

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования
состояния расчетов с бюджетом Управления Федеральной налоговой службы
по Ивановской области**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования состояния расчетов с бюджетом (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 государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Администрирование системы учета состояния расчетов налогоплательщиков с бюджетом.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования состояния расчетов с бюджетом (далее – отдел).

Главный государственный налоговый инспектор на период отсутствия замещает заместителя начальника отдела.

Главного государственного налогового инспектора на период отсутствия замещает главный государственный налоговый инспектор.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела устанавливаются квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономическая безопасность», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Налоги и налогообложение», «Национальная экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономическая теория», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент организации», «Антикризисное управление», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний: знание 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».

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 делопроизводства и документооборота, информационно-коммуникационных технологий, а именно:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного

документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний, включая:

6.4.1.В области законодательства Российской Федерации:

6.4.1.В области законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ с изменениями и дополнениями);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", вступил в силу 01.07.2014;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 № 995 «О порядке осуществления Федеральными органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2009 №1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.05.2010 № 367 «О Единой межведомственной информационно-статистической системе»;

Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 № 1284 (ред. от 06.03.2015) "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей";

Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации".

Приказ ФНС России от 30.06.2008 №ММ-3-1/295 "Об утверждении периодичности,

сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.08.2008 № 12097).

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Знание положений приказа ФНС России от 18 января 2012 г. N ЯК-7-1/9@ "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня.

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 "Об утверждении Правил раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

Приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. N ММВ-7-22/579@ "Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами";

Приказ ФНС России от 21 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/964@ "Об утверждении информационного ресурса "Персонифицированный учет";

Приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/989@ "Об утверждении информационного ресурса "Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины" и порядка его заполнения".

Главный государственный налоговый инспектор отдела 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; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования, принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок уплаты страховых взносов; понятие и порядок урегулирования задолженности, проведения зачетов и возвратов излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, уточнения реквизитов платежных документов; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормативного правового акта; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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". Технология работы по проведению зачетов и возвратов, порядок представления финансовому органу субъекта Российской Федерации и финансовым органам муниципальных образований информационного массива о начисленных, уплаченных суммах налогов, сборов, иных обязательных платежей и о суммах задолженности; применение налоговыми органами схемы взаимодействия с финансовыми органами в целях доведения информации до муниципальных образований; порядок взаимодействия с внебюджетными фондами Российской Федерации в части администрирования страховых взносов; порядок формирования статистической налоговой отчетности; 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 презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; формирование и ведение реестров, лицевого счета для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, 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 урегулирования состояния расчетов с бюджетом главный государственный налоговый инспектор отдела обязан:

осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, ведение учета состояния совокупной обязанности плательщика на едином налоговом счете, сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, а также денежных

средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа;

осуществлять контроль ведения единого налогового счета плательщика, отдельной карточки налоговых обязанностей, формирование единого сальдо расчетов налогоплательщика с бюджетом;

осуществлять анализ полноты и достоверности свода данных для отчетности на данных единого налогового счета налогоплательщика (СДДО на данных ЕНС);

осуществлять работу по ведению системы учета платежей для целей персонифицированного учета застрахованных лиц;

рассматривать заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

осуществлять работу, а также контроль по проведению зачетов и возвратов сумм излишне уплаченных или излишне взысканных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии со статьями 78, 79 Налогового кодекса Российской Федерации;

взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

передача сведений (за исключением отчетов) в соответствии с п.3 Правил постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

участвовать в проведении инвентаризации расчетов по доходам, администрируемым ФНС России;

изучать и анализировать новые версии АИС «Налог-3»;

подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за Отделом;

осуществлять работу по технической корректировке и актуализации данных отдельной карточки налоговых (неналоговых) обязанностей (далее - ОКНО); в части проведения технических корректировок в соответствии с Временным порядком, доведенным ФНС России;

обеспечивать своевременный и качественный информационный обмен с Отделением Фонда пенсионного и социального страхования РФ в строгом соответствии с заключенным Соглашением ФНС России;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России;

осуществлять функции временно отсутствующих работников в соответствии с распределением обязанностей внутри отдела;

выполнять поручения начальника отдела, с соблюдением установленного им срока; осуществлять организацию делопроизводства в Отделе.

В целях реализации изменений, внесенных в Налоговый кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 14.07.2022 № 263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», а также совершенствования порядка уплаты налогов, сборов и взносов в виде единого налогового платежа при введении с 01.01.2023 института Единого налогового счета, осуществлять следующие обязанности Технолога по внедрению ЕНС:

- координация и организация внедрения программного обеспечения, проведение работ по тестированию программного обеспечения, по проведению опытной эксплуатации и вводу в промышленную эксплуатацию программного обеспечения;

- инструктирование и консультирование на рабочих местах сотрудников отдела, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

- координация и организация осуществления в структурном подразделении контроля за своевременной установкой изменений программного обеспечения;

- координация, организация и осуществление внутреннего контроля деятельности отдела по технологическим процессам с учетом внедрения ЕНС;

- координация осуществления структурным подразделением решения вопросов технического и технологического характера, возникающих в процессе эксплуатации программного обеспечения.

- анализ информации о возникающих проблемах и предложений по их устранению, поступающих от сотрудников отдела, и принятие решений на их основе в рамках обязанностей технолога.

- обеспечение при возникновении нештатных ситуаций оперативного реагирования и взаимодействия с пользователями программного обеспечения и АО «ГНИВЦ» в целях устранения проблем.

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

- представлять Отдел по вопросам, относящимся к его компетенции;

- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Отдела;

- возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения их оформления и установленных правил;

- выходить к начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование деятельности налоговых органов и по другим вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- работать с документами «Для служебного пользования»;

- принимать участие в работе совещаний, организуемых структурными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- 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;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами;

- для реализации своих должностных обязанностей, а также исполнения поручений руководства, данных в приказах и распоряжениях, в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам, программным и аппаратным ресурсам, находящихся в ведении налогового органа, а также доступ к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

- доступ к следующим информационным ресурсам «Lotus», СЭД-Регион, АИС «Налог – 3»;

- реализовывать другие права в соответствии с действующим законодательством.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела, в соответствии с задачами и функциями отдела исполняет должностные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ивановской области, утвержденным руководителем управления Федеральной налоговой

службы по Ивановской области 24.10.2022г., положением об отделе урегулирования состояния расчетов с бюджетом, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора отдела, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом;

за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Ивановской области, приказов и распоряжений ИФНС России по г. Иваново;

за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну, а также персональных данных государственных гражданских служащих, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

за несоблюдение установленного порядка работы ИФНС России по г. Иваново, требований трудовой и исполнительской дисциплины;

за ненадлежащее использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

12. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора отдела, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы Отдела при реализации возложенных на него задач и функций по курируемым направлениям работы;

выполнению поручений, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

вопросам, возникающим при рассмотрении Отделом, заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела 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 Управлении, иными нормативными актами.

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. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора отдела вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам урегулирования задолженности;

- рассмотрение дел о нарушениях трудового законодательства Российской Федерации и законных интересов граждан и государственных гражданских служащих Управления;

- обеспечения соблюдения налоговой тайны работниками налоговых органов.

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

положений об отделе и управлении;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 обязанностями главный государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела 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 должностью и в пределах функциональной компетенции гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора отдела, принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг:

государственные услуги по бесплатному информированию налогоплательщиков.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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).

с, 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.