

**План  
основных вопросов экономической и контрольной работы  
финансового управления администрации города Владимира  
на 2013 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	2	3	4
<b>БЮДЖЕТНЫЙ ОТДЕЛ</b>			
1.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Сведений о кредиторской и дебиторской задолженности по бюджету города Владимира	Герасимова О.В.	ежемесячно 10 числа
	- Сведений об утвержденном бюджете города и о внесенных изменениях	Москалева А.Н. Островская О.В.	ежемесячно
	- Реестра расходных обязательств муниципального образования г. Владимир	Островская О.В. Вялова О.В.	1 марта, 15 мая, 15 ноября
	- Реестра расходных обязательств по вопросам местного значения муниципального образования г.Владимир	Тимакова Ю.В.	1 февраля, 15 июня
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Москалева А.Н. с другими отделами финуправления	20 января, 20 июля
	- Отчета об исполнении бюджета города за 2012 год в части плановых назначений	Москалева А.Н. Островская О.В.	I квартал
2.	Предоставление в управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг:		
	- Аналитической записки для проведения мониторинга социально-экономического развития муниципального образования город Владимир	Москалева А.Н. Островская О.В.	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Сведений для разработки проекта социально-экономического развития города на 2012 - 2014 годы	Москалева А.Н. Островская О.В.	2-3 кварталы
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Москалева А.Н. Островская О.В.	10 марта, 20 июля
	- Основные направления деятельности администрации по социально-экономическому развитию	Островская О.В.	8 июля, 8 января
	- Разработка предварительного прогноза социально-экономического развития	Островская О.В. Тимакова Ю.В.	до 1 июля
	- Отчет об исполнении прогноза социально-экономического развития	Островская О.В.	до 15 февраля

1	2	3	4
3.	Составление месячного и квартального отчетов об исполнении бюджета города Владимира в части плановых назначений  Составление справочной таблицы по форме № 0503387 М к месячному отчету об исполнении бюджета	Москалева А.Н. Островская О.В. Тимакова Ю.В.	ежемесячно до 8 числа, ежеквартально в установленные сроки  ежемесячно до 10 числа
4.	Анализ хода исполнения бюджета, составление и представление в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета:  - за 2012 год - за 1 полугодие 2013 года - за 9 месяцев 2013 года	все работники отдела	февраль-март до 01.08.2013 до 01.11.2013
5.	Разработка проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»	Москалева А.Н. совместно с другими отделами финуправления	январь-февраль
6.	Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики г.Владимира на очередной финансовый год и плановый период	Москалева А.Н. совместно с другими отделами финуправления	август-сентябрь
7.	Составление прогноза поступления доходов бюджета города и сводной бюджетной росписи бюджета города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов	Все работники отдела	декабрь
8.	Ведение прогноза поступления безвозмездных поступлений, сводной бюджетной росписи и направление в Совет народных депутатов ежемесячно сведений о внесенных изменениях	Москалева А.Н. Островская О.В. Вялова О.В. Герасимова О.В.	в течение года
9.	Подготовка и доведение до главных распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам, лимитов бюджетных обязательств, перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города, на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов	Москалева А.Н. Островская О.В. Тимакова Ю.В.	декабрь
10.	Составление кассового плана исполнения бюджета города на 2013 год	Тимакова Ю.В.	1 квартал
11.	Ведение кассового плана исполнения бюджета города	Тимакова Ю.В.	ежемесячно
12.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Москалева А.Н. Герасимова О.В.	в течение года
13.	Ведение справки по финансированию главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Герасимова О.В.	еженедельно
14.	Справка о финансировании главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Герасимова О.В.	ежедневно
15.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета города за	Москалева А.Н. Островская О.В.	2 квартал

1	2	3	4
	2012 год		
16.	Представление сведений об исполнении бюджета в управление по связям с общественностью и СМИ для опубликования в средствах массовой информации	Москалева А.Н. Островская О.В.	ежеквартально
17.	Разработка проекта решения Совета народных депутатов г.Владимира «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», подготовка материалов для рассмотрения проекта решения на коллегии администрации города и представления в Совет народных депутатов	Москалева А.Н. Островская О.В. Вялова О.В. Тимакова Ю.В.	2-4 кварталы
18.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	4 квартал
19.	Подготовка проектов постановлений администрации города, решений Совета народных депутатов г.Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2013 год	Москалева А.Н. Островская О.В. Тимакова Ю.В. Вялова О.В.	в течение года
20.	Учет уведомлений департаментов администрации Владимирской области	Островская О.В. Вялова О.В.	в течение года
21.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами для главы администрации города - годовой мониторинг - ежеквартальный мониторинг	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	до 1 апреля ежеквартально до 30 числа
22.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами для главы администрации города в части документов, используемых при составлении бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	до 1 ноября
23.	Отчет главе администрации города о результатах ведомственного финансового контроля по главным распорядителям бюджетных средств	Тимакова Ю.В.	ежеквартально
<b>ОТДЕЛ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ</b>			
1.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города Владимира за 2012 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 2013 год и плановый период 2014 и 2015 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	Федорова М.Е.	январь, июль

1	2	3	4
	соответствии с приказом ДФБНП от 02.07.2010 № 55.		
6.	Подготовка материалов об исполнении бюджета для представления в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2012 год; - за 1 полугодие 2013 года; - за 9 месяцев 2013 года.	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	февраль июль октябрь
7.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города в 2013 году.	Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежеквартально
8.	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
9.	Осуществление контроля и свод информации 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».	Бочарова Е.П.	ежеквартально
10.	Проведение анализа выполнения утверждённого задания по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет города и подготовка предложений по результатам анализа.	Горячева И.Н.	ежеквартально
11.	Подготовка информации об итогах социально-экономического развития муниципального образования г.Владимир в 2012 году.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	I квартал
12.	Участие в разработке проекта постановления главы города «Об исполнении бюджета города за 2012 год» и подготовка материалов для рассмотрения на коллегии администрации города.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	2 квартал
13.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета города за 2012 год.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	2 квартал
14.	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
15.	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
16.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов г.Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2013 и плановый период на 2014 и 2015 годов и др.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	при необходимости в течение года

1	2	3	4
17.	Уточнение вида и принадлежности поступлений в бюджет города с кода бюджетной классификации "Невыясненные поступления" администраторами платежей.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	постоянно в течение года
18.	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
19.	Осуществление контроля за правильностью зачисления в бюджет города налоговых и неналоговых доходов.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
20.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
21.	Составление аналитических таблиц об ожидаемом и фактическом исполнении доходной части бюджета города.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И. Н.	в течение квартала
22.	Уточнение доходной части бюджета города на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов.	Макаров А.А. Федорова М.Е. Горячева И.Н.	по мере необходимости
23.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - запросов на выяснение принадлежности платежа; - справок о перечислении поступлений в бюджет; - реестра перечисленных поступлений.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежедневно
24.	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
25.	Обобщение сведений, поступивших от граждан, в адрес которых направлялись письма о погашении задолженности по налоговым платежам.	Бочарова Е.П.	в течение года
26.	Подготовка сводной информации по списанию налоговыми органами безнадежных к взысканию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам в бюджет города.	Бочарова Е.П.	в течение года
27.	Участие в разработке проекта прогноза социально-экономического развития города на 2014-2016 годы	все работники отдела	2-3 кварталы
28.	Разработка проекта бюджета города на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годов.	все работники отдела	2-4 кварталы
29.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний и коллегии по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годы».	все работники отдела	4 квартал
ОТДЕЛ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ			

1	2	3	4
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.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» 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 отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 2012 год, отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 1 полугодие и 9 месяцев 2013 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
4.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета города по ведомственной структуре за 2012 год, первое полугодие и 9 месяцев 2013 года для представления в Совет народных депутатов города	все работники отдела	1, 3 и 4 квартал
5.	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
6.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений администрации города и подготовка заключений по ним	все работники отдела	в течение года
7.	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
8.	Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием средств бюджета главными распорядителями средств в ходе рассмотрения заявок на финансирование	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
9.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14МО) за 2012 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2013 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
10.	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
11.	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
12.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	все работники отдела	в течение года
13.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города	все работники отдела	ежеквартально
14.	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
15.	Анализ и свод предоставляемой главными распорядителями средств бюджета города информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	все работники отдела	ежеквартально
16.	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
17.	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
18.	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
19.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу формирования и ведения перечня участников бюджетного процесса	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
20.	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
21.	Анализ информации о результатах ведомственного финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета	все работники отдела	ежеквартально
22.	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
23.	Свод и анализ информации о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий бюджета города на 2013 год	все работники отдела	ежемесячно
24.	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
25.	Анализ отчетности о выполнении плана мероприятий реализации Программы по повышению эффективности бюджетных расходов муниципального образования города Владимир	все работники отдела	ежеквартально
26.	Свод и анализ информации о ходе выполнения долгосрочных и ведомственных целевых программ, при необходимости подготовка обзорных писем	все работники отдела	ежемесячно
27.	Мониторинг стоимости единицы государственной (муниципальной) услуги, осуществляемый на основании информации, представленной главными распорядителями средств бюджета	все работники отдела	ежеквартально
28.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию проекта бюджета города на 2014-2016 гг. в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.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»	все работники отдела	3 – 4 квартал
29.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2014-2016 гг. по курируемым отраслям и подготовке решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира»	все работники отдела	3 – 4 квартал
30.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию сводной бюджетной росписи на 2014 -2016 гг	все работники отдела	декабрь

1	2	3	4
31.	Проведение проверок планирования и исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности курируемых учреждений	все работники отдела	в течение года
32.	Проверки целевого использования средств, выделенных из областного бюджета в виде субсидий и субвенций	все работники отдела	в течение года
33.	Проведение тематических проверок по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности курируемых учреждений	все работники отдела	в течение года
<b>ОТДЕЛ ФИНАНСОВ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТРАСЛЕЙ И УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННИМ ДОЛГОМ</b>			
1.	Прием, проверка годовых отчетов распорядителей бюджетных средств; участие в подготовке годового отчета об исполнении бюджета города за 2012 год по курируемым направлениям	все работники отдела	январь
2.	Участие в составлении бюджетной росписи расходов, кассового плана и в составлении поквартального распределения расходов бюджета города на 2013 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 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов	все работники отдела	по мере внесения изменений
5.	Составление аналитических таблиц по финансированию из бюджета города распорядителей бюджетных средств на 1, 10 и 20 числа месяца	все работники отдела	в течение года
6.	Проведение проверки в администрации Ленинского района города целевых средств бюджета города, выделенных на выполнение мероприятий по благоустройству города территории г. Владимира в 2012 году	Широкова О. Е.	I квартал
7.	Проведение проверки в управлении муниципальным имуществом целевого использования средств бюджета города, выделяемых в виде расходов на коммунальные услуги и содержание неиспользуемых муниципальных нежилых помещений (зданий), включенных в состав муниципальной казны в 2012 году	Широкова О. Е.	I квартал
8.	Проведение проверки в управлении жилищно – коммунального хозяйства целевого использования средств областного бюджета и бюджета города на капитальный ремонт дорог в 2013 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
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

1	2	3	4
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 2013 году	Сидорова Т. А.	IV квартал
13.	Проверка целевого использования средств областного бюджета и бюджета города, выделенных в 2012 году на реализацию программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в г. Владимире	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.	Участие в подготовке проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»	все работники отдела	I квартал
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 12.04.2010г. № 1126	все работники отдела	в течение года
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

1	2	3	4
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, 10 и 20 числа месяца	Денисова И. В.	в течение года
25.	Проведение проверки целевого использования средств областного бюджета и бюджета города, направленных в 2012 году управлению жилищно-коммунального хозяйства на развитие системы теплоснабжения в г. Владимире и Владимирской области	Денисова И. В.	I, II квартал
26.	Проведение проверки целевого использования средств адресной инвестиционной программы, выделенных в 2012 году на строительство перинатального центра в рамках региональной программы «Модернизация здравоохранения Владимирской области на 2011-2012 годы»	Денисова И. В.	I, II квартал
27.	Проведение проверки в управлении архитектуры, строительства и земельных ресурсов по вопросу уплаты в бюджет города в соответствии с штрафными санкциями платежей (пени, штрафы), предъявленных в 2012-2013 годах подрядным организациям за нарушение условий заключенных муниципальных контрактов (договоров)	Денисова И. В.	IV квартал
28.	Участие в подготовке материалов по формированию сводного муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	все работники отдела	в установленные сроки
29.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год 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 2014 год и плановый период	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
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

1	2	3	4
<b>ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ</b>			
1.	Прием, проверка, годовых отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2012 год	все работники отдела совместно с отделами управления	до 22 января
2.	Прием, проверка, годовых отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2012 год	все работники отдела совместно с отделами управления	до 22 января
3.	Свод отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2012 г. Проверка контрольных соотношений отчетных данных. Составление годового отчета об исполнении бюджета города Владимира за 2012 год	все работники отдела совместно с отделами управления	январь
4.	Свод отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2012 г. Проверка контрольных соотношений отчетных данных. Составление сводной годовой отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2012 год	все работники отдела совместно с отделами управления	январь
5.	Предоставление годового отчета об исполнении бюджета города за 2012 год, сводной годовой отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений за 2012 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 3 числа
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	Голованова О.С.	ежемесячно до 10 числа

1	2	3	4
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.	Прием, проверка, свод квартальных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений	все работники отдела совместно с отделами управления	апрель, июль, октябрь
15.	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	апрель, июль, ноябрь
16.	Прием, проверка, свод квартальных отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета	все работники отдела совместно с отделами управления	июль, октябрь
17.	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
18.	Сверка данных бюджетного учета по межбюджетным трансфертам с Департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Монахова В.А.	ежемесячно до 5 числа
19.	Проверка отчетов об исполнении бюджета города по форме утвержденного бюджета: - за 2012 год - за 1 полугодие 2013 года - за 9 месяцев 2013 года	Капусткина Е.Ю., Монахова В.А.	1, 3 и 4 квартал
20.	Составление и предоставление Главе администрации города «Сведений об использовании федеральных, областных и городских средств по бюджету города Владимира»	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно

1	2	3	4
21.	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
22.	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
23.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области сведений о поступивших налогах и сборах в бюджет города	Голованова О.С.	ежемесячно 5 числа
24.	Осуществление сверки с Управлением Федерального казначейства по Владимирской области данных по кассовым поступлениям и кассовым выплатам из бюджета	Голованова О.С.	ежемесячно до 10 числа
25.	Обработка выписок Управления Федерального казначейства по доходам и расходам бюджета города с оформлением сводного реестра поступлений и выбытий и журналов операций	Голованова О.С.	ежедневно
26.	Обработка выписок по лицевому счету администратора доходов	Голованова О.С.	ежедневно
27.	Обработка выписки по лицевому счету для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение, по лицевому счету администратора источников финансирования бюджета	Голованова О.С.	в течение года
28.	Доведение до Управления федерального казначейства сумм предельных объемов финансирования выделяемых распорядителям бюджетных средств	Голованова О.С.	ежедневно
29.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Голованова О.С.	ежедневно
30.	Рассмотрение заявлений граждан для подтверждения фактов уплаты налогов и сборов в бюджет города	Голованова О.С.	в течение года
31.	Составление форм по мониторингу местных бюджетов муниципальных образований Владимирской области	Голованова О.С.	до 20 числа следующего за отчетным периодом
32.	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
33.	Осуществление учета, оплаты, контроля и хранение исполнительных документов по обращениям взыскания на средства бюджета муниципального образования город Владимир	Капусткина Е.Ю.	в течение года
34.	Составление штатной расстановки, своевременное внесение изменений согласно приказам финансового управления	Ерохина Л.Г.	в течение года

1	2	3	4
35.	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
36.	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
37.	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
38.	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
39.	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
40.	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 т.г. до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
41.	Составление реестра расходных обязательств по вопросам местного значения и реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир	Ерохина Л.Г.	в течение года
42.	Составление отчетов о расходах и численности работников органов местного самоуправления по форме 14МО, отчетов по сети, штатам и контингентам	Ерохина Л.Г.	ежеквартально
43.	Составление и предоставление отчетов в ИФНС России по Октябрьскому району, Управление статистики по Владимирской области, во Внебюджетные фонды	Ерохина Л.Г.	в течение года
44.	Осуществление промежуточных расчетов с Фондом социального страхования для восстановления задолженности за счет превышения произведенных расходов	Ерохина Л.Г.	в течение года

1	2	3	4
45.	Составление и предоставление квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя средств бюджета	Ерохина Л.Г.	в течение года в установленные сроки
46.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению сметы финансового управления, ведение и формирование журналов операций и Главной книги	Ерохина Л.Г.	в течение года
47.	Предоставление сведений об исполнении лимитированных расходов на услуги связи в отдел транспорта и связи администрации города Владимира	Ерохина Л.Г.	ежеквартально
48.	Составление и предоставление «Сведений об остатках денежных средств на лицевом счете финансового управления»	Ерохина Л.Г.	ежемесячно
49.	Составление отчета об исполнении сметы финансового управления по ведомственной структуре	Ерохина Л.Г.	ежеквартально
50.	Осуществление учета денежных средств, денежных документов, нефинансовых активов финансового управления	Голованова О.С.	в течение года
51.	Осуществление контроля по приобретению и расходованию материальных ценностей финансового управления	Голованова О.С.	в течение года
52.	Составление и предоставление отчетов по налогу на имущество в ИФНС России по Октябрьскому району	Голованова О.С.	ежеквартально
53.	Составление и предоставление реестра закупок, осуществляющих без заключения муниципальных контрактов в управление муниципального заказа администрации города Владимира	Голованова О.С.	ежеквартально
54.	Составление и предоставление отчета о муниципальной собственности в управление муниципальным имуществом администрации города Владимира	Голованова О.С.	ежеквартально
55.	Проведение контроля по приобретению и расходованию материальных ценностей финансового управления	Голованова О.С.	в течение года
56.	Проведений сверки данных бухгалтерского учета с записями по учету материальных ценностей у материально-ответственных лиц	Голованова О.С.	в течение года
57.	Проведение инвентаризации имущества и нефинансовых активов финансового управления	Голованова О.С.	ежегодно
58.	Участие в оформлении договоров (соглашений) муниципальных контрактов финансового управления с коммерческими и иными организациями (и составлении дополнительных соглашений к ним)	Ерохина Л.Г. Голованова О.С.	в течение года
59.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств	Капусткина Е.Ю.	в течение года

1	2	3	4
60.	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
61.	Проведение проверок постановки бюджетного учета и правильности составления отчетности в учреждениях города	все работники отдела	в течение года
62.	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
63.	Подготовка нормативно-правовых документов и внесений изменений в действующие, в связи с изменениями законодательной базы, по смете финансового управления	все работники отдела	в течение года
<b>ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА</b>			
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
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, составление заключений, замечаний по ним	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в течение года
10.	Подготовка справок по вопросам, курируемым отделом	все работники отдела	в течение года

1	2	3	4
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 регистрации 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 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»	Тонконогов А.И., Королёв Д.В.	в установленные сроки
16.	Участие в составлении предварительного, 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
17.	Проверка (фрагментов) реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир от главных распорядителей средств бюджета города при своде предварительного, 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.	Участие в ревизиях и проверках контрольно-ревизионного отдела, составление справок по ним	Королёв Д.В.	в течение года (по мере необходимости)
19.	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
20.	Сопровождение программного обеспечения «Свод-КС», «Свод-ВЕБ» по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета	Аксенов А.С.	в течение года
21.	Отработка взаимодействия с УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СУФД) с использованием электронно-цифровой подписи	Аксенов А.С.	в течение года
22.	Обслуживание сервера по установке и настройке программного обеспечения	Аксенов А.С.	в течение года

1	2	3	4
23.	Установка и обновление ПО ППК «Бюджет-КС», ППП «Смета-Кадры», ПК «Свод-КС», ПК «СбуС+ЭО», АРМ «СЭД», ПК «Администратор-Д», «Налогоплательщик ЮЛ»	Аксенов А.С.	в течение года
24.	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
25.	Приём и передача электронной почты	Аксенов А.С.	ежедневно
26.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа	Аксенов А.С.	в течение года
27.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	Аксенов А.С.	в течение года
28.	Сопровождение средств ЭЦП на весь период действия сертификатов, а также организация их своевременной замены	Аксенов А.С.	в течение года
29.	Регистрация и ведение базы приказов начальника финансового управления в системе электронного документооборота «Сириус».	Александрова Н.В.	в течение года
30.	Работа с порталом государственных закупок	Тонконогов А.И., Аксенов А.С.	в течение года
31.	Подготовка проектов приказов финансового управления по кадровым вопросам	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
32.	Подготовка материалов и оформление назначения, увольнения, поощрения, наложения взысканий на работников финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
33.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о работниках управления	Александрова Н.В.	в течение года
34.	Ведение документации по кадровой работе	Александрова Н.В.	в течение года
35.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Александрова Н.В.	в течение года
36.	Проведение мероприятий по защите персональных данных	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
37.	Организация диспансеризации муниципальных служащих	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
38.	Осуществление организации прохождения обучения и повышения квалификации работниками финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
39.	Администрирование корпоративного портала (в части приёма, увольнения, графика отсутствия муниципальных служащих)	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года

1	2	3	4
40.	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	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
41.	Ведение учёта военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	Александрова Н.В.	в течение года
42.	Обобщение заявок отделов финансового управления, закупка, оформление документов на списание и передачу основных средств и материальных запасов	Александрова Н.В.	в течение года
43.	Участие в инвентаризации основных средств и материальных запасов	Александрова Н.В. Аксенов А.С.	в течение года
44.	Осуществление приёма, регистрации и отправления корреспонденции, передача документов между структурными подразделениями	Колеватова И.Р.	в течение года
45.	Выполнение копировальных и множительных работ	Колеватова И.Р.	в течение года
46.	Ведение делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Колеватова И.Р.	в течение года
47.	Ведение журнала учёта (регистрации) служебных документов ограниченного распространения (ДСП)	Колеватова И.Р.	в течение года
48.	Организация архивной работы финансового управления	Колеватова И.Р.	в течение года
<b>КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОТДЕЛ</b>			
	По отдельному плану		