

Финансово-экономический отдел

Задачи и функции

- Организация работы с отделом централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике по передаваемым полномочиям по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечения представления такой отчетности в соответствующие государственные органы;
- Организация работы по формированию и исполнению текущей бюджетной сметы Донецкстата, бюджетных смет статобследований и переписей на очередной финансовый год и на плановый период;
- Организация работ по планированию закупок, размещению заказов, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в Донецкстате;
- Организация работы по планированию потребности в финансовых средствах на осуществление хозяйственной деятельности, на уплату налогов, сборов и прочих платежей;
- Организация работы по администрируемым доходам федерального и местного бюджетов с отражением администрируемых доходов в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- Организация работы по внутреннему финансовому контролю в Донецкстате;
- Разработка проектов локальных нормативных актов Донецкстата и других документов, отнесенным к компетенции отдела;
- Организация работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, Донецкстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с деятельностью отдела.