

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ФИНАНСОВОГО (БЮДЖЕТНОГО) ПЛАНИРОВАНИЯ

--

Регистрационный
Номер

Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	2
III. Характеристика обобщенных трудовых функций	7
IV. Сведения об организации — разработчике профессионального стандарта	51

I. Общие сведения

Финансовое (бюджетное) планирование

(наименование вида профессиональной деятельности)

08.XXX

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности

Обеспечение эффективной системы управления финансами казенного учреждения для повышения результативности его деятельности

Группа занятий:

1231	Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб)	2412	Специалист по финансовым вопросам и инвестициям (проект)
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

74.90.XX (проект)	Деятельность, направленная на организацию эффективной системы управления финансами государственных (муниципальных) органов, государственных (муниципальных) казенных учреждений
(код ОКВЭД ²)	

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор экономической деятельности

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Планирование соответствующих расходов бюджета ³	6	Подготовка предложений главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств по формированию (внесению изменений) бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств		
			Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств распорядителя бюджетных средств	А/02.6	6
			Распределение и доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации (администраторов источников финансирования дефицита)	А/03.6	6
			Осуществление внутреннего финансового контроля при составлении и представлении документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	А/04.6	6
В	Администрирование источников	7	Планирование (прогнозирование)	В/01.7	7

³ При исполнении казенным учреждением полномочий распорядителя бюджетных средств.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
	финансирования дефицита бюджета ⁴		поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период		
			Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета	В/02.7	7
			Обеспечение поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета	В/03.7	7
			Осуществление внутреннего финансового контроля при планировании (прогнозировании) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период	В/04.7	7
С	Составление и ведение бюджетной сметы казенного учреждения в установленном порядке	6	Составление проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период в установленные сроки	С/01.6	6
			Составление бюджетной сметы казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период в установленные сроки	С/02.6	6
			Внесение изменений в бюджетную смету	С/03.6	6

⁴ При исполнении казенным учреждением полномочий администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
			казенного учреждения		
			Осуществление внутреннего финансового контроля при составлении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения	С/04.6	6
D	Разработка показателей для формирования государственного (муниципального) задания в соответствии с решением органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств ⁵	7	Исполнение полномочий казенного учреждения для формирования проекта государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период	D/01.7	7
			Исполнение полномочий казенного учреждения для формирования государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период	D/02.7	7
			Исполнение полномочий казенного учреждения для внесения изменений в государственное (муниципальное) задание на очередной финансовый год и плановый период	D/03.7	7
			Осуществление внутреннего финансового контроля при разработке показателей для формирования государственного (муниципального) задания	D/04.7	7
E	Мониторинг	6	Мониторинг	E/01.6	6

⁵ При наличии соответствующего решения органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
	исполнения плановых показателей		исполнения бюджетной сметы казенного учреждения		
			Мониторинг исполнения государственного (муниципального) задания ⁵	E/02.6	6
			Разработка и представление главному распорядителю бюджетных средств предложений по повышению эффективности и результативности деятельности казенного учреждения	E/03.6	6
F	Планирование (прогнозирование) доходов и платежей казенных учреждений	7	Прогнозирование доходов бюджета, в том числе доходов от платных услуг	F/01.7	7
			Планирование объема платы за предоставление казенным учреждением сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством	F/02.7	7
			Осуществление внутреннего финансового контроля при планировании доходов и платежей казенных учреждений	F/03.7	7
G	Администрирование доходов бюджета ⁶	7	Осуществление начисления, учета и контроля за	G/01.7	7

⁶ При исполнении казенным учреждением полномочий администратора доходов бюджета.

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
			правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета		
			Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства взыскания задолженности по платежам в бюджет, администрируемым администратором доходов бюджета	G/02.7	
			Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	G/03.7	7
			Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства зачета (уточнения) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	G/04.7	
			Осуществление внутреннего финансового контроля	G/05.7	7

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
			при осуществлении администрирования доходов бюджета		

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Планирование соответствующих расходов бюджета ⁷	Код	A	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заемствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию казенного учреждения Экономист по финансовой работе
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	—

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ⁸		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ⁹	5.38.00.00	Экономика и управление

⁷ При исполнении казенным учреждением полномочий распорядителя бюджетных средств.

⁸ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Подготовка предложений по формированию обоснований бюджетных ассигнований, направляемые соответствующему главному распорядителю бюджетных средств при подготовке проекта бюджетной сметы (изменений бюджетной сметы) на соответствующий финансовый период в установленном порядке	Код	А/01.6	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Займствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг финансовых показателей деятельности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения за отчетный и текущий финансовые года
	Изучение методических документов (материалов) по формированию предложений к обоснованию бюджетных ассигнований
	Формирование предложений по формированию обоснований бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый период
	Представление предложений главному распорядителю бюджетных средств по формированию обоснований бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый период
	Использование компьютерных программ для формирования предложений к обоснованию бюджетных ассигнований
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми ресурсами, оргтехникой
	Пользоваться прикладным программным обеспечением, используемым для финансового (бюджетного) планирования
	Проверять достоверность информации о финансовых показателях деятельности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения

⁹ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	<p>Определять источники информации для проведения финансового (бюджетного) планирования и мониторинга финансовых показателей деятельности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения</p> <p>Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений</p>
	<p>Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения в планируемом периоде</p> <p>Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по подготовке предложений по формированию обоснований бюджетных ассигнований</p> <p>Владеть методами финансовых вычислений</p> <p>Создавать и вести информационную базу данных</p>
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	<p>Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Технологии сбора информации</p> <p>Правила административного документирования</p>
Другие характеристики	Соответствие этическим принципам, кодексу деловой этики

3.1.2.Трудовая функция

Наименование	Подготовка предложений главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств по формированию (внесению изменений) бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	Код	A/02.6	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер

Трудовые действия	Подготовка предложений по формированию бюджетных ассигнований по расходам распорядителя (получателя) на финансовый год и на плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов классификации расходов бюджета, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета в части бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств
	Составление и ведение бюджетной росписи в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») ¹⁰
	Подготовка предложений по формированию бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета на финансовый год и на плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов
	Формирование и направление главному распорядителю бюджетных средств уведомлений о наступлении условий для исполнения публичных нормативных обязательств
	Составление бюджетной росписи распорядителя бюджетных средств на финансовый год и на плановый период по расходам распорядителя на исполнение публичных нормативных обязательств на финансовый год и на плановый период в разрезе получателей, подведомственных распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (государственных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов федерального бюджета
	Направление бюджетной росписи распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период на утверждение руководителю казенного учреждения в соответствии с бюджетной росписью главного распорядителя
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Владеть методами финансовых вычислений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного)

¹⁰ При составлении и ведении бюджетных росписей формирование и обмен документами (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) осуществляется в форме электронных документов с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (уполномоченного им лица)

	планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Основы информатики и вычислительной техники
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Документы, определяющие порядок составления бюджетной росписи
	Технологии сбора информации
	Правила административного документирования
Другие характеристики	Соответствие этическим принципам, кодексу деловой этики

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Формирование и утверждение лимитов бюджетных обязательств распорядителя (получателя) бюджетных средств	Код	A/03.6	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заемствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование лимитов бюджетных обязательств на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей (расчетов), формируемых казенным учреждением на очередной финансовый год и плановый период
	Формирование лимитов бюджетных обязательств по расходам в пределах детализированных до подведомственных получателей обоснований бюджетных обязательств (ОБАС), которые должны соответствовать в указанных пределах сводным сметным показателям
	Подготовка предложений для утверждения лимитов бюджетных обязательств по расходам на очередной финансовый год и первый год планового периода путем внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период в отношении первого и второго годов планового периода.
	Подготовка предложений по утверждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на второй год планового периода
	Подготовка предложений по утверждению лимитов бюджетных обязательств по установленной форме с присвоением

	<p>утвержденных кодов видов изменений по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) расходам на финансовое обеспечение ФАИП (при наличии); 2) расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, установленных законом или соответствующим решением (при наличии); 3) дополнительно заблокированным лимитам (при наличии); 4) расходам на реализацию приоритетного проекта (программы) (при наличии); 5) расходам на финансовое обеспечение мероприятий по информатизации (при наличии)
	Подготовка проекта лимитов бюджетных обязательств распорядителя (получателя) бюджетных средств в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, установленных для главного распорядителя, в ведении которого находится территориальный орган государственной власти, казенное учреждение, за исключением заблокированных лимитов бюджетных обязательств и лимитов бюджетных обязательств по дополнительному бюджетному финансированию
	Направление на утверждение руководителю органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения проекта лимитов бюджетных обязательств распорядителя (получателя) бюджетных средств, подготовленного в соответствии с доведенными казенному учреждению главным распорядителем бюджетных средств лимитами бюджетных обязательств
	Доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и (или) получателей (администраторов источников финансирования дефицита бюджета) до начала очередного финансового года, начиная с декабря текущего финансового года
	Доведение казенным учреждение (распорядителем бюджетных средств) до подведомственных распорядителей и (или) получателей лимитов бюджетных обязательств бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств через территориальные органы Федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки

	информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Порядок формирования, хранения и передачи документов в архив
	Правила защиты информации
	Технологии сбора информации
	Документы, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.1.4.Трудовая функция

Наименование	Осуществление внутреннего финансового контроля при составлении и представлении документов главному администратору бюджетных средств, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Код	A/04.6	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры составления и рассмотрения проекта бюджета в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля: методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля); сплошным или выборочным способом
	Проверка соответствия документов при составлении и рассмотрении проекта бюджета требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур
	Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) по составлению и рассмотрению проекта бюджета
	Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур составления и рассмотрения проекта бюджета

	Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего финансового контроля: выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур; сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Администрирование источников финансирования дефицита бюджета ¹¹	Код	В	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер

¹¹ При исполнении казенным учреждением полномочий администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	—

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ¹²		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ¹³	5.38.00.00	Экономика и управление

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период	Код	В/01.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг объема и структуры поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета за отчетный и текущий финансовые годы
	Изучение изменений законодательства и нормативно-правовых актов в соответствии с полномочиями администратора источников финансирования дефицита бюджета
	Формирование прогнозных показателей в разрезе объемов и кодов

¹² Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

¹³ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	групп, подгрупп, статей и видов источников финансирования дефицита бюджета
	Представление главному администратору источников финансирования дефицита бюджета предложений об объеме и кодах групп, подгрупп, статей и видов прогнозных показателей источников финансирования дефицита бюджета
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Правила административного документирования
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Осуществление контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета	Код	В/02.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Займствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер

Трудовые действия	Мониторинг полноты и своевременности поступлений в бюджет источников финансирования дефицита бюджета
	Выявление причин отклонений фактических поступлений от плановых показателей
	Формирование и ведение информационной базы данных
Необходимые умения	Проверять достоверность информации об объемах поступлений в бюджет источников финансирования дефицита бюджета
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Технологии сбора информации
	Документы учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

+

3.2.3.Трудовая функция

Наименование	Обеспечение поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета	Код	В/03.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение
обобщенной трудовой
функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
------------	------------------------------	--	--

Код
оригинала

Регистрационный
номер

Трудовые действия	Подготовка необходимых документов в территориальный орган Федерального казначейства для уточнения невыясненных поступлений (в случае необходимости)
	Формирование запросов, информации о необходимости проведения мероприятий по обеспечению исполнения плановых показателей (в случае необходимости)
	Обработка ответов на соответствующие запросы и подготовка предложений по уточнению плановых показателей (в случае необходимости)
	Направление главному администратору источников финансирования дефицита бюджета предложений по уточнению плановых показателей (в случае необходимости)
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Проверять достоверность информации в поступивших ответах на запросы
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Правила защиты информации
	Технологии сбора информации
	Документы учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Осуществление внутреннего финансового контроля при	Код	В/04.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

планировании (прогнозировании) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период

--

--

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	<p>Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период в соответствии с утвержденной руководителем органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения картой внутреннего финансового контроля:</p> <p>методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля);</p> <p>сплошным или выборочным способом</p>
	<p>Проверка соответствия документов при планировании (прогнозировании) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур</p>
	<p>Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) по планированию (прогнозированию) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период</p>
	<p>Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на соответствующий финансовый период</p>
	<p>Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего финансового контроля:</p> <p>выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур;</p> <p>сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков;</p> <p>предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий</p>
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты,

	практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам администрирования источников финансирования дефицита бюджета
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Составление и ведение бюджетной сметы казенного учреждения в установленном порядке	Код	В	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет

Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	–

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ¹⁴		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ¹⁵	5.38.00.00	Экономика и управление

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Составление проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период в установленные сроки	Код	C/01.6	Уровень квалификации	6

Происхождение обобщенной функции	трудовой	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Анализ исполнения плановых показателей бюджетной сметы на текущий год
	Оформление запросов подразделениям органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения, прием заявок, проверка правильности и обоснованности их формирования Обработка поступающих документов в целях формирования проекта бюджетной сметы
	Систематизация информации для формирования проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период
	Получение информации об основных планируемых показателях деятельности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период
	Изучение нормативных правовых актов о порядке формирования проекта бюджетной сметы, а также внесенных в них изменений
	Подготовка информации для согласования с руководителем органа государственной власти (его территориального органа), казенного

¹⁴ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

¹⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	учреждения приоритетных направлений финансового обеспечения его деятельности
	Использование указаний о применении кодов бюджетной классификации, справочников и классификаторов, порядка применения классификации операций сектора государственного управления (для аналитики и учета)
	Формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенного учреждения при составлении проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год и плановый период: а) на оплату труда работников органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения и начислений на выплаты по оплате труда; в) на закупку товаров (работ, услуг), в том числе: - на коммунальные услуги; - на оплату услуг связи; - на приобретение горюче-смазочных материалов; - на расходы на командировки; - на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами; - на иные расходы с) на уплату налога на имущество организаций и земельного налога; d) по социальному обеспечению населения и иным выплатам в части публичных обязательств; е) на капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности;
	Составление проекта бюджетной сметы казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период
	Проверка соответствия показателей проекта бюджетной сметы доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств
	Организация процесса формирования проектных плановых показателей в информационной системе (при необходимости)
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов
	Подготовка к согласованию и утверждению проекта бюджетной сметы и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей
	Направление проекта бюджетной сметы уполномоченному лицу главного распорядителя бюджетных средств (при необходимости)
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по подготовке проекта бюджетной сметы

	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать информацию для формирования проекта бюджетной сметы
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Составление бюджетной сметы казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период в установленные сроки	Код	C/02.6	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Уточнение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период: а) на оплату труда работников органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения и начислений на выплаты по оплате труда; в) на закупку товаров (работ, услуг), в том числе: - на коммунальные услуги; - на оплату услуг связи;
-------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - на приобретение горюче-смазочных материалов; - на расходы на командировки; - на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами; - на иные расходы <p>с) на уплату налога на имущество организаций и земельного налога;</p> <p>д) по социальному обеспечению населения и иным выплатам в части публичных обязательств</p> <p>е) на капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</p>
	Составление бюджетной сметы казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период
	Счетная и логическая проверка показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств, правильности порядка формирования, применения кодов бюджетной классификации, классификации операций сектора государственного управления (для аналитики и учета)
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов
	Подготовка к согласованию и утверждению бюджетной сметы, обоснований (расчетов) плановых сметных
	Формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в информационной системе
	Направление бюджетной сметы главному распорядителю бюджетных средств
	Подготовка документов для размещения информации в информационной системе «Интернет» о бюджетной смете на текущий финансовый год и плановый период
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по подготовке бюджетной сметы
	Владеть методами финансовых вычислений
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Получать, интерпретировать и документировать информацию для формирования бюджетной сметы
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых

	актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Порядок формирования, хранения и передачи документов в архив
	Правила защиты информации
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Внесение изменений в бюджетную смету казенного учреждения	Код	С/03.6	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Займствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием, проверка и систематизация предложений по внесению изменений в бюджетную смету на текущий финансовый год и плановый период
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для организации согласования планируемых изменений с руководителем органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения или иным уполномоченным лицом
	Формирование предложений по внесению изменений в показатели бюджетной сметы, обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на текущий финансовый год и плановый период по направлениям, в которые планируется внесение изменений
	Подготовка к согласованию и утверждению планируемых изменений в бюджетную смету на очередной финансовый год и плановый период
	Формирование изменений в бюджетную смету на текущий финансовый год и плановый период
	Подготовка к организации утверждения изменений бюджетной сметы
	Организация представления бюджетной сметы в финансовый орган, в котором открыт лицевой счет казенному учреждению

	(при необходимости) Подготовка документов для размещения информации в информационной системе «Интернет» о внесении изменений в бюджетную смету на текущий финансовый год и плановый период Направление изменений бюджетной сметы главному распорядителю бюджетных средств
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Проверять достоверность информации об исполнении показателей бюджетной сметы Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по внесению изменений в бюджетную смету Владеть методами финансовых вычислений Получать, интерпретировать и документировать информацию для внесения изменений в бюджетную смету Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования Современные технологии автоматизированной обработки информации Правила административного документирования Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи Порядок формирования, хранения и передачи документов в архив Правила защиты информации Технологии сбора информации Документы органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.2.4. Трудовая функция

Наименование Код Уровень

финансового контроля при составлении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения

квалификации

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
------------	---------------------------	---------------	---

Трудовые действия	<p>Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля: методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля); сплошным или выборочным способом</p>
	<p>Проверка соответствия документов при составлении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур</p>
	<p>Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по составлению и ведению бюджетной сметы казенного учреждения</p>
	<p>Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения</p>
	<p>Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего финансового контроля: выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур; сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, практику применения законодательства</p>
	<p>Пользоваться компьютерными программами</p>
	<p>Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
	<p>Владеть методами финансовых вычислений</p>
	<p>Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений</p>
	<p>Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля</p>

Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Разработка показателей для формирования государственного (муниципального) задания в соответствии с решением органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств ¹⁶	Код	D	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к	Допуск к проведению работ, связанных с использованием

¹⁶ При наличии соответствующего решения органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

работе	сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	–

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ¹⁷		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ¹⁸	5.38.00.00	Экономика и управление

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Исполнение полномочий казенного учреждения для формирования проекта государственного задания на очередной финансовый год и плановый период (муниципального)	Код	D/01.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Изучение нормативных правовых актов о порядке формировании государственного (муниципального) задания и внесении изменений в них
	Изучение действующих нормативных правовых актов, учредительных документов об услугах (работах), которые имеют право оказывать (выполнять) казенные учреждения
	Проверка соответствия оказываемых услуг (выполняемых работ) казенным учреждением утвержденным перечням (реестрам) государственных (муниципальных) услуг, иным нормативно-правовым актам
	Анализ исполнения объемных и качественных показателей государственного (муниципального) задания за отчетный и текущий финансовый годы
	Выявление причин отклонений объемных и качественных показателей государственного (муниципального) задания
	Сбор и систематизация предложений подразделений о планируемых объемных и качественных показателях для формирования проекта

¹⁷ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

¹⁸ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период
	Оценка прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг, достигнутых результатов
	Оценка возможностей казенного учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) на очередной финансовый год и плановый период
	Составление предложений об прогнозируемых количественных и качественных показателях государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период
	Составление предложений об установлении допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей качества и (или) объема в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
	Согласование с руководителем казенного учреждения или иным уполномоченным лицом прогнозируемых количественных и качественных показателей, а также их допустимых (возможных) отклонениях государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период
	Организация представления предложений главному распорядителю бюджетных средств о количественных и качественных показателях, их допустимых (возможных) отклонениях для формирования проекта государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по подготовке предложений по формированию проекта государственного (муниципального) задания
	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать информацию для составления проекта государственного (муниципального) задания
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации

	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Исполнение полномочий казенного учреждения для формирования государственного (муниципального) задания на очередной финансовый год и плановый период	Код	D/02.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сравнение количественных и качественных показателей, а также их допустимых (возможных) отклонений в проекте государственного (муниципального) задания и прогнозируемом государственном (муниципальном) задании на очередной финансовый год и плановый период
	Уточнение у подразделений существенной дополнительной информации
	Организация обоснования количественных и качественных показателей, а также их допустимых (возможных) отклонений возможностям казенного учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) на очередной финансовый год и плановый период
	Предоставление потребителям информации об оказываемых услугах (выполняемых работах)
	Организация размещения информации о государственном (муниципальном) задании на очередной финансовый год и плановый период в информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»»
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Пользоваться компьютерными программами для финансового

	(бюджетного) планирования
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по формированию государственного (муниципального) задания
	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать информацию для формирования государственного (муниципального) задания
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Исполнение полномочий казенного учреждения для внесения изменений в государственное (муниципальное) задание на очередной финансовый год и плановый период	Код	D/03.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Оценка возможностей казенного учреждения по выполнению показателей государственного (муниципального) задания
	Формирование предложений о прогнозируемых изменениях количественных и качественных показателей государственного (муниципального) задания на текущий финансовый год и плановый период

	Согласование с руководителем казенного учреждения или иным уполномоченным лицом предполагаемых изменений количественных и качественных показателей государственного (муниципального) задания на текущий финансовый год и плановый период
	Организация представления предложений главному распорядителю бюджетных средств о прогнозируемых изменениях количественных и качественных показателей государственного (муниципального) задания на текущий финансовый год и плановый период
	Организация размещения информации в информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» о государственном (муниципальном) задании с учетом изменений на текущий финансовый год и плановый период
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Проверять достоверность информации об исполнении показателей государственного (муниципального) задания
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по внесению изменений в государственное (муниципальное) задание
	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать информацию по внесению изменений в государственное (муниципальное) задание
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.4.4. Трудовая функция

Наименование	Осуществление внутреннего финансового контроля при разработке показателей для формирования государственного (муниципального) задания	Код	D/04.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры разработки показателей для формирования государственного (муниципального) задания в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля: методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля); сплошным или выборочным способом
	Проверка соответствия документов разработке показателей для формирования государственного (муниципального) задания требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур
	Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по разработке показателей для формирования государственного (муниципального) задания
	Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения
	Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего финансового контроля: выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур; сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации

	выполнения поручений
	Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам формирования государственного (муниципального) задания
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.5. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Мониторинг исполнения плановых показателей	Код	Е	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	—

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и

	(проект)	инвестициям
ЕКС ¹⁹		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ²⁰	5.38.00.00	Экономика и управление

3.5.1 Трудовая функция

Наименование	Мониторинг исполнения бюджетной сметы	Код	Е/01.6	Уровень квалификации	6
--------------	---------------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация сбора, обработки и систематизация информации о ходе исполнения плановых показателей бюджетной сметы за установленный период
	Оценка достоверности и качества представленной информации об исполнении плановых показателей бюджетной сметы
	Составление отчета об исполнении плановых показателей бюджетной сметы на установленные даты
	Анализ и выявление причин отклонения фактического исполнения показателей бюджетной сметы от плановых показателей бюджетной сметы
	Оценка финансовых рисков, разработка мер по их минимизации и представление соответствующих предложений руководителю казенного учреждения или иному уполномоченному лицу
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию
	Проверять достоверность информации о фактических показателях исполнения бюджетной сметы
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде

¹⁹ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

²⁰ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать результаты мониторинга
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.5.2. Трудовая функция

Наименование	Мониторинг исполнения государственного (муниципального) задания	Код	Е/02.6	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заемствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование критериев мониторинга выполнения государственного (муниципального) задания
	Получение и систематизация информации о ходе исполнения плановых показателей государственного (муниципального) задания за установленный период
	Составление отчета о ходе исполнения плановых показателей государственного (муниципального) задания
	Анализ исполнения плановых объемных и качественных показателей государственного (муниципального) задания в текущем финансовом году
	Выявление причин отклонений запланированных объемных и качественных показателей государственного (муниципального) задания в текущем финансовом году в соответствии с установленными

	критериями Разработка предложений по обеспечению исполнения плановых показателей государственного (муниципального) задания и их представление руководителю казенного учреждения или иному уполномоченному лицу
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию
	Проверять достоверность информации о показателях государственного (муниципального) задания
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Владеть методами финансовых вычислений
	Получать, интерпретировать и документировать результаты мониторинга
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.5.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка и представление главному распорядителю бюджетных средств предложений по повышению эффективности и результативности деятельности органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения	Код	Е/03.6	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение

Оригинал X	Заимствовано		
------------	--------------	--	--

обобщенной трудовой функции

	из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Участие в программах повышения квалификации, вебинарах, круглых столах по вопросам повышения эффективности управления финансами органов государственной власти (их территориальных органов), казенных учреждений
	Формирование внутренних регламентов по процессу финансового (бюджетного) планирования
	Периодическая актуализация основных положений и методов финансового (бюджетного) планирования
	Изучение тенденций и закономерностей развития органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения (в части финансового (бюджетного) планирования)
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Осуществлять поиск в сети Интернет лучших практик управления общественными финансами
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Владеть методами финансовых вычислений
	Мыслить системно, структурировать информацию
	Прогнозировать результаты деятельности и разрабатывать варианты различных управленческих решений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы органа государственной власти (его территориального

	органа), казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.6. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Планирование (прогнозирование) доходов и платежей казенных учреждений	Код	F	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	—

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ²¹		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ²²	5.38.00.00	Экономика и управление

3.6.1. Трудовая функция

Наименование	Планирование доходов от платных услуг	Код	F/01.7	Уровень квалификации	7
--------------	---------------------------------------	-----	--------	----------------------	---

Происхождение	Оригинал X	Заимствовано		
---------------	------------	--------------	--	--

²¹ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

²² Общероссийский классификатор специальностей по образованию

обобщенной трудовой функции

	из оригинала		
--	--------------	--	--

Код оригинала

Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Изучение нормативно-правовых документов о перечне платных услуг, которые может оказывать казенное учреждение, а также о ценах (тарифах) на оказание платных услуг
	Получение информации об объеме и структуре платных услуг, оказываемых казенным учреждением в отчетном и текущем годах
	Сбор и систематизация информации о планируемых объемах платных услуг в очередном финансовом году и плановом периоде
	Представление информации о планируемых объемах и структуре платных услуг, оказываемых казенным учреждением, руководителю или иному уполномоченному лицу
	Организация представления плановых показателей оказываемых платных услуг главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств
	Сбор информации о ходе исполнения плановых (прогнозных) показателей платных услуг и составление отчета о ходе исполнения плана
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Проверять достоверность информации об объеме и структуре платных услуг
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Анализировать законодательство и нормативные правовые акты, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по планированию доходов и платежей казенного учреждения
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования

Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.6.2. Трудовая функция

Наименование	Планирование объема платы за предоставление казенным учреждением сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством	Код	F/02.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование перечня сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством
	Мониторинг тарифов на оплату предоставления соответствующих сведений, документов
	Анализ тенденции данных и оценка прогнозируемой динамики платы за предоставление сведений и документов
	Расчет прогнозируемого объема платы за предоставление казенным учреждением сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах), ведение которых осуществляется казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством
	Предоставление прогнозируемого объема платы за предоставление казенным учреждением соответствующих сведений, документов в установленном порядке
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Формировать обоснованные выводы по результатам мониторинга
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности казенного учреждения в планируемом периоде
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений

	Создавать и вести информационную базу данных
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Правила защиты информации
	Документы учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.6.3. Трудовая функция

Наименование	Осуществление внутреннего финансового контроля при планировании доходов и платежей казенных учреждений	Код	F/03.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заемствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры планирования доходов и платежей казенных учреждений в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля: методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля); сплошным или выборочным способом
	Проверка соответствия документов при планировании доходов и платежей казенных учреждений требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур
	Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по планированию доходов и платежей казенных учреждений
	Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения
	Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего

	финансового контроля: выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур; сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам планирования доходов и платежей казенных учреждений
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.7. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Администрирование доходов бюджета ²³	Код	G	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Займовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Экономист по планированию Экономист по финансовой работе
--	---

²³ При исполнении казенным учреждением полномочий администратора доходов бюджета.

Требования к образованию и обучению	Высшее образование — бакалавриат, специалитет, магистратура
Требования к опыту практической работы	Стаж работы в финансовой сфере не менее трех лет
Особые условия допуска к работе	Допуск к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну
Другие характеристики	—

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2415 (проект)	Консультанты, специалисты по финансовым вопросам и инвестициям
ЕКС ²⁴		Экономист по планированию
		Экономист по финансовой работе
ОКСО ²⁵	5.38.00.00	Экономика и управление

3.7.1. Трудовая функция

Наименование	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета	Код	G/01.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор и систематизация информации о планируемых и фактических объемах и сроках поступлений на лицевой счет администратора доходов органа государственной власти (его территориального органа), казенного учреждения, администрируемых администратором доходов бюджета
	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, администрируемых администратором доходов бюджета

²⁴ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

²⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию

	Подготовка в установленном порядке необходимых документов и информации для прогнозирования (составления кассового плана) поступлений доходов соответствующего бюджета в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета
	Направление информации главному администратору доходов бюджета о прогнозных показателях поступлений доходов соответствующего бюджета в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета
Необходимые умения	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть методами финансовых вычислений
	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, типичные ошибки, практику применения законодательства
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Получать, интерпретировать и документировать информацию о полноте и своевременности платежей в бюджет
	Создавать и вести информационную базу данных
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативных правовых актов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативных правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Правила защиты информации
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.7.2. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства взыскания задолженности по платежам в бюджет, администрируемым администратором доходов бюджета	Код	G/02.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
------------	---------------------------	--	--

Трудовые действия	Осуществление анализа задолженности по платежам в бюджет, администрируемых администратором доходов
	Подготовка необходимых документов и информации для принятия решения о взыскания задолженности по платежам в бюджет, администрируемым администратором доходов бюджета
	Подготовка уведомления в территориальный орган Федерального казначейства для осуществления взыскания задолженности по платежам в бюджет, администрируемым администратором доходов бюджета
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Проверять достоверность информации об объемах задолженности и (или) переплаты с точки зрения бюджетного и налогового законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Готовить различные справки, информацию в соответствии с поручениями
Необходимые знания	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.7.3. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Код	G/03.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение
обобщенной трудовой
функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
------------	------------------------------	--	--

Код
оригинала

Регистрационный
номер
профессионального
стандарта

Трудовые действия	Осуществление анализа излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
	Подготовка необходимых документов и информации для принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
	Подготовка уведомления в территориальный орган Федерального казначейства для осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы в установленном порядке
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Проверять достоверность информации об объемах задолженности и (или) переплаты с точки зрения бюджетного и налогового законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Готовить различные справки, информацию в соответствии с поручениями
Необходимые знания	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.7.4. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решения для осуществления территориальным органом Федерального казначейства зачета (уточнения) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Код	G/03.7	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
------------	---------------------------	---------------	---

Трудовые действия	Осуществление анализа и уточнение платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, администрируемых администратором доходов
	Подготовка необходимых документов и информации для принятия решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	Подготовка уведомления в территориальный орган Федерального казначейства для осуществления зачета (уточнения) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Необходимые умения	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Проверять достоверность информации об объемах задолженности и (или) переплаты с точки зрения бюджетного и налогового законодательства
	Пользоваться компьютерными программами для финансового (бюджетного) планирования
	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Готовить различные справки, информацию в соответствии с поручениями
Необходимые знания	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
	Документы казенного учреждения, определяющие порядок финансового (бюджетного) планирования
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

3.7.5 Трудовая функция

Наименование	Осуществление внутреннего финансового контроля при осуществлении администрирования доходов бюджета	Код	G/04.7	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление контрольных действий в отношении внутренней процедуры администрирования доходов бюджета в соответствии с утвержденной руководителем учреждения картой внутреннего финансового контроля: методом самоконтроля (контроля по уровню подчиненности (подведомственности) смежного контроля); сплошным или выборочным способом
	Проверка соответствия документов при администрировании доходов бюджета требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Российской Федерации, а также требованиям внутренних стандартов и процедур
	Подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) по администрированию доходов бюджета
	Сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних процедур администрирования доходов бюджета
	Отражение в регистрах (журналах) результатов внутреннего финансового контроля: выявленных недостатков и (или) нарушений при исполнении внутренних бюджетных процедур; сведений о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков; предлагаемых мер по устранению нарушений и (или) недостатков, выявленных в ходе контрольных действий
Необходимые умения	Анализировать законодательство и нормативно-правовые документы, практику применения законодательства
	Пользоваться компьютерными программами
	Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Владеть методами финансовых вычислений

	Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации выполнения поручений
	Вести регистры (журналы) результатов внутреннего финансового контроля
Необходимые знания	Основы бюджетного законодательства и нормативно-правовых документов по вопросам финансового (бюджетного) планирования
	Практика применения законодательства и нормативно-правовых актов в Российской Федерации по вопросам администрирования доходов бюджета
	Нормативные правовые акты по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля
	Современные технологии автоматизированной обработки информации
	Правила административного документирования
	Порядок обмена информации по телекоммуникационным каналам связи
	Технологии сбора информации
Другие характеристики	Персональная ответственность за выполнение заданий
	Соответствие этическим принципам, кодексам деловой этики

IV. Сведения об организации — разработчике профессионального стандарта

4.1 Ответственная организация — разработчик

Союз специалистов содействия развитию системы государственных финансов
Председатель Союза специалистов содействия развитию системы государственных финансов — В.Д. Дзгоев

Главной целью создания Союза развития государственных финансов (далее – Союз) является развитие и укрепление системы государственных финансов Российской Федерации.

Важными направлениями деятельности Союза являются использование профессиональных знаний и возможностей его членов, объединение профессионального опыта и сил финансистов федеральных органов власти для содействия решению профессиональных проблем каждого из участников Союза, повышения качества межведомственного взаимодействия между органами власти разного уровня, укрепления и совершенствования бюджетной системы Российской Федерации в целом, организации диалога с финансовыми подразделениями органов власти разных уровней, с финансово-кредитными организациями, научными работниками финансовой сферы, представителями иных отраслей экономики, а также информационного обмена по различным направлениям деятельности финансово-бюджетной сферы.

Основными задачами деятельности Союза являются:

— содействие развитию деловой и творческой активности работников финансово-бюджетной сферы государственного сектора;

— систематическая работа с органами власти всех уровней для формирования единства подходов к организации бюджетного процесса в Российской Федерации и контролю за его исполнением;

— создание банка данных о наиболее острых проблемах финансово-бюджетной деятельности федерации, регионов и муниципальных образований, путях, формах и методах их разрешения;

— использование положительного опыта работы финансовых подразделений организаций государственного сектора и эффективного использования финансовых ресурсов;

— оказание содействия органам власти всех уровней в совершенствовании финансово-бюджетной, налоговой и контрольной деятельности;

— выявление и реализация методов повышения экономической эффективности работы финансово-бюджетных органов и их ответственности за принимаемые ими решения;

— обмен информацией и расширение связей работников бюджетной сферы на межведомственном и межрегиональном уровнях;

— использование интеллектуального и научного потенциала работников бюджетной сферы в формировании исходных данных и предложений по моделированию и поиску решений финансово-бюджетных вопросов и проблем на разных уровнях в разработке единого правового пространства в финансово-бюджетной сфере;

— содействие членам Союза в совершенствовании своих знаний, умений и навыков, в возможностях реализации и повышении их карьерного роста.

Проект профессионального стандарта «Специалист в сфере организации финансового (бюджетного) планирования» разработан при участии рабочей группы Союза развития государственных финансов (далее – Рабочая группа) с привлечением экс-руководителя Финансового управления Администрации городского округа Коломна Т.В. Гоцко, экс-начальника отдела анализа качества финансового менеджмента Департамента бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе Министерства финансов Российской Федерации В.Х. Газаевой, экс-начальника отдела методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности Департамента бюджетной методологии и финансовой отчетности в государственном секторе Министерства финансов Российской Федерации С.О. Путютиной.