.

Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела **контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – госналогинспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности -11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности *госналогинспектора*: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности *госналогинспектора:* виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

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

5. *Госналогинспектор* непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки.

6.2.Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской

Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 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 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; 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)».

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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы 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.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации 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: соблюдать этику делового общения, умение мыслить системно, умение планировать и рационально использовать рабочее время, умение достигать результата, коммуникативные умения, умение работать в стрессовых условиях, умение совершенствовать свой профессиональный уровень, умения в области информационно-коммуникационных технологий. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:
-составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки
-отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
-организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
-подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.
6.7. Наличие функциональных умений:
-проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности *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 Управление, *госналогинспектор* обязан:

8.1. Осуществлять отработку расхождений и операций особого контроля в соответствии с письмами ФНС России от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755, от 10.08.2019 № ЕД-5-2/2395@, Д-6-02/1ДСП@ от 12.01.2023 г. и иными письмами ФНС России в рамках отработки расхождений и операций особого контроля

8.2. Осуществлять мероприятия налогового контроля и иные действия в соответствии с письмом ФНС России от 06.04.2022 № СД-5-2/402ДСП@ и иными письмами ФНС России в рамках приоритизации отработки выгодоприобретателей;

8.3. Организация, контроль, формирование, направление информаций и отчетов, составляемых по направлениям отдела;

8.4. Осуществлять поиск и определение выгодоприобретателей, по которым в ПК «АСК НДС-2» выявлены сложные расхождения.

8.5. Осуществлять инициирование проведения мероприятий налогового контроля.

8.6. Подготавливать информации и материалы для проведения рабочих встреч по вопросам правильности исчисления и уплаты НДС, а также участие в указанных рабочих встречах, проводимых в отношении предполагаемых выгодоприобретателей.

8.7. Осуществлять передачу установленным порядком материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля, в отношении сложных расхождений в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.

8.8. Осуществлять обобщение результатов контрольных мероприятий в отношении выгодоприобретателей по сложным расхождениям.

8.9. Осуществлять проведение мероприятий налогового контроля в рамках налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

8.10. Осуществлять подготовку и направление заключений об установленных

выгодоприобретателях от сложных разрывов своего региона в Управления ФНС России по месту постановки на учет выгодоприобретателей.

8.11. Осуществлять формирование и согласование заключений по мероприятиям налогового контроля, проведенным в отношении участников схем уклонения от налогообложения.

8.12. Осуществлять формирование и направление в Управления ФНС России, Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по федеральному округу мотивированных мнений о некорректности установленных выгодоприобретателей, возражений на мотивированные мнения.

8.13. Осуществлять формирование и направление в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по камеральному контролю отчетности в рамках установленной компетенции.

8.14. Подготавливать информационные материалы для отдела, руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.15. Осуществлять обеспечение актуализации и полноты ведения информационных ресурсов Управления в рамках установленной сферы деятельности.

8.16. Осуществление взаимодействия с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

8.17. Осуществлять взаимодействие между структурными подразделениями Управления и Управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

8.18. Осуществлять участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.

8.19. Осуществлять выявление схем уклонения от налогообложения, анализ модели поведения их участников и пресечение противоправной деятельности.

8.20. Принимать участие в работе Комиссий, Рабочих групп, созданных в Управлении ФНС России по Республике Саха (Якутия) для решения конкретных проблемных вопросов, в соответствии с приказами ФНС России, Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия).

8.21. Соблюдать налоговую тайну, имеет доступ к служебной информации в пределах компетенции, установленной правилами Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия).

8.22. Соблюдать требования концепции информационной безопасности, утвержденной Приказом ФНС России от 13.02.2012 №ММФ-7-4/6@.

8.23. 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.

8.24. Вести в установленном порядке делопроизводство, организовывать хранение и сдачу в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов.

8.25. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка в отделе.

8.26. Осуществлять иные функции, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

- Представлять без особой доверенности отдел по вопросам, отнесенным по предмету деятельности отдела;
- 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;
- Запрашивать у министерств и ведомств документы и сведения, необходимые для координации взаимодействия;
- Вносить предложения руководству отдела по вопросам, отнесенным к ведению отдела;
- 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. *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. *Госналогинспектор* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, *Госналогинспектор* несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 *госналогинспектор* вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- контроля за соблюдением требований налогового законодательства;
- внесения руководству Управления предложений по любым вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

- контроля исполнения Положения об отделе и должностных регламентов государственных гражданских служащих;
- определения круга вопросов, относящихся к компетенции сотрудников отдела.

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

14. *Госналогинспектор* в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аналитического отдела.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению начальника отдела.

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 *госналогинспектор* осуществляет подготовку и рассмотрение управленческих и иных решений в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие г*осналогинспектор* 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, *госналогинспектор* выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

• Оказание разъяснений по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности *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.

своевременности и качества подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

своевременности и полноты представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений.