

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор департаменту фінансів

_____ **Антоніна ЛЕСЬ**

" 30 " вересня 2025 року

ПЛАН
роботи департаменту фінансів міської ради
на IV квартал 2025 року

№ п/п	Завдання	Строк виконання	Виконавець
1	2	3	4
Бюджетний відділ			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року		
1	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року	Жовтень	Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
2	Підготувати пояснювальну записку про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року	Жовтень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
II.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови		
1	Підготувати проекти рішень виконавчого комітету та міської ради з таких питань:		
	- «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року»	Листопад	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В., Гуменюк Ю.А.
	- «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.12.2024р. №2621 «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік»	Протягом кварталу (при потребі)	
	- «Про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	
	-«Про внесення змін до рішення міської ради від 29.04.2016 №214 «Про Бюджетний регламент Вінницької міської ради»	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
	- «Про затвердження звіту про витрачання коштів резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
	- «Про утворення комісії з питань розподілу публічних інвестицій Вінницької міської територіальної громади»	Жовтень	Валевська І.О.

	- «Про затвердження рішень виконавчого комітету міської ради, які прийняті відповідно до рішення міської ради від 25.02.2022 №927 «Про тимчасове делегування повноважень Вінницької міської ради виконавчому комітету Вінницької міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та забезпечення життєдіяльності громади, правопорядку та оборонної роботи»	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року та презентацію в частині видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Жовтень-листопад	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
3	Підготовка пропозицій щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках, які фінансує відділ, та по визначенню джерел фінансування додаткових видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
4	Узагальнення пропозицій головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади, прийняття висновків від галузевих відділів департаменту, їх перевірка та підготовка проекту рішення виконавчого комітету і проекту рішення міської ради з цього питання	Протягом кварталу (в разі потреби)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
5	Підготовка для депутатів міської ради змін до проекту рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та порівняльних таблиць по цих змінах	Щомісячно (в разі потреби)	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
6	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
III.	Робота по розробці проекту бюджету на 2026 рік		
1	Підготовка бюджетних запитів на 2026 рік та розрахунків до них по видатках відділу, головним розпорядником коштів яких є департамент фінансів	У встановлені терміни	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
2	Узгодження пропозицій по проекту бюджету на 2026 рік з головними розпорядниками коштів та складання протоколів погоджувальних нарад	Листопад	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
3	Підготовка матеріалів та організація проведення засідань робочої групи з питань формування проекту рішення міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень (в разі наявності звернень)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
4	Опрацювання та облік депутатських звернень, облік їх розгляду та виконання, надання відповідей депутатам	Жовтень-грудень (в разі наявності звернень)	Валевська І.О., Кравчук І.В.
5	Здійснення аналізу поданих структурними підрозділами міської ради публічних інвестиційних проектів	Жовтень-листопад	Валевська І.О.

6	Формування консолідованого переліку публічних інвестиційних проєктів	Жовтень-листопад	Валєвська І.О.
7	Підготовка матеріалів та організація проведення засідання комісії щодо розподілу публічних інвестицій	Жовтень-листопад	Валєвська І.О.
8	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів розподіленого обсягу публічних інвестицій на підготовку і реалізацію публічних інвестиційних проєктів на підставі рішення комісії щодо розподілу публічних інвестицій	Листопад	Валєвська І.О.
9	Підготовка рішення виконавчого комітету щодо проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та рішення міської ради про проєкт бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік, до якого додаються: - пояснювальна записка; - показники витрат, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проєктів триває більше одного бюджетного періоду; - перелік публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на середньостроковий період; - інформація про хід виконання бюджету у поточному бюджетному році	Листопад	Валєвська І.О. Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
10	Підготовка та проведення громадських (бюджетних) слухань	Листопад	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б., Кравчук І.В.
11	Підготовка рішення виконавчого комітету «Про проведення громадських слухань для обговорення проєктів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік»	Жовтень	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
12	Підготовка розпорядження міського голови «Про затвердження Плану заходів з організації та проведення громадських слухань для обговорення проєктів Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік та бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік і створення Підготовчого комітету з проведення громадських слухань»	Листопад	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
IV	Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2026 рік	У встановлений термін	Валєвська І.О., Шевчук Н.Б.
2	Складання річного та помісячного розпису доходів і видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	-«-	Валєвська І.О., Гуменюк Ю.А., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.

V	Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області, ГУДКСУ у Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду місцевих бюджетів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- щодо уточнених планових показників залишків коштів на рахунках місцевих бюджетів та коштів, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку з урахуванням змін по зведеному бюджету	Щомісячно до 1 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	-про використання резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щомісяця до 01 числа	Шевчук Н.Б.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях та на підприємствах області і посилення контролю за використанням державних та комунальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 12.10.2025 р.	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.,
	- щодо виконання рекомендацій підпункту 1.1.9 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 12 березня 2025 року №27	щоквартально до 05.10.2025 р.	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.10.2025 р.	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
	- щодо передбачених в місцевих бюджетах видатків на надання трансфертів державному бюджету для підтримки бойових частин	Щомісячно до 5 числа	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
2	Підготувати інформацію щодо наданої допомоги Вінницькою міською територіальною громадою силам безпеки та оборони у 2025 році: - Департаменту з питань цивільного захисту, ресурсного забезпечення сил оборони і безпеки ОВА - Вінницькій районній військовій адміністрації	Щомісячно до 5 числа До 10.11.2025р.	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
3	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2025 р. станом на 01.10.2025р.	До 06.10.2025р.	Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
4	Підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.

5	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлені терміни	Валевська І.О., Шевчук Н.Б.
6	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень та протокольних доручень міського голови	У встановлені строки	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
7	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету	Постійно	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
8	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ, та по джерелах фінансування загального фонду бюджету	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
9	Реєстрація довідок про внесення змін до помісячного та річного розпису по доходах, видатках та джерелах фінансування. Формування довідок в електронному вигляді (dbf форматі) в ЄІСУБ для імпортування їх в СДО та відправлення УДКСУ.	Постійно	Валевська І.О., Кравчук І.В.
10	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.,
11	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує бюджетний відділ	Постійно	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.
12	Аналіз виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по видатках	Щомісячно після отримання звіту	Шевчук Н.Б.
13	Здійснити аналіз очікуваного використання коштів в 2025 році головними розпорядниками коштів та підготувати проект рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Грудень	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Гуменюк Ю.А., Кравчук І.В.
14	Забезпечення підготовки інформації, пов'язаної з супроводом кредиту в АТ «Укрексімбанк»:	Протягом кварталу	
15	- направлення АБ «Укрексімбанк» рішення міської ради про внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	У встановлений термін	Валевська І.О., Гуменюк Ю.А.
16	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В., Кравчук І.В.

17	Підготовка інформації для заступника міського голови А. Очеретного щодо видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на фінансову допомогу та підтримку підрозділів Національної гвардії України, Збройних Сил України, правоохоронних органів, добровольчих формувань територіальної оборони та інших військових формувань, інших закладів, установ та організацій, діяльність яких пов'язана з підготовкою фахівців для Сил безпеки і оборони, а також щодо видатків на забезпечення безпеки мешканців громади	Щоп'ятниці	Валевська І.О., Кудрик Н.В., Шевчук Н.Б.
18	Підготовка довідок щодо фінансової та матеріальної підтримки підрозділів Сил безпеки та оборони за 2022-2025 роки за дорученням міського голови та заступника міського голови Андрія Очеретного	Протягом кварталу (при потребі)	Валевська І.О., Кудрик Н.В.
19	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
20	Підготовка уточненого рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік» від 20.12.2024р. №2621 з врахуванням внесених змін	Протягом кварталу	Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
21	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- рішення про місцевий бюджет з додатками (зі змінами)	Протягом 10 днів після внесення змін до рішення про місцевий бюджет	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Гуменюк Ю.А.
	- паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3717693, КПКВК 0217370, КПКВК 0218110, КПКВК 0218220, КПКВК 0218230, та КПКВК 0218240	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Валевська І.О., Шевчук Н.Б., Кудрик Н.В.
	- інформації про стан розподілу вільних залишків бюджетних коштів	Щомісяця до 3 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду бюджету	Щомісяця до 10 числа	Шевчук Н.Б.
	- інформації про платежі за місцевим боргом поденні показники на наступні шість місяців (додаток 8)	Щомісяця до 01 числа	Валевська І.О.
	- інформації по видатках, закріплених за відділом, про: ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці (додаток 1); ✓ очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (поденні показники) на наступний місяць (додаток 2);	Щомісяця (за три робочих дні до кінця місяця)	Валевська І.О.

22	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
23	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій та звернення громадян	Протягом кварталу	Валевська І.О. та всі працівники відділу
24	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
25	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Гуменюк Ю.А.
26	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
27	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціально-культурної сфери			
I.	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року		
1.	Підготувати уточнені плани видатків бюджету Вінницької міської ТГ за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ.	Жовтень	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2025 року.	Жовтень	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
II.	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Прийняти участь у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ.	Жовтень-Листопад	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.

4.	Прийняття участі у підготовці для комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку порівняльних таблиць до проєктів рішень міської ради щодо внесення змін до відповідних рішень міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
III.	Робота по підготовці проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1.	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О..
3	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4	Підготовка пояснювальної записки до рішення міської ради про проєкт бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік в частині видатків, які фінансує відділ. Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань.	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
5	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2026 рік	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
6	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
IV.	Контрольно-економічна робота		
1.	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА, Північному офісу Держаудитслужби у Вінницькій області, УДКСУ у м.Вінниці Вінницькій області та виконавчому комітету інформацію:		
	- про стан нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 15 числа	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- про показники за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	До 08.10.2025 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.10.2025 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.

	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 15.10.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- щодо обсягів видатків, передбачених в бюджеті Вінницької міської ТГ на оздоровлення і відпочинок дітей	До 05.10.2025 р.	Грінченко Л.Г.
	- щодо оперативних даних про використання коштів субвенцій з державного бюджету та субвенцій з обласного бюджету за рахунок коштів субвенцій з державного бюджету по бюджету Вінницької міської ТГ	До 03.10.2025 р.	Грінченко Л.Г.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.10.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
2.	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про:		
	- очікувані обсяги платежів місцевих бюджетів за видатками (помісячні показники) на 3 наступні місяці;	Щомісяця до 1 числа	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
	- видатки закладів галузей у поточному році за КЕКВ 2282, 2610 та 3210 (за галузями «Освіта», «Охорона здоров'я», «Культура», «Соціальний захист та соціальне забезпечення», «Фізична культура та спорт»)	Щомісячно до 10 числа	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади 9 місяців 2025 року, по заходах, які фінансує відділ	До 12.10.2025 р.	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
4.	Підготовка пропозицій до проєкту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
5.	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлені терміни	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
6.	Перевірка паспортів бюджетних програм на 2025 рік в новій редакції	Протягом кварталу при потребі	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.

7.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами форма 7-м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
8	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 25.10.2025 р.	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
9	Аналіз очікуваного використання коштів в 2025 році головними розпорядниками коштів та прийняття участі в підготовці проекту рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету ВМТГ	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
10	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
11	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Постійно	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
12	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках і ведення обліку асигнувань головних розпорядників коштів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
13	Ведення уточнених планів асигнувань та помісячних розписів по видатках загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
14	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
15	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
16	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Гріненко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
17	Ведення обліку бланків виконавчого комітету та міської ради	Протягом кварталу	Дідур Т.П.

18	Поточна робота	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Грінченко Л.Г., Стефурак Н.І., Дідур Т.П., Глінчевська М.О.
Відділ фінансування апарату управління			
I	Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року		
1	Підготовка уточнених планів видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2025 року	Жовтень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
II	Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1.	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Листопад	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2.	Розгляд звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків бюджетному відділу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проектів рішень міської ради	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Перевірка проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
III	Робота по розробці проекту бюджету на 2026 рік		
1.	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проекту бюджету ВМТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

5.	Підготовка пояснювальної записки до рішення міської ради про проєкт бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік в частині видатків, які фінансує відділ.	У встановлений термін	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2026 рік	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
7.	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської ТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
IV	Контрольно-економічна робота		
1.	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА, виконавчого комітету міської ради та інших установ:		Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 12 числа	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- інформація про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 12.10.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- інформація по мережі, штатах і контингентам установ, що фінансуються з місцевих бюджетів станом на 01.10.2025 р.	До 08.10.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях, підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних коштів і матеріальних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 15.10.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
2	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «Logika» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про: - очікувані обсяги видатків (помісячні показники) (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
3.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року по заходах, закріплених за відділом	До 12.10.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
4.	Підготовка пропозицій до проєкту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
6.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025 рр., за підсумками 9 місяців 2025 року по заходах, закріплених за відділом	До 12.10.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

7.	Підготовка інформації про виконання завдань Програми сприяння залученню інвестицій у Вінницьку міську територіальну громаду на 2024-2026 роки за підсумками 9 місяців 2025 року по заходах, закріплених за відділом	До 07.10.2025 р.	Радішевська В.П. Воловодова Л.А.
8.	Перевірка та погодження Паспортів бюджетних програм в новій редакції на 2025 рік	Протягом кварталу (при потребі)	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
9.	Узагальнення заявок на фінансування головних розпорядників коштів. Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
10.	Виписка довідок на зміни плану асигнувань по видатках, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
11.	Облік фінансування та облік змін до річного та помісячного розпису видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
12.	Аналіз власних надходжень бюджетних установ та їх використання	До 18.10.2025 р.	Радішевська В.П. Самойленко А.В.
13.	Аналіз очікуваного використання коштів в 2025 році головними розпорядниками коштів та прийняття участі в підготовці проекту рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету ВМТГ	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
14.	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови та його заступників	У встановлені строки	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
15.	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
16.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
17.	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлені строки	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
18.	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
19.	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.

20.	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
21.	Ведення обліку бланків виконавчого комітету та міської ради	Протягом кварталу	Самойленко А.В.
22.	Поточна робота	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
23.	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Радішевська В.П. Воловодова Л.А. Самойленко А.В.
Відділ фінансування місцевого господарства			
I	Робота з розробки проєкту бюджету на 2026 рік		
	- розподіл коштів бюджету Вінницької міської ТГ на 2026 рік на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій комісією з питань розподілу публічних інвестицій Вінницької міської ТГ з врахуванням результатів пріоритетизації відповідних проєктів та програм, включених до єдиного проєктного портфелю публічних інвестицій Вінницької міської ТГ та ступеню їх готовності до реалізації	У встановлені терміни	Самонова А.І.
	- підготовка бюджетного запиту на 2026 рік та розрахунків до нього по видатках відділу, головним розпорядником коштів яких є департамент фінансів міської ради	У встановлені терміни	Коваленко Л.І.
	- проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них до проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- узгодження пропозицій по проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік з головними розпорядниками коштів	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік з врахуванням розподілу коштів на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів і програм публічних інвестицій, проведеного комісією з питань розподілу публічних інвестицій Вінницької міської територіальної громади, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка інформації про хід виконання бюджету ВМТГ в 2025 році	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
	- підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
II	Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		

1	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні призначення на 2026 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
2	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету ВМТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
III	Складання звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2025 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Всі працівники відділу
2	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
IV	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року» в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Всі працівники відділу
2	Розгляд та аналіз звернень головних розпорядників коштів щодо внесення змін до бюджету Вінницької міської територіальної громади та надання відповідних висновків і аналітичних матеріалів бюджетному відділу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
3	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
4	Прийняття участі у підготовці порівняльних таблиць щодо внесення змін до бюджету до проектів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	Протягом кварталу (при потребі)	Всі працівники відділу
V	Контрольно-економічна робота		
1	Аналіз очікуваного використання коштів в 2025 році головними розпорядниками коштів та прийняття участі в підготовці проекту рішення міської ради щодо внесення змін до бюджету ВМТГ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
2	Перевірка розрахунків сум фінансової підтримки (дотації на покриття збитків) за результатами діяльності міських комунальних підприємств та закладів, яка надавалась за 9 місяців 2025 року відповідно до Порядків, затверджених рішеннями міської ради	Жовтень	Коваленко Л.І. Прудник В.І. Воронюк О.Л.
3	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису видатків бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

4	Перевірка Паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
5	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGICA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів на 3 наступні місяці (Додаток 1)	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
6	Перевірка введеної в ІАС «LOGICA» головними розпорядниками коштів інформації про видатки закладів галузі у поточному році за КЕКВ 2282, 2610, 3210 («Культура», «Фізична культура і спорт»)	Щомісяця до 5 числа	Воронюк О.Л.
7	Підготовка інформації щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.10.2025 р.	Самонова А.І.
8	Виконання контрольних завдань Департаменту фінансів ОВА:		
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів станом на 01.10.2025 р.	До 08.10.2025 р.	Всі працівники відділу
9	Надання інформації:		
9.1.	Управлінню Державної казначейської служби України у м. Вінниці Вінницької області		
	квартальну звітність за січень-вересень 2025 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади за встановленими формами: - «Інформація про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади», - «Інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади»; місячну звітність за січень-жовтень та січень-листопад 2025 року по бюджету Вінницької міської територіальної громади за встановленими формами: - «Інформація про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади», - «Інформація про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади»	01.10.2025 р. Щомісяця до 1 числа	Сайнчук К.В.
9.2.	Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю:		
	- про виконання заходів Програми висвітлення діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, фінансової підтримки (дотації) комунальним підприємствам засобів масової інформації у 2021-2025	До 13.10.2025 р.	Воронюк О.Л.

	роках (рішення міської ради №2303 від 26.06.2020, зі змінами) за 9 місяців 2025 р.		
9.3.	Департаменту житлового господарства:		
	- на листи Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 12.03.2024 №3453/26/14-24 та від 09.05.2025 року №23396/26/14-25 про надання інформації щодо існуючих житлових програм, передбачених та фактично освоєних у 2025 році в місцевому бюджеті коштів на будівництво (придбання) постійного житла	До 02.10.2025 р.	Коваленко Л.І.
9.4	Відділу доходів:		
	- про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік, за підсумками 9 місяців 2025 року, по заходах, які фінансує відділ.	До 11.10.2025 р.	Коваленко Л.І.
9.5.	Бюджетному відділу:		
	- надання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
10	Надання інформації про виконання рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень та протокольних доручень міського голови	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Ведення журналу реєстрації рішень міської ради та виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
12	Ведення обліку змін до затверджених бюджетом ВМТГ видатків та змін до помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів. Ведення уточнених річних планів асигнувань, уточненого помісячного розпису видатків загального та спеціального фондів бюджету.	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
13	Виписка розпоряджень на здійснення видатків по загальному фонду згідно з помісячним розписом та в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань (крім оплати праці та нарахувань на заробітну плату) та спеціальному фонду за умови надання підтверджуючих документів по видатках, які фінансує відділ	Постійно	Всі працівники відділу
14	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
16	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу
17	Поточна робота	Протягом кварталу	Всі працівники відділу

18	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Воронюк О.Л.
19	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ соціального захисту населення			
	I. Складання звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року		
1	Аналіз звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року в частині видатків, які фінансує відділ. Прийняття участі у написанні пояснювальної записки до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року.	У встановлений термін	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету		
1	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до рішення виконавчого комітету міської ради «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року», в частині видатків, які фінансує відділ	Жовтень	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
2	Перевірка проєктів рішень виконавчого комітету та міської ради, які підготовлені іншими виконавчими органами міської ради	Протягом кварталу	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
3	Перевірка розрахунків на додаткове виділення асигнувань та підготовка висновків на звернення головних розпорядників коштів про додаткове виділення коштів. Підготовка порівняльних таблиць по змінах до бюджету до проєктів рішень міської ради та надання бюджетному відділу для узагальнення	По необхідності	Красовська О.В. Рязанцева Т.С. Торішня Н.М.
	III. Робота по підготовці проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників коштів та розрахунків до них, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
2	Узгодження пропозицій по проєкту бюджету Вінницької міської ТГ на 2026 рік з головними розпорядниками коштів	Листопад	Всі працівники відділу
3	Підготовка пропозицій бюджетному відділу щодо формування проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
4	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
5	Участь у підготовці проєкту рішення виконавчого комітету про проєкт рішення міської ради та проєкту рішення міської ради про бюджет Вінницької міської ТГ громади на 2026 рік	Листопад	Всі працівники відділу
6	Підготовка пояснювальної записки до проєкту рішення міської ради «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік» в частині видатків, які фінансує відділ.	У встановлений термін	Всі працівники відділу

	IV. Виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік		
1	Доведення до головних розпорядників коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування на 2026 рік	У встановлений термін	Всі працівники відділу
2	Складання річного та помісячного розпису видатків загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік, в частині видатків, які фінансує відділ	У встановлений термін	Всі працівники відділу
	V. Контрольно-економічна робота		
1	Підготувати та надати Департаменту фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці та Вінницькій області та виконавчому комітету міської ради інформації:		
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Рязанцева Т.С.
	- щодо перерахування субвенції з обласного бюджету на фінансування витрат на поховання учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни по Вінницькій міській ТГ	Щомісяця до 7 числа	Торішня Н.М.
	- про чисельність працівників бюджетних установ (організацій), що утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету (загальний фонд), включаючи одержувачів бюджетних коштів	До 10.10.2025 р.	Красовська О.В.
	- щодо стану нарахування та виплати заробітної плати працівникам установ та закладів Вінницької міської ТГ, в тому числі комунальних некомерційних підприємств в галузі охорони здоров'я	Щомісяця до 15 числа	Красовська О.В.
	- щодо показників за мережею, штатами та контингентами установ, що фінансуються з місцевих бюджетів	Щоквартально до 08 числа	Красовська О.В.
	- про використання коштів субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам та субвенцій з обласного бюджету за рахунок відповідних субвенцій з державного бюджету	Щомісяця до 3 числа	Красовська О.В., Торішня Н.М.
	- про стан фінансово-бюджетної дисципліни в установах, організаціях і на підприємствах області та посилення контролю за використанням бюджетних ресурсів (наказ Вінницької ОВА від 14.02.2025 №92)	До 12.10.2025 р.	Красовська О.В.
	- щодо планових витрат, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік на виконання завдань щодо відсічі збройної агресії, забезпечення недоторканності державного кордону та захисту держави, реалізації заходів територіальної оборони та захисту безпеки населення	До 08.10.2025 р.	Всі працівники відділу
	- щодо виконання підпункту 1.1.9 рішення Координаційної ради з питань місцевого самоврядування при голові Вінницької обласної ради від 12 березня 2025 року №27	До 05.10.2025 р.	Рязанцева Т.С.
	- оновлення даних, визначених моніторингом стану реалізації ветеранської політики	Щомісяця до 06 числа	Рязанцева Т.С., Торішня Н.М.

	- щодо місцевих програм, спрямованих на підтримку ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	До 19.10.2025 р.	Рязанцева Т.С., Торішня Н.М.
2	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації по видатках, закріплених за відділом, про очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, у тому числі видатків, що здійснюються шляхом попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти на 3 наступні місяці (Додаток 1).	Щомісяця до 1 числа	Всі працівники відділу
3	Перевірка та затвердження введеної в ІАС «LOGIKA» головними розпорядниками коштів інформації про видатки закладів галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» у поточному році за КЕКВ 2282, 2610 та 3210	Щомісяця до 10 числа	Торішня Н.М.
4	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлений термін	Красовська О.В.
5	Підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень	Всі працівники відділу
6	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року по видатках, які фінансує відділ	До 11.10.2025 р.	Красовська О.В.
7	Перевірка паспортів бюджетних програм головних розпорядників на 2025 рік в новій редакції в частині планових показників	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
8	Аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості бюджетних установ за звітом про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м по загальному та спеціальному фондах, в тому числі по КЕКВ 2110, 2120. В разі потреби направити пропозиції головним розпорядникам коштів	Щомісяця	Красовська О.В.
9	Аналіз власних надходжень бюджетних установ соціального захисту і молодіжної політики та їх використання	До 18.10.2025 р.	Красовська О.В.
10	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
11	Виписка розпоряджень на здійснення видатків, які фінансує відділ	Протягом кварталу	Всі працівники відділу, згідно з посадовими інструкціями
12	Виписка довідок про внесення змін до річного та помісячного розпису асигнувань	По необхідності	Всі працівники відділу
13	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, наказів ОВА, рішень обласної Ради, розпоряджень міського голови, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Всі працівники відділу

14	Участь у роботі комісій:		
	- з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг	Протягом кварталу	Красовська О.В.
	- з питань матеріально-технічного забезпечення функціонування дитячого будинку сімейного типу	По необхідності	Красовська О.В.
	- щодо розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, та внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	По необхідності	Красовська О.В.
	- з питань забезпечення санаторно-курортним лікуванням членів сімей загиблих (померлих), безвісти зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України, членів сімей загиблих під час участі у Революції Гідності	По необхідності	Красовська О.В.
15	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Постійно	Всі працівники відділу
16	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради та міської ради	Протягом кварталу	Торішня Н.М.
17	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ доходів бюджету			
	I. Складання звіту про виконання бюджету за 9 місяців 2025 року:		
1	Підготувати пояснювальну записку до звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року.	В строки, встановлені Департаментом фінансів ОВА	Ларіна І.В., Серветник М.М., Брухаль Т.П.
	II. Підготовка матеріалів на сесію міської ради та засідання виконавчого комітету та розпоряджень міського голови:		
2	Підготувати доповідну записку виконавчому комітету міської ради про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року	Жовтень	Ларіна І.В., Серветник М.М., Брухаль Т.П.
3	Приймати участь у підготовці рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року»	Жовтень	Ларіна І.В.
4	Підготувати презентацію з питання виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах за	Жовтень	Ларіна І.В. Серветник М.М.

	9 місяців 2025 року для виступу на засіданні виконавчого комітету та сесії міської ради		
	III. Робота по розробці проєкту бюджету на 2026 рік		
5	Складання проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень - Листопад	Всі працівники відділу
6	Підготовка матеріалів до пояснювальної та доповідної записок до відповідних проєктів рішень виконавчого комітету та міської ради про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік в частині доходів	Листопад - Грудень	Всі працівники відділу
7	Підготовка інформаційних матеріалів для учасників громадських слухань	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
8	Підготовка інформації для доповіді директора департаменту фінансів міської ради до проєкту бюджету ВМТГ на 2026 рік	У встановлені терміни	Всі працівники відділу
9	Складання річного та помісячного розпису доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Грудень	Всі працівники відділу
	IV. Аналітична робота по виконанню контрольних завдань:		
10	Аналіз виконання надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади по доходах загального і спеціального фондів	Протягом кварталу	Серветник М.М.
11	Підготувати і направити Департаменту фінансів ОВА інформації: - щодо використання земель державної та комунальної форми власності по Вінницькій МТГ; - щодо причин невиконання доходів загального та спеціального фонду та зниження надходжень або приросту більш, як у 1,5 рази порівняно з відповідним періодом минулого року. - щодо одноразових виплат податку на доходи фізичних осіб.	Щоквартально до 10 числа Щомісячно до 05 числа Щомісячно до 03 числа	Ларіна І.В. Серветник М.М. Серветник М.М.
12	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади від продажу землі в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту земельних ресурсів (рішення виконавчого комітету міської ради від 19.01.2017р. №144)	Щотижнево	Ларіна І.В.
13	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту» в розрізі платників	В разі таких надходжень	Ларіна І.В.
14	Надання інформації департаменту архітектури та містобудування міської ради по платі за тимчасове користування місцями, що перебувають в комунальній власності, для розміщення спеціальних конструкцій об'єктів зовнішньої реклами в розрізі платників (звернення департаменту архітектури та містобудування міської ради від 26.12.2016р. №05-00-019-76549)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.

15	Ведення обліку фактичних надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади за кодом доходів 22080400 «Надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності» в розрізі платників та надання відповідної інформації департаменту комунального майна міської ради (рішення міської ради від 01.07.2011р. №357 «Про порядок оренди комунального майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Вінниці»)	Щомісячно до 4 числа	Серветник М.М.
16	Підготовка інформацій про виконання інших контрольних завдань ДФ ОВА, Вінницької обласної військової адміністрації, обласної Ради та виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти відділу
17	Складання звіту по Карті пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за 9 місяців 2025 року	У встановлені строки	Ларіна І.В.
18	Підготовка інформації про виконання завдань Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025р.	До 11.10.2025р.	Ларіна І.В., Серветник М.М., Брухаль Т.П.
19	Підготовка пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік	Жовтень	Ларіна І.В.
V. Погодження:			
20	- в електронному вигляді висновків та повідомлень ГУ ДПС у Вінницькій області на повернення платникам надміру та/або помилково сплачених до бюджету податків і зборів; - подання на повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, що підготовлені органами, які контролюють справляння надходжень до бюджету відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2011 року №106 (зі змінами)	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.
21	Ведення обліку бланків виконавчого комітету міської ради, міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Серветник М.М.
VI. Прийняття участі у засіданнях:			
22	У засіданнях робочої групи з питань наповнення бюджету Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
23	У засіданнях міжгалузевої комісії з питань обстеження об'єктів оренди щодо необхідності проведення ремонтно-будівельних робіт, розгляду заяв орендарів по здійснених ними невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях	Протягом кварталу	Ларіна І.В.
VII. Поточна робота:			
24	Аналіз виконання плану надходжень до бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М.
25	Аналіз надходжень по кожному виду доходів загального і спеціального фондів	Щоденно	Всі працівники відділу
26	Виписка висновків, заключень, довідок про внесення змін до річного та помісячного розписів доходів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Серветник М.М. Ларіна І.В.

27	Ведення обліку змін до річного та помісячного розписів доходів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади. Виведення уточнених планів по доходах на перше число кожного місяця	Щоденно	Серветник М.М., Ларіна І.В.
28	Аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності за 9 місяців 2025 року	Листопад	Брухаль Т.П.
29	Отримання через ІАС «Logica» даних з ДКСУ, ДПС та створення аналітичних звітів на основі даних отриманих з ІАС «Logica»	Протягом кварталу	Серветник М.М.
30	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом міста»	Постійно	Всі працівники відділу
31	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій, звернень громадян та надання відповідей в електронній системі документообігу DOCSVISION	Щоденно	Всі працівники відділу
32	Відповіді на листи підприємств, установ, організацій	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
33	Опрацювання нового інструктивного матеріалу	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
Відділ прозорості та публічності бюджетного процесу			
I	Створення умов для більш широкої участі громадськості в бюджетному процесі		
1	Разом з відділом комп'ютеризації продовжити роботу по наповненню нового веб-сайту міської ради	Протягом кварталу	Коваль Т.М. Бузиновський Ю.О.
II	Забезпечення публікації інформації про бюджет, в тому числі рішень про бюджет та квартальних звітів про їх виконання		
1	Аналіз зареєстрованих фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників коштів та одержувачів бюджетних коштів	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
2	Узагальнення пропозицій щодо фінансування видатків з бюджету Вінницької міської територіальної громади для погодження	Протягом кварталу	Коваль Т.М.
3	Згідно з рішенням виконавчого комітету міської ради від 21.01.2021 р. №90 «Про затвердження Регламенту функціонування Єдиної інформаційної системи управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади» виконання дій по встановленню клієнтської частини ЄІСУБ Вінницької міської територіальної громади на комп'ютері користувача, ведення реєстру користувачів (реєстрація, надання відповідних прав, встановлення та зміна паролю користувачу	Щоденно	Коваль Т.М.
4	Адміністрування програмного комплексу «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Протягом кварталу	Коваль Т.М.

5	Виконання іншої роботи за дорученням директора департаменту та заступника директора департаменту фінансів		Коваль Т.М.
6	Виконання обов'язків уповноваженої особи	Протягом кварталу	Чміль К.О.
7	Підготовка документації, розміщення та проведення закупівель в електронній системі закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
8	Розміщення обґрунтування технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення та очікуваної вартості предмета закупівлі на сторінці департаменту фінансів офіційного сайту міської ради	Протягом кварталу	Чміль К.О.
9	Контроль та опрацювання змін законодавчих актів у сфері публічних закупівель	Протягом кварталу	Чміль К.О.
Відділ бухгалтерського обліку і звітності			
1	Скласти звіти і надати управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності АС «Є-Звітність»:		
	- звіти про заборгованість за бюджетними коштами ф.7м	Щомісяця до 10 числа	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
	- звіти за 9 місяців 2025 р.:		
	= фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	10 жовтня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
	= консолідована фінансова та бюджетна звітність по виконанню кошторису на утримання апарату управління департаменту та по видатках бюджету, головним розпорядником коштів по яких є департамент фінансів	21 жовтня 2025 р.	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г.
2	Формування в автоматизованій системі «Є-Звітність» та здача управлінню Державної казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області звітності:		
	- місячний звіт про використання коштів з резервного фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- місячна та квартальна звітність про стан гарантованих відповідно Автономною Республікою Крим, обласними радами та територіальними громадами боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- місячна та квартальна звітність про надані місцеві гарантії по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- місячна та квартальна звітність про стан місцевих боргів по бюджету Вінницької міської територіальної громади;	У встановлений термін	Глушко С.Г.
	- квартальна звітність про виконання показників розподілу видатків місцевого бюджету	У встановлений термін	Глушко С.Г.

3	Внесення змін до кошторису та помісячного плану асигнувань департаменту фінансів протягом IV кварталу 2025 р. Підготовка листів та виписка довідок про зміни до кошторису та помісячного розпису асигнувань установи	Протягом кварталу	Бедрій І.Г.
4	Здійснювати операції по виконанню кошторису на утримання апарату департаменту фінансів по: - обліку асигнувань, касових і фактичних видатків, бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;	Щоденно	Бедрій І.Г.
	- нарахуванню зарплати, взяття бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань	На протязі місяця	Шевчук Н.А.
5	Формування в програмі «Фіндокументи» реєстрів зобов'язань та платіжних інструкцій на проведення видатків по департаменту фінансів як головному розпоряднику коштів органами казначейства	Щоденно	Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л., Шевчук Н.А.
6	Укладання додаткових угод до чинних договорів по департаменту фінансів міської ради, як головному розпоряднику коштів за фактичними результатами надання послуг в 2025 році	За потребою	Бедрій І.Г.
7	Здійснювати операції в програмному забезпеченні для комплексного обліку бюджетних установ «KBS. Облік бюджетної установи»: - по бухгалтерському та фінансовому обліку по виконанню кошторису на утримання департаменту фінансів за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»	Щомісяця	Бедрій І.Г.
	- по веденню обліку видатків загального і спеціального фондів бюджету, головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів)	Щомісяця	Глушко С.Г.
8	На виконання вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» оприлюднення інформації про використання публічних коштів на єдиному веб-порталі використання публічних коштів E-Data: - звітів про використання публічних коштів в розрізі КПКВК: - інформації щодо проведених видатків на відрядження працівників департаменту; - про укладені у звітному періоді договори та додаткові угоди до них, стан їх виконання з наданням інформації щодо первинних документів на отримання матеріальних цінностей та наданих послуг	Не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу	Бедрій І.Г.
9	Надання інформації для розміщення в відкритий програмний інтерфейс – IAS LOGICA за допомогою ЄІСУБ:		
	- паспортів бюджетних програм на 2025 рік (в новій редакції) по видатках за КПКВК 3710160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах»	В разі потреби (протягом 3-х днів з дня затвердження змін)	Бедрій І.Г.

	- очікувані обсяги видатків місцевих бюджетів, помісячні показники (додаток 1);	За 3 робочих дні до кінця місяця	Бедрій І.Г.
	- інформації про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (додаток 2)	В останій день місяця	Явдошак І.В.
10	Підготовка та подання розрахунків на утримання департаменту фінансів в 2026 році та бюджетних запитів до проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік за КПКВК 3710160	до 20 жовтня 2025 р.	Бедрій І.Г., Шевчук Н.А.
11	Провести річну інвентаризацію основних засобів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, товарно - матеріальних цінностей, грошових коштів і документів на 1 листопада 2025 р.	до 30 листопада 2025 р.	Бедрій І.Г.
12	Нарахування зарплати працівникам департаменту фінансів в програмі IS-PSO	Щомісяця	Шевчук Н.А.
13	Підготовка розпоряджень на преміювання працівників департаменту фінансів	Щомісяця	Шевчук Н.А.
14	Складання меморіального ордеру № 5	Щомісяця	Шевчук Н.А.
15	Складання та здача Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску до ГУ ДПС у Вінницькій області	Щомісяця до 20 числа	Шевчук Н.А.
16	Складання та надання повідомлення про прийняття працівника на роботу до ГУ ДПС у Вінницькій області	За потребою	Шевчук Н.А.
17	Складання та надання до Пенсійного фонду України у Вінницькій області: - повідомлення про виплату коштів застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ; - заяви-розрахунку для здійснення фінансування матеріального забезпечення застрахованим особам за рахунок коштів ФССУ	За потребою	Шевчук Н.А.
18	Подання на веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України оперативних відомостей про трудові відносини працівників департаменту фінансів	За потребою	Шевчук Н.А.
19	Підготовка довідок про розмір заробітної плати працівникам департаменту для подання за місцем вимоги, призначення та перерахунку пенсій	За потребою	Шевчук Н.А.
20	Закінчити облікових 9 місяців 2025 рік, вивести підсумки по: - обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету; - обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі КПКВК і КЕКВК по загальному і спеціальному фондах бюджету; - обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів; - обліку руху розміщених тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних	Жовтень	Явдошак І.В., Глушко С.Г., Коленко О.Л.

	цінних паперів (ОВДП) в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»		
21	Виконувати операції по обліку доходів загального і спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади	Щоденно	Коленко О.Л.
22	Виконувати операції по обліку надходження дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щоденно	Глушко С.Г.
23	Виконувати операції по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щоденно	Глушко С.Г.
24	Проводити звірку з відділом прозорості та публічності бюджетного процесу по обліку фінансування головних розпорядників коштів в розрізі кодів програмної та економічної класифікації по загальному і спеціальному фондах бюджету	Щомісяця до 10 числа	Глушко С.Г.
25	Складання довідки про надходження та використання дотації та субвенцій з державного бюджету та інших субвенцій з місцевих бюджетів	Щомісяця до 3 числа	Глушко С.Г.
26	Здійснювати аналіз показників дебіторської і кредиторської заборгованості по бюджету на підставі звітів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади, які надаються управлінням Державної Казначейської служби України у м.Вінниці Вінницької області в розрізі загального та спеціального фондів бюджету	Щомісяця до 14 числа	Глушко С.Г.
27	Підготовка пояснювальної записки про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 р. в частині питань, які закріплені за відділом	Жовтень	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
28	Прийняття участі у підготовці доповідної записки до проекту рішення виконавчого комітету «Про звіт щодо виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025р.» в частині дебіторської та кредиторської заборгованості	до 30.10.2025 р.	Глушко С.Г.
29	Складання звіту по Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлений термін	Явдошак І.В.
30	Підготувати і надати УДКСУ у м.Вінниці Вінницької області інформацію щодо: - розміщення тимчасово вільних коштів загального та спеціального фондів бюджету Вінницької міської територіальної громади на депозитних рахунках в АБ «Укргазбанк», АТ «Укресімбанк»; - розміщення тимчасово вільних коштів загального фонду бюджету Вінницької міської територіальної громади шляхом придбання державних цінних паперів (ОВДП) в АТ «Укресімбанк», АБ «Укргазбанк»	Щомісяця до 3 числа	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
31	Перевірка мережі та реєстрів змін до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету	За потребою	Глушко С.Г.

	наданих головними розпорядниками коштів, відповідно до встановлених вимог		
32	Підготовка документів на відкриття та закриття рахунків в Державній казначейській службі України по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	За потребою	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
33	Забезпечення підготовки інформації на АТ «Укресімбанк» згідно з вимогами Кредитного договору відповідно до підпункту 8.2.17 пункту 8.2 статті 8 «Обов'язки сторін»: - форми квартального зведеного консолідованого звіту про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади за 9 місяців 2025 року	До 30.10.2025 р.	Явдошак І.В., Глушко С.Г.
34	Перевірка та візування проектів рішень виконавчого комітету міської ради та проектів рішень міської ради, які підготовлені іншими департаментами міської ради	Протягом кварталу (при потребі)	Явдошак І.В.
35	Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ВОВА, рішень обласної Ради, доручень міського голови, опрацювання листів підприємств, установ, організацій та надання відповідей в електронній системі документообігу	Щоденно	Працівники відділу
36	Робота в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом Вінницької міської територіальної громади»	Щоденно	Працівники відділу
37	Ведення обліку бланків міської ради, виконавчого комітету міської ради та департаменту фінансів міської ради	Протягом кварталу	Коленко О.Л.
38	Робота в системі дистанційного обслуговування виконання бюджету із застосуванням програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства-Казначейство» по передачі до УДКСУ у м.Вінниці: <ul style="list-style-type: none"> • довідок про зміни плану асигнувань по видатках та джерелах фінансування бюджету; • розпоряджень про виділення коштів загального (спеціального) фондів місцевих бюджетів; • бюджетних зобов'язань, бюджетних фінансових зобов'язань та платіжних інструкцій по оплаті видатків, передбачених в кошторисі департаменту фінансів на 2025 рік по КПКВК 3710160; • платіжних документів по видатках бюджету головним розпорядником коштів по яким є департамент фінансів (крім видатків на утримання департаменту фінансів); та отримання від УДКСУ у м.Вінниці виписок з рахунків, відкритих в ГУ УДКСУ у Вінницькій області по бюджету Вінницької міської територіальної громади та департаменту фінансів, як головному розпоряднику коштів	Щоденно	Явдошак І.В., Бедрій І.Г., Глушко С.Г., Коленко О.Л.
39	Виконання доручень керівництва	Протягом кварталу	Всі працівники відділу
40	Робота з нормативною документацією	Протягом року	Працівники відділу

Адміністративно-господарський відділ

1	Підготовка наказів з основної діяльності та по особовому складу.	За потребою	Бондарев О.М.
2	Аналіз даних електронного обліку відпрацьованого робочого часу працівниками департаменту та надання інформації департаменту кадрової політики	Щомісяця	Бондарев О.М.
3	Розміщення і оновлення інформації для публікації на Інтернет-сайті міської ради (www.vmr.gov.ua , www.data.gov.ua)	За потребою	Бондарев О.М.
4	Підготовка та узагальнення, подання доповідної записки щодо преміювання працівників департаменту	Щомісяця	Бондарев О.М.
5	Підготовка рішень виконавчого комітету міської ради щодо списання або передачі матеріальних цінностей.	Протягом кварталу	Бондарев О.М.
6	Складання актів на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
7	Складання відомостей на списання матеріальних цінностей за встановленою формою.	Постійно	Бондарев О.М.
8	Проведення інструктажів з питань пожежної безпеки та забезпечення виконання протипожежних заходів і утримання у справному стані пожежного інвентарю.	За потребою	Бондарев О.М.
9	Проведення інструктажів по охороні праці та забезпечення заходів з охорони праці.	За потребою	Бондарев О.М.
10	Укладення договорів на надання послуг та придбання товарів.	Постійно	Бондарев О.М.
11	Замовлення та отримання канцелярських, господарських та інших витратних матеріалів.	Постійно	Бондарев О.М.
12	Одержання і зберігання канцелярського приладдя, необхідних матеріалів, обладнання та інвентарю.	Постійно	Бондарев О.М.
13	Забезпечення підрозділів департаменту господарським інвентарем, меблями, засобами механізації, нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту.	Постійно	Бондарев О.М.
14	Організація господарського обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться.	За потребою	Бондарев О.М.
15	Листування з виконавчим комітетом та департаментами міської ради, організаціями та установами.	Постійно	Бондарев О.М.
16	Ведення обліку бланків, їх отримання, видачі та списання.	Постійно	Бондарев О.М.
17	Здійснювати підготовку відповідної документації для підготовки розпоряджень міського голови та наказів щодо призначення, переведення і звільнення працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
18	Здійснення табельного обліку робочого часу, контролю своєчасності подання працівниками листків про тимчасову непрацездатність, довідок по догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на їх відсутність на роботі.	Щомісяця до 25 числа	Бондарев О.М.
19	Здійснення обліку надання відпусток працівникам департаменту та контролю за дотриманням графіка щорічних відпусток.	Щомісяця	Бондарев О.М.

20	Підготовка наказів про надання щорічних та додаткових відпусток.	Згідно графіку відпусток на 2025 рік	Бондарев О.М.
21	Підготовка відповідної документації для відрядження працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
22	Оформлення документів для присвоєння рангів посадовим особам.	За потребою	Бондарев О.М.
23	Надання списків телефонів та днів народжень працівників департаменту до відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому.	За потребою	Бондарев О.М.
24	Надання департаменту фінансів ОВА інформації про кадрові зміни в департаменті.	За потребою	Бондарев О.М.
25	Складання звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування за III квартал 2025 року	У встановлений термін	Бондарев О.М.
26	Внесення записів до трудових книжок про прийом, переведення, звільнення працівників департаменту	За потребою	Бондарев О.М.
27	Видача довідок про теперішню і попередню діяльність працівників департаменту.	За потребою	Бондарев О.М.
28	Відправка поштової кореспонденції (рекомендоване).	За потребою	Бондарев О.М.
29	Списання матеріальних цінностей	Протягом кварталу	Бондарев О.М.
30	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Табарук І.В.
31	Ведення карток особистого прийому громадян директором департаменту	Постійно	Табарук І.В.
32	Виконання технічних функцій із забезпечення і обслуговування роботи директора департаменту.	Постійно	Табарук І.В.
33	Ведення плану нарад, які проводить директор департаменту	Постійно	Табарук І.В.
34	Ведення плану нарад, в яких бере участь директор департаменту та інші працівники департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
35	Робота з електронною поштою в системі Outlook	Постійно	Табарук І.В.
36	Здійснювати постійний контроль за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників виконавчого комітету та ради в системі електронного документообігу та інших документах.	Постійно	Табарук І.В.
37	Організовувати прийом, реєстрацію і необхідне обслуговування відвідувачів, гостей, делегацій і осіб, що прибули у службові відрядження до департаменту	Постійно	Табарук І.В.
38	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови	Постійно	Табарук І.В.
39	Ведення та облік руху безконтактних карток (бейджів) в журналі відвідувачів департаменту фінансів	Постійно	Табарук І.В.
40	Ведення електронного календаря директора департаменту	Постійно	Табарук І.В.
41	Створення нарад в електронному календарі Outlook	Постійно	Табарук І.В.

42	Виконання доручень директора департаменту	За потребою	Працівники відділу
43	Поточна робота	На протязі кварталу	Працівники відділу
Відділ комп'ютеризації			
	I. Робота з офіційним сайтом та внутрішнім порталом Вінницької міської ради		
1	Навчання працівників департаменту виконанню окремих операцій на ПК по створенню робочої документації, веденню календарного плану робіт, контролю за виконанням завдань в захищеному розділі на внутрішньому порталі міської ради (portal.vmr.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Розміщення і оновлення інформації на сторінках департаменту фінансів на офіційному сайті Вінницької міської ради в мережі Інтернет (vmr.gov.ua);	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
3	Розміщення інформаційно-аналітичних матеріалів про виконання бюджету Вінницької міської територіальної громади в мережі Інтернет на сайті Відкритий бюджет	У встановлені терміни	Бузиновський Ю.О.
	II. Забезпечення працівників департаменту законодавчими актами для прийняття рішень		
1	Встановлення і оновлення на робочих місцях працівників пошуково-інформаційної системи НПА	Щомісяця (при потребі)	Бузиновський Ю.О.
2	Консультавання працівників департаменту по роботі із законодавчим web-ресурсом: Рада (https://itd.rada.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Надання консультацій по пошуку законодавчих актів в мережі Інтернет	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Підготовка переліку нових нормативних документів, опублікованих на Урядовому порталі (www.kmu.gov.ua)	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	III. Створення, удосконалення та супроводження інформаційних систем та локальних програм на окремих робочих місцях		
1	Підтримка операційних систем, оновлення антивірусних і офісних програм автоматизованих робочих місць.	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Забезпечення своєчасного оновлення прикладного програмного забезпечення, організація системи зберігання та контролю версій програмно-технічних комплексів і систем	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
3	Організація та впровадження механізму контролю прав доступу користувачів до даних у автоматизованих інформаційно-аналітичних системах	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
4	Списання морально застарілої/несправної техніки, яка знаходиться на балансі департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
5	Проведення резервного копіювання даних основних інформаційних ресурсів департаменту	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
6	Підтримка роботи інформаційної системи дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства-Казначейство».	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
7	Координація роботи ГРК в інформаційно-аналітичній системі управління плануванням та виконанням місцевих бюджетів LOGICA.	Протягом кварталу (за необхідності)	Бузиновський Ю.О. Маслакай І.В.

			Галузеві спеціалісти департаменту фінансів
	IV. Підтримка стану комп'ютерної техніки на належному рівні		
1	Підтримка працездатності комп'ютерної, проекторної техніки, оргтехніки, засобів зв'язку, джерел безперебійного живлення	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
2	Придбання, налаштування і встановлення працівникам нових персональних комп'ютерів (в разі можливості фінансування зазначених видатків)	Протягом кварталу	Бузиновський Ю.О.
3	Формування переліку мережевих пристроїв, оргтехніки, модулів ПК та програмного забезпечення для планування видатків з МБ з метою їх придбання в 2026 році.	до 10.10.2025	Бузиновський Ю.О.
	V. Навчання і надання консультацій працівникам департаменту по автоматизації їхньої роботи	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VI. Виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень ОВА, доручень міського голови та надання відповідей в системі електронного документообігу	Щоденно	Бузиновський Ю.О.
	VII. Створення умов для дистанційної роботи працівників департаменту		
1.	Встановлення програмного забезпечення для організації спільної роботи та проведення відеоконференцій	За потребою	Бузиновський Ю.О.
2.	Налаштування робочих, персональних комп'ютерів та мобільних пристроїв працівників для організації віддаленого робочого місця користувача	За потребою	Бузиновський Ю.О.
3.	Впровадження нових форм та засобів дистанційної взаємодії між працівниками департаменту	За потребою	Бузиновський Ю.О.
4.	Навчання працівників користуватись засобами дистанційної роботи.	За потребою	Бузиновський Ю.О.
	VIII. Підготовка матеріалів звіту про виконання завдань, запланованих в Kartі пріоритетів і цілей професійної діяльності посадової особи органів місцевого самоврядування м.Вінниці за 2025 рік	У встановлений термін	Бузиновський Ю.О.
	IX. Поточна робота в ЄІСУБ з уточненим розписом за доходами, видатками, фінансуванням бюджету на 2025 рік.		
1.	Формування та відправка в ДФ ОВА файлів про зміни до уточненого розпису бюджету Вінницької міської територіальної громади за доходами, видатками, джерелами фінансування	Щоденно	Маслакай І.В.
2.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування на потрібну дату протягом місяця	Щоденно	Маслакай І.В.
3.	Друк уточненого розпису за доходами, видатками, джерелами фінансування бюджету на перше число кожного місяця	На перше число кожного місяця	Маслакай І.В.
4.	Внесення в ЄІСУБ інформації, що міститься в рішенні «Про бюджет Вінницької міської територіальної громади на 2025 рік» з врахуванням рішень ради про внесення змін	Протягом 10 днів з дня прийняття рішення	Маслакай І.В.

	до бюджету ВМТГ на 2025 рік для відправки в ІАС LOGICA		
5.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо розподілу вільних залишків місцевого бюджету за загальним фондом Віницької міської територіальної громади	Щомісячно до 3 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
6.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану розподілу коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини загального фонду ВМТГ	Щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним	Маслакай І.В.
7.	Направлення до ІАС LOGICA інформації щодо стану фінансування соціальних виплат Віницької міської територіальної громади	Щомісячно до 5 числа місяця, що настає за звітним	Маслакай І.В.
8.	Направлення до ІАС LOGICA інформації про графіки планових та фактичних платежів за місцевими запозиченнями та місцевою гарантією (всі платежі)	Протягом 10 днів з дати підписання договорів (угод), дати отримання коштів або виконання платежу	Маслакай І.В.
9	Внесення в ЄІСУБ інформації щодо проекту рішення про бюджет Віницької міської територіальної громади на 2026 рік, та направлення його до ІАС LOGICA	До 25 грудня 2025	Маслакай І.В.
	X. Робота з електронною поштою по електронному зв'язку з Департаментом фінансів ОВА, УДКСУ у м.Вінниці Віницької області через модемний зв'язок, корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Віницької області, мережу «Інтернет»	Щоденно	Маслакай І.В. Дашенко В.С.
	XI. Узагальнення інформації по видатках, яка внесена до ЄІСУБ головними розпорядниками коштів та затверджена галузевими спеціалістами департаменту фінансів, і забезпечення передачі до ІАС « LOGICA» наступної інформації, а саме: - очікувані обсяги видатків (помісячні показники) на 3 наступні місяці (Додаток 1); - про очікувані операції з тимчасово вільними коштами місцевих бюджетів на депозитних рахунках (поденні показники) - про очікувані операції з управління місцевим боргом (поденні показники)	Щомісяця до 30 числа	Маслакай І.В.
	XII. Перевірка надходження департаменту фінансів повідомлень, запитів, рішень судів на сайті «Електронний суд ЄСІТС» (https://cabinet.court.gov.ua)	Щоденно	Дашенко В.С.
	XIII. Здійснення постійного контролю за дотриманням виконавцями термінів виконання рішень виконавчого комітету та міської ради, розпоряджень міського голови, завдань Департаменту фінансів ОВА та інших доручень, а також резолюцій керівників в електронній системі та інших документів.	Постійно	Дашенко В.С.
1	Робота в системі електронного документообігу	Постійно	Дашенко В.С.
2	Реєстрація рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови, які надходять до департаменту	Постійно	Дашенко В.С.

3	Ведення в журналі відвідувачів департаменту фінансів обліку руху безконтактних карток (бейджів)	Постійно	Дашенко В.С.
4	Реєстрація та підшивка газет і журналів, що надійшли до департаменту, контроль за повнотою надходження підписки.	Постійно	Дашенко В.С.
5	Набір в електронному вигляді пояснювальних та доповідних записок про виконання бюджету за звітній період, доповідей і виступів директора департаменту та інших матеріалів за дорученнями начальників відділів департаменту фінансів.	Постійно	Дашенко В.С.

Заступник директора департаменту –
начальник бюджетного відділу

Ірина ВАЛЄВСЬКА

Заступник директора департаменту-
начальник відділу доходів бюджету

Ірина ЛАРИНА

Начальник відділу соціально-культурної сфери

Людмила ГРІНЕНКО

Начальник відділу ФАУ

Вікторія РАДШЕВСЬКА

Начальник відділу ФМГ

Анжела САМОНОВА

Начальник відділу соціального
захисту населення

Олена КРАСОВСЬКА

Начальник відділу прозорості та публічності бюджетного процесу

Тарас КОВАЛЬ

Начальник відділу бухгалтерського обліку
і звітності - головний бухгалтер

Ірина ЯВДОЩАК

Начальник адміністративно-господарського відділу

Олександр БОНДАРЄВ

Начальник відділу комп'ютеризації

Юрій БУЗИНОВСЬКИЙ