**Финансово-экономический отдел**

**Задачи и функции отдела**

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