

Приложение
к приказу финансового управления
администрации г.Владимира
от 14.01.2011 № 2
(в редакции приказа от 28.03.2011 № 34)

**План
основных вопросов экономической и контрольной работы
финансового управления администрации г. Владимира
на 2011 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 о кредиторской и дебиторской задолженности учреждений и организаций, финансируемых из бюджета города	Герасимова О.В.	ежемесячно 10 числа
	- Реестра расходных обязательств муниципального образования г. Владимир	Лебедева О.А.	1 марта, 15 мая, 15 ноября
	- Реестра расходных обязательств по вопросам местного значения муниципального образования г.Владимир	Лебедева О.А. Шпилина Л.Ф.	1 февраля, 15 июня
	- Информации по мониторингу бюджета города (Приказ ДФБНП от 01.06.2009 № 43)	Москалева А.Н. с другими отделами финуправления	20 января, 20 июля
	- Отчета об исполнении бюджета города за 2010 год в части плановых назначений	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	I квартал
	- Свода бюджета города Владимира на 2011 год по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	2 квартал
2.	Предоставление в управление экономики, международных связей и туризма:		
	- Аналитической записки для проведения мониторинга социально-экономического развития муниципального образования город Владимир	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	24 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
	- Сведений для разработки проекта социально-экономического развития города на 2011 - 2013 годы	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	2-3 кварталы
	- Информации об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	10 марта, 20 июля
	- Основные направления деятельности администрации по	Лебедева О.А.	8 июля, 8 января

1	2	3	4
	социально-экономическому развитию		
	- Разработка предварительного прогноза социально-экономического развития	Лебедева О.А.	до 1 июля
	- Отчет об исполнении прогноза социально-экономического развития	Лебедева О.А.	до 15 февраля
3.	Составление месячного и квартального отчетов об исполнении бюджета г.Владимира в части плановых назначений Составление справочной таблицы по форме № 0503387 М к месячному отчету об исполнении бюджета	Москалева А.Н. Лебедева О.А. 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 ведомственной структуре:	Все работники отдела	февраль-март до 01.08.2011 до 01.11.2011
	- за 2010 год		
	- за 1 полугодие 2011 года		
	- за 9 месяцев 2011 года		
5.	Разработка проекта постановления главы города "О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 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 Лебедева О.А. совместно с другими отделами финуправления	август-сентябрь
7.	Составление прогноза поступления доходов бюджета города и сводной бюджетной росписи бюджета города на 2012 год и плановый период 2013 и 2014гг.	Все работники отдела	декабрь
8.	Ведение прогноза поступления доходов бюджета города и сводной бюджетной росписи и направление в Совет народных депутатов ежемесячно сведений о внесенных изменениях	Москалева А.Н. Лебедева О.А. Тимакова Ю.В.	в течение года
9.	Подготовка и доведение до распорядителей средств бюджета города бюджетных ассигнований по расходам и лимитов бюджетных обязательств на 2012 год	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	декабрь
10.	Составление кассового плана исполнения бюджета города на текущий финансовый год	Тимакова Ю.В.	1 квартал
11.	Составление и доведение до главных распорядителей средств бюджета города предельных объемов финансирования	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	ежеквартально
12.	Ведение кассового плана исполнения бюджета города	Тимакова Ю.В.	ежемесячно
13.	Финансирование бюджетных учреждений и текущий контроль за расходованием бюджетных средств	Москалева А.Н. Герасимова О.В.	в течение года
14.	Ведение справки по финансированию главных распорядителей бюджетных средств за счет средств	Герасимова О.В.	еженедельно

1	2	3	4
	бюджета города		
15.	Информация главе города о финансировании главных распорядителей бюджетных средств за счет средств бюджета города	Герасимова О.В.	ежедневно
16.	Разработка проекта постановления главы города «Об исполнении бюджета города за 2010 год» и подготовка материалов для рассмотрения отчета на коллегии администрации города	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	февраль-март
17.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета города за 2010 год	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	2 квартал
18.	Представление сведений об исполнении бюджета в управление по связям с общественностью и СМИ для опубликования в средствах массовой информации	Москалева А.Н. Лебедева О.А.	ежеквартально
19.	Разработка проекта решения Совета народных депутатов г.Владимира «О бюджете города на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», подготовка материалов для рассмотрения проекта решения на коллегии администрации города и представления в Совет народных депутатов	Москалева А.Н. Лебедева О.А. Тимакова Ю.В.	2-4 кварталы
20.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов»	Москалева А.Н. Лебедева О.А. Тимакова Ю.В.	4 квартал
21.	Подготовка проектов постановлений главы города, решений Совета народных депутатов г.Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2011 год	Москалева А.Н. Лебедева О.А. Тимакова Ю.В.	в течение года
22.	Учет уведомлений департаментов администрации Владимирской области	Лебедева О.А. Тимакова Ю.В.	в течение года
23.	Составление отчета о мониторинге качества управления финансами для главы города - годовой мониторинг - ежеквартальный мониторинг - годовой мониторинг в части документов, используемых при составлении бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Москалева А.Н. Тимакова Ю.В.	до 1 апреля ежеквартально до 30 числа до 1 ноября
24.	Отчет главе города о результатах ведомственного финансового контроля по главным распорядителям бюджетных средств	Тимакова Ю.В.	ежеквартально
25.	Сопровождение программного обеспечения Бюджет - КС по ведению росписи и бухгалтерскому учету исполнения бюджета города: - составление и ведение прогноза поступления доходов и сводной бюджетной росписи - формирование ведомости контроля остатков по распорядителям бюджетных средств - проработка замечаний и предложений по работе ПО - отработка и настройка электронных документов по финансированию распорядителей бюджетных средств в соответствии с приказом Минфина РФ 104 Н	Шпилина Л.Ф.	в течение года

1	2	3	4
26.	Сопровождение программного обеспечения по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета, отчета по сети, штатам и контингентам за 2010 год, систематическое обновление программного обеспечения Свод-КС. Подготовка и передача программного обеспечения свод-КС распорядителям, свода бюджета на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов, свода о расходах и численности органов местного самоуправления по 14 форме за 2010 год, мониторинга бюджета города (приказ ДФБНП № 58)	Шпилина Л.Ф.	в течение года
27.	Получение, отработка и установка обновлений программного обеспечения. Отработка взаимодействия с Отделом №2 УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СЭД) с электронно-цифровой подписью	Шпилина Л.Ф.	в течение года
28.	Разработка унифицированных форм для составления отчета об исполнении бюджета за 2010 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2011 года и шаблонов для внесения изменений в бюджет города на 2011 год, проекта бюджета города на 2012 и плановый период 2013 и 2014 годов, по функциональной и ведомственной структурам бюджета города	Шпилина Л.Ф.	в течение года
29.	Оказание консультационной помощи подведомственным учреждениям в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов	Шпилина Л.Ф.	в течение года
30.	Прием и передача электронной почты	Шпилина Л.Ф.	ежедневно
31.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа	Шпилина Л.Ф.	в течение года
32.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров	Шпилина Л.Ф.	в течение года
33.	Подготовка и передача справочников бюджетной классификации на очередной финансовый год в электронном виде УФК по Владимирской области	Шпилина Л.Ф. совместно с другими отделами финуправления	декабрь
34.	Сопровождение программного комплекса «Администратор-Д» по учету доходов, программного комплекса «Бухгалтерия + кадры»	Шпилина Л.Ф.	в течение года
35.	Подготовка Доклада о результатах и основных направлениях деятельности финансового управления администрации г.Владимира за 2010 год	Островская О.В.	до 1 февраля
36.	Подготовка Доклада о результатах и основных направлениях деятельности финансового управления администрации г.Владимира на 2011-2013 годы	Островская О.В.	до 1 мая
37.	Подготовка и направление в УФК по Владимирской области перечня главных распорядителей средств бюджета города, главных администраторов доходов бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города на 2012 год	Все работники отдела	декабрь
ОТДЕЛ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ			
1.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета	Макаров А.А.	февраль

1	2	3	4
	города Владимира за 2010 год и подготовка материалов по результатам анализа.	Фролова О.А. Горячева И.Н.	
2.	Проведение ежемесячного оперативного анализа доходной части бюджета города.	Макаров А.А. Фролова О.А. 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 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов».	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И.Н.	январь, февраль
4.	Разработка проекта постановления главы города «О плане мероприятий, направленных на повышение уровня собираемости налоговых и неналоговых платежей, подлежащих зачислению в бюджет г. Владимира» на 2011 год.	Макаров А.А. Фролова О.А.	февраль
5.	Подготовка информации о поддержке промышленных и сельскохозяйственных предприятий и организаций за счет средств бюджетов муниципальных образований	Фролова О.А.	январь, июль
6.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом ДФБНП от 01.06.2009 № 43.	Фролова О.А.	январь, июль
7.	Предоставление информации по мониторингу отдельных показателей, характеризующих социально-экономическое положение муниципального образования город Владимир (постановление главы города от 11.10.2010 № 3550)	Фролова О.А.	ежемесячно
8.	Подготовка материалов об исполнении бюджета для представления в Совет народных депутатов г.Владимира отчета об исполнении бюджета города: - за 2010 год; - за 1 полугодие 2011 года; - за 9 месяцев 2012 года.	Фролова О.А. Бочарова Е.П.	февраль июль октябрь
9.	Проведение анализа исполнения доходной части бюджета города в 2011 году.	Фролова О.А. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежеквартально
10.	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
11.	Осуществление контроля и свод информации администраторов неналоговых доходов в соответствии с постановлением главы города «О плане мероприятий, направленных на повышение уровня собираемости налоговых и неналоговых платежей, подлежащих зачислению в бюджет г. Владимира».	Бочарова Е.П.	ежеквартально
12.	Проведение анализа выполнения утвержденного задания по мобилизации налоговых и неналоговых доходов в бюджет города и подготовка предложений по результатам анализа.	Горячева И.Н.	ежеквартально
13.	Подготовка информации на форум «Владимир: сегодня и завтра» об итогах социально-экономического развития муниципального образования г.Владимир в 2011 году.	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И.Н.	декабрь
14.	Участие в разработке проекта постановления главы города	Макаров А.А.	2 квартал

1	2	3	4
	«Об исполнении бюджета города за 2010 год» и подготовка материалов для рассмотрения на коллегии администрации города.	Фролова О.А. Горячева И.Н.	
15.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета города за 2010 год.	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	2 квартал
16.	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
17.	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
18.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов г.Владимира о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете города на 2011 и плановый период на 2012 и 2013 годов и др.	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И.Н.	в течение года
19.	Уточнение вида и принадлежности поступлений в бюджет города с кода бюджетной классификации "Невыясненные поступления" администраторами платежей.	Горячева И.Н.	ежемесячно
20.	Проведение совместных проверок со специалистами управления торговли в ОАО ВТФ «Роспечать»	Фролова О.А. Бочарова Е.П.	ежеквартально
21.	Проверка администраторов доходов по вопросу учета и контроля за правильностью исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет города.	Фролова О.А. Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
22.	Осуществление контроля за правильностью зачисления в бюджет города налоговых и неналоговых доходов.	Фролова О.А. Горячева И.Н.	в течение года
23.	Проверка месячных отчетов об исполнении бюджета администраторами доходов.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	в течение года
24.	Составление аналитических таблиц об ожидаемом и фактическом исполнении доходной части бюджета города.	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И. Н	в течение квартала
25.	Осуществление контроля за, представляемой структурными подразделениями администрации города информацией по отдельным постановлениям главы города и ее аналитическая обработка.	Макаров А.А. Фролова О.А. Бочарова Е.П.	в течение года
26.	Уточнение доходной части бюджета города на 2011 год и плановый период 2012-2013 годов.	Макаров А.А. Фролова О.А. Горячева И.Н.	по мере необходимости
27.	Проведение анализа документов, поступивших от УФК по Владимирской области: - реестра платежных документов, отнесенных на КБК «Невыясненные поступления»; - реестра платежных документов по неналоговым доходам; - ведомостей поступивших доходов в финансовое управление администрации города по счету 40101.	Горячева И.Н. Бочарова Е.П.	ежедневно
28.	Подготовка писем в адрес налогоплательщиков, имеющих задолженность по налоговым платежам в бюджет города.	Фролова О.А. Горячева И.Н.	в течение года

1	2	3	4
		Бочарова Е.П.	
29.	Обобщение сведений, поступивших от граждан, в адрес которых направлялись письма о погашении задолженности по налоговым платежам.	Бочарова Е.П.	в течение года
30.	Подготовка сводной информации по списанию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам, предоставляемой налоговыми органами города.	Бочарова Е.П.	ежеквартально
31.	Подготовка сводной информации по списанию безнадежных к взысканию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам в бюджет города.	Бочарова Е.П.	в течение года
32.	Участие в разработке проекта прогноза социально-экономического развития города на 2012-2014 годы	все работники отдела	2-3 кварталы
33.	Разработка проекта бюджета города на 2012 год и плановый период 2013 - 2014 годов.	все работники отдела	2-4 кварталы
34.	Подготовка материалов для проведения публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О бюджете города на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы».	все работники отдела	4 квартал
ОТДЕЛ ФИНАНСИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ			
1.	Анализ и контроль исполнения бюджета города по расходам на социальную сферу, аппарат управления, содержание управления внутренних дел, МУ «Управление гражданской защиты», МУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МБУ «Служба сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Благоустройство», МБУ «Служба по вопросам похоронного дела» за счет средств бюджета города и финансовой помощи из областного бюджета.	работники отдела	в течение года
2.	Прием, проверка месячных отчетов об исполнении бюджета главных распорядителей средств бюджета города по курируемым отраслям.	работники отдела	в течение года
3.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 2010 год, отчетов об исполнении бюджета ГРБС за 1 полугодие и 9 месяцев 2011 г., показателей по сети, штатам и контингентам. Составление пояснительной записки. Анализ отчетных данных и подготовка обзорных писем.	работники отдела	1, 3 и 4 квартал
4.	Прием, проверка отчетов об исполнении бюджета города по ведомственной структуре за 2010 год, первое полугодие и 9 месяцев 2011 года для представления в Совет народных депутатов города	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.	работники отдела	в течение года
6.	Рассмотрение проектов решений Совета народных депутатов, постановлений и распоряжений главы города и подготовка заключений по ним	работники отдела	в течение года

1	2	3	4
7.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города, постановлений главы города и приказов финансового управления по организации исполнения бюджета города и внесенных изменений в него.	работники отдела	в течение года
8.	Контроль за своевременным финансированием главных распорядителей бюджета города за счет средств областного бюджета	работники отдела	в течение года
9.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию проекта бюджета города в части расходов на социальную сферу, аппарат управления, управление внутренних дел, МУ «Управление гражданской защиты», МУ «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», МБУ «Владстройзаказчик», МБУ «Служба сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Благоустройство», МБУ «Служба по вопросам похоронного дела», на 2012-2014 гг.	работники отдела	3 – 4 квартал
10.	Участие в формировании проекта бюджета города на 2012-2014 гг. по курируемым отраслям и подготовке решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира»	работники отдела	3 – 4 квартал
11.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию сводной бюджетной росписи на 2012 -2014 гг.	работники отдела	декабрь
12.	Составление «Отчета о расходах и численности работников органов местного самоуправления» (форма 14МО) за 2010 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2011 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
13.	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
14.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по формированию реестра по вопросам местного значения	работники отдела	в течение года
15.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета города	работники отдела	ежеквартально
16.	Анализ информации, представляемой главными распорядителями средств бюджета города в докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования.	работники отдела	1 квартал 3 квартал
17.	Анализ и свод предоставляемой главными распорядителями средств бюджета города информации по предписаниям надзорных органов, подготовка обзорных писем	работники отдела	ежеквартально
18.	Составление отчета о расходах на выплату отпускных работникам образовательных учреждений	Силантьева И.В.	2,3 квартал

1	2	3	4
19.	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
20.	Свод и анализ информации о потребленных энергоресурсах по учреждениям социальной сферы, аппарата органов власти и управления, управлению внутренних дел, управлению гражданской защиты, МБУ «Владстройзаказчик», МБУ «Служба сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Благоустройство», МБУ «Служба по вопросам похоронного дела».	Круглова И.В.	ежеквартально
21.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу формирования и ведения Перечня участников бюджетного процесса	работники отдела	в течение года
22.	Свод и анализ сведений по исполнению лимитированных расходов на оплату услуг связи учреждениями социальной сферы, аппарата органов власти и управления, управления внутренних дел, управления гражданской защиты, МБУ «Владстройзаказчик», МБУ «Служба сопровождения муниципальных реестров», МБУ «Благоустройство», МБУ «Служба по вопросам похоронного дела».	Круглова И.В.	ежеквартально
23.	Согласование заявок главных распорядителей средств бюджета города на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд для включения в сводный муниципальный заказ города	работники отдела	в течение года
24.	Прием, проверка и анализ муниципальных заданий главных распорядителей средств бюджета города на оказание государственных и муниципальных услуг и отчетов об их исполнении	работники отдела	в течение года
25.	Согласование Соглашения об осуществлении одноканального финансирования муниципальных учреждений здравоохранения г. Владимира, дополнительных соглашений по внесению изменений в него и контроль за своевременным перечислением средств бюджета города управлению здравоохранения в рамках указанного Соглашения	Трухина Е.В.	в течение года
26.	Проведение проверок планирования и исполнения бюджетных смет курируемых учреждений	работники отдела	в течение года
27.	Проверки целевого использования средств, выделенных из областного бюджета в виде дотаций, субсидий и субвенций	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 2010 года 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 2011 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

1	2	3	4
4.	Проверка и подготовка материалов по внесению изменений в решение о бюджете города на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов.	все работники отдела.	по мере внесения изменений
5.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом ДФБНП.	все работники отдела.	в течение года
6.	Составление аналитических таблиц по финансированию из бюджета города распорядителей бюджетных средств на 1, 10 и 20 числа месяца.	все работники отдела.	в течение года
7.	Проведение проверки в управлении наружной рекламы и информации целевых средств бюджета на выполнение мероприятий по благоустройству города в 2010 году.	Широкова О. Е.	I квартал
8.	Проведение проверки в управлении жилищно – коммунального хозяйства целевого использования средств областного бюджета и бюджета города на строительство и модернизацию автомобильных дорог общего пользования в 2011 году.	Широкова О. Е.	IV квартал
9.	Участие в составлении предварительного, планового 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
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 транспортных услуг на территории города Владимира в 2010 году.	Мартынова Е. Н.	I квартал
13.	Проверки и согласование отчетности о фактически произведенных расходах по осуществлению мер по обеспечению равной доступности транспортных услуг на территории города Владимира.	Мартынова Е. Н.	в течение года
14.	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.	Мартынова Е. Н.	в течение года
15.	Участие в подготовке проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов «О бюджете города Владимира на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов»	все работники отдела	I квартал
16.	Учет предоставляемых муниципальных гарантий по обязательствам третьих лиц. Контроль за своевременным и полным исполнением получателями гарантий своих обязательств.	Мартынова Е. Н.	в течение года

1	2	3	4
17.	Проведение предварительных проверок финансового состояния юридических лиц - получателей муниципальной гарантии (по предоставлению).	Мартынова Е. Н	в период предоставления муниципальной гарантии или бюджетного кредита
18.	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
19.	Ведение муниципальной долговой книги города Владимира по учету долговых обязательств администрации города.	Мартынова Е. Н	в течение года
20.	Составление и представление в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области информации о муниципальных долговых обязательствах города.	Мартынова Е. Н	в течение года
21.	Проверка документов, предоставляемых в финансовое управление от управления земельными ресурсами города Владимира для финансирования расходов мероприятий по улучшению землеустройства и землепользования.	Мартынова Е. Н	в течение года
22.	Проверка документов, предоставляемых в финансовое управление от распорядителей бюджетных средств на финансирование расходов, предусмотренных адресной инвестиционной программой.	Денисова И. В.	в течение года
23.	Составление аналитических таблиц по результатам исполнения адресной инвестиционной программы на 1 число месяца.	Денисова И. В.	в течение года
24.	Проведение двух проверок целевого использования средств областного бюджета и бюджета города, направленных в 2010 году управлением архитектуры и строительство на реализацию адресной инвестиционной программы (выборочно).	Денисова И. В.	в течение года
25.	Проведение проверки в отделе жилищных субсидий администрации города целевого использования средств, выделяемых из областного бюджета на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	Мартынова Е. Н	I квартал
26.	Участие в уточнении бюджета города на 2012 – 2013 годы и формировании проекта бюджета города на 2014 год по курируемым направлениям, в том числе адресной инвестиционной программы.	все работники отдела	II полугодие
27.	Участие в формировании сводного реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир на 2012 год и плановый период.	все работники отдела	в установленные сроки
28.	Проведение работы по формированию доклада о результатах и основных направлениях деятельности финансового управления	все работники отдела	в течение года
29.	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.	Мартынова Е. Н	в установленные сроки

1	2	3	4
30.	Подготовка информации о поддержке промышленных предприятий и организаций	Широкова О.Е.	I и III квартал
31.	Подготовка и представление ежеквартальной отчетности об использовании средств субвенции на реализацию передаваемых полномочий по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	Мартынова Е.Н.	в течение года
ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ			
1.	Прием, проверка, годовых отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2010 год	все работники отдела совместно с отделами управления	до 21 января
2.	Свод отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета за 2010 г. Проверка контрольных соотношений отчетных данных. Составление годового отчета об исполнении бюджета г.Владимира за 2010 год	все работники отдела совместно с отделами управления	январь
3.	Предоставление годового отчета об исполнении бюджета города за 2010 год в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Капусткина Е.Ю. Монахова В.А.	02 февраля
4.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области «Сведений об оборотной кассовой наличности по г.Владимиру»	Монахова В.А.	ежемесячно 04 числа
5.	Составление и предоставление в Управление федерального казначейства по Владимирской области акта сверки поступивших доходов в бюджет города Владимира	Голованова О.С.	ежемесячно 05 числа
6.	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 07 числа
7.	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 08 числа
8.	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
9.	Составление и предоставление в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области справки по консолидируемым расчетам	Монахова В.А.	ежемесячно 06 числа
10.	Прием, проверка, свод квартальных отчетов об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета	все работники отдела совместно с отделами управления	октябрь
11.	Составление квартального отчета за 9 месяцев т.г. 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	ноябрь
12.	Сверка данных бюджетного учета по межбюджетным трансфертам с Департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Монахова В.А.	ежемесячно до 05 числа

1	2	3	4
13.	Составление и предоставление в управление статистики Владимирской области годового отчета ф. № 1-МБ «Сведения об исполнении бюджета муниципального образования»	Монахова В.А.	до 01 апреля
14.	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
15.	Сверка данных бухгалтерского учета по поступившим доходам в бюджет г.Владимира с Управлением федерального казначейства по Владимирской области и предоставление сведений в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области	Голованова О.С.	ежемесячно 05 числа
16.	Осуществление сверки с Отделением по г.Владимиру УФК по Владимирской области данных по кассовым поступлениям и выплатам	Голованова О.С.	ежемесячно до 10 числа
17.	Обработка выписок казначейства по доходам и расходам бюджета города с оформлением сводного реестра поступлений и выбытий и журналов операций	Голованова О.С.	ежедневно
18.	Обработка выписок по лицевому счету администратора доходов	Голованова О.С.	ежедневно
19.	Осуществление регистрации, учета и уточнения невыясненных поступлений, поступающих на лицевые счета финансового управления	Голованова О.С.	ежедневно
20.	Предоставление формы месячной отчетности и иной информации по запросам в Совет народных депутатов г.Владимира, управление экономики администрации города Владимира, прокуратуру г.Владимира	Монахова В.А.	ежемесячно до 07 числа
21.	Подготовка материалов по мониторингу бюджета муниципального образования город Владимир в соответствии с приказом финансового управления администрации г.Владимира	Капусткина Е.Ю.	в течение года
22.	Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого финансовым управлением администрации г.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
23.	Оформление разрешений и дополнений к разрешению на открытие лицевых счетов по учету средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Капусткина Е.Ю.	в течение года
24.	Составление и предоставление отчетов в управление статистики Владимирской области, во внебюджетные фонды	Ерохина Л.Г.	в течение года
25.	Ведение реестра муниципальных контрактов предоставление реестра, отчета ф. № 1-торги и отчета о реализации муниципального заказа в управление муниципального заказа администрации г.Владимира	Ерохина Л.Г.	в течение года

1	2	3	4
26.	Работа с главными распорядителями средств бюджета города по вопросу ведения Перечня участников бюджетного процесса	Капусткина Е.Ю.	в течение года
27.	Составление изменений в Перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств и предоставление его в Отделение по г.Владимиру УФК по Владимирской области	Капусткина Е.Ю.	в течение года
28.	Проведение семинара-совещания с главными бухгалтерами бюджетных учреждений и организаций по вопросам ведения бухгалтерского учета и порядка составления отчетности	Капусткина Е.Ю. совместно с работниками отдела.	в течение года
ОТДЕЛ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА			
1.	Представление и защита интересов финансового управления администрации г.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., Королев 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., Королев Д.В.	в течение года
4.	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., Королев Д.В., Александрова Н.В.	в течение года
5.	Ведение реестра договоров	Тонконогов А.И.	постоянно
6.	Ведение преддоговорной, претензионной договорной работы	Тонконогов А.И., Королев Д.В., Александрова Н.В.	в течение года
7.	Проведение правовой экспертизы документов, составление заключений, замечаний по ним	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в течение года
8.	Подготовка справок по вопросам, курируемым отделом	все работники отдела	в течение года
9.	Участие в работе комиссий финансового управления	все работники отдела	в течение года
10.	Участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений главы города, проектов решений Совета народных депутатов г.Владимира	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в течение года
11.	Согласование проектов решений Совета народных депутатов города Владимира; постановлений и распоряжений главы города; приказов начальника финансового управления. Ведение журнала регистрации нормативных правовых актов	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в течение года

1	2	3	4
12.	Участие в подготовке проекта решения о бюджете города на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годы, проекта постановления главы города «О мерах по реализации решения Совета народных депутатов г.Владимира «О бюджете города на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов»	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в установленные сроки
13.	Участие в составлении предварительного, планового и уточненного реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир (участие в подготовке (фрагмента) реестра по финансовому управлению)	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в установленные сроки
14.	Проверка (фрагментов) реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир от главных распорядителей средств бюджета города при своде предварительного, планового и уточненного реестров расходных обязательств муниципального образования город Владимир, а также реестра расходных обязательств по вопросам местного значения	Тонконогов А.И., Королев Д.В.	в установленные сроки
15.	Участие в ревизиях и проверках контрольно-ревизионного отдела, составление справок по ним	Королев Д.В.	в течение года (по мере необходимости)
16.	Сопровождение программного обеспечения «Бюджет – КС» по ведению росписи и бухгалтерскому учету исполнения бюджета города: - составление и ведение плана доходов и сводной бюджетной росписи - формирование ведомости контроля остатков по распорядителям бюджетных средств - проработка замечаний и предложений по работе ПО - отработка и настройка электронных документов по финансированию распорядителей бюджетных средств в соответствии с приказом Минфина РФ № 104 Н	ответственный работник отдела совместно со Шпилиной Л.Ф.	в течение года
17.	Сопровождение программного обеспечения по формированию месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета, отчета по сети, штатам и контингентам за 2009 год, систематическое обновление программного обеспечения «Свод-КС». Подготовка и передача программного обеспечения «Свод-КС» распорядителям, свода бюджета на 2010 год и плановый период 2011 и 2012 годов, свода о расходах и численности органов местного самоуправления по 14 форме за 2009 год, мониторинга бюджета города (приказ ДФБНП № 58)	ответственный работник отдела совместно со Шпилиной Л.Ф.	в течение года
18.	Получение, отработка и установка обновлений программного обеспечения. Отработка взаимодействия с Отделением по г.Владимиру УФК по Владимирской области в системе электронного документооборота (СЭД) с электронно-цифровой подписью.	ответственный работник отдела совместно со Шпилиной Л.Ф.	в течение года
19.	Разработка унифицированных форм для составления отчета об исполнении бюджета за 2009 год, 1 полугодие и 9 месяцев 2010 года и шаблонов для внесения изменений в бюджет города на 2010 год, проекта бюджета города на 2011 и плановый период 2012 и 2013 годов, по функциональной и ведомственной структурам бюджета города	ответственный работник отдела совместно со Шпилиной Л.Ф.	в течение года

1	2	3	4
20.	Оказание консультационной помощи подведомственным учреждениям в освоении программного обеспечения, используемого в системе финансовых органов.	ответственный работник отдела	в течение года
21.	Прием и передача электронной почты.	ответственный работник отдела	ежедневно
22.	Обеспечение хранения, защиты информации от несанкционированного доступа.	ответственный работник отдела	в течение года
23.	Проведение технического и системного программного обслуживания средств вычислительной техники финансового управления. Обеспечение антивирусной защиты компьютеров.	ответственный работник отдела совместно со Шпилиной Л.Ф.	в течение года
24.	Подготовка проектов приказов финансового управления по кадровым вопросам	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
25.	Подготовка материалов и оформление назначения, увольнения, поощрения, наложения взысканий на работников финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
26.	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о работниках управления	Александрова Н.В.	в течение года
27.	Ведение документации по кадровой работе	Александрова Н.В.	в течение года
28.	Осуществление организации прохождения обучения и повышения квалификации работниками финансового управления	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	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 и представления работников к поощрениям и награждениям	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
30.	Ведение учета военнообязанных и оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе	Тонконогов А.И., Александрова Н.В.	в течение года
31.	Обобщение заявок отделов финансового управления и формирование реестра закупок финансового управления	Александрова Н.В.	в течение года
32.	Осуществление приема, регистрации и отправления корреспонденции, передача документов между структурными подразделениями	Леонтьева Т.Г.	в течение года
33.	Выполнение печатных, копировальных и множительных работ	Леонтьева Т.Г.	в течение года
34.	Ведение делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан	Леонтьева Т.Г.	в течение года
35.	Ведение журнала учета (регистрации) служебных документов ограниченного распространения (ДСП)	Леонтьева Т.Г.	в течение года
36.	Организация архивной работы финансового управления	Леонтьева Т.Г.	в течение года
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ ОТДЕЛ			
	По отдельному плану		