**III. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности заместителя начальника управления бюджетного учёта отчётности и кассового исполнения бюджета, начальника отдела сводной отчётности,установленные как муниципальному служащему, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. В соответствии со ст.270 Бюджетного кодекса Российской Федерации, исходя из задач и функций, определенных Положением о департаменте финансов, Положением об управлении бюджетного учета, отчетности и кассового исполнения бюджета на заместителя начальника управления бюджетного учёта отчётности и кассового исполнения бюджета, начальника отдела сводной отчётностивозлагаются следующие обязанности:

3.2.1.Исполнение в пределах своих полномочий поручений директора департамента финансов, заместителя директора департамента финансов, начальника управления бюджетного учета отчетности и кассового исполнения бюджета.

3.2.2. Формирование учетной политики учреждения.

3.2.3. Составление полной и достоверной сводной бюджетной отчетности учреждения, налоговой и статистической отчетности.

3.2.4. Проведение комплексного анализа на основе данных бухгалтерского учета и отчетности хозяйственно – экономической деятельности учреждений, подготовка предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности расходов, последовательному осуществлению режима экономии.

3.2.5. Формирование сводной консолидированной отчетности по исполнению бюджета муниципального образования.

3.2.6. Доведение результатов по отчетности главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета до сведения директора департамента финансов.

3.2.7. Внесение предложений начальнику управления бюджетного учета отчетности и кассового исполнения бюджета либо директору департамента финансов о принятии мер по выявленным недостаткам и нарушениям.

3.2.8. Участие в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств. Участие в подготовке проектов документов о порядке проведения финансового контроля.

3.2.9. Своевременное составление отчетности по работе отдела сводной отчетности и в целом по управлению бюджетного учета отчетности и кассового исполнения бюджета.

3.2.10. Владение приемами консультационной, методической и иной деятельности, обеспечивающих претворения в жизнь решений, принятых органами местного самоуправления, владение навыками самостоятельного овладения новыми знаниями.