Финансово-экономическое управление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Профессионально-функциональные квалификационные требования** | **Должностные обязанности применительно к группе должностей по направлению деятельности управления** |
| ведущая | Направления подготовки (специальности) профессионального образования:  «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит». «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности», «Государственное и муниципальное управление», «Информационные системы в экономике»  **2)** **профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации:**  1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;  2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;  3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  4) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  5) Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;  **3) иные профессиональные знания:**  1) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;  2) бюджетная система Российской Федерации;  3) понятие и виды бюджетной отчетности;  7) понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов).  4**) профессиональные умения:**  1) работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование»;  2) работа с бюджетной отчетностью;  3) формирование и ведение реестра источников доходов.  5) **функциональные знания:**  1) знание прикладных программ, используемых для организации исполнения бюджета;  2) принципы бюджетного учета и отчетности;  3) понятие, процедуры рассмотрения обращений граждан.  **6) функциональные умения:**  1) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  3) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств | Должностные обязанности зависят от направления деятельности отдела.  1) обеспечение проведения мониторинга, документальных проверок внутриведомственного финансового контроля (включая сферу закупок) в территориальных органах государственной статистики, федеральных бюджетных и казенных учреждениях Росстата;  2) организация проведения проверок и составление отчетности о проведенных проверках внутреннего финансового аудита в Росстате и представление руководству результатов контрольных мероприятий;  3) организация методической и практической помощи по вопросам повышения роли внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Росстате;  4) осуществление подготовки предложений по внесению изменений в нормативные акты Росстата;  5) организация проведения мониторинга и составление отчетности по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту в Федеральной службе государственной статистики, её территориальных органах, государственных казенных и бюджетных учреждений Росстата;  6) подготовка материалов к проекту федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период; ведение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств;  7) ведение бюджетной сметы получателя бюджетных средств; подготовка материалов в части финансового обеспечения и финансовой отчетности подпрограмм государственных программ Российской Федерации;  8) подготовка периодических отчетов по исполнению федерального бюджета; рассмотрение и подготовка ответов на запросы территориальных органов Росстата, юридических и физических лиц; подготовка аналитических материалов по исполнению бюджетных назначений.  9) осуществление контроля за соответствием объемов заключенных договоров объемам доведенных лимитов бюджетных обязательств;  10) Формирование Сведений о бюджетных и денежных обязательствах и направление их в Межрегиональное управление Федерального казначейства на регистрацию;  11) осуществление анализа расходования фонда оплаты труда центрального аппарата Росстата; Формирование табеля учета рабочего времени по центральному аппарату Росстата в ПО; 12) Осуществление расчетов с контрагентами по договорным и иным обязательствам;  13) реализация полномочий Росстата по осуществлению функций главного распорядителя средств федерального бюджета;  14) выполнение операций по заполнению перечня источников доходов Российской Федерации в системе Министерства финансов Российской Федерации «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;  15) представление информации об объемах некассовых операций по расходам федерального бюджета на реализацию соглашений с международными финансовыми организациями, осуществляемых за счет средств целевых иностранных кредитов (заимствований) в автоматизированную информационную систему Счетной палаты «Единая проектная среда»;  16) проверка правильности заполнения (в соответствии с проведенным мониторингом) данных и внесение изменений (правок) ОБАСов в системе Министерства финансов Российской Федерации «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» на уплату земельного налога и налога на имущество организаций по всей системе Росстата;  17) принятие сформированных обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в системе «Бюджетное планирование» на сайте Минфина России потребности бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) в части уплаты земельного налога и налога на имущество организаций по всей системе Росстата;  18) осуществление планирования потребности средств в уплате налога на имущество организаций и земельного налога центрального аппарата, территориальных органов и Федерального казенного учреждения Росстата. |