

## **Должностной регламент**

Специалиста «старшей» группы должностей отдела Управления внутреннего аудита  
Федеральной налоговой службы

### **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста отдела Управления внутреннего аудита Федеральной налоговой службы относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» (далее – специалист).

Регистрационный номер (код) должности по Реестру -

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (детализация вида профессиональной служебной деятельности: внутренний аудит).

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляются руководителем ФНС России.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Финансы и контроль», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. 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», 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»; 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).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией

ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

приказ ФНС России от 01.09.2022 № ЕД-7-10/799@ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной налоговой службы»;

приказ Федеральной налоговой службы от 22.04.2011 № ММВ-7-4/282@ «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»;

федеральные стандарты внутреннего финансового аудита, утвержденные приказами Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 195н, от 21.11.2019 № 196н, от 18.12.2019 № 237н, от 22.05.2020 № 91н, от 05.08.2020 № 160н, от 01.09.2021 № 120н;

приказ ФНС России от 15 января 2015 г. №ММВ-7-12/6@ «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

приказ ФНС России от 20 марта 2017 г. № ММВ-7-16/225@ «Об утверждении Основных положений об управлении рисками и инцидентами в деятельности ФНС России»;

приказ ФНС России от 12.03.2018 № ММВ-7-16/140@ «Об утверждении Порядка ведения документа по учёту информации о рисках в деятельности ФНС России»;

приказ ФНС России от 24.01.2020 № ЕД-7-16/44@ «Об утверждении Порядка осуществления Федеральной налоговой службой внутреннего аудита» с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 11.01.2021 № ЕД-7-16/1@, от 17.10.2024 № ЕД-7-16/866@, от 03.10.2025 № ЕД-7-16/859@;

приказ ФНС России от 29.01.2019 г. № ММВ-7-16/33@ «Об утверждении Положения об организации в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства»;

приказ ФНС России от 23.03.2022 г. № ЕД-7-16/231@ «Об утверждении Порядка осуществления этапов управления инцидентами в ФНС России».

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

правила делового этикета;

порядок работы со служебной информацией;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

ведомственного электронного документооборота;

принципы налогового администрирования;

основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского учета;

основ организации и проведения внутреннего аудита и внутреннего контроля в системе налоговых органов;

основ процессного подхода;

основ информационной безопасности и защиты информации;

основ применения риск-ориентированного подхода;

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

общих требований к оформлению документов;

правил хранения документов и защиты информации;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

порядка проведения внутреннего аудита, методов проведения аудиторских мероприятий и оформления их результатов;

основания проведения внеплановых аудиторских мероприятий;

принципов организации и осуществления внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

порядка ведения документа по учету информации о рисках в деятельности ФНС России;

принципов организации системы антимонопольного комплаенса в ФНС России и ее территориальных органах.

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения.

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

аналитической работы со статистическими и отчетными данными, навыки оперативно принимать и реализовывать решения, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, навыки с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, в текстовом редакторе, базами данных;

анализ и оценка информации, выявление причинно-следственных связей, формирование выводов и рекомендаций;

работа с информационными системами (программными продуктами) и базами данных, в том числе по выявлению рисков в деятельности налоговых органов;

выявление (обнаружение) и определение значимости (уровня) риска.

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка и согласование аналитических, информационных и других материалов;

организация и нормирование труда;

организация подготовки служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, взаимодействия с государственными органами и организациями.

формирование аудиторской выборки;

анализ и обобщение большого объема данных;

обеспечение получения (осуществление контроля полноты) обоснованных, надежных и достаточных аудиторских доказательств;

выявление причин возникновения рисков по технологическим процессам ФНС России и предложение мер по их устранению;

оценка результативности и эффективности выполнения технологических процессов ФНС России, в том числе их выполнения проверенным субъектом технологических процессов ФНС России;

анализ и оценка информации, выявление причинно-следственных связей,

формирование выводов и рекомендаций;

оценка надежности внутреннего контроля, организованного субъектом технологических процессов ФНС России;

формирование (осуществление контроля полноты) рабочей документации аудиторского мероприятия;

осуществление редактирования документации на высоком стилистическом уровне;

навыки основ делопроизводства и документооборота;

навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

### **III. Должностные обязанности**

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел Управления внутреннего аудита Федеральной налоговой службы (далее – Отдел, Управление, Служба), на специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

участвовать в выполнении мероприятий мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов Службы к работе в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

участвовать в выполнении предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;

обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

анализировать и обобщать положительный опыт работы Службы, в части организации и проведения аудиторских мероприятий, и направлять для учета в работе всем налоговым органам;

участвовать в обучении работников центрального аппарата Службы и территориальных налоговых органов, в организации и проведении совещаний, семинаров, оказывать методическую и практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

обеспечивать базовый, расширенный и специальный уровни профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих в области информационно-коммуникационных технологий в части деятельности Отдела;

участвовать в разработке методических документов, регламентирующих осуществление внутреннего аудита выполнения технологических процессов ФНС России и проведение проверок учреждений, находящихся в ведении ФНС России;

участвовать в разработке и представлении на утверждение руководителю ФНС России плана проведения аудиторских мероприятий;

организовывать и координировать осуществление субъектами внутреннего аудита аудиторских мероприятий выполнения технологических процессов ФНС России, а также осуществление проверок учреждений, находящихся в ведении ФНС России;

принимать участие в аудиторских мероприятиях, проверках учреждений, находящихся в ведении ФНС России, и в иных мероприятиях внутреннего аудита, назначаемых и контролируемых ФНС России;

готовить заключения, докладные записки по материалам аудиторских мероприятий, проверок учреждений, находящихся в ведении ФНС России, в соответствии с регламентирующими документами ФНС России;

взаимодействовать со структурными подразделениями центрального аппарата ФНС России по вопросам, относящимся к внутреннему аудиту выполнения технологических процессов ФНС России, к проверкам деятельности учреждений, находящихся в ведении ФНС России;

участвовать в проведении анализа предложений межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам, структурных подразделений ФНС России и территориальных налоговых органов по совершенствованию выполнения технологических процессов ФНС России, а также совершенствованию методов проведения и автоматизации аудиторских мероприятий;

участвовать в разработке показателей и порядка оценки, а также в проведении оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

участвовать во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами власти субъектов Российской Федерации и иными ведомствами, и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

по поручению руководства представлять интересы ФНС России в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

соблюдать принципы внутреннего аудита (законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации);

осуществлять координацию работы межрегиональных инспекций Службы по федеральным округам по вопросам постпроверочного анализа и контроля результатов аудиторских мероприятий;

участвовать в разработке методологических документов по вопросам организации и координации работы в постпроверочном периоде по результатам аудиторских мероприятий;

проводить постпроверочный контроль и анализ устранения выявленных нарушений по итогам аудиторских мероприятий, проведенных в рамках внутреннего аудита территориальных налоговых органов, а также находящихся в ведении Службы организаций;

осуществлять анализ отчетов о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных аудиторским мероприятием;

проводить анализ полноты и качества принятых мер по обеспечению дополнительных поступлений, а также информации о назначенных служебных проверках и привлечении к дисциплинарной ответственности по результатам аудиторского мероприятия (далее – информация о служебных проверках);

осуществлять рассмотрение информационных писем о результатах выполнения субъектом технологических процессов Службы плана мероприятий;

вносить предложения о снятии субъекта технологических процессов Службы с постпроверочного контроля до завершения максимального срока нахождения субъекта технологических процессов Службы на постпроверочном контроле;

осуществлять организационное и информационное взаимодействие в постпроверочном периоде по результатам проведенных аудиторских мероприятий, в том числе со структурными подразделениями центрального аппарата Службы;

проводить постпроверочный контроль по результатам аудиторских мероприятий, проведенных в отношении структурных подразделений ЦА Службы в рамках исполнения поручений руководителя Службы;

участвовать в проведении анализа предложений межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам, структурных подразделений Службы и территориальных органов Службы по совершенствованию деятельности территориальных органов Службы, а также совершенствованию методов проведения и цифровой трансформации внутреннего аудита по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

участвовать в осуществлении контроля за исполнением налоговыми органами поручений Службы, связанных с рассмотрением материалов проверок налоговых органов, проведенных правоохранительными и контролирующими органами, осуществлять контроль за принятием налоговыми органами мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных правоохранительными и контролирующими органами и их территориальными подразделениями;

участвовать в развитии организационно-распорядительных документов в сфере общего методологического обеспечения управления рисками и инцидентами в деятельности налоговых органов, ведения документа по учету информации о рисках в деятельности Службы (далее – Реестр рисков);

участвовать в развитии общих принципов организации системы внутреннего контроля в Службе, систематизации ее элементов в разрезе направлений деятельности налоговых органов, методики оценки надежности системы внутреннего контроля;

участвовать в мероприятиях по осуществлению, координации и контролю мероприятий по развитию и наполнению Реестра рисков;

участвовать в организации и проведении системного анализа управления рисками и инцидентами, анализа и оценки эффективности мер по воздействию на риски и инциденты;

осуществлять организационное и информационное взаимодействие со структурными подразделениями центрального аппарата Службы по вопросам общей методологии управления рисками и инцидентами в деятельности налоговых органов, наполнению Реестра рисков, общего методологического обеспечения в отношении осуществления внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля в Службе, организации системы антимонопольного комплаенса в Службе и ее территориальных органах;

участвовать в осуществлении, координации и контроле мероприятий по модернизации и цифровой трансформации процессов управления рисками и инцидентами в деятельности налоговых органов;



участвовать в подготовке аналитических материалов, докладных записок для руководства Службы о результатах управления рисками и инцидентами в деятельности налоговых органов;

участвовать в осуществлении методологического и организационного обеспечения развития прикладного программного обеспечения и ведения специализированных информационных ресурсов, закрепленных за Отделом;

участвовать в осуществлении эффективного внедрения, обеспечения стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

осуществлять иные функции по поручению руководства Службы и Управления в соответствии с действующим законодательством по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

соблюдать правила трудового внутреннего распорядка центрального аппарата Службы.

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководства Федеральной налоговой службы, положением об Управлении, положением об Отделе.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста.

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов:

проектов нормативных правовых актов ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

13. Специалист 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 ФНС России.

## **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалистом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

15. Взаимодействие специалиста с 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

## **VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

16. Специалист в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с

административным регламентом Федеральной налоговой службы.

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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 принимаемых решений.