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. |