

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 4  
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим  
налогоплательщикам №1**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 4

относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-022.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля. Выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 1.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации;
- двусторонние международные договоры Российской Федерации во избежание двойного налогообложения, федеральные конституционные законы, другие федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности;

- приказ Минфина России № 20н, МНС РФ № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- приказ МНС РФ от 03 марта 2003 г. № БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов»;
- приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- приказ МВД России от 30 июня 2009 г. № 495 ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС России от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России от 07 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представленным в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2018г., регистрационный номер 53094);
- приказ ФНС России от 02 декабря 2016 г. № ММВ-7-1/666@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2017-2021 годы»;
- приказ ФНС России от 16 июня 2017 г. № ММВ-7-15/509@ «Об утверждении Требований к организации системы внутреннего контроля»;
- 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 16 апреля 2015 г. № ММВ-7-16/156@ «Об утверждении концепции развития внутреннего аудита налоговых органов Российской Федерации»;
- приказ ФНС России от 11 сентября 2015 г. № ММВ-7-12/392@ «О возложении обязанностей по организации внедрения технологических процессов ФНС России и

осуществлению внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России на сотрудников ФНС России и ее территориальных органов, на работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и его филиалов»;

- приказ ФНС России от 14 марта 2016 г. № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- приказ ФНС России от 18 января 2017 г. № ММВ-7-6/16@ «Об утверждении формата документа, необходимого для обеспечения электронного документооборота в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

- приказ ФНС России от 16 ноября 2017 г. № ММВ-7-17/940@ «Об утверждении руководства по качеству ФНС России»;

- приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Об утверждении административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

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:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- понятие «налоговый контроль»;

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

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

Управленческие умения:

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## 6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

## 6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 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 отдел выездных проверок № 4, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Соблюдать конституционный строй Российской Федерации, выполнение федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, в том числе регулирующих сферу его полномочий, защиту прав и законных интересов граждан.

8.2. Представлять Инспекцию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в федеральных и региональных органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах и судах всех инстанций и юрисдикции. Своевременно отражать в информационных ресурсах результаты досудебного и судебного урегулирования налоговых споров.

8.3. Проводить анализ результатов камеральных налоговых проверок путем изучения налоговой, бухгалтерской отчетности и иных, полученных Инспекцией документов о деятельности крупнейших налогоплательщиков.

8.4. Использовать результаты камеральных налоговых проверок для планирования и подготовки проведения выездных налоговых проверок.

8.5. Проводить анализ встречных проверок, использовать результаты встречных налоговых проверок для планирования и подготовки проведения выездных налоговых проверок.

8.6. Участвовать в выездных налоговых проверках; в подготовке результатов выездных налоговых проверок; в процедуре досудебного урегулирования налоговых споров по результатам выездных налоговых проверок.

8.7. Обеспечивать надлежащее (в соответствии с требованиями НК РФ и других актов законодательства) оформление и отражение в информационных ресурсах

результатов выездных налоговых проверок, в том числе своевременное представление в правовой отдел проектов актов и решений для правовой экспертизы и визирования.

8.8. Представлять по мере необходимости интересы Инспекции в судебных рассмотрениях по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

8.9. Участвовать совместно с правовым отделом Инспекции в привлечении виновных лиц по фактам совершения налогоплательщиками налоговых правонарушений к налоговой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Осуществлять оперативное взаимодействие по возникающим вопросам с Отделами Инспекции. Своевременно и в полном объеме передавать в правовой отдел материалы выездных налоговых проверок с соблюдением установленного порядка, для обеспечения процедуры досудебного и судебного урегулирования налоговых споров.

8.11. В необходимых случаях выезжать в служебные командировки для решения вопросов в рамках компетенции отдела.

8.12. Доводить своевременно информацию по результатам выездных налоговых проверок до отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства, сводно-аналитического отдела, отдела анализа и планирования налоговых проверок, соответствующего правового отдела Инспекции.

8.13. Взаимодействовать с другими отделами Инспекции в подготовке материалов для направления в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном законодательством.

8.14. Оформлять материалы о привлечении к административной ответственности должностных лиц крупнейших налогоплательщиков.

8.15. Формировать и представлять установленную отчетность в ФНС России в рамках компетенции Отдела.

8.16. Исполнять своевременно и в полном объеме операции технологических процессов ФНС России, предусмотренных ИР ЭОД и АИС Налог-3, в части компетенции отдела.

8.17. Осуществлять самоконтроль выполняемых операций технологических процессов ФНС России, предусмотренных ИР ЭОД и АИС Налог-3 в части компетенции отдела.

8.18. Изучать действующее налоговое и иное законодательство, иным образом повышать свою квалификацию.

8.19. Участвовать по устным и письменным поручениям начальника Отдела (заместителя начальника Отдела) в выполнении задач, возложенных на Отдел.

8.20. Получать, в установленном порядке, от других отделов Инспекции, налоговых инспекций и иных организаций материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела, в том числе материалы статистической и бухгалтерской отчетности, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения.

8.21. Обеспечивать предоставление Отделом необходимых документов (ответов) по запросам других отделов Инспекции.

8.22. Соблюдать установленные в Инспекции требования служебного распорядка, настоящего должностного регламента, порядка работы со служебной информацией.

8.23. Хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

8.24. Бережно относиться к своему служебному удостоверению и предпринимать все меры по недопущению его утраты. В случае утраты служебного удостоверения, а равно и других служебных документов, полученных (находящихся в распоряжении)

государственным налоговым инспектором, он при наличии вины подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

8.25. Корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство.

8.26. Действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.27. Осуществлять иные обязанности в рамках компетенции в соответствии с действующим законодательством.

8.28. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8.29. Выполнять иные поручения и указания руководства Инспекции и отдела, исполнять обязанности отсутствующих работников.

8.30. Осуществлять самоконтроль выполняемых операций технологических процессов ФНС России в части компетенции отдела:

-103.06.10.00.0010 «Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений»;

-103.06.10.00.0030 «Допрос свидетеля»;

-103.06.10.00.0040 «Осмотр территорий, помещений, документов, предметов»;

-103.06.10.00.0080 «Экспертиза»;

-103.06.10.00.0090 «Привлечение специалиста»;

-103.06.10.00.0091 «Привлечение переводчика»;

-103.06.22.00.0010 «Производство по делу о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях, установленное статьей 101.4 НК РФ»;

-103.14.00.00.0010 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

-103.06.09.00.0040 «Проведение выездной налоговой проверки»;

-103.06.09.00.0050 «Оформление результатов выездной налоговой проверки»;

-103.06.09.00.0060 «Распределение сумм доначисленных платежей по результатам ВМП (повторной ВМП) между участниками проверки»;

-103.06.09.00.0080 «Рассмотрение материалов ВМП и принятие по ним решения»;

-103.06.10.00.0020 «Инвентаризация имущества»;

-103.06.10.00.0070 «Выемка документов и предметов»;

-103.06.12.00.0010 «Анализ выявленных по результатам налоговых проверок схем уклонения от уплаты налогов, незаконной минимизации налоговых платежей, незаконного возмещения налогов из бюджета»;

-103.06.14.00.0010 «Направление в правоохранительные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел»;

-103.06.09.00.0070 «Взаимодействие с лицом при представлении им возражений по акту налоговой проверки (о выявленных нарушениях)».

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

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

9.2.ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

9.4.оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5.получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6.доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7.доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8.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;

9.9.защиту сведений о гражданском служащем;

9.10.должностной рост на конкурсной основе;

9.11.профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12.членство в профессиональном союзе;

9.13.рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.14.проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15.защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16.медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №1, положением об отделе выездных проверок №4, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

#### **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: управленческих и иных решений в части методического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов в рамках функциональных направлений деятельности отдела.

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

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства инспекции.

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



16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 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. Гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги не оказываются.

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

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.