ПРОЕКТ

УТВЕРЖДАЮ
Начальнику Межрегиональной
инспекции Федеральной налоговой
службы по камеральному контролю

_____ Р.Г. Хорошев

от «____» _____ 2024 г.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора 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) главного государственного налогового инспектора отдела координации межсубъектных налоговых проверок № 3 (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю (далее – Инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-020.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля; регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 осуществляется начальником МИ ФНС России по камеральному контролю или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела координации межсубъектных налоговых проверок №3 (далее – Отдел) или лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. 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 информационной безопасности и защиты информации;

8) знание основных положений законодательства о персональных данных;

9) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

10) знание основных положений законодательства об электронной подписи;

11) знания и умения по применению персонального компьютера;

12) знание 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;

13) знание аппаратного и программного обеспечения;

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

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

3) Приказ ФНС России от 29.10.2014 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»;

4) Приказ ФНС России от 14.03.2016 г. № ММВ-7-3/136@ «Об утверждении перечня кодов видов операций, указываемых в книге покупок, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, дополнительном листе к ней, книге продаж, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, дополнительном листе к ней, а также кодов видов операций по налогу на добавленную стоимость, необходимых для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур»;

5) Приказ ФНС России от 10.02.2017 № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

6) Письмо ФНС России от 16.01.2018 г. №СД-4-3/480@ «О порядке применения НДС налоговыми агентами, указанными в пункте 8 статьи 161 НК РФ»;

7) Письмо ФНС России от 19.04.2018 г. № СД-4-3/7484@ «О порядке заполнения налоговой декларации по НДС налоговыми агентами, указанными в пункте 8 статьи 161 НК РФ»;

8) Письмо ФНС России от 03.12.2018 N ЕД-4-15/23367@ «О направлении информационного письма» (О кодах возможных ошибок);

9) Приказ ФНС России от 25.05.2021 № ЕД-7-15/519@ «Об утверждении перечня контрольных соотношений показателей налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, предусмотренных пунктом 5.3 статьи 174 Налогового кодекса Российской Федерации».

Главный 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:

1) порядок и сроки проведения камеральных проверок;

2) требования к составлению акта камеральной проверки;

3) основы финансовых отношений и кредитных отношений;

4) судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

5) схемы ухода от налогов;

6) порядок определения налогооблагаемой базы;

7) состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

8) документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;

9) особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

10) особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

11) порядок определения налоговой базы;

12) правила делового этикета;

13) порядок работы со служебной информацией; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

14) порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства;

15) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

16) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле;

17) принципы формирования статистической налоговой отчетности; принципы налогового администрирования;

18) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; понятие «налоговый контроль»;

19) порядок проведения мероприятий налогового контроля;

20) принципы налогового администрирования;

21) принципы формирования статистической налоговой отчетности;

22) практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

23) основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

24) зарубежный опыт развития налогообложения;

25) классификация налогов по уровням бюджетной системы;

26) специальные налоговые режимы;

27) элементы налогообложения.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно;

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей функционалу Отдела:

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

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

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

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

6.8. 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;

4) подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, 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».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел главный государственный налоговый инспектор обязан:

1) участвовать в поиске схем минимизации налогообложения и формировать схемы с предположением «ролей» участников по цепочкам взаимосвязанных операций, 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) осуществлять самоконтроль выполняемых технологических процессов ФНС России в рамках деятельности Отдела;

16) соблюдать служебный распорядок Инспекции;

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

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

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

1) представлять Отдел, МИ ФНС России по камеральному контролю по вопросам, относящимся к его ведению;

2) вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями МИ ФНС России по камеральному контролю;

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.

10. Главный 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 от 26.07.2021, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы, приказами МИ ФНС России по камеральному контролю, поручениями руководства МИ ФНС России по камеральному контролю другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по иным должностям гражданской службы в соответствии с поручениями начальника Отдела или лица, исполняющего его обязанности.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный 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.

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

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

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

1) регламентов взаимодействия между структурными подразделениями МИ ФНС России по камеральному контролю;

2) регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела.

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

1) положений об Отделе и МИ ФНС России по камеральному контролю;

2) графика отпусков гражданских служащих Отдела;

3) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства МИ ФНС России по камеральному контролю.

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главного государственного налогового инспектора Отдела определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного 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 регламентом Федеральной налоговой службы

18. Глаавный государственный налоговый инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора Отдела 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

		Е.В. Сальникова
(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2024 г.

С должностным регламентом
ознакомлен:

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

«__» _____ 2024 г.