УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства
по Калининградской области
_____ И.А. Нарыжная
(подпись)
«26» февраля 2026 г.

Должностной регламент
главного казначея отдела доходов
Управления Федерального казначейства по Калининградской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) главного казначея отдела доходов Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – главный казначей) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –11-3-3-072.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного казначея: «Регулирование бюджетной системы».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего главного казначея: «Казначейское обслуживание», «Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – Управление).

5. Главный казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела доходов Управления (далее – Отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. Главного казначей обязан исполнять должностные обязанности других гражданских служащих Отдела в период их временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с полномочиями, установленными приказом Управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного казначея устанавливаются следующие квалификационные требования.

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, не установлены.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации,

3) знание законодательства о государственной гражданской службе;

4) знание законодательства о противодействии коррупции;

5) знание в области информационно-коммуникационных технологий;

6) знание основ информационной безопасности и защиты информации;

7) знание основных положений законодательства о персональных данных;

8) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

9) знание основных положений законодательства об электронной подписи;

10) знание по применению персонального компьютера.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

3) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

4) постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

5) постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

10) приказ Казначейства России от 31 января 2020 г. № 7н «Об обработке персональных данных в Федеральном казначействе и территориальных органах Федерального казначейства».

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

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

2) структура федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

3) порядок казначейского обслуживания;

4) понятие казначейского сопровождения;

5) основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

7) порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства;

8) порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения;

9) нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

10) общие требования к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей;

11) правила проведения бюджетного мониторинга и применения мер реагирования в целях недопущения финансовых нарушений участниками казначейского сопровождения.

12) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

13) правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства;

14) Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

15) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) порядок организации и осуществления учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2) порядок ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

3) порядок организации регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

4) порядок организации и осуществления проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

5) порядок осуществления внутреннего контроля и технологические регламенты Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности отдела доходов Управления;

6) порядок работы со служебной информацией, информацией ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, а также сведениями ограниченного распространения.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) работа в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела;

2) обеспечение выполнения поставленных задач;

3) квалифицированное планирование работы, подготовка служебных документов, анализ и прогнозирование последствий, подготавливаемых решений;

4) составление делового письма;

5) взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;

6) сбор и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

7) подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) осуществлять учет поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

2) вести лицевые счета администраторов доходов бюджетов;

3) осуществлять регистрацию участников в ГИС ГМП;

4) организации и осуществления проверки Перечня источников доходов Российской Федерации;

5) осуществлять внутренний контроль и исполнять технологические регламенты Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности Отдела;

6) работа со сведениями ограниченного распространения, информацией ограниченного доступа.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности главного казначея, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный казначей обязан:

1) осуществлять соблюдение порядка ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

2) осуществлять учет поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределение по кодам бюджетной классификации (далее – КБК);

3) 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;

4) обеспечивать соблюдение нормативов распределения федеральных регулирующих налогов в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом о федеральном бюджете, законом о бюджете субъекта Российской Федерации, и другими документами субъекта Российской Федерации;

5) осуществлять распределение доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством;

6) осуществлять перечисление поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также в уполномоченный орган Федерального казначейства (в части доходов, подлежащих распределению в бюджеты субъектов Российской Федерации от уплаты акцизов, в соответствии с законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период);

7) осуществлять операции по перечислению (взысканию) средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

8) осуществлять операции по возврату плательщикам излишне уплаченных (взысканных) сумм, подлежащих возмещению сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление возврата и сумм процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, на основании документов, представленных соответствующими администраторами доходов бюджетов, а также проверку обоснованности возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами;

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

10) осуществлять операции по отражению невыясненных поступлений, зачисляемых в федеральный бюджет, по которым по истечении трех лет со дня их зачисления в федеральный бюджет не осуществлены возврат, уточнение, по КБК, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов федерального бюджета;

11) осуществлять привлечение средств, необходимых для перечисления излишне распределенных сумм поступлений, осуществления возврата (возмещения, зачета, уточнения) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов и со счета Управления, уполномоченного на распределение доходов от уплаты акцизов в бюджеты субъектов Российской

Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять формирование, проверку и утверждение форм аналитических регистров и отчетов;

13) 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;

14) осуществлять оформление документов на возврат ошибочно перечисленных поступлений по заявлениям плательщиков, обращений банков, организации федеральной почтовой связи, платежного агента, государственных или муниципальных учреждений;

15) осуществлять своевременное формирование Запроса на выяснение принадлежности платежа, учтенного по КБК «Невыясненные поступления, зачисляемые в федеральный бюджет»;

16) осуществлять проверку отчетности, содержащей информацию об операциях с межбюджетными трансфертами, предоставленными из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и учтенных на лицевых счетах администраторов доходов бюджетов, открытых в Управлении;

17) осуществлять обеспечение достоверности первичных данных для представления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

18) осуществлять формирование, проверку и утверждение форм аналитических регистров и отчетов, по данным лицевых счетов клиентов, обслуживающихся в отделе;

19) формировать и направлять в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства в установленном порядке Сведения о возвратах, отраженных на лицевых счетах, открытых администраторам доходов федерального бюджета на расчетном счете 40101;

20) осуществлять проведение разъяснительной работы с кредитными организациями о требованиях нормативных актов, определяющих порядок указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;

21) осуществлять взаимодействие с клиентами УФК по методологическим вопросам, входящим в компетенцию отдела, по работе в отдельных компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

22) осуществлять проверку соответствия информации, содержащейся в Перечне источников доходов Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам;

23) обеспечивать подготовку материалов при осуществлении соответствующим структурным подразделением Управления контрольных мероприятий на объектах контроля (администратор доходов бюджета) по принятию решения о возврате

излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы администраторами доходов бюджета;

24) обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

25) осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению 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;

26) осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

27) осуществлять выполнение операций, предусмотренных технологическими регламентами, утвержденными Федеральным казначейством, и административными регламентами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с приказами Управления;

28) принимать участие в управлении в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

29) принимать участие в мероприятиях гражданской обороны Управления;

30) осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

31) не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

32) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнения действующих норм и требований, устанавливающих обязанности работника при работе со сведениями ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения;

33) осуществлять выполнение функций пользователя объекта вычислительной техники, находящегося в эксплуатации Управления;

34) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнения действующих норм и требований соблюдения информационной безопасности при работе в информационной инфраструктуре Федерального казначейства;

35) выполнять мероприятия по обеспечению защиты обрабатываемой информации;

36) осуществлять исполнение иных функций в пределах установленных полномочий, а также по заданию руководства Управления.

10. Главный казначей исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении,

утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления.

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

11. При исполнении служебных обязанностей главный казначей вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) планирования этапов и промежуточных сроков выполнения заданий, документов, находящихся на исполнении;

2) способа запроса информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей в пределах своей компетенции;

3) внесения руководству Управления предложений по любым вопросам, касающимся работы Отдела;

4) участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

12. При исполнении служебных обязанностей главный казначей обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) осуществления проверки документов и, при необходимости, возвращать их на переоформление и запрашивать дополнительную информацию;

2) участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, служебной записки, отчета;

3) подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

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

13. Главный казначей в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) предложений по вопросам, входящим в его компетенцию при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

2) предложений по подготовки справочного, аналитического и информационного материала по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

14. Главный казначей в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) в рассмотрении ответов на поступившие в Управление обращения, документы, материалы;

2) положения об Отделе;

3) графика отпусков гражданских служащих Управления.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным казначеем определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие главного казначея 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 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 Федерального казначейства.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа.

17. Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного казначея оценивается по следующим показателям:

1) добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, отсутствию нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) соблюдению установленных законодательством нормативов распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

4) выполнению мероприятий планов деятельности Управления и Отдела в установленные сроки;

5) отсутствие фактов нарушения порядка ведения лицевых счетов администраторов доходов бюджетов;

6) соблюдению сроков перечисления средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

7) соблюдению сроков направления ответов гражданам и организациям, отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

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

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

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

начальник отдела	Горова	Юрова В. М.
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы имени и отчества (при наличии), фамилия)

«26» февраля 2026 г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы имени и отчества (при наличии), фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Лист ознакомления с должностным регламентом
главного казначея отдела доходов
Управления Федерального казначейства по Калининградской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись 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

Начальник юридического отдела
_____ А.Ю. Шиганов
«_26_» _февраля_____2026 г.

Начальник отдела доходов
_____В.М. Юрова
«_26_» _февраля_____2026 г.