УТВЕРЖДАЮ

Врио Межрайонной ИФНС России по №12 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеев

от " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

# Должностной регламент ведущего специалиста-эксперта отдела общего и финансового обеспечения Межрайонной ИФНС России №12 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

# ФИО

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста – эксперта отдела общего и финансового обеспечения (далее – ведущий специалист – эксперт) Межрайонной ИФНС России №12 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

# Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-4-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта: Финансовое и хозяйственное обеспечение деятельности Инспекции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта: Осуществление бухгалтерских операций. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: начисление заработной платы и иных выплат, работа с сайтами Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста - эксперта осуществляются приказом начальника Инспекции.

5. Ведущий специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела общего и финансового обеспечения (далее – Отдел), в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности начальника отдела.

В период отсутствия ведущего специалиста - эксперта (болезнь, отпуск, служебная командировка) его замещает заместитель начальника отдела.

# 

# II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста - эксперта устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для замещения должности специалиста - эксперта не ниже уровня бакалавриат по направлению подготовки: "Экономика и управление"(5.38.00.00), или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» при назначении на должность ведущего специалиста - эксперта федеральной государственной гражданской службы требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний, включая знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в области информационно-коммуникационных технологий, основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1,2 с изменениями и дополнениями в закон №146-ФЗ от 31.07.1998, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ, Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

Ведущий 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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; законодательства в сфере труда и социального обеспечения, основы законодательства об охране труда, организации и ведения делопроизводства и архивирования документов.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации бухгалтерских процедур;

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умения в области информационно – коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений: организация и проведение бухгалтерского учёта, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.8. Наличие функциональных умений: формирование и ведение информационных ресурсов по направлению деятельности, взаимодействие с другими государственными и негосударственными органами осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

# 

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD7047DC1970C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7642D0q8mFG), [15](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD7047DC1970C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7642D2q8mEG), [17](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD7047DC1970C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7642D5q8m9G), [18](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD7047DC1970C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7642D7q8m4G) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=D9591D18587AF8642919124552430D5EADD70279C79A0C7E22D7E35F80579D0900C987CD4A7643D2q8mBG) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, действующим положением об Инспекции, действующим положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

8.1. Ведущий специалист – эксперт исполняет следующие обязанности:

* Выполняет работу по начислению заработной платы, премий, компенсационных выплат, материальной помощи, начислению выплат по листам нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством, удержанию ссуд, профсоюзных, пенсионных взносов, налога на доходы физических лиц, кредитов, алиментов, средств материального стимулирования и иных выплат;
* Ведёт налоговые карточки по учёту доходов и налога на доходы физических лиц (1-НДФЛ);
* Ведёт лицевые счета работников по унифицированной форме, на основании приказов начальника Инспекции, своевременно отражает в лицевых счетах информацию об изменениях;
* Осуществляет контроль при приеме первичных документов по льготному налогообложению;
* Осуществляет контроль за правильным и рациональным расходованием заработной платы, согласно экономической классификации расходов РФ;
* Проводит работу по своевременному перечислению взносов в территориальный фонд обязательного медицинского страхования, федеральный фонд обязательного медицинского страхования, пенсионный фонд, фонд социального страхования;
* Составляет журнал операций N 5 «Учёт расчётов по оплате труда» с соответствующими приложениями к нему, проводить сверку аналитического и синтетического учёта на данном участке работы;
* Составляет формы статической и налоговой отчетности, касающиеся участка работы по фонду потребления;
* Следит за сохранностью бухгалтерских документов на участке работы по расчётам с работниками Инспекции, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
* Выдаёт справки о средней заработной плате и совокупном доходе по требованию работников Инспекции;
* Ведёт персонифицированный учёт государственных гражданских служащих, служащих и работников Инспекции в целях своевременной и качественной передачи сведений о пенсионных взносах с работников Инспекции в соответствующие инстанции;
* Формирует статистическую отчётность П-3, П-4. Отчёт СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ посредством АИС-КАДРЫ, и других программных комплексов.
* Оформляет и направляет необходимые документы для обеспечения прямых выплат по больничным листам из ФСС.
* Работает в ПК «Электронный бюджет». Проводит сверки корректности начислений заработной платы и иных выплат в ЭБ.
* В полном объёме исполняет обязанности, соблюдает ограничения, запреты и несёт ответственность в соответствии со [статьями](consultantplus://offline/ref=0882CCE45FE93855174D85E967042AB160D92342FA89B1FC7DD3729D92879CAC01FB0E47601809D8U0n8G)  [15](consultantplus://offline/ref=0882CCE45FE93855174D85E967042AB160D92342FA89B1FC7DD3729D92879CAC01FB0E47601809DAU0n9G), 16, [17](consultantplus://offline/ref=0882CCE45FE93855174D85E967042AB160D92342FA89B1FC7DD3729D92879CAC01FB0E47601809DDU0nEG), [18](consultantplus://offline/ref=0882CCE45FE93855174D85E967042AB160D92342FA89B1FC7DD3729D92879CAC01FB0E47601809DFU0n3G) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
* исполняет иные правомерные поручения начальника отдела;

8.2. Ведущий специалист – эксперт, в процессе исполнения должностных обязанностей, имеет право:

* В полной мере пользоваться правами, в соответствии со ст.14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными правами в соответствии с Конституцией РФ;
* По указанию руководства Инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в Управлении;
* Участвовать в подготовке проектов приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* Осуществлять контроль правильного расходования средств, выделенных на заработную плату, следить за выполнением сметы расходов;
* Запрашивать в кадровой службе Инспекции документы, необходимые для начисления заработной платы и иных выплат работникам Инспекции;
* Готовить документы на взыскание дебиторской задолженности;
* Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами Минфина РФ, ФНС и Управления ФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
* Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* Использовать в целях исполнения должностных обязанностей средства криптографической защиты информации (СКЗИ)
* Выходить с предложениями к руководству отдела об улучшении работы связанной с выполнением своих функциональных обязанностей;

8.3. Ведущий специалист - эксперт несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Инспекции, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

* за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
* за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
* за разглашение государственной и 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;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Информационный ресурс** | **Должностные обязанности** | **Вид доступа** |
| ПК «СЭД-Регион» | Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов. | Исполнитель |
| Федеральные  Информационные ресурсы, программное обеспечение «Электронный бюджет» | Формирование документов по непосредственной деятельности, сверка информации. | Исполнитель |
| База ДКС | Начисление заработной платы, иных выплат.  Подготовка отчётов СЗВ-К, СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, П-4 | Исполнитель |

9. Ведущий специалист – эксперт имеет право

9.1. Работать с документами отделов инспекции для выполнения возложенных задач;

9.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

9.3. Знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.4. Знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

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

9.6. На защиту своих персональных данных;

9.7. На должностной рост на конкурсной основе;

9.8. На дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.9. Пользоваться социальными гарантиями и материальным обеспечением в соответствии с действующим законодательством;

9.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы России и Управления;

10.  Ведущий 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 сентября 2004 № 506, Положением об Инспекции, Положением об отделе камеральных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, ведущий специалист-эксперт Инспекции несет ответственность:

11.1. За некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

11.2. За действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.3. За несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.4. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

11.5. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

11.6. За разглашение, утрату носителей, нарушение порядка хранения и использования, несанкционированное копирование и передачу сведений ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

11.7. За сохранность имущества и служебных документов, используемых при исполнении должностных обязанностей, в том числе обеспечение сохранности печатей, штампов и соблюдение правил их использования, сохранность служебного удостоверения.

11.8. За несоблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда;

11.9. За несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, главный специалист эксперт несёт административную и иную ответственность.

# 

# 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:

12.1 Соответствия представленных налогоплательщиками документов требованиям законодательства, их достоверности, полноты;

12.2. подготовки проектов решений по материалам камеральных налоговых проверок и актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом РФ налоговых правонарушениях.

12.3. По реализации иных возложенных на Отдел задач и функций в пределах своей компетенции.

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

13.1. Обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

13.2. Иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами Российской Федерации.

# 

# 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. Ведущий специалист - эксперт в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

14.1. применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте;

14.2. подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного, информационного обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

15.1. положения об Отделе ;

15.2. графика отпусков гражданских служащих Отдела;

15.3. иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 ведущий специалист - эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями Инструкции по делопроизводству Инспекции.

# 

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста - эксперта Отдела с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в соответствии с Регламентом ФНС России, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ -7-7-53 в рамках деловых отношений на основе общих [принципов](consultantplus://offline/ref=3A7342A0E4185F1BECCFDB402C9FCEDC6522F6B0392C1C61FA37492CB643841E2FBACF97DB70AFx5o1G) служебного поведения гражданских 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, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=3A7342A0E4185F1BECCFDB402C9FCEDC6C29F1B0332E416BF26E452EB14CDB0928F3C396DB70AD5FxFo2G) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным 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, Управления, Инспекции.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с [**административным регламентом**](garantF1://88776.1130) Федеральной налоговой службы

18.  В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции ведущий специалист - эксперт осуществляет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

18.1.  создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

18.2.  информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков в пределах функций и задач Отдела;

18.3.  иных услуг.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19.  Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта оценивается по следующим показателям:

19.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины.

19.1.1 выполнение квартальных планов работы;

19.1.2. качественное содержание проектов исходящих документов;

19.1.3. своевременность и оперативность выполнения поручений;

19.1.4. качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

19.1.5. профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

19.1.6. способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

19.1.7. творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.1.8. осознание ответственности за последствия своих действий.

19.2. Результативность профессиональной и служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

19.2.1 своевременность начисления заработной платы и иных выплат, обеспечение их получения работниками Инспекции;

19.2.2 своевременная и качественная подготовка документов для сдачи в архив;

19.2.3 отсутствие замечаний по направлению деятельности по итогам аудиторских проверок;

|  |  |
| --- | --- |
|  | В |

Начальник отдела общего и финансового обеспечения

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |