

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы № 13 по  
Вологодской области

(подпись)

А.А.Лучин  
(фамилия, инициалы)

от "01" января 2022 г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
отдела учета налоговых обязательств  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13  
по Вологодской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела учета налоговых обязательств Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Вологодской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Вологодской области (далее - Инспекция).

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 квалификационные требования:

6.1. К уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

6.2. К стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

К знаниям и умениям:

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание 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», знания в области информационно-коммуникационных технологий.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: наличие знаний Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая: статьи 271, 272, 333.21, 333.33, главы 8, 9, 10, 11, 12; часть вторая: статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Бюджетного кодекса Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Приказ ФНС России от 25.12.2008 № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»..

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; понятие и порядок урегулирования задолженности, проведения зачёта излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности; порядок проведения возврата излишне уплаченных и излишне взысканных сумм; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов).

6.5. Наличие функциональных знаний: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

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



подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений: практика работы с информационными ресурсами по направлению «Расчетов с бюджетом»; практика работы по ведению карточек Расчеты с бюджетом; участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений; участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации; обеспечение формирования и актуальности Реестра источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»; осуществление контроля работы сервисов, размещенных на официальном сайте ФНС России в части актуальности информации, необходимой для перечисления платежей; участие в модернизации интернет сервисов, содержащих информацию из информационного ресурса «Расчеты с бюджетом»

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

### **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, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета налоговых обязательств главный государственный налоговый инспектор обязан осуществлять (в соответствии с ИРМ 03.08-2, 05.09.01(06.01), 05.09.02(05.02)(06.02), 05.09.03(06.03)(05.01)(07)(08), 05.09.04, 05.09.05.01, 05.09.09., 05.09.11., 05.09.12., 05.09.13-1, 05.09.15., 05.09-1):

- выявлять факты излишней уплаты (излишнего взыскания) налоговых платежей налогоплательщиками, подготавливать извещения налогоплательщикам о факте излишней уплаты (излишнего взыскания) налоговых платежей;
- осуществлять зачет излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлению налогоплательщика (юридического или физического лица);
- осуществлять зачет излишне уплаченных или взысканных сумм по инициативе налогового органа;
- осуществлять возврат излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, в том числе подлежащих возмещению;
- осуществлять возврат излишне уплаченных сумм государственной пошлины по заявлениям юридических и физических лиц;
- осуществлять систематический контроль за соблюдением сроков принятия решений на возврат (зачет) излишне уплаченного (взысканного) налога;
- контролировать своевременное исполнение файлов на возврат сумм излишне уплаченного налога, направленных в Управление федерального казначейства;



- осуществлять мониторинг своевременного направления налогоплательщикам извещений об имеющейся переплате; мониторинг недоимки в отношении налогоплательщиков, которым направлены извещения об имеющейся переплате в целях своевременного принятия решения о зачете имеющейся переплаты в погашение недоимки;

- выполнение поручений начальника отдела и (или), лица замещающего его в соответствии с ИРМ 05.05.03, 05.05.10, 08.03.01

- участвовать в подготовке материалов для производственных совещаний, семинаров с налогоплательщиками;

- подготовку и направление ответов на письменные запросы налогоплательщиков.

- участие в подготовке ответов на письменные запросы по предмету деятельности Отдела.

- предоставлять в Управление сведений и информации, по вопросам, находящимся в компетенции работника.

- осуществлять подготовку и представление в установленные сроки отчеты, информации по утвержденным формам, а также информации по текущим заданиям и запросам УФНС России по Вологодской области.

- осуществляет качественное и полное ведение информационных ресурсов

- подготовка информационных материалов для руководства Инспекции и начальника Отдела по вопросам, находящимся в компетенции работника.

- участие в составлении плана по устранению нарушений по результатам внутреннего аудита (комплексных, тематических и дистанционных проверок) и обеспечение его выполнения;

- выполнение других поручений начальника Отдела и (или), лица замещающего его.

- участие в проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию работника.

- ведение в установленном порядке делопроизводства.

- выполнять требования Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов в указанной сфере.

Главный государственный налоговый инспектор:

- соблюдает требования конфиденциальности информации в соответствии со статьей 102 Налогового кодекса РФ;

- обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

- обязан выполнять требования по работе с персональными данными налогоплательщиков в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- не совершает поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей;

- обеспечивает в пределах своих полномочий выполнение возложенных на структурное подразделение функций, в том числе, выполнение в рамках компетенции структурного подразделения программ, планов и показателей деятельности Инспекции;

- соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;



- сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

- обеспечивает сохранность и целевое использование государственного имущества, закрепленного за Отделом.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- на получение в установленном порядке доступа к информации и материалам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела и Инспекции;

- на принятие решений, получение данных, необходимых в работе; визирование документов, а также контроль за оформлением документов, работой подчиненных, за соблюдением служебной дисциплины и т.д.;

- получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

- на ознакомление 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,

- а также обладает правом на:

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Главный 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 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Вологодской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Вологодской области, Положением об отделе процессного взыскания задолженности и взаимодействия с кредитными учреждениями, приказами УФНС России по Вологодской области (далее – Управления), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный 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 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:

- давать рекомендации, указания по своему направлению деятельности;

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- 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;

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

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом 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 соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- планов работы, экономической учебы;
- индивидуального плана профессионального развития, планов наставничества;
- планов мероприятий, отнесенных к направлению деятельности Отдела;
- приказов и распоряжений, отнесенных к деятельности Отдела;
- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов и иных актов по поручению руководства Инспекции, начальника Отдела.

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

- Положений об Инспекции и Отделе;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов по поручению 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

17. Взаимодействие главного 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.



### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Главный государственный налоговый инспектор в пределах своих полномочий обеспечивает выполнение налоговым органом государственных функций (услуг) в соответствии с перечнем государственных функций и государственных услуг ФНС России:

- по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) в бюджетную систему Российской Федерации налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) в бюджетную систему Российской Федерации иных обязательных платежей.

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

19. Эффективность 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, принимаемых решений.

Начальник отдела учета налоговых обязательств \_\_\_\_\_

  
(подпись)

О.В. Кудряшова