**Форма сведений о вакантной должности**

**Заместитель начальника отдела финансовой работы департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике – заместитель главного бухгалтера**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа | **Министерство Смоленской области по внутренней политике** |
| Наименование структурного подразделения | Отдел финансовой работы департамента юридической и финансовой работы |
| Наименование должности | Заместитель начальника отдела финансовой работы департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике – заместитель главного бухгалтера |
| Требования к образованию | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата  |
| Требования к стажу госслужбы (стажу работы по специальности) | Наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет |
| Должностные обязанности | 1. составляет бюджетные сметы расходов и расчеты обоснований бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств по Министерству в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и областным законом об областном бюджете в текущем финансовом году и плановом периоде.
2. составляет бюджетную роспись главного распорядителя средств областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, согласно доведенным Министерством финансов Смоленской области предельным объемам финансирования и требованиям, установленным методикой планирования бюджетных ассигнований областного бюджета, необходимым для исполнения бюджетов действующих и принимаемых обязательств на текущий финансовый год и плановый период, вносить показатели в программный комплекс;
3. составляет и осуществляет ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации бюджетов, формирует предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
4. вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;
5. осуществляет расчет обоснований бюджетных ассигнований средств областного бюджета по Министерству;
6. составляет и ведет реестр расходных обязательств, главного распорядителя средств на очередной год и среднесрочную перспективу в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
7. составляет кассовый план о поквартальном распределении поступлений доходов (налоговых и неналоговых);
8. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в областной бюджет администрируемых Министерством доходов, контроль учета указанных доходов в разрезе плательщиков, согласно бюджетной классификации Российской Федерации;
9. осуществляет контроль при взаимодействии с Управлением Федерального казначейства по Смоленской области по вопросам кассового обслуживания Министерства;
10. осуществляет контроль и участвует в подготовке необходимых документов для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов, карточек образцов подписей к лицевым счетам и сведений об организации, направляемых в Управление Федерального казначейства по Смоленской области и территориальный орган Федерального казначейства;
11. составляет квартальную, годовую бюджетную отчетность Министерства и сводную бухгалтерскую отчетность, контролирует составление и предоставление ежемесячной отчетности;
12. осуществляет проверку соответствия предоставляемых подведомственными учреждениями форм ежеквартальной и годовой отчетности в соответствии с требованиями инструкции;
13. осуществляет контроль за состоянием показателей дебиторской и кредиторской, в том числе просроченной задолженности и своевременным отражением данных показателей в бюджетной отчетности;
14. осуществляет контроль за своевременным принятием к учету первичных учетных документов, систематизированием по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражением накопительным способом в регистрах бюджетного учета согласно графику документооборота;
15. осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
16. осуществляет анализ процентного исполнения расходов в части обеспечивающей подпрограммы областной государственной программы, разрабатываемой Министерством, с отражением данных показателей в бюджетной отчетности;
17. осуществляет контроль за распределением и предоставлением органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области субвенции по первичному воинскому учету.
18. осуществляет контроль за исполнением областных нормативных правовых актов в части субвенции по первичному воинскому учету, а также за их подготовкой по профильным финансовым направлениям;
19. оказывает подведомственным организациям организационно-методическую и практическую помощь по ведению бухгалтерского учета и вопросам, отнесенным компетенции отдела финансовой работы департамента;
20. участвует в плановых выездных проверках по соблюдению бухгалтерского учета;
21. обеспечивает правильность отнесения расходов областного бюджета бюджетной системы Российской Федерации на соответствующие разделы, подразделы, целевые статьи, подстатьи классификации расходов.
 |
| Режим работы | С 9-00 до 18-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 |
| Место расположения организации | г. Смоленск, пл. Ленина д. 1 |
| Средняя заработная плата | 34 880,00 - 44 417,50 |
| Дополнительная информация | * [Анкета](https://www.admin-smolensk.ru/files/480/anketa.rtf)

для заполнения |
| Контактная информация | (4812) 29-21-32  |