Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела внутреннего аудита Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) *главный государственный налоговый инспектор* отдела внутреннего аудита Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится *к ведущей группе* должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - ***11-3-3-069.***

2. Область профессиональной служебной деятельности *главного государственного налогового инспектора*: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Вид профессиональной служебной деятельности *главного государственного налогового инспектора* осуществление внутреннего финансового аудита в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности *главного государственного налогового инспектора* осуществляется приказом руководителя Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция". Минимальный уровень профессионального образования – бакалавриат.

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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе: знаний основ информационной безопасности и защиты информации; знаний основных положений законодательства о персональных данных; знаний общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знаний основных положений законодательства об электронной подписи; знаний и умений по применению персонального компьютера.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. N 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации

отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"; приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 195н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита"; приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита"; приказ Минфина России от 18 декабря 2019 г. N 237н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита"; приказ Минфина России от 22 мая 2020 г. n 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Реализация результатов внутреннего финансового аудита"»; приказ Минфина России от 5 августа 2020 г. n 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита"»; приказ Минфина России от 1 сентября 2021 г. n 120н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности" и о внесении изменений в некоторые приказы министерства финансов российской федерации по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита»; приказ ФНС России от 20 марта 2017 г. N ММВ-7-16/225@ «Об утверждении основных положений об управлении рисками и инцидентами в деятельности ФНС России».

Главный 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:

- порядок организации и осуществления внутреннего финансового аудита в системе налоговых органов и организациях, находящихся в ведении Федеральной налоговой службы;
- основы экономики, финансов, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;
- принципы защиты прав подконтрольных лиц;
- виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;
- виды и основные характеристики мероприятий по контролю;
- порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и

реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- планирование аудиторских мероприятий;

- организация, подготовка и проведение аудиторских мероприятий, а также обеспечение подготовки заключений по результатам проведенных аудиторских мероприятий;

- работа с информационными ресурсами и базами данных, в том числе в целях планирования и проведения аудиторских мероприятий.

6.7. Наличие функциональных умений:

- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

- формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности *главного государственного налогового инспектора*, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, *главный государственный налоговый инспектор* обязан:

8.1 соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также положения правовых актов, регулирующих организацию и осуществление внутреннего финансового аудита, включая федеральные стандарты внутреннего финансового аудита и ведомственные (внутренние) акты главного администратора (администратора) бюджетных средств;

8.2. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения, принятого главным администратором (администратором) бюджетных средств в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2012, N 50, ст. 6954);

8.3. своевременно сообщать начальнику отдела о нарушениях должностными лицами (работниками) субъекта внутреннего финансового аудита (членами аудиторской группы) принципов внутреннего финансового аудита, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также о выявленных признаках коррупционных и иных правонарушений;

8.4. использовать информацию, полученную при осуществлении внутреннего финансового аудита, исключительно в целях исполнения должностных обязанностей;

8.5 применять основанный на результатах оценки бюджетных рисков (риск-ориентированный) подход при планировании и проведении аудиторских мероприятий;

8.6. проводить аудиторские мероприятия в соответствии с программами этих мероприятий, в том числе по решению руководителя аудиторской группы выполнять

отдельные задания и подготавливать аналитические записки в рамках аудиторского мероприятия;

8.7. обеспечивать получение достаточных аудиторских доказательств;

8.8. формировать рабочую документацию аудиторского мероприятия;

8.9. обеспечивать сбор и анализ информации о бюджетных рисках, оценивать бюджетные риски и способы их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях ведения реестра бюджетных рисков;

8.10. принимать участие в подготовке заключений и годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита.

8.11. проводить анализ документов и фактических данных, информации, связанных с объектом внутреннего финансового аудита, в целях планирования и проведения аудиторского мероприятия;

8.12. по результатам проведенной оценки бюджетных рисков осуществлять планирование аудиторского мероприятия и формировать программу аудиторского мероприятия;

8.13. обеспечивать выполнение программы аудиторского мероприятия в соответствии с принципами внутреннего финансового аудита, осуществляя контроль полноты рабочей документации аудиторского мероприятия и достаточности аудиторских доказательств;

8.14. обеспечивать подготовку заключения;

8.15. направлять субъектам бюджетных процедур, являющимся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, программу аудиторского мероприятия, а также проект заключения и (или) заключение;

8.16. подготавливать материалы, необходимые для рассмотрения письменных возражений и предложений, полученных от субъектов бюджетных процедур, являющихся руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, и по результатам проведенного аудиторского мероприятия (при наличии);

8.17. направлять обобщенную информацию по результатам контрольных мероприятий, проведенных внешними контролирующими органами и размещать в информационный ресурс;

8.18 проводить мероприятия, направленные на выявление и оценку рисков нарушения антимонопольного законодательства;

8.19. направлять в ФНС России обобщенную информацию по антимонопольному комплаенсу;

8.20 по заданию руководства Управления, совместно с отделами Управления рассматривать и отвечать на заявления, письма, жалобы (за исключением жалоб, предусмотренных статьей 140 Налогового кодекса Российской Федерации) и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к организации работы налоговых органов, в том числе и на действия (бездействия) должностных лиц нижестоящих налоговых органов.

8.21 проводить разъяснительную работу с работниками Управления по применению законодательных и других нормативных правовых и ведомственных актов и принимает участие в организации и проведении совещаний, семинаров.

8.22 соблюдать режим секретности в проводимых отделом работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей *главный*

государственный налоговый инспектор имеет право:

– представлять без особой доверенности отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, как в налоговых органах, так и в органах государственной, законодательной и исполнительной власти, муниципальных органах, учреждениях, организациях и предприятиях, вести прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам компетенции отдела;

– вносить предложения для обсуждения руководством на совещании Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия), принимать участие в совещании по вопросам, отнесенным к его ведению, а также участвовать в совещаниях, созываемых руководством Управления;

- получать от субъектов бюджетных процедур необходимые для осуществления внутреннего финансового аудита документы и фактические данные, информацию, связанные с объектом внутреннего финансового аудита, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме;

- получать доступ к прикладным программным средствам и информационным ресурсам, обеспечивающим исполнение бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) содержащим информацию об операциях (действиях) по выполнению бюджетной процедуры;

- знакомиться с организационно-распорядительными и техническими документами главного администратора (администратора) бюджетных средств к используемым субъектами бюджетных процедур прикладным программным средствам и информационным ресурсам, включая описание и применение средств защиты информации;

- посещать помещения и территории, которые занимают субъекты бюджетных процедур;

- консультировать субъектов бюджетных процедур по вопросам, связанным с совершенствованием организации и осуществления контрольных действий, повышением качества финансового менеджмента, в том числе с повышением результативности и экономности использования бюджетных средств;

- осуществлять профессиональное развитие путем приобретения новых знаний и умений, развития профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- руководствоваться применимыми при осуществлении внутреннего финансового аудита положениями профессионального стандарта "Внутренний аудитор" <1> в части положений, не урегулированных установленными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, а также ведомственными (внутренними) актами главного администратора (администратора) бюджетных средств, обеспечивающими осуществление внутреннего финансового аудита.

- подписывать и направлять запросы субъектам бюджетных процедур о представлении документов и фактических данных, информации, необходимых для осуществления внутреннего финансового аудита;

- обсуждать с субъектами бюджетных процедур, являющимися руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, вопросы, связанные с проведением аудиторского мероприятия, в том числе результаты проведения аудиторского мероприятия, отраженные в заключении;

- подготавливать и представлять на согласование руководителю субъекта внутреннего финансового аудита предложения по программе аудиторского мероприятия, в

том числе по ее изменению (в случае если руководитель аудиторской группы не является уполномоченным должностным лицом).

10. *Главный государственный налоговый инспектор* осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении и иными нормативными правовыми актами.

11. *Главный государственный налоговый инспектор* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, *главный государственный налоговый инспектор* несет ответственность:

– за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

– неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;

– за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

– за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

– за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

– за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

– за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

– за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции;

– за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

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

– отнесенным к ведению отдела, как в налоговых органах, так и в органах государственной, законодательной, исполнительной и судебной власти, муниципальных органах, учреждениях, организациях и предприятиях, вести прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам компетенции отдела;

– получения в установленном порядке от структурных подразделений Управления, необходимых для осуществления своей деятельности справок, расчетов, иных документов и сведений, а также ознакомления с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

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

– давать рекомендации, указания по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

– принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта,

служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

– осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

– отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

– исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

– принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

– заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

14. *Главный государственный налоговый инспектор* в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

– постановки цели при осуществлении внутреннего финансового аудита;

– подготовки, разработки и оценка возможных вариантов служебной информации входящей в компетенцию отдела, а также выбор наиболее приемлемого варианта;

– участия в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту нормативного правового акта и его согласование;

15. *Главный государственный налоговый инспектор* в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов: положения об отделе.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями и полномочиями *главный государственный налоговый инспектор* осуществляет подготовку и рассмотрение управленческих и иных решений в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие *главного государственного налогового инспектора* с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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 должностью и в пределах функциональной компетенции, *главный государственный налоговый инспектор* государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности *главного 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.