|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Исполняющий обязанности руководителя Управления  Федеральной налоговой службы  по Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Ламакин  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

Должностной регламент

**старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[1]](#footnote-1) старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом: администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов; администрирование вопросов организации учета поступлений.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом (далее – старший государственный налоговый инспектор) осуществляется руководителем Управления.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования   
для замещения должности гражданской службы[[2]](#footnote-2)**

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований по специальностям, направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знание основ управления и организации труда;

- знание норм делового общения;

- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- знание [служебного распорядка](garantF1://89013.1000) Управления;

- знание порядка работы со служебной информацией;

- знание основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- знания в области информационно-коммуникационных технологий (знанияаппаратного 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).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ; Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ; Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; приказ ФНС России от 18.01.2012 № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня»; 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 бюджетной системы Российской Федерации»; постановление Правительства РФ 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»; приказ ФНС России от 13.06.2012 № ММВ-8-6/37дсп@ «Об организации работы налоговых органов при передаче документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган»; приказ Минфина Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; приказ Минфина Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ»; приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-1/736@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам РФ»; приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-1/735@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главных администраторов доходов федерального бюджета территориальными органами Федеральной налоговой службы»; приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-1/734@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации Федеральной налоговой службой, администраторов доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ территориальными органами ФНС».

Старший государственный налоговый инспектор 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 бухгалтерского и налогового учета и аудита: сущность, основные задачи, организация ведения.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы бюджетного учета и отчетности; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение проводить экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач,

- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;

- умение использования опыта и мнения коллег;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умениеработы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений: анализ показателей статистической налоговой отчетности о поступлениях налогов и сборов; анализ данных ИР «Расчеты с бюджетом» регионального и местного уровня.

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на (наименование отдела), старший государственный налоговый инспектор обязан:

- ежемесячно формировать и анализировать отчет по форме № 1-МСП «Отчет о поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности от среднего и малого предпринимательства, в том числе микропредприятий»;

- подготавливать информацию из карточек расчетов с бюджетом налогоплательщиков о начисленных и уплаченных суммах налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (по запросам УМВД);

- подготавливать информацию из карточек расчетов с бюджетом налогоплательщиков о начисленных и уплаченных суммах акцизов (ежемесячно);

- подготавливать для Министерства экономического развития Калужской области информации об уплате налога на имущество и земельному налогу по объектам ЖД инфраструктуры (ежеквартально);

- подготавливать Заявки на модификацию данных техническими средствами (Скриптами) в соответствии с «Временным порядком взаимодействия участников по формированию запроса на выборку/модификацию данных, а также подготовке, согласованию и исполнению скриптов в транзакционном сегменте АИС ФНС России», утвержденного Распоряжением ФНС России от 18.10.2019 №321@ по пунктам 8, 9, 10, 11 Перечня (по запросам подведомственных НО);

- подготавливать заключения и ответы по жалобам налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела и др.;

- оказывать методическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по утвержденным технологическим процессам ФНС России по уровню подведомственности;

- исполнять иные поручения руководства отдела, непосредственно связанные с деятельностью отдела.

Является ответственным лицом за ведение делопроизводства в отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право: основные права старшего 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

10. Старший 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 № 506; Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области, утвержденным руководителем ФНС России 01 апреля 2021 г.; Положением об отделе расчетов с бюджетом; приказами управления; приказами (распоряжениями) ФНС России; поручениями руководства управления.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к исполнению его должностных обязанностей, если они не выходят за рамки его полномочий.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к исполнению его должностных обязанностей, если они не выходят за рамки его полномочий.

**V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- внутриведомственных проектов, связанных с основной деятельностью отдела.

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

- положений об отделе и управлении;

- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

- 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего 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 12.08.2002 № 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 27.07.2004 № 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. Старший государственный налоговый инспектор государственных услуг в процессе работы не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[3]](#footnote-3):

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.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-1)
2. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-2)
3. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-3)