

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами администрации города Липецка
_____ Н.И. Попова
« 13 » _____ декабря 2022 год

**План работы финансово-экономического отдела администрации города Липецка
на 2023 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Организация целевого использования, выделенных бюджетных средств, в соответствии с бюджетной росписью (контроль выделенных лимитов.)	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик
2.	Регистрация и контроль исполнения договоров и муниципальных контрактов	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик Яковлева

3.	Корректировка лимитов бюджетных обязательств	ежедневно	Букреева Малик
4.	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, сверка расчетов с поставщиками, по безвозмездной передаче и поступлению имущества в (из) структурных подразделений администрации города Липецка	ежедневно	Горяева
5.	Контроль правильности оформления документов и своевременности получения и оприходования основных средств, материальных ценностей	ежедневно	Горяева
6.	Заключение договоров о полной индивидуальной материальной ответственности, выдача доверенностей на получение материальных ценностей	ежедневно	Горяева
7.	Подготовка документов на списание израсходованных материалов и основных средств	ежедневно	Горяева
8.	Ведение фондовой кассы	ежедневно	Турецких
9.	Составление оперативной отчетности для департамента финансов	ежедневно	Букреева Лаврентьева
10.	Ведение аналитического учета расходования средств областного и федерального бюджетов	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик
11.	Учет поступления и расходования денежных средств на лицевые казначейские счета	ежедневно	Букреева Малик
12.	Составление смет на командировочные расходы, прием авансовых отчетов от подотчетных лиц, контроль своевременности сдачи авансовых отчетов	ежедневно	Турецких

13.	Составление и корректировка кассового плана, бюджетной сметы	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик
14.	Работа с федеральным казначейством.	ежедневно	Букреева Турецких
15.	Составление ежемесячной, квартальной и годовой отчетности	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Букреева Лаврентьева
16.	Учет и оформление листков нетрудоспособности, сбор документов сотрудников для приема на работу	ежедневно	Горяева
17.	Выдача расчетных листков	1-7 число каждого месяца	Турецких
18.	Исполнение целевых программ в части финансового обеспечения	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик
19.	Составление штатного расписания	по необходимости	Лаврентьева
20.	Осуществление внутреннего финансового контроля	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик Яковлева Горяева Турецких
21.	Взаимодействие с МКУ «Межведомственный центр учета города Липецка»	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик

			Горяева Турецких
22.	Работа с подведомственными учреждениями: МКУ «УРО», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка», МАИУ «Мой города Липецк».	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик
23.	Ведение делопроизводства	ежедневно	Горяева
24.	Участие в общественно-политической жизни администрации и города	ежедневно	Букреева Лаврентьева Малик Яковлева Горяева Турецких
25.	Осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений.	в сроки установленные отдельным планом	Букреева Лаврентьева
26.	Составление проекта бюджета, смет расходов на следующий финансовый год по программной и непрограммной деятельности	июнь-декабрь	Букреева Лаврентьева
27.	Подготовка и проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов и средств в расчетах	по состоянию на 1 октября текущего года	Букреева Лаврентьева Горяева
28.	Подготовка изменений для внесения в план-график	по необходимости	Яковлева
29.	Разработка требований ккупаемым товарам, работам, услугам и нормативных затрат на обеспечение функций	по необходимости	Букреева Яковлева

	администрации города Липецка, подведомственных ей казенных учреждений		
30.	Заключение контрактов по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами и контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	ежедневно	Яковлева
31.	Организация включения в реестр контрактов информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов, а также сведений о приемке и оплате поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)	ежедневно	Яковлева
32.	Разработка плана-графика на следующий финансовый год	декабрь	Яковлева
33.	Осуществление ведомственного контроля соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг учреждениями, подведомственными администрации города Липецка	в сроки установленные отдельным планом	Яковлева
34.	Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов учреждениями, подведомственными администрации города Липецка	в сроки установленные отдельным планом	Лаврентьева

Начальник финансово-экономического отдела
администрации города Липецка



В.А. Букреева