



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА  
НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

ПРИКАЗ

27.12.2020

№ 198

**Об утверждении плана основных вопросов экономической и контрольной работы  
финансового управления администрации города Владимира на 2021 год**

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

1. Утвердить план основных вопросов экономической и контрольной работы финансового управления администрации города Владимира на 2021 год согласно приложению.
2. Заведующим отделами обеспечить выполнение настоящего плана.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2021.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В.А. Трусова

Приложение  
 УТВЕРЖДЕНО  
 приказом начальника  
 финансового управления  
 администрации города Владимира  
 от 21.12.2020 № 198

**ПЛАН**  
**основных вопросов экономической и контрольной работы**  
**финансового управления администрации города Владимира**  
**на 2021 год**

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на ЖКХ, благоустройство, дорожное хозяйство, транспорт, капитальные вложения и градостроительную деятельность, мероприятия по землеустройству и землепользованию, содержание муниципального имущества, охрану окружающей среды, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, социальную рекламу и праздничное оформление города, обслуживание муниципального долга за счет средств бюджета города и безвозмездных поступлений из областного бюджета	все работники отдела	в течение года
2.	Прием и проверки отчетов об исполнении бюджета главных распорядителей бюджетных средств за 2020 год, составление пояснительной записки по курируемым направлениям	все работники отдела	1 квартал
3.	Прием и проверка отчета по сети, штатам и контингентам за 2020 год и составление пояснительной записки к нему. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	все работники отдела	1 квартал
4.	Прием, проверка отчетов ГРБС об исполнении бюджета ГРБС по ведомственной структуре за 2020 год и пояснительных записок к ним по курируемым направлениям. Подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	1 квартал
5.	Рассмотрение предложений главных распорядителей средств бюджета города об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в кассовый план выплат, обработка согласованных изменений в ПК	все работники отдела	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	«Бюджет-Смарт»		
6.	Прием, проверка месячных отчетов об исполнении бюджета города и справочных таблиц ГРБС по курируемым направлениям	все работники отдела	ежемесячно
7.	Проверка сводной справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета для представления в ДФБНП по курируемым направлениям	Шалашова Н.А. совместно с работниками отдела	ежемесячно
8.	Составление и представление в ДФБНП информации о фактах перечисления субсидий и (или) бюджетных инвестиций на возмещение затрат, связанных с оплатой приобретенных товаров (работ, услуг), а также на возмещение затрат по уплате налога при ввозе товаров на территорию РФ	Клинова Е.В.	ежеквартально
9.	Анализ средней заработной платы в разрезе категорий работников и наличия вакантных ставок в учреждениях, финансируемых из бюджета города, а также среднесписочной численности работников производственной бюджетной сферы (МКУ «Благоустройство», МКУ «Центр управления городскими дорогами») (приказ начальника финансового управления от 16.12.2014 № 164)	Клинова Е.В., Шалашова Н. А.	ежемесячно
10.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого ГРБС в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 04.06.2014 № 2095	все работники отдела	1, 4 квартал
11.	Участие в составлении предварительного и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир, а также реестров по вопросам местного значения по курируемым направлениям	все работники отдела	1, 4 квартал
12.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города, приказов начальника финансового управления по организации исполнения бюджета города и внесению изменений в него	все работники отдела	в течение года
13.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов города Владимира, постановлений и распоряжений администрации города	все работники отдела	в течение года
14.	Составление аналитических таблиц по финансированию из бюджета города ГРБС по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
15.	Проверка и обработка в ПК «Бюджет-Смарт» представленных ГРБС распоряжений на финансирование средств в порядке, установленном	все работники отдела	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 29.08.2014 № 114		
16.	Подготовка и оформление документов по получению кредитов в коммерческих банках города, бюджетных кредитов из областного бюджета, бюджетных кредитов на пополнение остатка средств на едином счете бюджета и осуществление контроля за их своевременным возвратом и обслуживанием	Москалева А.Н.	в течение года
17.	Рассмотрение, согласование и составление выписок из бюджета города об объемах бюджетных ассигнований на осуществление расходов ГРБС по курируемым направлениям	все работники отдела	в течение года
18.	Ведение муниципальной долговой книги в электронном виде	Москалева А.Н.	в течение года
19.	Составление и представление в ДФБНП информации о муниципальном долге города Владимира	Москалева А.Н.	в течение года
20.	Проверка документов, представляемых ГРБС на финансирование расходов в рамках адресной инвестиционной программы города	Москалева А.Н.	в течение года
21.	Проверка и согласование отчетности ГРБС, направляемой в соответствующие департаменты администрации Владимирской области	все работники отдела	в установленный срок
22.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов по курируемым направлениям, в том числе адресной инвестиционной программы; подготовка материалов на публичные слушания	все работники отдела	2 полугодие
23.	Участие в составлении сводной бюджетной росписи на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов	все работники отдела	декабрь
24.	Участие в составлении кассового плана выплат на 2021 год	все работники отдела	декабрь

#### Отдел бухгалтерского учета и отчетности

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета, сводных отчетов муниципальных бюджетных и автономных учреждений ГРБС за 2020 год, за 1 квартал, за 1 полугодие и 9 месяцев 2021 года. Составление, анализ сводной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	все работники отдела совместно с отделами управления	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
2.	Прием проверка, составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Сведений об остатках денежных средств бюджета города Владимира	Малюта Д.О.	ежемесячно
	- Сведений об остатках денежных средств на счетах бюджетных и автономных учреждений, открытых в органах казначейства	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Справки по консолидируемым расчетам		ежемесячно
	- Сведений о кредиторской и дебиторской задолженности по бюджету города Владимира	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Оперативного отчета об исполнении бюджета	Капусткина Е.Ю.	ежемесячно
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Капусткина Е.Ю.	20 января 20 июля
3.	Прием, проверка, свод месячных отчетов об исполнении бюджета ГРБС, справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета города Владимира. Составление, анализ сводной месячной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Капусткина Е.Ю. Егорова Н.Ю. совместно с отделами управления	ежемесячно
4.	Составление и предоставление в Управление федерального казначейства по Владимирской области акта сверки поступивших доходов в бюджет города Владимира	Малюта Д.О.	ежемесячно до 10 числа
5.	Составление и предоставление Главе администрации города «Расшифровки по счету 1.106.11.000 «Капитальные вложения в основные средства»	Капусткина Е.Ю.	ежеквартально до 10 числа
6.	Составление и предоставление в управление статистики Владимирской области годового отчета ф. № 1-МБ «Сведения об исполнении бюджета муниципального образования»	Егорова Н.Ю.	до 1 апреля
7.	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
8.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению бюджета города Владимира	Егорова Н.Ю.	ежедневно
9.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Малюта Д.О.	ежедневно
10.	Рассмотрение заявлений граждан о возврате излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из бюджета города	Малюта Д.О.	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
11.	Составление и предоставление отчетности о мониторинге качества управления финансами финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Егорова Н.Ю.	до 1 февраля
12.	Подготовка материалов для составления (предоставления) в ДФБНП администрации Владимирской области информации по мониторингу бюджета города (приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Капусткина Е.Ю. с другими отделами финуправления	в течение года
13.	Осуществление учета, оплаты, контроля и хранение исполнительных документов по обращениям взыскания на средства бюджета муниципального образования город Владимир	Капусткина Е.Ю. Коршунова И.А.	в течение года
14.	Составление и ведение бюджетной сметы финансового управления администрации города Владимира	Егорова Н.Ю. Коршунова И.А.	в течение года
15.	Составление и предоставление отчетности об исполнении бюджета финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Егорова Н.Ю. Коршунова И.А.	в течение года
16.	Составление реестра расходных обязательств по вопросам местного значения и реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир финансовым управлением администрации города Владимира, как главным распорядителем средств бюджета города	Егорова Н.Ю.	в течение года
17.	Составление и предоставление отчетов в ИФНС России по Октябрьскому району, Управление статистики по Владимирской области, во внебюджетные фонды	Егорова Н.Ю., Коршунова И.А.	в течение года
18.	Осуществление бюджетного учета операций по исполнению сметы финансового управления	Егорова Н.Ю. Малюта Д.О. Коршунова И.А.	в течение года
19.	Проведение инвентаризации имущества и нефинансовых активов финансового управления	Капусткина Е.Ю. Коршунова И.А. Малюта Д.О. совместно с членами инвентаризационной комиссии	ежегодно
20.	Внесение изменений в реестр участников и неучастников бюджетного процесса в программном комплексе «Электронный бюджет»	Капусткина Е.Ю.	в течение года
21.	Проведение семинара-совещания с главными бухгалтерами бюджетных учреждений и организаций по вопросам ведения бюджетного учета и порядка составления отчетности	Капусткина Е.Ю. совместно с работниками отдела.	в течение года

### Отдел финансирования социальной сферы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты города Владимира», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МКУ «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации» за счет средств бюджета города и финансовой помощи из областного бюджета	работники отдела	в течение года
2.	Прием, проверка месячных и ежеквартальных отчетов об исполнении бюджета главных распорядителей средств бюджета города по курируемым отраслям	работники отдела	в течение года
3.	Прием, проверка справочной таблицы, сведений об отдельных показателях исполнения бюджета, анализ сводной отчетности для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики	работники отдела	ежемесячно
4.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС и пояснительных записок к ним за 2020 год, подготовка материалов на публичные слушания. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем	работники отдела	1- 2 квартал
5.	Прием и проверка годовых отчетов об исполнении бюджета города, отчетов по сети, штатам и контингентам главных распорядителей средств бюджета города за 2020 год. Составление пояснительных записок к ним. Предоставление сводной отчетности в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики	работники отдела	1 квартал
6.	Проверка и анализ отчетности по расходам, связанным с использованием главными распорядителями средств бюджета города целевых субсидий и субвенций, выделяемых из областного бюджета, представление отчетности в департаменты администрации Владимирской области. Подготовка обзорных материалов и при необходимости предложений по вопросам их эффективного использования	работники отдела	в течение года
7.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений администрации города и подготовка заключений по ним	работники отдела	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
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	работники отдела	в течение года
9.	Рассмотрение предложений главных распорядителей средств бюджета города об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, в кассовый план выплат, обработка согласованных изменений в ПК «Бюджет-Смарт»	работники отдела	в течение года
10.	Проверка и обработка в ПК «Бюджет-Смарт» представленных главными распорядителями средств бюджета города распоряжений на финансирование средств в порядке, установленном приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 29.08.2014 № 114	работники отдела	в течение года
11.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований» (форма 14МО) за 2020 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2021 года и предоставление его в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области. Проведение на основании отчета анализа состояния и тенденции изменения численности муниципальных служащих города, а также обслуживающего персонала этих органов и расходов на их содержание	Трухина Е.В.	ежеквартально
12.	Составление информации о расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и предоставление ее в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (письмо ДФБНП от 05.04.2013 № 08-08)	Трухина Е.В.	ежеквартально
13.	Мониторинг расходов на содержание органов местного самоуправления на основании данных месячной отчетности об исполнении бюджета с целью недопущения превышения норматива, установленного постановлением Губернатора области	Трухина Е.В.	ежемесячно
14.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир, внесению изменений в него	работники отдела	в течение года



№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
15.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	работники отдела	1,2 квартал
16.	Проведение годового мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города	работники отдела	1,4 квартал
17.	Анализ и свод предоставляемой главными распорядителями средств бюджета города информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	Вялова О.В. совместно с работниками отдела	ежегодно, 1 квартал
18.	Предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области информации о принятых решениях Совета народных депутатов, распоряжениях главы администрации города, связанных с дополнительными выплатами по системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности (письмо ДФБНП от 13.02.2014 № ДФБНП-08-08-27)	Трухина Е.В.	ежеквартально
19.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу формирования перечня кодов целевых субсидий, выделяемых бюджетным и автономным учреждениям города. Своевременная подготовка изменений в приказ начальника финансового управления от 17.12.2018 № 131	работники отдела	в течение года
20.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу взыскания в бюджет города неиспользованных в текущем году остатков целевых субсидий, представленных бюджетным и автономным учреждениям города, при отсутствии потребности в них, а также по вопросу их возврата при наличии потребности в направлении на те же цели	работники отдела	1 квартал
21.	Подготовка аналитических таблиц об исполнении бюджета города по курируемым отраслям	работники отдела	в течение года
22.	Анализ муниципальных заданий главных распорядителей средств бюджета города на оказание муниципальных услуг и отчетов об их исполнении	работники отдела	в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
23.	Анализ и свод информации о среднемесячной заработной плате в разрезе категорий работников и наличии вакантных ставок в учреждениях, финансируемых из бюджета города, подготовка обзорных писем и при необходимости предложений по вопросам упорядочения заработной платы работников и сокращения излишне запланированного фонда оплаты труда (приказ финансового управления от 16.12.2014 № 164)	Никитин Д.В. совместно с работниками отдела	ежеквартально
24.	Свод и анализ выполнения показателей результативности, установленных в соглашениях о предоставлении межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов	Филимонова О.И. совместно с работниками отдела	1 полугодие, 9 месяцев 2021 г.
25.	Свод и анализ сведений о среднесписочной численности работников бюджетной сферы и муниципальных служащих города (за счет всех источников финансирования)	Трухина Е.В. совместно с работниками отдела	ежеквартально
26.	Анализ информации о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий бюджета города на 2021 год для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	работники отдела	февраль
27.	Свод и анализ отчетности о расходах на оплату труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений и органов местного самоуправления для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (письмо ДФБНП от 15.10.2012 № -379-02-02)	Вялова О.В. совместно с работниками отдела	ежеквартально
28.	Проверка и свод информации о реализации «майских» Указов Президента Российской Федерации	Филимонова О.И. Вялова О.В. Никитин Д.В.	ежемесячно
29.	Подготовка оперативного отчета об исполнении бюджета города для предоставления в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Филимонова О.И. совместно с работниками отдела	ежемесячно
30.	Проверка и свод сведений по экономии при заключении государственных (муниципальных) контрактов с применением конкурентных способов (формы 0503175, 0503775)	Никитин Д.В. совместно с работниками отдела	ежемесячно
31.	Размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет»	работники отдела	в течение года
32.	Проведение анализа планирования и исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности курируемых учреждений	работники отдела	1 – 3 квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
33.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию проекта бюджета города на 2022-2024 гг. в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, МКУ «Управление гражданской защиты», МКУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МКУ «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг», МБУ «Центр поддержки предпринимательства», МКУ «Управление наружной рекламы и информации»	работники отдела	3 - 4 квартал
34.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2022-2024 гг. по курируемым отраслям и подготовке решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира», материалов на публичные слушания	работники отдела	3 - 4 квартал
35.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию сводной бюджетной росписи на 2022-2024 гг.	работники отдела	декабрь
36.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию кассового плана выплат на 2022 год	работники отдела	декабрь

#### Отдел налоговых и неналоговых доходов

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Участие в разработке проекта решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	все работники отдела	до 15 ноября
2.	Участие в разработке проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов города «О бюджете города на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»	Горячева И.Н.	декабрь
3.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по проекту бюджета города - по отчету об исполнении бюджета города	все работники отдела	2 квартал 4 квартал
4.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города Владимира за 2020 год и подготовка материалов по результатам анализа	Горячева И.Н.	январь, февраль
5.	Подготовка информации об исполнении бюджета для представления в Совет народных депутатов города Владимира отчета об исполнении бюджета города за 2020 год	Горячева И.Н.	февраль
6.	Участие в разработке основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики города	Горячева И.Н.	октябрь

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
	на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов		
7.	Предоставление сведений для разработки проекта прогноза социально-экономического развития города	все работники отдела	2-3 кварталы
8.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города, постановлений и распоряжений администрации города, приказов начальника финансового управления	все работники отдела	в течение года
9.	Составление и предоставление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- отчета по плану мероприятий по НДФЛ (постановление администрации города Владимира от 31.08.2016 № 2554)	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежеквартально
	- планов мероприятий по повышению уровня налоговой грамотности населения и взыскания задолженности по налогам (распоряжение администрации Владимирской области от 24.07.2017 № 482-р)	Кутузова А.С. Зверькова О.Ю.	ежеквартально
10.	Проведение оперативного анализа доходной части бюджета города	все работники отдела	ежемесячно
11.	Подготовка информации по мониторингу бюджета города (приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Зверькова О.Ю.	январь, июль
12.	Подготовка информации о выполнении мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики (постановление администрации города от 06.06.2017 № 1909)	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежеквартально
13.	Направление аналитической записки главе города об оценке эффективности налоговых расходов по местным налогам (постановление администрации города от 10.02.2020 № 236)	Зверькова О.Ю.	до 10 августа
14.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов	все работники отдела	в течение года
15.	Составление кассового плана на 2022 год и ведение кассового плана поступлений за 2021 год	Кутузова А.С. Зверькова О.Ю.	до 20 декабря, ежеквартально
16.	Обработка и подготовка информации о сумме задолженности по налоговым и неналоговым платежам	Горячева И.Н. Зверькова О.Ю.	ежемесячно
17.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - реестра перечисленных поступлений - справки о перечислении поступлений в бюджет	все работники отдела	ежедневно
18.	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 течение года

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
19.	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 течение года
20.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления, постановлений, распоряжений администрации города и решений Совета народных депутатов	все работники отдела	в течение года
21.	Размещение информации для обработки и публикации на ЕПБС ГИИС «Электронный бюджет»	все работники отдела	в течение года
22.	Подготовка ответов на обращения и запросы организаций, предприятий и учреждений	все работники отдела	в течение года

#### Бюджетный отдел

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Составление (предоставление) в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области:		
	- Справки об отдельных показателях уточнения бюджета города	Игнатьева Ю.В.	ежемесячно
	- Справки о межбюджетных трансфертах, утвержденных решениями Совета народных депутатов	Белова Н.В.	ежемесячно до 04 числа
	- Реестра расходных обязательств муниципального образования г.Владимир	Игнатьева Ю.В.	25 апреля
	- Оперативной информации об исполнении бюджета города в части плановых назначений	Лебедева О.А. Белова Н.В. совместно с другими отделами финуправления	ежемесячно до 05 числа
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 02.07.2010 № 55)	Лебедева О.А. с другими отделами финуправления	20 января, 20 июля
	- Сведений для проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса (постановление Губернатора от 30.03.2010 № 373)	Белова Н.В.	ежегодно

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	- Информации о ходе выполнения мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики (постановление администрации города от 06.06.2017 № 1909)	Белова Н.В.	ежеквартально
	- Сведений о первоочередных текущих расходах на реализацию собственных полномочий	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно до 05 числа
	- Сведений о расходах бюджета города на реализацию национальных проектов	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно до 02 числа
	- Материалов для согласования проектов изменений в решение Совета народных депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	Жеребцова Н.Н. Белова Н.В. Игнатъева Ю.В.	по мере необходимости
	- Материалов к заявлению на получение бюджетных кредитов из областного бюджета	Жеребцова Н.Н.	по мере необходимости
	- Информации для проведения долговой устойчивости	Жеребцова Н.Н.	по запросу
	- Отчета об исполнении обязательств, установленных соглашением на предоставление дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	Жеребцова Н.Н.	до 01 февраля
2.	Разработка проекта решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период	Все работники отдела	до 01 декабря
3.	Составление реестра расходных обязательств муниципального образования г.Владимир	Исаева А.М. Игнатъева Ю.В.	до 01 марта, до 01 декабря
4.	Предоставление в управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг:		
	- Аналитической записки по исполнению бюджета города	Белова Н.В.	ежеквартально до 25 числа
	- Сведений для разработки прогноза социально-экономического развития города	Белова Н.В.	в течение года
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Белова Н.В.	До 01 апреля
	- Показателей в паспорт социально-экономического развития муниципального образования г.Владимир	Белова Н.В.	по запросу
	- Сведений о реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012 (распоряжение от 15.03.2016 № 190-р)	Жеребцова Н.Н.	ежеквартально до 15 числа
	- Информации об отсутствии задолженности казенных учреждений по заработной плате	Игнатъева Ю.В.	еженедельно
	- Отчета о ходе реализации МП «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом»: - за 2020 год - за 1 полугодие 2021 года - за 9 месяцев 2021 года	Игнатъева Ю.В.	до 15 февраля до 20 июля до 20 октября

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информации о расходовании ассигнований на реализацию муниципальных программ в разрезе бюджетных источников (постановление от 22.01.2015 № 84)</li> <li>- Отчета об исполнении бюджета города по реализации национальных проектов</li> </ul>	Игнатъева Ю.В.  Жеребцова Н.Н.	ежеквартально до 20 числа  Ежемесячно до 10 числа, ежеквартально до 19 числа
5.	Составление месячного отчета об исполнении бюджета города в части плановых назначений Составление справочной таблицы к отчету об исполнении бюджета города по форме 0503387	Лебедева О.А. Игнатъева Ю.В. Белова Н.В. Жеребцова Н.Н. Игнатъева Ю.В.	ежемесячно до 08 числа  ежемесячно до 10 числа
6.	Составление и представление отчетов об исполнении бюджета города и документов (материалов) к ним - за 2020 год: в Контрольно-счетную палату в Совет народных депутатов - за 1 квартал 2021 года - за 1 полугодие 2021 года - за 9 месяцев 2021 года	Исаева А.М. Лебедева О.А. Белова Н.В.	до 01 апреля до 01 мая ежеквартально до 20 числа
7.	Подготовка постановления администрации города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»	Лебедева О.А.	январь
8.	Разработка основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики города на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов	Лебедева О.А. совместно с другими отделами финуправления	ноябрь
9.	Составление сводной бюджетной росписи бюджета города на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов и ведение сводной бюджетной росписи на 2021 год	Лебедева О.А. Игнатъева Ю.В.	до 30 декабря, в течение года
10.	Составление кассового плана исполнения бюджета города на 2022 год и ведение кассового плана в 2021 году	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	до 30 декабря, в течение года
11.	Подготовка и доведение до главных распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам, лимитов бюджетных обязательств, перечень публичных нормативных обязательств на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов	Лебедева О.А. Игнатъева Ю.В.	декабрь
13.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	в течение года
14.	Анализ финансирования главных распорядителей средств бюджета города и областного бюджета	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	еженедельно
15.	Подготовка справки о финансировании главных	Жеребцова Н.Н.	ежедневно

№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города		
16.	Составление годового отчета об исполнении бюджета города в части плановых назначений по форме №1-МБ	Игнатъева Ю.В.	до 25 марта
17.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний: - по проекту бюджета города - по отчету об исполнении бюджета города	Все работники отдела	4 квартал 2 квартал
18.	Опубликование на сайте органов местного самоуправления сведений об исполнении бюджета города	Белова Н.В.	ежеквартально
19.	Направление в Совет народных депутатов сведений о внесенных изменениях в сводную бюджетную роспись	Игнатъева Ю.В.	ежемесячно
20.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления, постановлений, распоряжений администрации города и решений Совета народных депутатов	Все работники отдела	в течение года
21.	Ведение уточненного прогноза поступления доходов в бюджет города по безвозмездным поступлениям	Белова Н.В.	в течение года
22.	Составление сводного отчета о мониторинге качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города в части: - исполнения бюджета города - документов при составлении проекта бюджета города	Лебедева О.А. Жеребцова Н.Н.	до 15 апреля до 25 ноября
23.	Подготовка материалов для опубликования брошюры «Бюджет для граждан»: - по проекту бюджета города - по отчету об исполнении бюджета города	Исаева А.М. Жеребцова Н.Н.	до 20 ноября до 05 апреля
24.	Подготовка аналитической информации главе администрации города об исполнении бюджета города	Жеребцова Н.Н.	ежемесячно
25.	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий финансового управления по реализации МП «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом»	Исаева А.М. Игнатъева Ю.В. совместно с другими отделами финуправления	до 31 января
26.	Подготовка материалов для участия г.Владимира в отборе лучших муниципальных образований Владимирской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала	Жеребцова Н.Н.	ежегодно до 01.03 по запросу



№ п/п	План мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
27.	Доведение до УФК по Владимирской области бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, их изменений, кодов целевых статей и кодов бюджетной классификации расходов бюджета города	Игнатъева Ю.В.	в течение года
28.	Доведение до УФК по Владимирской области кодов доходов бюджета города, приказы начальника финансового управления «Об администрировании доходов бюджета города» и изменения в приказ начальника финансового управления «Об утверждении перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета города, администрируемых главными администраторами доходов бюджета города»	Белова Н.В.	в течение года
29.	Размещение МП «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом» и отчетов об исполнении МП в системе ФИС СП ГАС «Управление»	Лебедева О.А. Игнатъева Ю.В.	в течение года
30.	Размещение информации для обработки и публикации на ЕПБС ГИИС «Электронный бюджет»	Лебедева О.А. Белова Н.В. Жеребцова Н.Н. Игнатъева Ю.В.	в течение года
31.	Подготовка ответов на обращения и запросы учреждений, организаций и предприятий	Все работники отдела	в течение года

#### Отдел правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Представление и защита интересов финансового управления (как органа, представляющего казну муниципального образования город Владимир, и юридического лица) в арбитражных судах, судах общей юрисдикции всех инстанций (и мировых судей), а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е	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	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е.	в течение года.
4.	Обзор изменений в законодательстве	Ильичева Л.Е	в течение года
5.	Ведение электронной базы данных по исполнительному производству	Ильичева Л.Е	в течение года.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
6.	Рассмотрение, подготовка к заключению, участие в оформлении договоров (соглашений), контрактов финансового управления с коммерческими и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (и составлении дополнительных соглашений к ним)	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е	в течение года.
7.	Ведение преддоговорной, претензионно-договорной работы	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е	в течение года.
8.	Проведение правовой экспертизы документов, составление заключений, замечаний по ним	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е.	в течение года
9.	Подготовка и предоставление отчетности	все работники отдела	в установленные сроки
10.	Участие в работе комиссий финансового управления	все работники отдела	в течение года
11.	Участие в составлении планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир (участие в подготовке (фрагмента) реестра по финансовому управлению)	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е.	в установленные сроки
12.	Проверка (фрагментов) реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир от ГРБС при своде планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир, а также реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е	в установленные сроки.
13.	Сопровождение и обновление программного комплекса «Бюджет-СМАРТ» по направлениям: - бухгалтерский учет исполнения бюджета города; - проработка замечаний и предложений по работе ПО; - отработка и настройка электронных документов по финансированию распорядителей бюджетных средств	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течение года
14.	Сопровождение и обновление программного комплекса «Свод-СМАРТ» по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета города	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течение года
15.	Отработка взаимодействия с УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СУФД) с использованием электронно-цифровой подписи	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течение года
16.	Обслуживание сервера по установке и настройке программного обеспечения	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М	в течение года.
17.	Установка и обновление программных продуктов, установленных на рабочих местах в финансовом управлении	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М	в течение года.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
18.	Оказание консультационной помощи работникам финансового управления и работникам учреждений администрации города Владимира в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течение года
19.	Прием и передача электронной почты	Колеватова И.Р., Ксандопуло М.М.	ежедневно
20.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течение года.
21.	Сопровождение средств электронно-цифровой подписи на весь период действия сертификатов, а также организация их своевременной замены	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М..	в течение года
22.	Осуществления функций контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг	Кузьмичев О.С	в течение года.
23.	Подготовка проектов приказов начальника финансового управления, в том числе по кадровым вопросам	Кузьмичев О.С., Боровых Е.П., Ильичева Л.Е.	в течение года.
24.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных программного комплекса «1С»	Боровых Е.П	в течение года.
25.	Ведение документации по кадровой работе	Боровых Е.П.	в течение года
26.	Ведение Реестра муниципальных служащих	Боровых Е.П	в течение года.
27.	Проведение мероприятий по защите персональных данных	Кузьмичев О.С., Боровых Е.П., Никоноров С.В., Ксандопуло М.М..	в течение года
28.	Администрирование корпоративного портала (в части приема, увольнения, графика отсутствия муниципальных служащих)	Боровых Е.П	в течение года.
29.	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	Боровых Е.П	в течение года.
30.	Ведение учета военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	Колеватова И.Р.	в течение года.
31.	Заключение контрактов по приобретению материальных запасов и основных средств, принятие участия в составлении бюджетной сметы финансового управления	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е.	в течение года.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
32.	Осуществление приема, регистрации и отправления корреспонденции, передача документов между структурными подразделениями, регистрация и ведение базы приказов начальника финансового управления в системе электронного документооборота «Сириус»	Колеватова И.Р.	в течение года
33.	Осуществление контроля за исполнением документов, анализ сроков исполнения контрольных документов	Колеватова И.Р.	в течение года.
34.	Выполнение копировальных и множительных работ	Колеватова И.Р.	в течение года
35.	Организация архивной работы финансового управления	Колеватова И.Р.	в течение года
36.	Формирование и предоставление информации для обработки и публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления бюджетными финансами «Электронный бюджет»	Кузьмичев О.С., Ильичева Л.Е., Боровых Е.П., Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течении года
37.	Настройка и сопровождение работы работников финансового управления на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления бюджетными финансами «Электронный бюджет»	Никоноров С.В., Ксандопуло М.М.	в течении года

**Контрольно – ревизионный отдел**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	По отдельным планам	В течение года	Все работники отдела