

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта финансового отдела
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим
налогоплательщикам №1**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта финансового отдела относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – **11-3-4-011**.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется начальником Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 1.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

«Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ);

Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N145-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N146-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N117-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N14-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2004 N79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- Федеральный закон от 29.12. 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
- Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 N813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 N763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 N562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 N834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
- Постановление Правительства РФ от 07.04.2018 №424 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной налоговой службы и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 №193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89";

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 N49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 N157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 06.12.2010 N162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

Приказ Минфина России от 28.12.2010 N191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст "О принятии и введении в действие общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС2008)";

Приказ ФНС России от 17.07.2014 № ММВ-6-10/43@ «Об утверждении Правил обеспечения форменной одеждой федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, которым присвоены классные чины»;

Приказ ФНС России от 16.11.2017 N ММВ-7-17/940@ "Об утверждении Руководства по качеству ФНС России";

Приказ ФНС России от 20.03.2017 N ММВ-7-16/225@ "Об утверждении Основных положений об управлении рисками в деятельности ФНС России";

Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Главный специалист-эксперт 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:

- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативно-правовых актов, субъекты и их функции);

- практика применения законодательства о бухгалтерском учете;
- ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности;
- знания современных технологий в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности;
- бюджетный учет с использованием программных продуктов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- методы бюджетного планирования;
- принципы бюджетного учета и отчетности;
- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.6. Наличие базовых умений:

- умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами “Электронный бюджет”, в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, работать с бюджетной отчетностью;
- навыки работы организации бюджетного процесса,
- ведения учета и отчетности, умение работы в сфере материально-технического и административно-хозяйственного обеспечения.

6.8. Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14,15,16,17,18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на финансовый отдел,

главный специалист-эксперт обязан:

8.1. Соблюдать и обеспечивать реализацию норм Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, других федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, приказов Федеральной налоговой службы, приказов и распоряжений инспекции, а также соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

8.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, отданных в пределах должностных полномочий.

8.3. Принимать участие в мероприятиях по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.4. Осуществлять работу в автоматизированных информационных системах, разработанных для налоговых органов.

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к своему служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- соблюдать установленную в Инспекции субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета;
- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- передавать дела, находящиеся в работе замещающему сотруднику при уходе в очередной отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, Служебного распорядка инспекции, должностные обязанности;
- вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать сохранность документов и бланков строгой отчетности;
- обеспечивать хранение и сдачу в архив документов отдела.

8.5. Осуществлять внутренний финансовый контроль в соответствии с утвержденной Картой внутреннего финансового контроля;

8.6. Вести журнал операций по счету «Касса» и счету «Денежные документы»;

8.7. Оформлять заявки на получение наличных денег в учреждениях банка в соответствии с установленным порядком;

8.8. Оформлять и регистрировать приходные и расходные кассовые ордера

8.9. Вести на основании приходных и расходных кассовых документов кассовую книгу, сверять наличие денежных средств и ценных бумаг с книжным остатком;

8.10. Получать по оформленным документам денежные средства в банке для оплаты командировочных и других расходов;

8.11. Проводить инвентаризацию денежных средств и ценных бумаг с отражением ее результатов в бухгалтерском учете;

8.12. Вести операции по счету «Расчеты с подотчетными лицами».

8.13. Осуществлять контроль расходов подотчетных лиц, проверку авансовых отчетов и приложенных к ним документов;

8.14. Вести журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

8.15. Вести учет на забалансовых счетах:

- счет 17 «Поступления денежных средств»;

- счет 18 «Выбытия денежных средств»;

8.16. Вести счета «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами».

8.17. Оформлять заявки на кассовый расход оплата по безналичному расчету в соответствии с установленным порядком;

8.18. Осуществлять отражения операций по безналичным расчетам в бухгалтерском учете в соответствии с кодами бюджетной классификации;

8.19. Вести журнал операций с безналичными денежными средствами (№2) на основании:

- выписок из лицевого счета получателя бюджетных средств и платежных поручений от УФК по г. Москве;

- расходных расписаний от главного распорядителя бюджетных средств.

8.20. Принимать бюджетные обязательства получателей средств федерального бюджета;

8.21. Принимать денежные обязательства получателей средств федерального бюджета;

8.22. Вести работу в программе СУФД «Система удаленного финансового документооборота казначейством»;

8.23. Принимать участие в составлении форм квартальной и годовой отчетности;

8.24. Вести программы интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8.25. Выполнять иные поручения и указания руководства Инспекции и отдела в пределах должностных полномочий, обеспечивать взаимозаменяемость в отделе;

8.26. Осуществлять мероприятия по противодействию терроризму в рамках выполнения постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 года №333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти в области противодействия терроризму»;

8.27. Осуществлять мероприятия, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №1;

8.28. Соблюдать и обеспечить реализацию норм Конституции Российской

Федерации, федеральных конституционных законов, других федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, приказов Федеральной налоговой службы, приказов и распоряжений инспекции, а так же соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

8.29. Соблюдать установленный в Инспекции Служебный распорядок, настоящий

должностной регламент, порядок работы со служебной информацией, исполнять добросовестно должностные обязанности;

8.30. Хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну. Не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

8.31. Бережно относиться к своему служебному удостоверению и предпринимать все меры по недопущению его утраты.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право на:

9.1.обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2.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;

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

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5.получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6.доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7.доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8.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;

9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

9.10.должностной рост на конкурсной основе;

9.11.профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12.членство в профессиональном союзе;

9.13.рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15.защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16.медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.17.государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №1, утвержденным руководителем ФНС России от 31.01.2019 № ММВ-7-4/39@, положением об финансовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: управленческих и иных решений в части методического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов в рамках функциональных направлений деятельности отдела.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, 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 12.08.2002 № 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, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный специалист-эксперт оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 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;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.