

**Положения должностного регламента
государственного гражданского служащего
старшего казначея отдела казначейского сопровождения
УФК по Хабаровскому краю**

Должностные обязанности

1.1. Старший казначей отдела обязан:

1.1.1. Осуществлять ведение лицевых счетов неучастников бюджетного процесса открытых юридическим лицам (обособленным подразделениям), индивидуальным предпринимателям и крестьянским (фермерским) хозяйствам, открытых в управлении.

1.1.2. Осуществлять проведение и учет операций с целевыми средствами на лицевых счетах для учета операций неучастников бюджетного процесса, подлежащими казначейскому сопровождению.

1.1.3. Осуществлять проведение от имени и по поручению клиентов кассовых выплат за счет целевых средств с лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащих казначейскому сопровождению.

1.1.4. Осуществлять санкционирование расходов юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства.

1.1.5. Осуществлять проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами юридических лиц (обособленных подразделений), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт в целях выплат по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, командировочных расходов, и иных выплат в пользу работников, а также лицам, не состоящим в штате юридического лица (обособленного подразделения), индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, привлеченных для достижения целей, определенных при предоставлении целевых средств.

1.1.6. Осуществлять формирование и доведение до клиентов выписок из лицевых счетов для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению.

1.1.7. Осуществлять функции в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые для учета операций со средствами неучастников бюджетного процесса, и учтенными как невыясненные поступления.

1.1.8. Осуществлять контроль за соответствием данных полученной выписки банка проведенным операциям на лицевых счетах для учета операций со средствами, подлежащими казначейскому сопровождению и подтверждать поступления по выписке банка.

1.1.9. Осуществлять исполнение порядка завершения операций в текущем финансовом году в пределах компетенции отдела.

1.1.10. Осуществлять представление информации по казначейскому сопровождению целевых средств в соответствии с запросом государственного (муниципального) заказчика (заказчика), получателя средств федерального бюджета, получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (муниципального образования), юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства с учетом положений нормативных правовых актов, регулирующих казначейское сопровождение средств.

1.1.11. Осуществлять подготовку аналитической информации по казначейскому сопровождению целевых средств для представления в Федеральное казначейство.

1.1.12. Осуществлять доведение до клиентов информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок казначейского сопровождения целевых средств.

1.1.13. Осуществлять проведение проверок соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники, информации, указанной в государственном контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре) (далее – Договор), документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с регламентом, утвержденным Федеральным казначейством.

1.1.14. Осуществлять проведение проверок соответствия фактических затрат по результатам финансово-хозяйственной деятельности по Договору данным раздельного учета, отраженным в информационных системах, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах по Договору и в информации о структуре цены Договора (далее – расходная декларация), в соответствии с порядком, утвержденным Федеральным казначейством.

1.1.15. Осуществлять проверки соблюдения установленных правил ведения раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и распределения накладных расходов при осуществлении расширенного казначейского сопровождения.

1.1.16. Осуществлять проверки соблюдения установленных правил формирования расходной декларации.

1.1.17. Осуществлять проверки правильности учета расходов по статьям затрат в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой, обособленно по каждому Договору.

1.1.18. Проверять правильность оформления первичных учетных документов, регистрирующих факты хозяйственной жизни, наличие в них обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», идентификатора Договора и иных дополнительных реквизитов, позволяющих идентифицировать принадлежность отраженных в первичных учетных документах количественных и качественных показателей к Договору.

1.1.19. Проводить проверки непревышения предельного уровня рентабельности, установленного государственным контрактом, контрактом (договором);

1.1.20. Проводить анализ размера прибыли, включенной в цену государственного контракта, контракта (договора).

1.1.21. Проводить анализ экономической обоснованности затрат, относимых на себестоимость товаров (работ, услуг) при исполнении Договора;

1.1.22. Осуществлять в установленном порядке формирование отчетности по результатам проводимых проверок.

1.1.23. Осуществлять взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» при проведении проверок при «расширенном» казначейском сопровождении в порядке, установленном приказом Федерального казначейства.

1.1.24. Осуществлять оказание консультативной помощи клиентам по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1.1.25. Осуществлять проведение и учет кассовых операций 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.

1.1.26. Осуществлять санкционирование расходов иных неучастников бюджетного процесса субъекта Российской Федерации (муниципальных иных неучастников бюджетного процесса), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей, в части средств, предоставленных им из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), в целях софинансирования (финансового обеспечения) расходных обязательств субъекта Российской Федерации, в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.27. Осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции отдела и подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

1.1.28. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

1.1.29. 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.

1.1.30. Осуществлять взаимодействие в пределах компетенции со структурными подразделениями управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных

органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

1.1.31. Осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

1.1.32. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

1.1.33. Осуществлять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

1.1.34. Исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям отдела.

1.1.35. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны управления.

1.1.36. Соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

1.1.37. Осуществлять в пределах компетенции отдела наполняемость сайта управления.

1.1.38. Осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

1.1.39. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

1.1.40. Осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

Права

2.1. Старший казначей имеет право на следующее.

2.1. 1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

2.1.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

2.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности управления.

2.1.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

2.1.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

2.1.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

2.1.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

2.1.10. Должностной рост на конкурсной основе.

2.1.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Членство в профессиональном союзе.

2.1.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

2.1.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

2.1.16. Медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о государственной гражданской службе Российской Федерации и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

2.1.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

2.1.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

2.1.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Ответственность

3.1. Старший казначей несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом управления, служебным контрактом за:

3.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

соблюдению правил служебного поведения и (или) Служебного распорядка управления;

своевременному и качественному выполнению поручений начальника отдела;

соблюдению организации и проведения рабочих процессов в соответствии с технологическими регламентами;

отсутствию нарушений сроков проведения операций на лицевых счетах участников казначейского сопровождения;

отсутствию нарушений при обработке выписок банка по счетам, открытых управлению для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения;

отсутствию нарушений при санкционировании операций со средствами участников казначейского сопровождения;

отсутствию нарушений при формировании и доведении до получателей средств бюджетов – заказчиков, участников казначейского сопровождения форм аналитического учета в соответствии с бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами;

соблюдению сроков и достоверности предоставляемой отчетности (информации);

соблюдению порядка проведения проверок соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) при расширенном казначейском сопровождении;

соблюдению порядка проведения проверок соответствия фактических затрат данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности.