

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы № 40  
по Республике Башкортостан  
\_\_\_\_\_ Р.Ф. Нагаев

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент  
Государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой  
службы №40 по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 40 по Республике Башкортостан (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора:

-понятие и меры принудительного взыскания задолженности

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС № 40 по Республике Башкортостан;

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования задолженности Межрайонной ИФНС № 40 по Республике Башкортостан.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1 Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;  
2) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

4) Федеральный закон от 03.07.2016 № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

5) Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

6) Федеральный закон от 03.07.2016 № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

7) Приказ ФНС России от 16.12.2016 №ММВ-7-8/686@ «Об утверждении порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами»;

8) Приказ ФНС России от 25.12.2008 N ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;

9) Приказ ФНС России от 11.12.2015 N ММВ-7-12/572@ «Об утверждении Порядка взаимодействия территориальных органов ФНС России при обмене информацией в электронной форме с Управлениями Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации»;

10) Приказ ФНС России от 27.02.2017 N ММВ-7-8/200@ «Об утверждении Порядка направления налогоплательщику требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

11) Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»;

12) Приказ ФНС России от 07.08.2017 N СА-7-8/609@ «Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)»;

13) Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;

14) Приказ ФНС России от 13.02.2017 N ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов,

пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

15) Приказ ФНС России от 27.02.2017 N ММВ-7-8/200@ «Об утверждении Порядка направления налогоплательщику требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

16) Приказ ФНС России от 14.03.2016 N ММВ-7-12/134@ «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе Федеральной налоговой службы (АИС "Налог-3")»;

17) Приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

18) Совместное письмо ФССП России N 00014/14/12315-ТИ, ФНС России N НД-4-8/4154@ от 06.03.2014 «О переходе на безбумажный электронный документооборот ФССП России и ФНС России»

19) Совместное письмо от 04.10.2017 ПФ РФ № НП-30-26/15844, ФНС России N ГД-4-8/20020@ «Об организации работы по осуществлению возврата плательщику страховых взносов излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов, образовавшихся за расчетные (отчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, при поступлении денежных средств после 1 января 2017 года на коды бюджетной классификации с главой «182»;

20) «Порядок взаимодействия отделений Фонда социального страхования Российской Федерации с управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации» (утв. ФНС России N ММВ-23-1/11@, Правлением ФСС РФ N 02-11-10/06-3098П 22.07.2016;

21) «Порядок взаимодействия отделений Пенсионного фонда Российской Федерации с управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации» (утв. ФНС России N ММВ-23-1/12@, Правлением ПФ РФ N 3И 22.07.2016);

22) Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности; осуществлению зачета (возврата)

излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности.

6.4. Наличие функциональных знаний:

1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

4) принципы предоставления государственных услуг;

5) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

6) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

7) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

8) основы налогообложения;

9) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

10) понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями; обеспечение выполнения поставленных руководством задач.

6.7. Наличие функциональных умений: эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), с электронными таблицами, с базами данных; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; подготовка деловой корреспонденции и актов Управления, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1 проводить мероприятия по уточнению невыясненных и не идентифицированных платежей, в том числе по государственной пошлине;

8.2 проводить контроль и уточнение платежных документов в ведомости невыясненных раздел 1,2, со статусом «Не исполнен в УФК» и «Ошибки ФЛК, доступен для повторного уточнения»;

8.3 выполнять процедуру «Закрытие КРСБ» в АИС «Налог-3», в соответствии с инструкцией на рабочее место после согласования с соответствующими структурными подразделениями;

8.4 рассматривать в установленном порядке обращения, заявления, предложения, жалобы граждан по вопросам деятельности отдела и готовить по ним проекты ответов и заключений;

8.5 осуществлять контроль и исполнять мероприятия по передаче карточек «Расчеты с бюджетом» по физическим лицам, в связи с изменением места жительства в ПК АИС «Налог-3»;

8.6 ежедневно рассматривать и исполнять письма, заявления физических лиц об уточнении платежей в части КБК, статуса, основания, ОКТМО, КПП плательщика, ИНН и КПП получателя, а также уплата за третьих лиц;

8.7 осуществлять процедуру «Разрешение проблемных ситуаций с начислением пени»;

8.8 постоянное проведение работы с налогоплательщиками о правильности указания всех реквизитов в документах на перечисление;

8.9 осуществлять прием налогоплательщиков в операционном зале, консультировать по всем вопросам отдела урегулирования задолженности;

8.10 направлять запросы по вопросам деятельности отдела в УФНС и территориальные Налоговые инспекции, а также письма в ПФР в части проведения мероприятий по уточнению страховых взносов до 01.01.2017;

8.11 выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.12 изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.13 выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.14 по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.15 соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.16 подготавливать предложения сотруднику отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

8.17 при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника отдела;

8.18 качественно и своевременно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.19 в случае служебной необходимости, во время отсутствия государственного налогового инспектора, государственный налоговый инспектор исполняет его обязанности

Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать служебный распорядок работников Инспекции.

Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

Повышать уровень профессиональных знаний.

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

Соблюдать инструкцию по делопроизводству.

10. Государственный налоговый инспектор 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) УФНС России по Республике Башкортостан; законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
- иным вопросам.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положения об отделе, Положения об 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 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства



Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственного налогового инспектора государственные услуги не оказываются.

#### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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.

Начальник отдела урегулирования  
задолженности

К.Р. Хабибуллина



**Лист ознакомления**

№ 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
1	Зималиева Лиана Фагимовна			

---