

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая часть	3
2. Организация труда.....	6
3. Нормативная часть.....	7
3.1. Разработка финансового плана	7
3.2. Отчетность учреждения по финансовой деятельности.....	11
3.3. Контрольно-аналитическая деятельность	13
3.4. Претензионные работы	16
3.5. Оформление платежей работников	17
3.6. Подготовка исходных данных для составления планов хозяйственной деятельности бюджетной организации. Составление планов хозяйственной деятельности бюджетной организации.....	18
3.7. Планирование бюджета организации.....	18
3.8. Выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам.....	18
3.9. Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов.....	19
3.10. Ведение учета сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований.....	19
3.11. Отслеживание расходования бюджетных средств.....	19
3.12. Формирование структуры цены, определение цен на предоставление услуг.....	19
3.13. Оформление материалов для заключения договоров, осуществления контроля за сроками выполнения договорных обязательств.....	19
3.14. Подготовка периодической отчетности в установленные сроки.....	19
3.15. Организация и проведение закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.....	20
3.16. Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.....	20
3.17. Ведение переписки с вышестоящей организацией, администрацией, финансовым органом.....	20
3.18. Проведение финансово-экономического анализа, учет и оптимизация хозяйственной и экономической деятельности.....	20