УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
_____А.И. Мамонов
«29» декабря 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
Старшего казначея отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Белгородской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего казначея отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Белгородской области (далее соответственно – старший казначей отдела, отдел, Управление) 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 Управления: Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела Управления: Казначейское обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего казначея отдела Управления осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

5. Старший казначей отдела Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления.

На старшего казначея может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых главным казначеем отдела Управления, старшим казначеем отдела Управления, казначеем отдела Управления, специалистом 1 разряда отдела Управления на время их отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе Управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по направлению укрупненной группы специальностей «Экономика и управление».

6.2. Без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- знания в области информационно-коммуникационных технологий:
- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание 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: Бюджетный кодекс Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положение об Управлении Федерального казначейского по Белгородской области Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период», постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»», постановление Правительства Российской Федерации «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Старший казначей Отдела Управления 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:

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

бюджетная система Российской Федерации;

основы кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

знание писем Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, содержащих разъяснения по вопросам профессиональной служебной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- порядок осуществления операций со средствами юридического лица (его обособленного подразделения), не являющегося участником бюджетного процесса;

- правила казначейского сопровождения;

- порядок санкционирования операций по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

- порядок ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

- правила обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований).

6.6. Наличие базовых умений:

Общие базовые умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- иметь навыки работы с прикладным программным обеспечением «Автоматизированная система Федерального казначейства» (далее – ППО АСФК), «Система удаленного финансового документооборота», с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение операций по кассовым выплатам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений);

- проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений, лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- ведение лицевых счетов;

- формирование информации об операциях по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

- проведение операций по обеспечению организаций наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт;

- работа с невыясненными поступлениями.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего казначея отдела Управления, 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 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

8.1. осуществляет ведение лицевого счета бюджета, лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с Соглашением и законодательством Российской Федерации;

8.2. обеспечивает формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

8.3. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов от имени и по поручению соответствующих финансовых органов, администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов);

8.4. обеспечивать ведение лицевых счетов территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение

получателя бюджетных средств, открытых участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов) в соответствии с Соглашениями с государственными внебюджетными фондами;

8.5. обеспечивать формирование и доведение выписок из соответствующих лицевых счетов участникам бюджетного процесса бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.6. обеспечивать проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджетов государственных внебюджетных фондов от имени и по поручению территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении, а также за счет средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов;

8.7. обеспечивать ведение лицевых счетов бюджетных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных учреждений) (отдельных лицевых счетов бюджетных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых бюджетным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования), а также лицевых счетов автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных автономных учреждений) (отдельных лицевых счетов автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых автономным учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным автономным учреждениям)) на основании соглашения, заключенного Управлением с учредителями автономных учреждений, лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных неучастников бюджетного процесса) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – лицевые счета для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению);

8.8. обеспечивать проведение и учет кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных (автономных) учреждений), в случае открытия им лицевых счетов в Управлении в соответствии с заключенным Управлением с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителем автономного учреждения субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования, учредителем муниципального автономного учреждения) соглашением об открытии и ведении лицевых счетов соответствующих бюджетных (автономных) учреждений, со средствами иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства

и индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.9. обеспечивать исполнение порядка завершения операций в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела;

8.10. обеспечивать проведение кассовых операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) в случае заключения соглашения с высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местной администрацией муниципального образования) об открытии Управлением в учреждении Банка России счета для проведения операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), лицевые счета которым открываются и ведутся в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в установленном им порядке;

8.11. осуществлять формирование, проверку и представление в финансовый орган субъекта Российской Федерации отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, представленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежащих учету на соответствующих лицевых счетах Управления;

8.12. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами, а также осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются в отделе;

8.13. осуществлять проверку документов, представленных для заключения и исполнения Договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и дополнительных соглашений к нему;

8.14. обеспечивать заключение и изменение условий Договора о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), осуществляет контроль за их исполнением;

8.15. обеспечивать предоставление бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним, осуществляет контроль за их возвратом и уплатой процентов за пользование бюджетным кредитом;

8.16. осуществлять расчет штрафов и пени за нарушение сроков возврата бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), ведет управленческий учет по ним и осуществляет контроль за их уплатой;

8.17. обеспечивать составление и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство отчетность о предоставленных бюджетных кредитах на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);

8.18. осуществлять взаимодействие с уполномоченными органами субъекта Российской Федерации (муниципальных образований) по вопросам предоставления бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и взыскания задолженности по ним;

8.19. обеспечивать достоверность первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах компетенции отдела;

8.20. обеспечивать приостановление операций по лицевым счетам, открытым клиентам в Управлении и обслуживаемым отделом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в части приостановления операций по лицевым счетам, открытым участникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципального образования), бюджетным (автономным) учреждениям субъекта Российской Федерации (муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям);

8.21. организовывать исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений, в части организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) по денежным обязательствам казенных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных казенных учреждений), на средства бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений), а также в части организации исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), на средства бюджетных и автономных учреждений субъекта Российской Федерации (муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

8.22. обеспечивать проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований);

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

8.24. обеспечивать осуществление в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.25. 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;

8.26. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, МОУ ФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.27. обеспечивать осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.28. обеспечивать осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.29. обеспечивать выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.30. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.31. обеспечивать оказание консультативной помощи участникам и неучастникам бюджетного процесса субъекта Российской Федерации и государственных внебюджетных фондов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.32. принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.33. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.34. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.35. обеспечивать подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.36. обеспечивать управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.37. осуществлять иных функции в пределах компетенции отдела;

8.38. выполнять обязанности, указанные в пунктах 8.1.- 8.13., 8.18., 8.20.-8.23., 8.31 в отношении клиентов, определенных приказами Управления.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший казначей отдела Управления имеет право на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления.

10. Старший казначей отдела Управления осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по

Белгородской области и Положением об отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

11. Старший казначей отдела Управления 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 Управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший казначей отдела Управления вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. реализации законодательства Российской Федерации, Положения о Федеральном казначействе, Положения об Управлении Федерального казначейства по Белгородской области, Положения об отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов;

12.2. отказу в обработке документов, не прошедших автоматизированный контроль ППО АСФК, неправильно оформленных документов.

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

13. Старший казначей отдела Управления в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- подготовке материалов для проведения совещаний с сотрудниками территориальных отделов Управления;
- подготовке информации для представления в Федеральное казначейство;
- подготовке материалов на коллегию Управления по итогам работы за год.

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 Управления 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 казначея отдела Управления 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

16.1. Правильность выверки поступлений на счет 03221 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации», на счет 03231«Средства местных бюджетов», на счет 03241 «Средства бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

16.2. Своевременная обработка Сведений об операциях с целевыми средствами;

16.3. Своевременная регистрация расходных расписаний, платежных документов, Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

16.4. Своевременное осуществление операций по кассовым выплатам из бюджета субъекта Российской Федерации и муниципальных образований за счет целевых средств по «новому механизму»;

16.5. Своевременное осуществление операций по обеспечению наличными денежными средствами удаленных участников и неучастников бюджетного процесса;

16.6. Правильное формирование и своевременная регистрация выписок из соответствующих лицевых счетов, приложений к выпискам;

16.7. Правильность внесения данных в прикладном программном обеспечении «Аналитический учет бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)»;

16.8 Своевременность исполнения операций по предоставлению бюджетных кредитов;

16.9. Правильный и своевременный учет исполнительных документов, решений налоговых органов;

16.10. Качественное ведение справочников кодов бюджетной классификации в ППО АС ФК и Системе электронного документооборота;

16.11. Своевременная передача финансовому органу, органу управления внебюджетным фондом информации в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией;

16.12. Правильность выверки поступлений на счет территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации;

16.13. Правильное формирование и своевременная передача в территориальные органы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации информации об исполнении бюджета;

16.14. Соблюдение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета территориального органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации;

16.15. Исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

16.16. Выполнение операций в соответствии с требованиями технологических регламентов;

16.17. Своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела Управления, заместителя начальника отдела Управления;

16.18. Соблюдение служебного поведения и (или) служебного распорядка.