ПРОЕКТ
УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрегиональной
инспекции Федеральной налоговой
службы по камеральному контролю

_____ Р.Г. Хорошев

от «____» _____ 2024 г.

Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела экспертного сопровождения
межрегиональных схем Межрегиональной инспекции
Федеральной налоговой службы по камеральному контролю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем (далее – государственный налоговый инспектор) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю (далее – Инспекция) 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; регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем или лицу, исполняющему его обязанности.

6. Государственный налоговый инспектор обязан исполнять должностные обязанности в период временного отсутствия сотрудников отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем в соответствии с поручениями начальника отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем или лица, исполняющего его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Наличие стажа – без предъявления требований к стажу.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации;

3) знание Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

4) знание Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) знание Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) базовых знаний в области информационно-коммуникационных технологий;

7) основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

8) аппаратного и программного обеспечения;

9) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

10) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, служебного распорядка Инспекции.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

3) Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

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

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

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

9) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

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

11) Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.09.2019 N 55942);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

13) приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».

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

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

2) судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
3) основы финансовых и кредитных отношений;
4) схемы ухода от налогов;
5) общие положения о налоговом контроле;
6) принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
7) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
8) порядок проведения мероприятий налогового контроля;
9) принципы налогового администрирования.

7.5. Наличие функциональных знаний:
1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
3) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
4) основания проведения и особенности внеплановых проверок;
5) меры, принимаемые по результатам проверки;
6) принципы предоставления государственных услуг;
7) порядок работы со служебной информацией;
8) нормы делового общения;
9) подготовка деловой корреспонденции, в том числе ответов на обращения территориальных налоговых органов.

7.6. Наличие базовых умений:
1) умение мыслить системно;
2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результатов;
3) коммуникативные умения;
4) умение управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей функционалу отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем:
1) осуществления экспертной оценки спорных ситуаций, возникающих в ходе установления «выгодоприобретателей», обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
2) использования опыта и мнения коллег;
3) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
4) управление электронной почтой;
5) использования графических объектов в электронных документах.

7.8. Наличие функциональных умений:
1) навыки делового письма;
2) работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
3) осуществление контроля исполнения решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел экспертного сопровождения межрегиональных схем (далее – Отдел) государственный налоговый инспектор обязан:

1. давать экспертную оценку правильности определения ролей участников по цепочке взаимосвязанных «схемных» операций при возникновении спорных ситуаций при определении «выгодоприобретателей»;

2. осуществлять анализ налогоплательщиков с целью выявления схем ухода от налогообложения НДС;

3. осуществлять разработку комплексных стандартных процедур камеральных налоговых проверок по выявленным несоответствиям (расхождениям) сведений, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, оформлять и анализировать полученные результаты;

4. организовывать и координировать проведение территориальными налоговыми органами налоговых проверок при отработке межрегиональных схем, сформированных от выявленных расхождений (противоречий и несоответствий) в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС налогоплательщиков;

5. формировать пользовательские задания территориальным налоговым органам по проведению скоординированных мероприятий налогового контроля в отношении участников региональных и межрегиональных схем;

6. осуществлять контроль за выполнением пользовательских заданий и качеством проведения территориальными налоговыми органами налоговых проверок, а также вырабатывать рекомендации по его повышению в пределах компетенции отдела;

7. анализировать информацию о результатах, проведенных территориальными органами в отношении налогоплательщиков, их контрагентов (цепочки контрагентов) мероприятий налогового контроля;

8. разрабатывать предложения по методам налогового администрирования, направленным на повышение эффективности проведения камеральных налоговых проверок по НДС, а также предложения по аналитическим подходам, направленным на дополнительную мобилизацию доходов.

9. вносить предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации о налогах и сборах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

10. разрабатывать методику выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;

11. взаимодействовать со структурными подразделениями ЦА ФНС России по вопросам проведения камеральных налоговых проверок и их реализации, выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений при проведении камеральных проверок;

12. работать с услугой удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

13. работать с ПП «Контроль НДС» и ПП «Анализ банковских документов» на контуре ФБ1 АИС «Налог-3», сопровождаемом ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

14. участвовать в обучении работников налоговых органов, проводит совещания, семинары, оказывать практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

15. вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их передачу на архивное хранение;

16. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайны;

17. осуществлять наставничество в структурном подразделении на период прохождения испытательного срока, впервые назначенных на должность государственной гражданской службы и государственных гражданских служащих при переводе на государственные должности государственной гражданской службы иной группы и иной специализации;

18. представлять материалы прохождения испытательного срока, впервые назначенных на должность государственной гражданской службы и государственных гражданских служащих при переводе на государственные должности государственной гражданской службы иной группы и иной специализации в структурном подразделении в полном объеме и в срок специалисту отдела кадров и безопасности для приобщения к личному делу;

19. принимать участие в выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

20. выполнять технологические процессы, осуществляя внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по предмету деятельности отдела, применяя методы внутреннего контроля: самоконтроль. Самоконтроль - сплошным способом, смежный контроль, текущий контроль – выборочный;

21. по поручению начальника отдела осуществлять формирование, ведение и

актуализацию документации, обязательной при организации внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в структурном подразделении, в том числе внутреннего финансового контроля.

22. осуществлять самоконтроль выполняемых технологических процессов ФНС России в рамках деятельности отдела.

23. осуществлять иные функции по поручению начальника отдела и руководства инспекции в соответствии с действующим законодательством.

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

1. представлять Отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

2. вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

3. докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

4. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5. на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам ФНС России;

6. на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

7. на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

8. на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

9. на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

10. на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11. в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

12. обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

11. 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 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, Положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю, утвержденным руководителем Федеральной налоговой службы 16 января 2015 г., Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

13. Осуществлять самоконтроль выполняемых технологических процессов ФНС России в рамках деятельности отдела.

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

14. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы Отдела и прохождения государственной службы.

15. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

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

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

1. регламентов взаимодействия между структурными подразделениями Инспекции;
2. регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела.

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

1. положений об Отделе и Инспекции;
2. графика отпусков гражданских служащих Отдела;
3. иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

18. 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

19. 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 августа 2002 г. № 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 июля 2004 г. № 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

20. Государственным налоговым инспектором государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

21. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Заместитель начальника МИ ФНС России по камеральному контролю		Ю.О. Кирюк
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 2024г.

Начальник отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем МИ ФНС России по камеральному контролю		О.И. Харченко
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«___» _____ _____ 2024г.

С должностным регламентом ознакомлен: Государственный налоговый инспектор отдела экспертного сопровождения межрегиональных схем МИ ФНС России по камеральному контролю		
(должность гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 2024г.