Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля №1 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) *старший государственный налоговый инспектор* Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – старший госналогинспектор) относится *к старшей группе* должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - ***11-3-4-070.***

2. Область профессиональной служебной деятельности *старшего госналогинспектора*: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности *старшего госналогинспектора:* Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами.

4. Назначение на должность и освобождение от должности *старшего госналогинспектора* осуществляется приказом руководителя Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление).

5. *Старший госналогинспектор* непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности *старшего госналогинспектора* устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Без предъявления требований к стажу.

6.2.Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от

08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 № 288 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 08 июля 2019 N ММВ-7-19/343@ Административный регламент 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); Приказ МНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; Приказ ФНС России от 07 ноября 2018 №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, представляемым 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)»; Приказ ФНС России от 19 июля 2018 №ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; Приказ ФНС России от 14 августа 2020 №ЕД-7-8/583@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требований об уплате (возврате) налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при

применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»; Приказ ФНС России от 23 сентября 2019 №ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; правила и методы трансфертного ценообразования; принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- функция камеральных проверок;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- процедура организации камеральной проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- с системами межведомственного взаимодействия;
- с системами управления государственными информационными ресурсами;
- с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- с системами информационной безопасности;
- расчет налога на прибыль организаций.

6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых камеральных проверок (обследований) по налогу на прибыль организаций, единой упрощенной декларации;
- формирование и ведение реестров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- организация и проведение рабочих встреч по вопросам полноты отражения налоговой базы;
-осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности *старшего госналогинспектора*, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля №1, *Старший госналогинспектор* обязан:

- Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.
- Формировать протокола контрольных соотношений. Проводить комплекс мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений.
- Проверить полноту представленных налогоплательщиком документов на основе представленной налогоплательщиком декларации, документов. Контроль обоснованного применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок.
- Проводить внутренний контроль показателей налоговой отчетности, проводить сопоставление показателей разных форм налоговой отчетности, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы.
- Проводить контрольные мероприятия, в т.ч. вызов налогоплательщиков для дачи пояснений, истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах; получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка; получение информации о деятельности налогоплательщика у контрагентов и иных лиц; проводить допросы, осмотры.
- Обеспечивать полноту доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок.
- Анализировать сведения (документы), полученные при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком декларациями и подвергнутыми аналитической проверке. Оформление комплекса мероприятий камеральной налоговой проверки.
- Составлять заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок.
- Проводить работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов Энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, Министерств и ведомств о выданных субсидиях из бюджета, других данных). Мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий. Мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах.
- Обеспечивать своевременное принятие мер к налогоплательщикам, не

представившим документы в установленный срок. Приостанавливать операции по счетам в банке в случае неисполнения налогоплательщиком обязанности по передаче налоговому органу квитанции о приеме требования о представлении документов, требования о представлении пояснений и (или) уведомления о вызове в налоговый орган.

- Обеспечивать своевременное и качественное обеспечение производства по делам о налоговых правонарушениях, соблюдение порядка и сроков проведения, оформления и реализации материалов камеральных налоговых проверок. Оформление результатов камеральной налоговой проверки, с последующим вынесением проекта Решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения с обязательным согласованием с правовым отделом. Для принятия обеспечительных мер оформление проекта Решения о принятии обеспечительных мер, направленных на обеспечение возможности исполнения указанного решения.
- Проводить ежемесячный самоконтроль на предмет соблюдения сроков отражения результатов камеральной налоговой проверки в КРСБ.
- Проводить ежемесячный самоконтроль по соблюдению процедурных и процессуальных сроков отражения результатов камеральной проверки в АИС «Налог-3».
- Проводить ежеквартальный самоконтроль в рамках контрольно-аналитической работы по направлениям деятельности отдела в АИС «Налог-3» и закрепленных информационных ресурсах.
- Устранять выявленные нарушения по картам внутреннего контроля.
- Проводить передачу материалов камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.
- Обеспечивать контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм по результатам камеральных налоговых проверок.
- Соблюдать установленные сроки подготовки и направления требований, уведомлений (в том числе на уплату авансовых платежей), сообщений, информационных писем, иных исходящих документов.
- Контролировать правильность отражения всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности.
- Подготавливать информационные материалы для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- Обеспечивать соблюдение прав налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, а также других лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ.
- Осуществлять взаимодействие с отделами Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела
- Изучать и анализировать практику применения положений налогового законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Осуществлять мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогу на прибыль организаций.
- Отвечать за своевременное и правильное формирование налоговой отчетности, информационных ресурсов, закрепленных согласно приказам Управления за отделом.
- Готовить заключения по запросам правового отдела по вопросам, относящимся к деятельности отдела.
- Соблюдать налоговую тайну, имеет доступ к служебной информации в пределах компетенции, установленной правилами Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия).
- Осуществлять информирование организаций, плательщиков налога на прибыль, а также разъяснение порядка заполнения форм налоговых деклараций (расчетов).
- Вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства и

практики по вопросам, относящихся к компетенции отдела.

- Соблюдать требования концепции информационной безопасности, утвержденной Приказом ФНС России от 13.02.2012 №ММФ-7-4/6@.
- Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка в отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей *Старший госналогинспектор* имеет право:

- вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Управления информационно-справочные материалы, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществлять взаимодействие с заинтересованными отделами Управления ФНС России по РС (Я) по вопросам методологического обеспечения работы налоговых органов;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Правительства Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами ФНС России.

10. *Старший госналогинспектор* осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении и иными нормативными правовыми актами.

11. *Старший госналогинспектор* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, *Старший госналогинспектор* несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым *старший госналогинспектор* вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей *старший госналогинспектор* вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- контроля за соблюдением требований налогового законодательства;
- внесения руководству отдела предложений по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- рассмотрения жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков;

13. При исполнении служебных обязанностей *старший госналогинспектор* обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- проведения камеральных налоговых проверок по налогу на прибыль организаций, единой упрощенной декларации;
- принимать решение о соответствии представленных налогоплательщиками документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- рассмотрения писем, запросов, обращений налогоплательщиков;
- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.
- методологического обеспечения деятельности Отдела.

V. Перечень вопросов, по которым *старший госналогинсектор* вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. *Старший госналогинспектор* в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

15. *Старший госналогинспектор* в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положения об Управлении;
положения об отделе;
графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению руководителя Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями и полномочиями *Старший госналогинспектор* принимает решения в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие *старшего госналогинспектора* с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, *старший госналогинспектор* выполняет следующие виды государственных услуг:

- информирование, уведомление налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности;
- контроль своевременной выдачи документов, информационных писем по запросам налогоплательщиков;
- оказание консультаций по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности *старшего госналогинспектора* 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.