

УТВЕРЖДАЮ
И.о.руководителя
УФНС России
по Самарской области

_____ М.В.Скобелев

от «__» _____ 2023 г.

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела финансового и хозяйственного обеспечения
УФНС России по Самарской области**

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-060.

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. Управление государственными финансовыми активами.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем УФНС России по Самарской области (далее – Управление).

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: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; информационно - коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном

страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"

- приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету;
- приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";
- приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "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 28 декабря 2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- приказ Минфина России от 06 июня N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";
- федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период";
- Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств";
- постановление Правительства РФ от 16.07.2007 N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества";
- приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "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 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";
- приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

- приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";
- приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";
- приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";
- приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы";
- приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";
- приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";
- постановление Правительства РФ от 06.09.2007 N 562 "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих";
- указ Президента РФ от 18.07.2005 N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";
- приказ Минфина России от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений";
- приказ Минфина России от 27.08.2018 N 184н "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств".

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регламентирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога;
- практика применения законодательства о бухгалтерском учете;
- методы бюджетного планирования;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- знания порядка оформления бухгалтерских операций и организации

документооборота;

- знание служебного распорядка Управления;
- знание Кодекса профессиональной этики;
- знание правил и норм охраны труда;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- принципы ведения бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти;
- состав бюджетной отчетности и правила составления форм отчетности;
- понятие и состав бюджетной классификации, применение бюджетной

классификации;

- понятие и состав регистров бухгалтерского учета, правила их заполнения.

6.6. Наличие базовых умений:

а) лично — деловые: целеустремленность; личная дисциплина; активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации; ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях.

б) коммуникативные: умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

в) организаторские: творческий подход, нестандартность мышления; умение управлять изменениями;

г) исполнительские: ориентация на результат; умение мыслить стратегически (системно); умение анализировать; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

д) управленческие: эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- методологическое обеспечение бюджетного планирования, составление и ведение бюджетных смет;

- организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

- составление годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- проведение анализа бюджетной отчетности по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- составление налоговой отчетности;

- организация и проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;

- организация внутреннего финансового контроля;

- умение пользоваться внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникативными сетями (в том числе сетью Интернет), операционными системами, текстовыми редакторами, электронными таблицами, базами данных, информационными ресурсами.

6.8. Наличие функциональных умений:

- методология учета основных средств и материальных запасов;

- ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа;

- проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов;

- составление бюджетной и статистической отчетности по закрепленным формам отчетности;

- умение работать на сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- умение работать в государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет".

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел финансового и хозяйственного обеспечения, главный специалист-эксперт обязан:

Изучать изменения в законодательных актах, инструктивных и других нормативных материалах по вопросам ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности в пределах, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Осуществлять доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до территориальных налоговых органов.

Организовывать работу по учету основных средств:

- проверять полноту, правильность, законность составления принимаемых документов;

- оформлять документы на поступление, выбытие и перемещение основных средств;

- начислять амортизацию основных средств;

- формировать инвентарные карточки основных средств;

- вести аналитический учет основных средств;

Организовывать и принимать участие в проведении инвентаризаций основных средств в Управлении.

Следить за заключением договоров с материально-ответственными лицами о полной материальной ответственности.

Вести учет материальных ценностей на забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользовании»;

- 02 «Материальные ценности на хранении»;

- 21 «Основные средства в эксплуатации»;

- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Вести учет средств на счете бюджетного учета 110600000 «Вложения в нефинансовые активы». Вести аналитический учет по данному счету бюджетного учета.

Работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", в т.ч. в ее компонентах:

- «Подсистема учета и отчетности» по закрепленному направлению учета.

Работать со средствами криптографической защиты информации.

При работе с использованием СКЗИ выполнять требования по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, незамедлительно сообщать администратору о ставших известными попытках третьих лиц получить сведения о СКЗИ или ключевых документах к ним и об утрате или недостатке СКЗИ, ключевых документов к ним.

Осуществлять внутренний контроль по внутренним бюджетным процедурам в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля на соответствующий год.

К методам внутреннего контроля относятся:

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

- контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России;

- контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения нижестоящим налоговым органом технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

Точно и своевременно выполнять поручения начальника отдела или его заместителей.

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

знакомиться с соответствующими документами и материалами, поступающими в отдел и другие структурные подразделения Управления, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и территориальных налоговых органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, организаций, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы вправе принимать решения по вопросам, в пределах, установленных должностным регламентом;

представлять начальнику отдела предложения о повышении эффективности выполнения задач и функций, предусмотренных положением об отделе.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), положением об УФНС России по Самарской области, утвержденным руководителем ФНС России 20» февраля 2019г., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, положением о финансовом отделе УФНС России по Самарской области (далее – Положение об отделе).

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 определенным настоящим должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам определенным настоящим должностным регламентом, а так же Положением об отделе.

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:

нормативных актов или проектов управленческих решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам бухгалтерского учета основных средств.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе

участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об Отделе и Управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. Главным специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного специалиста-эксперта 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.

И.о.начальника отдела финансового
и хозяйственного обеспечения

Л.В.Резяпкина

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1				