

Управление финансирования и бухгалтерского учета

Адрес: Москва, ГСП-4, 127994 Страстной бульвар, д. 5

Тел.: +7 (495) 650-28-52

Т/ф.: +7 (495) 629-76-74

Один из заместителей начальника Управления одновременно исполняет обязанности главного бухгалтера Агентства

Сотрудники Управления

[Кушелев](#)

[Сергей Александрович](#)

Начальник Управления финансирования и бухгалтерского учета

Тел.: +7 (495) 650-28-52

Т/ф.: +7 (495) 629-76-74

[Карпушкина](#)

[Валентина Ивановна](#)

Заместитель начальника Управления финансирования и бухгалтерского учета

Тел.: +7 (495) 629-56-70

[Склярова](#)

[Ирина Николаевна](#)

Заместитель начальника Управления финансирования и бухгалтерского учета

Т/ф.: +7 (495) 629-55-36

Состав Управления

[Сводный отдел мониторинга и финансирования бюджетного сектора и отрасли](#) [Отдел финансирования СМИ](#) [Отдел экономического обеспечения деятельности отраслевых организаций](#) [Отдел бухгалтерских расчетов и отчетности](#) [Отдел бухгалтерской отчетности подведомственных организаций](#)

Состав Управления

- Сводный отдел мониторинга и финансирования бюджетного сектора и отрасли;
- Отдел финансирования СМИ;
- Отдел экономического обеспечения деятельности отраслевых организаций;
- Отдел инвестиционных программ;

- Отдел бухгалтерских расчетов и отчетности;
- Отдел бухгалтерской отчетности подведомственных организаций.

Основные функции Управления

- формирует сводные текущие и перспективные прогнозы, концепции развития отраслей книгоиздания и телерадиовещания;
- формирует проект федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- участвует в подготовке предложений по формированию федеральных целевых и ведомственных программ;
- готовит в установленные сроки материалы в соответствии с Концепцией реформирования бюджетного процесса в Российской Федерации;
- обеспечивает исполнение федерального закона о федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части финансирования расходов получателей средств федерального бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- разрабатывает проект Правил предоставления из федерального бюджета субсидий организациям в сфере электронных средств массовой информации и Правил предоставления из федерального бюджета субсидий организациям в сфере печати и Правил предоставления из федерального бюджета субсидий автономной некоммерческой организации «ТВ-Новости» на соответствующий финансовый период для последующего их утверждения в установленном порядке;
- принимает участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности организаций, находящихся в ведении Агентства;
- осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей по аппарату Агентства;
- рассматривает материалы издательств, редакций печатных и электронных СМИ по оказанию государственной поддержки;
- в соответствии с действующим порядком осуществляет подготовку документов по финансированию в рублях предприятий и организаций;
- подготавливает к утверждению бюджетную роспись расходов, лимиты бюджетных обязательств, бюджетную смету, сметы доходов и расходов по организациям, находящимся в ведении Агентства, а также смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности бюджетных учреждений;
- проводит доработку текстов государственных контрактов, их календарных планов, протоколов соглашения о контрактной цене (смете) для заключения госконтрактов с исполнителями мероприятий в сфере электронных и печатных СМИ (фестивали, форумы, конкурсы, конференции, круглые столы, семинары, книжные ярмарки и выставки и т.п.);
- проводит доработку текстов договоров, их календарных планов, смет расходов для заключения договоров на производство социально значимых программ и Интернет сайтов, имеющих социальное или образовательное значение в сфере электронных СМИ, а также доработке смет расходов по социально значимым проектам в сфере печатных СМИ;
- рассматривает обращения организаций в сфере электронных и печатных СМИ об оказании Агентством финансовой поддержки из средств федерального бюджета на проведение ими отдельных мероприятий (фестивалей, форумов, конкурсов, конференций, круглых столов, семинаров и т.п.) и готовит предложения по ним;

- готовит предложения к проектам законодательных и нормативных актов по вопросам налогообложения, финансирования, кредитования в пределах компетенции Агентства;
- участвует в рассмотрении представляемых в Агентство проектов уставов и учредительных договоров предприятий и других хозяйственных структур;
- анализирует экономические, финансовые показатели, социальные проблемы организаций, находящихся в ведении Агентства, и готовит соответствующие предложения;
- осуществляет рассмотрение и анализ поступающих от подведомственных организаций статистических и бухгалтерских отчетов и составляет в установленные сроки сводные статистические и бухгалтерские отчеты по организациям, находящимся в ведении Агентства;
- ведет сводный реестр распорядителей и получателей средств федерального бюджета по Агентству;
- участвует совместно с другими заинтересованными подразделениями в разработке международных договоров и межведомственных соглашений в области книгоиздания, телевидения и радиовещания;
- участвует в подготовке, заключении и выполнении отраслевого соглашения с Российским комитетом профсоюза работников культуры и другими профсоюзами по обеспечению социальных гарантий работников отраслей, оказывает методологическую помощь при заключении коллективных договоров в организациях, находящихся в ведении Агентства;
- вносит предложения по вопросам совершенствования условий оплаты труда, организации, нормирования и материального стимулирования труда работников отраслей, а также льготного пенсионного обеспечения и предоставления дополнительных отпусков работникам предприятий полиграфической промышленности;
- готовит на рассмотрение руководства Агентства предложения об установлении должностных окладов и нормативов вознаграждений за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителям организаций, находящихся в ведении Агентства;
- осуществляет подготовку штатного расписания сотрудников аппарата Агентства, контроль за соблюдением штатной, кассовой и расчетной дисциплин и производит начисление и своевременную выплату заработной платы сотрудникам аппарата Агентства;
- готовит для утверждения положение об оплате труда работников аппарата Агентства;
- рассматривает вопросы по совершенствованию порядка премирования и готовит положение о премировании работников аппарата Агентства;
- участвует в рассмотрении и подготовке к утверждению Программ деятельности подведомственных ФГУП и основных показателей экономической эффективности деятельности ОАО отраслевой принадлежности со 100% участием государства;
- организует работу Рабочей группы по согласованию крупных сделок, осуществляемых ФГУП, подведомственными Агентству;
- проводит доработку текстов государственных контрактов, их календарных планов, протоколов соглашения о контрактной цене (смете) для заключения госконтрактов с исполнителями мероприятий в сфере электронных и печатных СМИ (фестивали, форумы, конкурсы, конференции, круглые столы, семинары, книжные ярмарки и выставки и т.п.);

- проводит доработку текстов договоров, их календарных планов, смет расходов для электронных договоров на производство социально значимых программ и Интернет сайтов, имеющих социальное или образовательное значение в сфере электронных СМИ, а также доработке смет расходов по социально значимым проектам в сфере печатных СМИ;
- готовит материалы по оказанию экстренной финансовой помощи региональным государственным телерадиокомпаниям за счет средств, выделяемых Роспечати на данные цели;
- * осуществляет достоверный и своевременный учет поступающих в Агентство денежных средств и отражение операций, связанных с их движением, постановку аппарата Агентства на учет и снятие с учета в государственных органах и внебюджетных фондах, открытие и закрытие счетов по учету бюджетных и внебюджетных средств в Федеральном казначействе Министерства финансов Российской Федерации;
- проводит своевременное перечисление платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды по аппарату Агентства, осуществляет перечисление бюджетных средств подведомственным учреждениям и организациям;
- участвует совместно с другими заинтересованными подразделениями Агентства в подготовке проектов организационно-распорядительных документов и нормативных актов Минкомсвязи России и Агентства, материалов на рассмотрение коллегии, справок, информации и других материалов, относящихся к компетенции Управления;
- осуществляет централизованный мониторинг исполнения организациями заказчиков-застройщиков мероприятий, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами в инвестиционной сфере;
- рассматривает в соответствии с компетенцией Управления обращения, заявления организаций и граждан, поступившие в Агентство;
- участвует в реализации ведомственных антикоррупционных программ.