


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области


Ю.Б. Карпов
(подпись)

«01» ноября 2021г.

Должностной регламент
старшего казначея отдела доходов
Управления Федерального казначейства по Рязанской области

(наименование должности, наименование структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Рязанской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший казначей отдела доходов Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее - старший казначей отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-074.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела: кассовое обслуживание исполнения бюджетов, организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего казначея отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее - Управление).

5. Старший казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела доходов Управления (далее - начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности старшего казначея отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Закон № 79-ФЗ);

6.4.1.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 "О Федеральном казначействе";

6.4.1.4. Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";

6.4.1.5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н "Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации";

6.4.1.6. Приказ Казначейства России от 01.11.2019 № 335 "Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета Федеральным казначейством и бюджетных полномочий администратора доходов федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства и федеральным казенным учреждением "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" по главе 100 "Федеральное казначейство";

6.4.1.7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

6.4.1.8. Приказ Казначейства России от 17.10.2016 № 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства";

6.4.1.9. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

6.4.1.10. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6.4.1.11. Старший казначей отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

6.4.2.1. понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

6.4.2.2. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.3. виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

6.4.2.4. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

6.4.2.5. нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

6.4.2.6. порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

6.4.2.7. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

6.4.2.8. Старший казначей отдела должен иметь иные профессиональные знания, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.5.2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

6.5.3. система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

6.5.4. правила ведения нормативно-справочной информации.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений

6.7.1. организация обеспечения кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.7.2. систематизация и анализ информации;

6.7.3. выработка предложений по результатам анализа информации;

6.7.4. подготовка деловой корреспонденции.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. взаимодействие с государственными органами и организациями;

6.8.2. сбор, систематизация, использование актуальной информации;

6.8.3. применение компьютерной и другой оргтехники;

- 6.8.4. владение необходимым программным обеспечением;
- 6.8.5. эффективное планирование рабочего времени;
- 6.8.6. квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

7.1. Старший казначей отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел доходов Управления, старший казначей отдела обязан:

8.1. представлять сведения о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8.2. осуществлять ведение лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

8.3. осуществлять учет поступлений по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - КБК);

8.4. осуществлять отнесение платежей, поступающих на счет № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - счет № 40101), на невыясненные поступления, зачисляемые в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8.5. осуществлять операции по уточнению вида и принадлежности платежей, в том числе отнесенных к невыясненным поступлениям, и зачеты излишне уплаченных (взысканных) сумм, в том числе межрегиональные зачеты, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов;

8.6. осуществлять отражение проведенных отделом доходов (далее – Отдел) операций в соответствующих регистрах;

8.7. осуществлять своевременное формирование и представление информации о проведенных операциях по учету и распределению поступлений в бюджет главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов, финансовым органам и органам управления государственными внебюджетными фондами;

8.8. осуществлять оказание консультативной помощи главным администраторам (администраторам) доходов бюджетов, финансовым органам, органам управления государственными внебюджетными фондами, участникам Государственной информационной системы о государственных и муниципальных

платежах и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.9. осуществлять формирование, проверку и утверждение форм аналитических регистров и отчетов, по данным лицевых счетов клиентов, обслуживающихся в Отделе;

8.10. осуществлять сверку бюджетной отчетности клиентов с данными соответствующих лицевых счетов и аналитических отчетов и ее заверение в части клиентов, обслуживающихся в Отделе;

8.11. осуществлять проверку соответствия информации, содержащейся в «Перечне источников доходов Российской Федерации», нормативным правовым актам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам;

8.12. осуществлять в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.13. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.14. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.15. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее - ЦАФК), Межрегионального операционного Управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.16. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.17. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.18. осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.19. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.20. осуществлять участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.21. осуществлять соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.22. осуществлять в пределах компетенции Отдела наполняемость официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.23. осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.24. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.25. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела;

8.26. исполнять должностные обязанности, выполняемые другими гражданскими служащими отдела, на время их отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, пр.).

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей отдела имеет право:

9.1. осуществлять полномочия, определяемые федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об отделе, технологическими регламентами и другими правовыми актами Российской Федерации;

9.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

10. Старший казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства, Положением об отделе доходов Управления Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

11. Старший казначей отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший казначей отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12.1. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. осуществления проверки представляемых клиентами документов и при необходимости возвращение их на переоформление;

12.1.2. консультирование клиентов;

12.1.3. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

12.2. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.2.1. информирования начальника (заместителя начальника) отдела о выявленных нарушениях законодательства;

12.2.2. сбора, обобщения, анализа информации, которая может быть использована для выполнения поручений;

12.2.3. консультирования клиентов;

12.2.4. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

V. Перечень вопросов, по которым старший казначей отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13.1. Старший казначей отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1.1. локальных актов Управления;

13.1.2. внутренних документов Управления.

13.2. Старший казначей отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

иных актов по поручению начальника (заместителя начальника) отдела, руководства Управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший казначей отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего казначей отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдение законодательно установленных нормативов распределения поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

16.2. соблюдение сроков перечисления распределенных поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также в уполномоченный орган Федерального казначейства;

16.3. обеспечение полноты, достоверности и своевременности формирования и представления информации администраторам доходов бюджетов, финансовым органам и органам управления государственными внебюджетными фондами;

16.4. соблюдение порядка ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

16.5. обеспечение обоснованности и своевременности приема, проверки документов, представленных участниками Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), регистрации участников в ГИС ГМП, контроля полноты и своевременности предоставления сведений в государственную автоматизированную информационную систему «Управление»;

16.6. обеспечение своевременности и обоснованности исполнения операций по возврату средств плательщикам на основании документов администраторов доходов бюджетов;

16.7. обеспечение своевременности и обоснованности исполнения операций по уточнению вида и принадлежности платежей и по зачету излишне уплаченных сумм на основании документов администраторов доходов бюджетов;

16.8. обеспечение правильности и своевременности осуществления функций администратора доходов бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части уточнения и возврата платежей, направления Запросов на выяснение принадлежности платежа;

16.9. обеспечение достоверности и своевременности отражения операций в регистрах аналитического учета доходов;

16.10. соблюдение своевременности представления и достоверности отчетности и иной информации в Федеральное казначейство и Межрегиональное операционное Управление Федерального казначейства;

16.11. обеспечение правильности и своевременности осуществления проверки соответствия информации, содержащейся в «Перечне источников доходов Российской Федерации», нормативным правовым актам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам;

16.12. обеспечение достоверности и своевременности формирования справочников ППО АСФК (в пределах компетенции Отдела);

16.13. надлежащее исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов, административных, технологических и иных регламентов, распорядительных документов УФК по Рязанской области, в части полномочий Отдела, не учтенных в других показателях федерального гражданского служащего;

16.14. соблюдение порядка ведения делопроизводства;

16.15. соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Рязанской области (его заместителя), начальника отдела (его заместителя);

16.16. соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям;

16.17. соблюдение сроков размещения и обеспечение актуальности информации на «Интернет» - сайте УФК по Рязанской области;

16.18. соблюдение требований к служебному поведению и правил служебного распорядка.

Начальник отдела доходов

« 01 » ноября 2021 г.

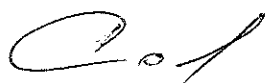


Т.Ю. Архипова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Рязанской
области (курирующий Отдел)

« 01 » ноября 2021 г.



М.А. Доронина