

II. Задачи Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

6.1. организация работы по формированию и исполнению федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

6.2. организация работы по ведению бухгалтерского учета, внутреннему финансовому контролю, планированию потребности в финансовых средствах на уплату земельного налога и налога на имущество, транспортного налога, экологического платежа, формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;

6.3. участие в организации работ по размещению заказов, подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

6.4. анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности Воронежстата, контроль за эффективным, рациональным, экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Воронежстата;

6.5. организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела;

III. Функции Отдела

7. Отдел осуществляет следующие функции:

7.1. В части организации работы по формированию и исполнению федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период:

7.1.1. организует работы по планированию и составлению обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, плановый период и на длительную перспективу по соответствующим направлениям деятельности Воронежстата;

7.1.2. подготавливает предложения об изменении росписи расходов федерального бюджета и бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий год и представляет их в Росстат, формирует, актуализирует и перераспределяет лимиты бюджетных обязательств по видам расходов;

7.1.3. составляет, готовит к утверждению, ведет бюджетную смету Воронежстата на основании доведенных предельных объемов бюджетного финансирования в соответствии с утвержденным Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет Федеральной службы государственной статистики и осуществляет контроль за ее исполнением;

7.1.4. подготавливает заявки о выделении дополнительного финансирования по направлениям расходов и направляет в Росстат;

7.1.5. осуществляет расчёт бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в целях обеспечения гражданско-правовых договоров (договоров подряда), заключаемых с работниками, привлекаемыми для обеспечения Производственного плана работ Росстата;

7.1.6. готовит прогнозные оценки о поступлении в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации на очередной финансовый год и плановый период и направляет их в Росстат;

7.1.7. готовит предложения для премирования и выплаты материальной помощи работникам Воронежстата;

7.2. В части организации работы по ведению бухгалтерского учета, внутреннему финансовому контролю, планированию потребности в финансовых средствах на уплату земельного налога и налога на имущество, транспортного налога, экологического платежа, формированию бухгалтерской (финансовой) отчётности:

7.2.1. обеспечивает руководство информацией по вопросам организации бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

7.2.2. организует правильный и своевременный бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования, доходов, расходов, иных объектов, установленных федеральными стандартами с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;

7.2.3. подготавливает и организует исполнение Заявок на кассовый расход по перечислению бюджетных средств получателям в соответствии с заключенными государственными контрактами (договорами) и по счетам, обеспечивает обмен электронными документами с УФК по Воронежской области с использованием Программного обеспечения СУФД и Электронный бюджет;

7.2.4. обеспечивает контроль за правильностью оформления поступающих на оплату документов и законностью совершаемых фактов хозяйственной жизни;

7.2.5. обеспечивает исчисления и перечисления государственных налогов и платежей в государственный бюджет Российской Федерации и представляет налоговую отчетность и отчетность во внебюджетные фонды в порядке и установленные сроки с использованием программного обеспечения «СБИС ++»;

7.2.6. представляет необходимые документы для принятия решения о списании с баланса нефинансовых и финансовых активов в установленном порядке, направляет предложения о списании имущества на согласование в Росстат;

7.2.7. обеспечивает составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и представление ее в установленные сроки в Росстат;

7.2.8. проводит расчет потребности в финансовых средствах на уплату налога на имущество, земельного, транспортного налога, за негативное воздействие на окружающую среду и подготавливает заявку в Росстат;

7.2.9. обеспечивает сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности Воронежстата в предоставленных помещениях;

7.2.10. организует внутренний финансовый контроль состояния бухгалтерского учета и отчетности, кассовой и расчетной дисциплины в Воронежстате и предоставляет отчеты в Росстат;

7.2.11. ведет реестры закупок по заключенным государственным контрактам (договорам) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в Воронежстате;

7.2.12. организует в установленном порядке проведение инвентаризации нефинансовых активов, проводит инвентаризацию финансовых обязательств, наличных денежных средств в кассе, дебиторской задолженности по расходам в Воронежстате;

7.3. В части участия в организации работ по размещению заказов, подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг:

7.3.1. ведет контроль и учет фактической оплаты предоставленных Воронежстату работ и услуг по заключенным государственным контрактам (договорам), а также контроль за прохождением платежных документов;

7.3.2. участвует в разработке нормативных и методических документов, регламентирующих процедуры осуществления закупок в Воронежстате;

7.3.3. участвует в работе по формированию в установленном порядке плана – графика закупок в Воронежстате на очередной год, плана закупок на очередной финансовый год и плановый период с последующим размещением в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) и плана информатизации;

7.3.4. участвует в подготовке и организации заключения государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ и услуг в Воронежстате;

7.3.5. организует работу по постановке на учет бюджетных обязательств по государственным контрактам (договорам), путем направления в установленном порядке сведений о государственных контрактах (договорах) в орган Федерального казначейства;

7.4. В части анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности Воронежстата, контроля за эффективным, рациональным, экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Воронежстата:

7.4.1. осуществляет контроль за эффективным использованием бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) и ведет аналитический учет по закрепленным направлениям деятельности;

7.4.2. организует мониторинг за поступлением в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации;

7.4.3. ведет учет фактически расходуемых средств по статистическим обследованиям и переписям, проводит расчет вознаграждений и участвует в разработке форм договоров для лиц, привлекаемых для выполнения работ, связан-

ных с проведением статистических обследований и переписей на договорной основе в соответствии с законодательством РФ;

7.4.4. составляет отчеты, справки, аналитические и другие материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7.4.5. участвует в разработке программ и мероприятий по обеспечению сокращения расходов федерального бюджета;

7.4.6. проводит экономический анализ производственно-финансовой деятельности Воронежстата и представляет руководству предложения, направленные на изыскание дополнительных ресурсов, улучшение финансово-хозяйственной деятельности, экономное, эффективное и целевое расходование бюджетных средств, снижение непроизводительных расходов и потерь;

7.4.7. проводит анализ показателей экономической деятельности районных подразделений;

7.5. В части организации работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, приказов Росстата, Воронежстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

7.5.1. обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.5.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в отделе;

7.5.3. обеспечение предоставления сведений государственными гражданскими служащими Отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Воронежстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

7.5.4. обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

7.5.5. проведение комплекса мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в отделе, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе;

7.5.6. планирование профессиональной подготовки федеральных государственных гражданских служащих отдела;

7.5.7. соблюдение установленного в Росстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты подделки или искажения;

7.5.8. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

7.5.9. соблюдение установленного в Росстате режима секретности;

7.5.10. подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

7.5.11. участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

7.5.12. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленных за отделом;

7.5.13. обеспечение соблюдения техники безопасности.

7.5.14. организация и обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата;

7.5.15. осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела в архив Воронежстата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Росстата, Воронежстата;

7.5.16. подготовка материалов по докладу о результатах и основных направлениях деятельности Воронежстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7.5.17. рассмотрение обращений граждан в установленные сроки;

7.5.18. обеспечение контроля за соблюдением требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», инструкций по бюджетному учету и отчетности, нормативных правовых актов Росстата в части выполнения бюджетных процедур в Воронежстате.