Лебедева О.А.	до 15 ноября

1	2	3	4
	составлении бюджета на очередной финансовый год и плановый период		
37.	Отчет главе администрации города о результатах внутреннего финансового контроля по главным распорядителям бюджетных средств	Исаева А.М. Белова Н.В.	ежеквартально
38.	Отчет о выполнении плана мероприятий реализации Программы по повышению эффективности бюджетных расходов муниципального образования город Владимир за 2013 год	Исаева А.М. Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	до 1 марта
39.	Подготовка материалов для опубликования бюджета для граждан	Борисова О.Ю.	до 18 ноября, до 2 апреля
40.	Подготовка информации об исполнении бюджета по форме утвержденного бюджета (прокуратура, федеральная инспекция)	Москалева А.Н.	ежемесячно, ежеквартально
ОТДЕЛ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ			
1.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города Владимира за 2013 год и подготовка материалов по результатам анализа	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	январь, февраль
2.	Проведение ежемесячного оперативного анализа доходной части бюджета города	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	ежемесячно
3.	Участие в разработке проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	январь, февраль
4.	Подготовка информации о поддержке промышленных и сельскохозяйственных предприятий и организаций за счет средств бюджетов муниципальных образований в соответствии с письмом ДФБНП от 24.10.2007 № 06-ОЗ	Федорова М.Е.	январь, июль
5.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом ДФБНП от 02.07.2010 № 55.	Федорова М.Е.	январь, июль
6.	Подготовка материалов об исполнении бюджета для представления в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2013 год - за 1 полугодие 2014 года - за 9 месяцев 2014 года	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	февраль июль октябрь
10.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города в 2014 году	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежеквартально
11.	Осуществление контроля и свод информации администраторов неналоговых доходов в соответствии с постановлением главы города «Об утверждении порядка администрирования неналоговых доходов и иных платежей, поступающих в бюджет города» от 28.01.2008 № 229	Горячева И.Н.	ежеквартально
12.	Осуществление контроля и свод информации	Бочарова Е.П.	ежеквартально

1	2	3	4
	администраторов неналоговых доходов в соответствии с постановлением главы города от 06.03.2012 № 1010 «О плане мероприятий, по увеличению объема поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет города Владимира на 2012-2014 годы»		
13.	Проведение анализа выполнения утверждённого задания по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет города и подготовка предложений по результатам анализа	Горячева И.Н.	ежеквартально
14.	Подготовка информации об итогах социально-экономического развития муниципального образования город Владимир в 2013 году	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	I квартал
15.	Участие в разработке проекта постановления главы города «Об исполнении бюджета города за 2013 год» и подготовка материалов для рассмотрения на коллегии администрации города	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	2 квартал
16.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета города за 2013 год	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	2 квартал
17.	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
18.	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
19.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2014 и плановый период на 2015 и 2016 годов и др.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	при необходимости в течение года
20.	Обработка и подготовка информации о сумме задолженности, недоимки, пеней, штрафов по налогам и сборам, контролируемых налоговыми органами	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежемесячно
21.	Проверка администраторов доходов по вопросу учета и контроля за правильностью исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет города	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
22.	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	Федорова М.Е.	в течение года
23.	Проверка администраторов доходов по вопросу продажи земли и муниципального имущества	Федорова М.Е.	в течение года
24.	Осуществление контроля за правильностью зачисления в бюджет города налоговых и неналоговых	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года

1	2	3	4
	доходов		
25.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
26.	Составление аналитических таблиц об ожидаемом и фактическом исполнении доходной части бюджета города	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И. Н.	в течение квартала
27.	Уточнение доходной части бюджета города на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	по мере необходимости
28.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - справок о перечислении поступлений в бюджет - реестра перечисленных поступлений	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежедневно
29.	Подготовка писем в адрес налогоплательщиков, имеющих задолженность по налоговым платежам в бюджет города	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
30.	Обобщение сведений, поступивших от граждан, в адрес которых направлялись письма о погашении задолженности по налоговым платежам	Бочарова Е.П.	в течение года
31.	Участие в разработке проекта прогноза социально-экономического развития города на 2015-2017 годы	все работники отдела	2-3 кварталы
32.	Разработка проекта бюджета города на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов	все работники отдела	2-4 кварталы
33.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний и коллегии по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годы»	все работники отдела	4 квартал
ОТДЕЛ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ			
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации города Владимира», МКУ «Владстройзаказчик», МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров», МКУ «Благоустройство», МКУ «Служба по вопросам похоронного дела», МКУ «Центр управления городскими дорогами», МБУ «Центр поддержки предпринимательства» 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	все 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	все работники отдела	ежемесячно

1	2	3	4
4.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 2013 год, отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 1 полугодие и 9 месяцев 2014 г., показателей по сети, штатам и контингентам. Составление пояснительной записки. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	все работники отдела	1, 3 и 4 квартал
5.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета города по ведомственной структуре за 2013 год, первое полугодие и 9 месяцев 2014 года, составление пояснительной записки для представления в Совет народных депутатов города	все работники отдела	1, 3 и 4 квартал
6.	Проверка и анализ отчетности по расходам, связанным с использованием главными распорядителями бюджетных средств 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
7.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений администрации города и подготовка заключений по ним	все работники отдела	в течение года
8.	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	все работники отдела	в течение года
9.	Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета главными распорядителями средств в ходе рассмотрения заявок на финансирование	все работники отдела	в течение года
10.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14МО) за 2013 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2014 года и на основании отчета проведение анализа состояния и тенденции изменения численности муниципальных служащих города, а также обслуживающего персонала этих органов и расходов на их содержание	Сергеева М.Н.	1 квартал 3 квартал 4 квартал
11.	Мониторинг расходов на содержание органов местного самоуправления на основании данных ежемесячной отчетности об исполнении бюджета с целью недопущения превышения установленного постановлением Губернатора норматива формирования расходов	Сергеева М.Н	ежемесячно

1	2	3	4
12.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир, внесению изменений в него	все работники отдела	в течение года
13.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	все работники отдела	в течение года
14.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города	все работники отдела	ежеквартально
15.	Анализ информации, представляемой главными распорядителями средств бюджета города в докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования	все работники отдела	1 квартал 3 квартал
16.	Анализ и свод предоставляемой главными распорядителями средств бюджета города информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	все работники отдела	ежеквартально
17.	Сбор и анализ сведений о расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих и их численности, представление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Сергеева М.Н.	ежеквартально
18.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу формирования перечня целевых субсидий, выделяемых бюджетным и автономным учреждениям города	все работники отдела	в течение года
19.	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	все работники отдела	1 квартал
20.	Подготовка оперативной информации об исполнении бюджета города главе администрации	все работники отдела	еженедельно
21.	Прием, проверка и анализ муниципальных заданий главных распорядителей средств бюджета города на оказание государственных и муниципальных услуг и отчетов об их исполнении	все работники отдела	в течение года
22.	Анализ информации о результатах ведомственного финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета	все работники отдела	ежеквартально

1	2	3	4
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	все работники отдела	ежеквартально
24.	Свод и анализ информации о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий бюджета города на 2014 год	все работники отдела	ежемесячно
25.	Свод и анализ отчетности о расходах на заработную плату работников учреждений города и их численности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики	все работники отдела	ежеквартально
26.	Проверки и свод информации о реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 № 761	Силантьева И.В. Трухина Е.В.	ежемесячно
27.	Подготовка информации об исполнении бюджета города для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики	все работники отдела	ежемесячно
28.	Свод и анализ информации о ходе выполнения муниципальных программ и ведомственных целевых программ, при необходимости подготовка обзорных писем	все работники отдела	ежемесячно
29.	Мониторинг стоимости единицы государственной (муниципальной) услуги, осуществляемый на основании информации, представленной главными распорядителями средств бюджета	все работники отдела	ежеквартально
30.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию проекта бюджета города на 2015-2017 гг. в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации города Владимира», МКУ «Владстройзаказчик», МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и сопровождения муниципальных реестров», МКУ «Благоустройство», МКУ «Служба по вопросам похоронного дела», МКУ «Центр управления городскими дорогами», МБУ «Центр поддержки предпринимательства»	все работники отдела	3 – 4 квартал
31.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2015-2017 гг. по курируемым отраслям и подготовке проекта решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы»	все работники отдела	3 – 4 квартал
32.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию сводной бюджетной росписи на 2015-2017 гг.	все работники отдела	декабрь

1	2	3	4
33.	Проведение проверок планирования и исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности курируемых учреждений	все работники отдела	1 квартал
34.	Проверки целевого использования средств, выделенных из областного бюджета в виде субсидий и субвенций	все работники отдела	в течение года
35.	Проведение тематических проверок по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности курируемых учреждений	все работники отдела	в течение года
ОТДЕЛ ФИНАНСОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЕЙ И УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННИМ ДОЛГОМ			
1.	Прием, проверка годовых отчетов распорядителей бюджетных средств; участие в подготовке годового отчета об исполнении бюджета города за 2013 год по курируемым направлениям	все работники отдела.	январь
2.	Участие в составлении и ведении бюджетной росписи расходов, кассового плана и в составлении поквартального распределения расходов бюджета города на 2014 год по форме утвержденного бюджета	все работники отдела.	I квартал
3.	Проверка отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств	все работники отдела	в течение года
4.	Проверка и подготовка материалов по внесению изменений в решение о бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов	все работники отдела.	по мере внесения 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.	Проведение проверки в администрации Фрунзенского района города целевых средств бюджета города, выделенных на выполнение мероприятий по благоустройству города территории города Владимира в 2013 году	Широкова О.Е.	I квартал
7.	Рассмотрение и проверка материалов, представленных главными распорядителями бюджетных средств, по разработке и формированию целевых программ, а также внесению изменений в целевые программы	все работники отдела	в течение года
8.	Проведение проверки в управлении жилищно – коммунального хозяйства целевого использования средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, областного бюджета и бюджета города на капитальный ремонт многоквартирных домов в 2014 году	Широкова О.Е.	IV квартал
9.	Участие в составлении предварительного и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
10.	Анализ расходов распорядителей средств на ЖКХ, благоустройство, дорожное хозяйство, транспорт, капитальные вложения, мероприятия по землеустройству и землепользованию, рекламу, охрану окружающей среды	все работники отдела	ежеквартально
11.	Участие в представлении сводного реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	все работники отдела	в течение года
12.	Проверка целевого использования средств областного бюджета и бюджета города, выделяемых в виде субсидий по осуществлению мер по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта на территории города Владимира в 2014 году	Сидорова Т.А.	IV квартал.
13.	Проверка целевого использования средств областного бюджета, выделенных в 2013 году на реализацию программы «Развитие агропромышленного комплекса Владимирской области на 2013-2020 годы»	Сидорова Т.А.	I квартал
14.	Проверки и согласование отчетности о фактически произведенных расходах по осуществлению мер по обеспечению равной доступности транспортных услуг на территории города Владимира.	Сидорова Т.А.	в течение года.
15.	Подготовка и оформление документов по получению кредитов в коммерческих банках города, бюджетных кредитов из областного бюджета и осуществление контроля за их своевременным возвратом и обслуживанием	Сидорова Т.А.	в течение года
16.	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
17.	Подготовка и оформление соответствующих документов по предоставлению муниципальных гарантий по обязательствам третьих лиц. Контроль за своевременным и полным исполнением получателями гарантий своих обязательств	Сидорова Т.А.	в течение года
18.	Проведение предварительных проверок финансового состояния юридических лиц - получателей муниципальной гарантии (по предоставлению)	Сидорова Т.А.	в период предоставления муниципальной гарантии или бюджетного кредита
19.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города в соответствии с постановлением главы города от 14.02.2012 № 560	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
20.	Ведение муниципальной долговой книги города Владимира по учету долговых обязательств администрации города	Сидорова Т. А.	В течение года.
21.	Составление и представление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области информации о муниципальных долговых обязательствах города.	Сидорова Т.А.	в течение года
22.	Проверка документов, предоставляемых в финансовое управление от управления архитектуры, строительства и земельных ресурсов города Владимира для финансирования расходов мероприятий по улучшению землеустройства и землепользования	Сидорова Т.А.	в течение года
23.	Проверка документов, предоставляемых в финансовое управление от распорядителей бюджетных средств на финансирование расходов, предусмотренных адресной инвестиционной программой	Денисова И.В.	в течение года
24.	Составление аналитических таблиц по результатам исполнения адресной инвестиционной программы на 1 и 15 числа месяца	Денисова И.В.	в течение года
25.	Проведение проверки целевого использования средств областного бюджета и бюджета города, направленных в 2013 году управлению жилищно-коммунального хозяйства на строительство и реконструкцию автомобильных дорог в рамках ДЦП «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2009-2015гг.»	Денисова И.В.	I, II квартал
26.	Проведение проверки целевого использования средств адресной инвестиционной программы, выделенных в 2013 году на расширение участка Судогодского шоссе, проходящего по дамбе в пойме р.Клязьма»	Денисова И.В.	I, II квартал
27.	Проведение анализа объема незавершенного строительства по объектам адресной инвестиционной программы, подготовка соответствующей информации главе администрации города	Денисова И.В.	в установленные сроки
28.	Проверка и согласование отчетности главных распорядителей бюджетных средств, направляемой в соответствующие департаменты	все работники отдела	в установленные сроки
29.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов по курируемым направлениям, в том числе адресной инвестиционной программы	все работники отдела	II полугодие
30.	Участие в формировании сводного реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов	все работники отдела	в установленные сроки
31.	Подготовка материалов по формированию доклада о результатах и основных направлениях деятельности субъекта бюджетного планирования	Сидорова Т.А.	в установленные сроки

1	2	3	4
32.	Составление и представление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области отчета о расходовании субвенции из федерального бюджета на реализацию полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан в соответствии с ФЗ	Сидорова Т.А.	в установленные сроки
ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ			
1.	Прием, проверка, годовых отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2013 год	все работники отдела совместно с отделами управления	до 22 января
2.	Прием, проверка, годовых отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2013 год	все работники отдела совместно с отделами управления	до 22 января
3.	Свод отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2013 г. Проверка контрольных соотношений отчетных данных. Составление годового отчета об исполнении бюджета города Владимира за 2013 год	все работники отдела совместно с отделами управления	январь
4.	Свод отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2013 г. Проверка контрольных соотношений отчетных данных. Составление сводной годовой отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2013 год	все работники отдела совместно с отделами управления	январь
5.	Предоставление годового отчета об исполнении бюджета города за 2013 год, сводной годовой отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2013 год в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Капусткина Е.Ю., Монахова В.А.	4 февраля
6.	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 до 4 числа
7.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области «Сведений об остатках денежных средств на счетах бюджетных и автономных учреждений, открытых в органах казначейства»	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно до 4 числа

1	2	3	4
8.	Прием, проверка, свод и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области «Сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации»	Монахова В.А.	ежемесячно до 4 числа
9.	Составление и предоставление в Управление федерального казначейства по Владимирской области акта сверки поступивших доходов в бюджет города Владимира	Омельченко О.С.	ежемесячно до 10 числа
10.	Прием, проверка, свод месячных отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета и справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета города Владимира	Монахова В.А. совместно с отделами управления	ежемесячно до 8 числа
11.	Составление месячного отчета об исполнении бюджета города Владимира и предоставление его в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Монахова В.А. совместно с отделами управления	ежемесячно 8 числа
12.	Составление справочной таблицы к месячному отчету об исполнении бюджета города Владимира и предоставление ее в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Монахова В.А. совместно с отделами управления	ежемесячно 10 числа
13.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области справки по консолидируемым расчетам	Монахова В.А.	ежемесячно 6 числа
14.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области «Сведений о кредиторской и дебиторской задолженности по бюджету города Владимира»	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно до 8 числа
15.	Прием, проверка, свод квартальных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений	все работники отдела совместно с отделами управления	ежекварталь-но до 8 числа
16.	Составление сводных квартальных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений и предоставление их в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	все работники отдела совместно с отделами управления	ежекварталь-но до 8 числа
17.	Прием, проверка, свод квартальных отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета	все работники отдела совместно с отделами управления	июль, октябрь

1	2	3	4
18.	Составление квартальных отчетов об исполнении бюджета города Владимира и предоставление его в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	все работники отдела совместно с отделами управления	июль, ноябрь
19.	Сверка данных бюджетного учета по межбюджетным трансфертам с Департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Монахова В.А.	ежемесячно до 5 числа
20.	Проверка отчетов об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета: - за 2013 год - за 1 полугодие 2014 года - за 9 месяцев 2014 года	Капусткина Е.Ю., Монахова В.А.	1, 3 и 4 квартал
21.	Составление и предоставление первому заместителю главы администрации города «Сведений об использовании федеральных, областных и городских средств по бюджету города Владимира»	Капусткина Е.Ю.	Ежемесячно до 7 числа
22.	Составление и предоставление главе администрации города «Расшифровки по счету 1.106.11.000 «Капитальные вложения в основные средства»	Капусткина Е.Ю.	Ежемесячно до 10 числа
23.	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
24.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области «Оперативного отчета об исполнении бюджета»	Монахова В.А.	ежемесячно до 5 числа
25.	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
26.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области сведений о поступивших налогах и сборах в бюджет города	Омельченко О.С.	ежемесячно 5 числа
27.	Осуществление сверки с Управлением Федерального казначейства по Владимирской области данных по кассовым поступлениям и кассовым выплатам из бюджета	Омельченко О.С.	ежемесячно до 10 числа
28.	Обработка выписок Управления Федерального казначейства по доходам и расходам бюджета города с оформлением сводного реестра поступлений и выбытий и журналов операций	Омельченко О.С.	ежедневно
29.	Обработка выписок по лицевому счету администратора доходов	Омельченко О.С.	ежедневно

1	2	3	4
30.	Обработка выписки по лицевому счету для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение, по лицевому счету администратора источников финансирования бюджета	Омельченко О.С.	в течение года
31.	Доведение до Управления федерального казначейства сумм предельных объемов финансирования выделяемых распорядителям бюджетных средств	Омельченко О.С.	ежедневно
32.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Омельченко О.С.	ежедневно
33.	Рассмотрение заявлений граждан для подтверждения фактов уплаты налогов и сборов в бюджет города	Омельченко О.С.	в течение года
34.	Составление форм по мониторингу местных бюджетов муниципальных образований Владимирской области	Омельченко О.С.	до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом
35.	Предоставление формы месячной отчетности и иной информации по запросам в Совет народных депутатов города Владимира, управление экономики администрации города Владимира	Монахова В.А.	ежемесячно до 18 числа
36.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом финансового управления администрации города Владимира	Капусткина Е.Ю.	в течение года
37.	Осуществление учета, оплаты, контроля и хранение исполнительных документов по обращениям взыскания на средства бюджета муниципального образования город Владимир	Капусткина Е.Ю.	в течение года
38.	Составление штатной расстановки, своевременное внесение изменений согласно приказам финансового управления	Ерохина Л.Г.	в течение года
39.	Осуществление начисления и перечисления заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационных выплат сотрудникам финансового управления	Ерохина Л.Г.	в течение года
40.	Осуществление налогового учета доходов и налога на доходы физических лиц индивидуально по каждому сотруднику финансового управления, составление справки о доходах	Ерохина Л.Г.	в течение года
41.	Осуществление учета сумм начисленных страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного медицинского страхования индивидуально по каждому сотруднику финансового управления	Ерохина Л.Г.	в течение года
42.	Составление и ведение бюджетной сметы финансового управления администрации города Владимира в соответствии с приказом МФ РФ от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»	Ерохина Л.Г.	в течение года

1	2	3	4
43.	Составление и предоставление месячной отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, справочной таблицы к месячному отчету, сведений о дебиторской и кредиторской задолженности	Ерохина Л.Г.	ежемесячно 5 числа
44.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города: - годовой мониторинг - ежеквартальный мониторинг	Ерохина Л.Г.	до 1 марта до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
45.	Составление реестра расходных обязательств по вопросам местного значения и реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир	Ерохина Л.Г.	в течение года
46.	Составление отчетов о расходах и численности работников органов местного самоуправления по форме 14МО, отчетов по сети, штатам и контингентам	Ерохина Л.Г.	ежекварталь-но
47.	Составление и предоставление отчетов в ИФНС России по Октябрьскому району, Управление статистики по Владимирской области, во Внебюджетные фонды	Ерохина Л.Г.	в течение года
48.	Осуществление промежуточных расчетов с Фондом социального страхования для восстановления задолженности за счет превышения произведенных расходов	Ерохина Л.Г.	в течение года
49.	Составление и предоставление квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя средств бюджета	Ерохина Л.Г.	в течение года в установлен- ные сроки
50.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению сметы финансового управления, ведение и формирование журналов операций и Главной книги	Ерохина Л.Г.	в течение года
51.	Предоставление сведений об исполнении лимитированных расходов на услуги связи в отдел транспорта и связи администрации города Владимира	Ерохина Л.Г.	ежекварталь-но
52.	Составление и предоставление «Сведений об остатках денежных средств на лицевом счете финансового управления»	Ерохина Л.Г.	ежемесячно
53.	Составление отчета об исполнении сметы финансового управления по ведомственной структуре	Ерохина Л.Г.	ежекварталь-но
54.	Осуществление учета денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов финансового управления	Омельченко О.С.	в течение года
55.	Осуществление контроля по приобретению и расходованию материальных ценностей финансового управления	Омельченко О.С.	в течение года

1	2	3	4
56.	Составление и предоставление отчетов по налогу на имущество в ИФНС России по Октябрьскому району	Омельченко О.С.	ежекварталь-но
57.	Составление и предоставление реестра закупок, осуществляющих без заключения муниципальных контрактов в управление муниципального заказа администрации города Владимира	Омельченко О.С.	ежекварталь-но
58.	Составление и предоставление отчета о муниципальной собственности в управление муниципальным имуществом администрации города Владимира	Омельченко О.С.	ежекварталь-но
59.	Проведение контроля по приобретению и расходованию материальных ценностей финансового управления	Омельченко О.С.	в течение года
60.	Проведений сверки данных бухгалтерского учета с записями по учету материальных ценностей у материально-ответственных лиц	Омельченко О.С.	в течение года
61.	Проведение инвентаризации имущества и нефинансовых активов финансового управления	Омельченко О.С.	ежегодно
62.	Участие в оформлении договоров (соглашений) муниципальных контрактов финансового управления с коммерческими и иными организациями (и составлении дополнительных соглашений к ним)	Ерохина Л.Г. Омельченко О.С.	в течение года
63.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств	Капусткина Е.Ю.	в течение года
64.	Составление изменений в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств и предоставление его в Управление Федерального казначейства по Владимирской области	Капусткина Е.Ю.	4 квартал
65.	Проведение проверок постановки бюджетного учета и правильности составления отчетности в учреждениях города	все работники отдела	в течение года
66.	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
67.	Подготовка нормативно-правовых документов и внесении изменений в действующие, в связи с изменениями законодательной базы, по смете финансового управления	все работники отдела	в течение года
ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА			
1.	Представление и защита интересов финансового управления администрации города Владимира (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	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года

1	2	3	4
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	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
4.	Обзор изменений в законодательстве	Королёв Д.В.	еженедельно
5.	Ведение электронной базы данных по исполнительному производству	Королёв Д.В.	в течение года
6.	Ведение электронной базы данных (реестр) по учету договоров, соглашений и контрактов, заключённых финансовым управлением	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
7.	Рассмотрение, подготовка к заключению, участие в оформлении договоров (соглашений) муниципальных контрактов финансового управления с коммерческими и иными организациями (и составлении дополнительных соглашений к ним)	Тонконогов А.И., Королёв Д.В., Александрова Н.В.	в течение года
8.	Ведение преддоговорной, претензионно-договорной работы	Тонконогов А.И., Королёв Д.В., Александрова Н.В.	в течение года
9.	Проведение правовой экспертизы документов с указанием замечаний и составлением заключений по ним	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
10.	Подготовка справок по вопросам, курируемым отделом	все работники отдела	в течение года
11.	Подготовка и предоставление отчётности	все работники отдела	в установленные сроки
12.	Участие в работе комиссий финансового управления	все работники отдела	в течение года
13.	Участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации города, проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, в том числе их антикоррупционная экспертиза	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
14.	Согласование проектов решений Совета народных депутатов города Владимира; постановлений и распоряжений администрации города; приказов начальника финансового управления. Ведение журналов учёта проектов правовых актов	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
15.	Участие в подготовке проекта решения о бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годы, проекта постановления администрации города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города Владимира «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	3 – 4 квартал
16.	Участие в составлении планового и уточнённого реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир (участие в подготовке (фрагмента) реестра по финансовому управлению)	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в установленные сроки

1	2	3	4
17.	Проверка (фрагментов) реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир от главных распорядителей средств бюджета города при своде планового и уточнённого реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир, а также реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в установленные сроки
18.	Сопровождение «Бюджет-КС» по направлениям: - бухгалтерский учет исполнения бюджета города; - проработка замечаний и предложений по работе ПО; - отработка и настройка электронных документов по финансированию распорядителей бюджетных средств	Аксенов А.С.	в течение года
19.	Сопровождение программного обеспечения «Свод-КС», «Свод-СМАРТ» по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета	Аксенов А.С.	в течение года
20.	Отработка взаимодействия с УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СУФД) с использованием электронно-цифровой подписи	Аксенов А.С.	в течение года
21.	Обслуживание сервера по установке и настройке программного обеспечения	Аксенов А.С.	в течение года
22.	Установка и обновление ПО ППК «Бюджет-КС», ППП «1С Предприятие», ПК «Свод-КС», ПК «СбиС+ +ЭО», АРМ «СЭД», ПК «Администратор-Д», «Налогоплательщик ЮЛ»	Аксенов А.С.	в течение года
23.	Оказание консультационной помощи работникам финансового управления и работникам учреждений администрации города Владимира в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов	Аксенов А.С.	в течение года
24.	Приём и передача электронной почты	Аксенов А.С.	ежедневно
25.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа	Аксенов А.С.	в течение года
26.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	Аксенов А.С.	в течение года
27.	Сопровождение средств ЭЦП на весь период действия сертификатов, а также организация их своевременной замены	Аксенов А.С.	в течение года
28.	Регистрация и ведение базы приказов начальника финансового управления в системе электронного документооборота «Сириус»	Александрова Н.В.	в течение года
29.	Осуществления функций контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг	Тонконогов А.И.	в течение года
30.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления по кадровым вопросам	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года

1	2	3	4
31.	Подготовка материалов и оформление назначения, увольнения, поощрения, наложения взысканий на работников финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
32.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о работниках управления	Александрова Н.В.	в течение года
33.	Ведение документации по кадровой работе	Александрова Н.В.	в течение года
34.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Александрова Н.В.	в течение года
35.	Проведение мероприятий по защите персональных данных	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
36.	Организация диспансеризации муниципальных служащих	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
37.	Осуществление организации прохождения обучения и повышения квалификации работниками финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
38.	Администрирование корпоративного портала (в части приёма, увольнения, графика отсутствия муниципальных служащих)	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
39.	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 классных чинов и представления работников к поощрениям и награждениям	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
40.	Ведение учёта военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	Александрова Н.В.	в течение года
41.	Оформление документов на списание и передачу основных средств и материальных запасов	Александрова Н.В.	в течение года
42.	Участие в инвентаризации основных средств и материальных запасов	Александрова Н.В. Аксенов А.С.	в течение года
43.	Осуществление приёма, регистрации и отправления корреспонденции, передача документов между структурными подразделениями	Колеватова И.Р.	в течение года
44.	Выполнение копировальных и множительных работ	Колеватова И.Р.	в течение года
45.	Ведение делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Колеватова И.Р.	в течение года
46.	Организация архивной работы финансового управления	Колеватова И.Р.	в течение года
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОТДЕЛ			
	По отдельному плану		