

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления ФНС России  
по Калининградской области

\_\_\_\_\_  
И.А.Сорокина

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела расчетов с бюджетом  
УФНС России по Калининградской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом (далее – Отдел) УФНС России по Калининградской области (далее – государственный налоговый инспектор) 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» - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом согласно справочнику квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» установлена п.23 Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора согласно справочнику квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" установлен п.23.13. «Администрирование системы учета состояния расчетов налогоплательщиков с бюджетом».

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного

налогового инспектора осуществляются приказом руководителя УФНС России по Калининградской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела расчетов с бюджетом.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования не ниже бакалавриата по направлению подготовки «Экономика и управление»;

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственного налогового инспектора – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- 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;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- знание Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства); Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 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";
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти

(государственными органами) 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";

- приказ Минфина России от 06 июня 2019 г. N 85н "О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

- 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 Минфина России N 65н, ФНС России N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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 августа 2004 г. N 410";

- приказ 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";

- приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/644@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" федерального уровня";

- приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/645@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" регионального уровня";

- приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. N ММВ-7-1/65@ "Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России";

- 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".

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

- 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;

- осуществление контроля работы сервисов, размещенных на официальном сайте ФНС России в части актуальности информации, необходимой для перечисления платежей;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (в том числе с сетью Интернет);
- умения в обращении с техническими средствами для офисной работы с документами;
- планировать работу и организовывать процесс труда;
- анализировать документы;
- 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.

#### 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
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- принципы формирования статистической налоговой отчетности;
- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- периодичность, сроки 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 августа 2004 г. N 410";

- работа 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:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

### 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 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел расчетов с бюджетом, государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять обязанности государственного служащего, определенные ст.10 Федерального закона "Об основах государственной службы Российской Федерации";
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;
- формировать статистическую налоговую отчетность, представлять ее в установленные сроки в ФНС России по формам, закрепленным за отделом расчетов с бюджетом Управления приказом руководителя Управления;
- анализировать достоверность представляемой нижестоящими инспекциями статистической налоговой отчетности с обзором наиболее характерных ошибок;
- взаимодействовать с Управлением федерального казначейства по Калининградской области (далее – УФК) в части передачи принятых от налоговых органов заявок на возврат налогов, принятых решений о зачете налогов, уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, в соответствии с действующими нормативными документами по обмену информацией с УФК;
- направлять отчеты и другие материалы для размещения на Интернет-сайт ФНС России (регион «39 Калининградская область»);
- проводить мероприятия по технической корректировке карточек «Расчеты с бюджетом» при выявлении необходимости слияния/ переподчинения лиц в АИС «Налог 3;

- уточнять невыясненные платежные документы, отраженные в Ведомости невыясненных поступлений на региональном уровне;
- контролировать достоверность информационного ресурса «Расчеты с бюджетом»;
- участвовать в проведении внутреннего аудита налоговых инспекций области;
- организовывать и проводить тематические аудиторские проверки налоговых инспекций области;
- оказывать методическую и практическую помощь нижестоящим налоговым органам по предмету деятельности Отдела;
- рассматривать запросы налогоплательщиков в части, касающихся деятельности Отдела и подготавливать ответы на них;
- участвовать в семинарах, проводимых в отделе расчетов с бюджетом Управления;
- выполнять поручения начальника отдела расчетов с бюджетом Управления;
- представлять информацию по запросам ФНС России, местных органов самоуправления, налоговых инспекций, других отделов Управления и сторонних организаций;
- осуществлять меры, направленные на антитеррористическую защищенность объекта (территории) Управления;
- принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ним, иных нормативных правовых актов;
- участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятия по поддержанию готовности Отдела к ведению гражданской обороны;
- организовать и выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Управления к ведению гражданской обороны;
- участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- организовать и выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- при работе с информацией, имеющей конфиденциальный характер, со служебной информацией и персональными данными соблюдать требования, установленные Правительством Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти. Перечень сведений конфиденциального характера определяется приказом ФНС России;
- представлять в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах

имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Принимать в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомлять в письменной форме в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В целях предотвращения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» передача принадлежащих ему ценных бумаг, акций (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- вносить предложения начальнику отдела расчетов с бюджетом Управления, направленные на совершенствование организации работы Отдела и нижестоящих инспекций;

- на доступ к информационным ресурсам Управления, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с порядком, определяемым руководителем Управления;

- на доступ к сведениям, составляющим налоговую, служебную или иную охраняемую законом тайну, персональным данным, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и приказами ФНС России;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

- на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

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 30.09.2004 N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, №40, ст.3961; 2017, №15 (ч.1), ст.2194), Положением об Управлении ФНС России по Калининградской области, утвержденным руководителем ФНС России, Положением об отделе расчетов с бюджетом, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления.

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:

- запроса и получения в установленном порядке от Межрайонных инспекций ФНС России по городу Калининграду и Калининградской области, отделов Управления необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела расчетов с бюджетом Управления;

- формирования аналитических материалов в рамках установленных должностных обязанностей;

- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

#### 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:

- применения постановлений, распоряжений, приказов вышестоящих органов и других руководящих материалов, касающихся работы Отдела Управления;

- участия в обучении работников налоговых органов, проведения совещаний, семинаров, оказания практической помощи территориальным налоговым органам;



- иным вопросам.

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

- Положений об Отделе и Управлении;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- 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 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 Управления, инспекций и 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 гражданских 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. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции принимает участие:

- в обеспечении и оказании видов государственных услуг, выполняемых Управлением по вопросам, касающимся компетенции отдела расчетов с бюджетом Управления;
- в создании условий для реализации прав граждан, организаций на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

- другие услуги.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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.

И.о. начальника отдела расчетов с бюджетом \_\_\_\_\_ Н.С. Николаева

Согласовано:

Заместитель руководителя

УФНС России по Калининградской области,  
советник государственной гражданской  
службы Российской Федерации 2 класса

О.В. Герасимчук