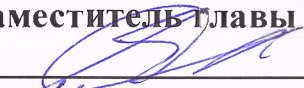


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации города Липецка

✓  С.А. Яковлева

« 11 » 12 2024 год

План работы финансово-экономического отдела администрации города Липецка
на 2025 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Организация целевого использования, выделенных бюджетных средств, в соответствии с бюджетной росписью (контроль выделенных лимитов.)	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С.	

2.	Регистрация и контроль исполнения договоров и муниципальных контрактов	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С. Салимова И.Н.	
3.	Корректировка лимитов бюджетных обязательств	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С.	
4.	Учет доходов по штрафам (формирование ведомостей начисления доходов)	ежедневно	Горяева Е.М.	
5.	Учет расчетов с дебиторами по доходам по штрафам	ежедневно	Горяева Е.М.	
6.	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, сверка расчетов с поставщиками, по безвозмездной передаче и поступлению имущества в (из) структурных подразделений администрации города Липецка	ежедневно	Безбабнова Т.Ю.	
7.	Контроль правильности оформления документов и своевременности получения и оприходования основных	ежедневно	Безбабнова Т.Ю.	

	средств, материальных ценностей			
8.	Заключение договоров о полной индивидуальной материальной ответственности, выдача доверенностей на получение материальных ценностей	по необходимости	Безбабнова Т.Ю.	
9.	Подготовка документов на списание израсходованных материалов и основных средств	ежедневно	Безбабнова Т.Ю.	
10.	Ведение фондовой кассы	ежедневно	Безбабнова Т.Ю.	
11.	Составление оперативной отчетности для департамента финансов	по запросу	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д.	
12.	Ведение аналитического учета расходования средств областного и федерального бюджетов	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С.	

13.	Учет поступления и расходования денежных средств на лицевые казначейские счета	ежедневно	Букреева В.А. Малик Ю.С.	
14.	Составление смет на командировочные расходы, прием авансовых отчетов от подотчетных лиц, контроль своевременности сдачи авансовых отчетов	ежедневно	Безбабнова Т.Ю.	
15.	Составление и корректировка кассового плана, бюджетной сметы	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Горяева Е.М.	
16.	Работа с федеральным казначейством.	ежедневно	Букреева В.А. Малик Ю.С.	
17.	Составление ежемесячной, квартальной и годовой отчетности	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Салимова И.Н. Горяева Е.М.	
18.	Сбор документов сотрудников для приема на работу	ежедневно	Горяева Е.М.	
19.	Выдача расчетных листков	1-7 число каждого месяца	Горяева Е.М	
20.	Исполнение целевых программ в части финансового обеспечения	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С.	

21.	Составление штатного расписания	по необходимости	Лаврентьева Е.Д.	
22.	Работа в региональной информационной системе по формированию заявок, заключению и исполнению контрактов (договоров)	ежедневно	Салимова И.Н.	
23.	Осуществление внутреннего финансового контроля	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С. Салимова И.Н. Горяева Е.М. Безбабнова Т.Ю.	
24.	Взаимодействие с МКУ «Межведомственный центр учета города Липецка»	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С. Горяева Е.М. Безбабнова Т.Ю.	
25.	Работа с подведомственными учреждениями: МКУ «УРО», МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Липецка», МАИУ «Мой города Липецк».	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С.	
26.	Ведение делопроизводства	ежедневно	Горяева Е.М.	

27.	Участие в общественно-политической жизни администрации и города	ежедневно	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С. Салимова И.Н. Горяева Е.М. Безбабнова Т.Ю.	
28.	Осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений.	в сроки установленные отдельным планом	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Малик Ю.С. Горяева Е.М. Безбабнова Т.Ю.	
29.	Составление проекта бюджета, смет расходов на следующий финансовый год и плановый период по программной и непрограммной деятельности	июнь-декабрь	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д.	
30.	Подготовка и проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов и средств в расчетах	по состоянию на 1 октября текущего года	Букреева В.А. Лаврентьева Е.Д. Безбабнова Т.Ю. Горяева Е.М.	
31.	Подготовка изменений для внесения в план-график	по необходимости	Салимова И.Н.	
32.	Разработка требований к покупаемым товарам, работам,	по необходимости	Букреева В.А. Салимова И.Н.	

	услугам и нормативных затрат на обеспечение функций администрации города Липецка, подведомственных ей казенных учреждений			
33.	Заключение контрактов по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами и контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	ежедневно	Салимова И.Н.	
34.	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	Салимова И.Н.	
35.	Разработка плана-графика на следующий финансовый год	декабрь	Салимова И.Н.	

36.	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	Салимова И.Н.	
37.	Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов учреждениями, подведомственными администрации города Липецка	в сроки установленные отдельным планом	Лаврентьева Е.Д.	

Начальник финансово-экономического отдела
администрации города Липецка



В.А. Букреева