

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.заместителя руководителя УФНС  
России по Республике Башкортостан  
\_\_\_\_\_  
А.Г. Кузьмина  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2025 года

**Должностной регламент  
старшего специалиста 3 разряда  
отдела налогообложения юридических лиц  
УФНС России по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший специалист 3 разряда отдела налогообложения юридических лиц УФНС России по Республике Башкортостан (далее – старший специалист 3 разряда) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-065.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере налогообложения природных ресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3 разряда осуществляются приказом УФНС России по Республике Башкортостан (далее – Управление).

5. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела налогообложения юридических лиц (далее – Отдел).

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие профессионального образования.

6.2. Наличие стажа гражданской службы - без предъявления требования к стажу.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Закон Российской Федерации от 21.03.1991. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ ФНС России от 08.07.2019 № 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)»;

- Федеральный закон от 06.12.2011. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Главы 25 «Налог на прибыль организаций»; 26 «Налог на добычу полезных ископаемых», 33.1 «Туристический налог» НК РФ;

- приказы ФНС России об утверждении форм налоговых деклараций по курируемым налогам, а также порядок их заполнения, а также форматы представления налоговой декларации;

- приказы ФНС России об утверждении форм статистической налоговой отчетности по курируемым налогам;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- Приказ Минфина РФ от 31.12.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина РФ от 04.10.2023 № 157н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

- Приказы ФНС России об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе;

- Приказ ФНС России от 16.10.2013 № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;

- Постановление Правительства РФ от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Старший специалист 3 разряда 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:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- принципы налогового администрирования;

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

- зарубежный опыт развития налогообложения;

- элементы налогообложения;

- особенности налогообложения прибыли в различных отраслях, при совершении операций с иностранными партнерами;

- порядок расчета налога в соответствии с Соглашениями об избежании двойного налогообложения с иностранными государствами;

- сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны);
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- порядок исчисления налога на прибыль организаций, туристического налога, налога на добычу полезных ископаемых;
- порядок формирования статистической налоговой отчетности по налогу на прибыль, туристического налога, налога на добычу полезных ископаемых;
- принципы налогового учета в российских организациях;
- порядок ведения делопроизводства, составления делового письма;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг;
- порядок работы со служебной информацией.

6.3.4. Наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать; рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, выполнению поставленных задач;
- квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;
- ведения делопроизводства, составления делового письма;
- сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;
- 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;
- управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;
- расчет налоговой базы по налогу на прибыль, по туристическому налогу, по налогу на добычу полезных ископаемых.

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- рассмотрение запросов, жалоб;
- проведение консультаций;
- ведение телефонных разговоров;
- подготовка разъяснений гражданам и организациям.

### III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности старшего специалиста 3 разряда, 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».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел налогообложения юридических лиц, старший специалист 3 разряда обязан:

8.1. обеспечивать выполнения планов работы Отдела;

8.2. подготавливать и представлять в установленном порядке статистической налоговой отчетности по формам №5-П, 5-ПМ, 5-НДПИ и иной необходимой информации в Федеральную налоговую службу и соответствующим Министерствам и ведомствам в установленном порядке;

8.3. проводить мониторинг и анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогу на прибыль организаций, туристическому налогу, налогу на добычу полезных ископаемых;

8.4. участвовать в установленном порядке в комплексных аудиторских проверках организации работы нижестоящих налоговых органов по вопросу достоверности статистической налоговой отчетности, а также формирования единой методологической позиции;

8.5. участвовать в работе по сбору, систематизации и анализу результатов аудиторских проверок внутреннего аудита деятельности территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан по вопросу достоверности статистической налоговой отчетности, а также формирования единой методологической позиции;

8.6. осуществлять участие в проведении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;

8.7. осуществлять консультационную и методологическую работу по налогообложению, оказывает методическую и практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам исчисления и уплаты курируемых налогов;

8.8. подготавливать ответы по запросам налогоплательщиков; информирует налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, а также разъясняет порядок заполнения форм налоговых деклараций (расчетов);

8.9. участвовать в методологическом сопровождении выездных налоговых проверок;

8.10. участвовать в рассмотрении возражений (разногласий), апелляционных жалоб налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам (решениям) по результатам налоговых проверок;

8.11. участвовать в работе по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках заключенных Соглашений, с целью взаимного обмена информацией по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.12. участвовать в методологическом сопровождении, ведении и формировании информационных ресурсов по направлению деятельности Отдела;

8.13. тестировать и проводить опытную эксплуатацию программных продуктов и прилагаемого инструктивного материала, осуществляет контроль и методическое руководство в ходе проведения промышленной эксплуатации программного обеспечения;

8.14. обеспечивать качественное и своевременное рассмотрение материалов (писем, обращений) и подготовку заключений (ответов, разъяснений) по ним в пределах своей компетенции;

8.15. анализировать практику применения налогового законодательства на местах и подготавливать в установленном порядке на этой основе необходимые рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела;

8.16. участвовать в обеспечении методологического единства применения территориальными налоговыми органами законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства;

8.17. участвовать в подготовке в установленном порядке совещаний и семинаров с участием территориальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями Управления;

8.18. обеспечивать ведение делопроизводства Отдела;

8.19. соблюдать служебный распорядок и государственную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

8.20. соблюдать установленные требования по информационной безопасности;

8.21. соблюдать налоговую и иную охраняемую законом тайну в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.22. повышать уровень профессиональных знаний на постоянной основе;

8.23. выполнять своевременно и качественно поручения руководителя Управления, курирующего заместителя руководителя Управления, начальника Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.24. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.25. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.26. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.27. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.28. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

8.29. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.30. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.31. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

8.32. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.33. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.34. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.35. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.36. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.37. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.38. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места.

При временном отсутствии специалиста-эксперта, старший специалист 3 разряда может исполнять его должностные обязанности.

9. Старший специалист 3 разряда исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

10. При исполнении служебных обязанностей и в пределах функциональной компетенции старший специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы Отдела по реализации возложенных на него задач и функций;
- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, поручений ФНС России, положения об Управлении;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

11. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции;
- иным вопросам.

#### **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. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями:
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;
- подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Республики Башкортостан по вопросам налогов и сборов;
- иным вопросам.

13. Старший специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- Положения об отделе, Положения об Управлении;
- применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов по поручению руководства Управления.

#### **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 старший специалист 3 разряда 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 старшего специалиста 3 разряда 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. Старший специалист 3 разряда принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):

- разработка соответствующих методических рекомендаций по практике применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;
- бесплатное информирование (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 представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения;
- другие услуги.

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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда 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;
- динамике поступлений доходов, администрируемых ФНС России;
- качеству подготовки установленных отчетов, сведений и аналитических материалов по предмету деятельности Отдела;
- качеству и количеству подготовленных заключений по жалобам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- количеству рассмотренных обращений, заявлений, подготовленных ответов по запросам налогоплательщиков по предмету деятельности Отдела;
- отсутствию повторных обращений налогоплательщиков по аналогичному предмету ранее рассмотренного заявления, обращения в вышестоящий налоговый орган или иные государственные органы;
- качеству, полноте и своевременности наполнения информационных ресурсов;
- другим показателям, установленным распорядительными документами ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.