ПРОЕКТ
УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрегиональной
инспекции Федеральной налоговой
службы по камеральному контролю

_____ Р.Г. Хорошев

от «____» _____ 2024 г.

**Должностной регламент ведущего специалиста-эксперта
отдела координации межсубъектных
налоговых проверок №3 Межрегиональной инспекции
Федеральной налоговой службы по камеральному контролю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 (далее – ведущий специалист-эксперт) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-012.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: осуществление налогового контроля; регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 или лицу, исполняющему его обязанности.

6. Ведущий специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности в период временного отсутствия сотрудников отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 в соответствии с поручениями начальника отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3или лица, исполняющего его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта 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 основ Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

6) базовых знаний в области информационно-коммуникационных технологий;

7) знание основ управления и организации труда;

8) знание основ процесса прохождения гражданской службы;

9) знание основных норм делового общения;

10) знание основных форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

11) знание порядка работы со служебной информацией;

12) знание основ делопроизводства;

13) знание основ правил охраны труда и противопожарной безопасности;

14) знание основ аппаратного и программного обеспечения;

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

16) знание служебного распорядка МИ ФНС России по камеральному контролю.

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 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

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

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

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

9) Указ Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;

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

11) приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент 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)»;

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».

Ведущий специалист-эксперт 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) правила делового этикета;

2) порядок работы со служебной информацией;

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

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

5) основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле;

6) принципы формирования налоговой отчетности; принципы налогового администрирования;

7) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

8) схем минимизации налоговых обязательств; понятие «налоговый контроль»;

9) порядок проведения мероприятий налогового контроля;

10) практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

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) приемы и методы аналитической работы;

5) приемы и методы работы с электронными таблицами и формами.

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:

1) проведение углубленного риск-факторного анализа с целью выявления основных зон риска;

2) расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость;

3) анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов;

4) осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;

5) проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; систематизация информации, работа с базами данных и служебными документами;

6) анализ и систематизация информации, подготовка информационно-аналитических материалов;

7) эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью МИ ФНС России по камеральному контролю), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

2) управления электронной почтой;

3) подготовка деловой корреспонденции; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14-18 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 ведущий специалист-эксперт обязан:

1) участвовать в поиске схем минимизации налогообложения и формировать схемы с предположением «ролей» участников по цепочкам взаимосвязанных операций, определять участников и пользователей Площадок минимизации налоговых обязательств, формировать пользовательские задания территориальным налоговым органам по проведению скоординированных мероприятий налогового контроля по участникам цепочек рисковых операций;

2) осуществлять организацию и координацию проведения территориальными налоговыми органами камеральных налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля при отработке рисковых операций, сформированных от выявленных расхождений (противоречий и несоответствий) в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС налогоплательщиков;

3) осуществлять контроль за выполнением пользовательских заданий и качеством проведения территориальными налоговыми органами камеральных налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля, а также выработку рекомендаций по его повышению в пределах компетенции отдела;

4) осуществлять сбор и анализ информации о результатах проведения территориальными органами в отношении налогоплательщиков (групп налогоплательщиков), их контрагентов

(цепочки контрагентов) мероприятий налогового контроля;

5) разрабатывать аналитические подходы, направленные на дополнительную мобилизацию доходов;

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

7) работать с ПО «АСК НДС-2» на контурах ФБ1, ФБ2, ФБ3 ПП «Контроль НДС», сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

8) соблюдать установленный в Инспекции служебный распорядок, настоящий должностной регламент, порядок работы со служебной информацией. Своевременно, качественно и добросовестно исполнять должностные обязанности в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) ответственно и бережно относиться к своему служебному удостоверению и предпринимать все возможные меры по недопущению его утраты;

10) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

11) 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;

12) принимать участие в выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

13) выполнять иные поручения начальника отдела, руководства Инспекции в рамках компетенции в соответствии с действующим законодательством;

14) вести в установленном порядке делопроизводство, осуществлять хранение документов Отдела и их передачу на архивное хранение.

15) по поручению начальника отдела осуществлять формирование, ведение и актуализацию документации, обязательной при организации внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в структурном подразделении;

16) осуществлять самоконтроль выполняемых технологических процессов ФНС России в рамках деятельности отдела;

17) соблюдать служебный распорядок Инспекции;

18) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

19) обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт 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. Ведущий специалист-эксперт 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. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт 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.

14. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Ведущий специалист-эксперт 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.

16. Ведущий специалист-эксперт 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

17. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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

19. Ведущим специалистом-экспертом государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт 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

И.В. Апарышев

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2024 г.

Начальник отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 МИ ФНС России по камеральному контролю

Е.В. Сальникова

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2024 г.

С должностным регламентом ознакомлен:
Ведущий специалист-эксперт отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3

(должность гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2024 г.