


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 13
по Вологодской области


(подпись)

А.А.Лучин
(фамилия, инициалы)

от " 01 " января 2022 г.

**Должностной регламент
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) государственного налогового инспектора отдела учета налоговых обязательств (далее - отдел) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №13 по Вологодской области относится к старшей 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» - 11-3-4-096.

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

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

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

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности 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; 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».

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; 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: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; работать 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.

6.7. Наличие профессиональных умений: практика работы с информационными ресурсами по направлению «Расчетов с бюджетом»; практика работы по ведению карточек Расчетов 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 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, государственный налоговый инспектор обязан осуществлять (в соответствии ИРМ 03.08-2, 03.01.01, 05.05.03, 05.05.10, 05.03.01.03, 08.03.01)

- просмотр ведомости невыясненных поступлений (раздел 1, раздел 2, раздел 3);
- выяснение платежного документа с созданием операции в КРСБ;
- выяснение платежного документа с включением в уведомление ф.54 для передачи на выгрузку в УФК;
- обработку заявления на уточнение платежа, проведенного в КРСБ;
- подготовку проекта решения о возможности проведения уточнения платежного документа, проведенного в КРСБ;
- проведение мероприятий по уточнению платежа, проведенного в КРСБ;
- формирование уведомления по ф.54 или создание операции в КРСБ на основании принятого решения об уточнении платежа, проведенного в КРСБ;
- контроль уточнения ПД, проведенного в КРСБ;
- просмотр Журнала регистрации заявлений;
- просмотр Журнала уточнения ПД, проведенного в КРСБ;
- направление налогоплательщикам извещения об уточнении реквизитов платежного документа;
- формирование и выгрузку аналитической таблицы по невыясненным платежам;

- консультации налогоплательщиков по правильному заполнению расчетных документов на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ;
 - контроль закрытия КРСБ по факту смерти ФЛ, осуществление закрытия КРСБ по иным причинам;
 - контроль открытия КРСБ налогоплательщиков и отражение входящего сальдо;
 - выполнение поручений начальника отдела и (или), лица замещающего его в соответствии с ИРМ 05.09.01(06.01)/ 05.09.02(05.02)(06.02).05.09.04, 05.09.13-1;
 - проведение зачета/возврата излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлению налогоплательщика (юридического или физического лица)
 - формирование извещения о факте излишнего взыскания, извещения о факте излишней уплаты
 - работа со списком переплат;
 - 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.
- Государственный налоговый инспектор отдела:
- 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 государственный налоговый инспектор имеет право:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;
- докладывать начальнику отдела и его заместителям о выявленных резервах и возможностях улучшения работы; вносить предложения по совершенствованию работы отдела;
- 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. 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. 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:

- Организации работы отдела по реализации возложенных, в соответствии с Положением об отделе на него задач и функций.
- Выполнения поручений начальника Инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством РФ.
- И другим.

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

- Обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции, об отделе учета налоговых обязательств, иными нормативными актами.

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:

- планов работы, экономической учебы;
- индивидуального плана профессионального развития;
- 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. 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 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 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 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. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор не принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела 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.

Начальник отдела учета налоговых обязательств


(подпись)

О.В. Кудряшова