

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела камерального контроля № 2 Управления ФНС России по  
Республике Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля №2 Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела. В отсутствие начальника отдела подчиняется заместителю начальника отдела, в отсутствие начальника отдела и заместителей начальника отдела подчиняется исполняющему обязанности начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности  
государственного налогового инспектора**

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

6.1. наличие высшего образования (бакалавриат) по специальности: "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;

6.2. квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, законодательства о противодействии коррупции, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил

охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, знания по применению персонального компьютера и возможностей Microsoft Office.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС России от 7 ноября 2018 г. N 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, 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 МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";
- приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";
- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";
- Приказы ФНС России по внедрению технологических процессов, обеспечивающих предоставление услуг, функций и процедур, администрируемых Отделом;
- Приказы ФНС России об утверждении форм налоговых деклараций и порядка их заполнения по налогам, администрируемым Отделом в соответствии с Положением об отделе камерального контроля №2;
- иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

- общие положения о налоговом контроле;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- мероприятия налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок;
- основы ведения бухгалтерского учета, план счетов бухгалтерского учета, проводки по счетам бухгалтерского учета для отражения типовых хозяйственных операций;
- меры, принимаемые по результатам камеральных налоговых проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- порядок и сроки вынесения решений по итогам камеральных налоговых проверок;
- судебно-арбитражная практика в части методологии по администрируемым отделом налогам;
- порядок определения налоговой базы по администрируемым отделом налогам;
- знание сроков представления налоговой, бухгалтерской отчетности, иных сведений, представляемых в налоговые органы.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- основы финансовых и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от уплаты налогов.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- аналитические навыки;
- обеспечения выполнения поставленных руководством задач;
- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
- умение использовать опыт и мнение коллег.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализа финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц;
- анализа нормативно-правовой базы, арбитражной практики по деятельности отдела;

- результатов контрольной работы, проводимой при камеральных налоговых проверках.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 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 камерального контроля №2 на государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

8.1. Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты:

налога на добычу полезных ископаемых,  
водного налога,  
регулярных платежей,  
сбора за пользование объектами животного мира,  
сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов,  
утилизационного сбора,  
государственной пошлины,  
акцизов

с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников, с использованием программного обеспечения «АИС Налог-3» (в т.ч. и использованием подсистем «Анализ банковских документов», «Банковские и лицевые счета», «Внешний информационный обмен», «Налоговая тайна»), в соответствии с Регламентом организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках, методическими рекомендациями и указаниями ФНС России, Минфина России, Управления ФНС РФ по РС (Я) и другими нормативными актами.

8.2. Контроль и организация проведения контрольных соотношений, формирование протоколов КС в системе ЭОД (в течение трех рабочих дней), проведение комплекса мероприятий по налоговым декларациям, проведение внутреннего контроля показателей разных форм налоговой, бухгалтерской отчетности, а также сравнительного анализа с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов.

8.3. Проведение комплекса мероприятий по аналитической работе в отношении представленных налоговых деклараций с использованием внутридокументальных и междокументальных контрольных соотношений.

Выставление по выявленным отклонениям требований о представлении пояснений и документов в адрес налогоплательщиков (первичные – в течение 10 рабочих дней со дня представления деклараций).

8.4. Мониторинг, анализ налоговой базы по налогам, связанных с проведением камеральных проверок, систематизация полученных результатов (на постоянной основе).

8.5. Оформление результатов камеральной налоговой проверки в порядке и сроки, предусмотренные налоговым законодательством и методическими указаниями (с использованием Письма ФНС от 16 июля 2013 г. N АС-4-2/12705):

составление акта проверки (в т.ч. об обнаружении фактов нарушения налогового законодательства);

направление соответствующих уведомлений и извещений в адрес налогоплательщика, в отношении которого проводилась камеральная проверка, установлены факты нарушения налогового законодательства (для вызова для вручения актов, решений; для вызова на рассмотрение материалов проверки и т.п.);

подготовка решения о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности, Справки по проведенным дополнительным мероприятиям;

вручение акта, справки по проведенным дополнительным мероприятиям и решения по налоговой проверке лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю под расписку или иным способом, свидетельствующим о дате получения указанным лицом (его представителем)

8.6 Согласование проектов актов, справок по дополнительным мероприятиям и решений с правовым отделом Инспекции, уведомление правового отдела о дате вручения акта налоговой проверки лицу, решения о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности) в отношении которого проводилась проверка, или его представителю; передача в правовой отдел материалов камеральной налоговой проверки.

8.7. Подготовка материалов для рассмотрения возражений по составленным актам проверок – в случае обращения специалистов правового отдела Управления.

8.8. Участие в рассмотрении акта налоговой проверки и материалов налоговой проверки.

8.9. В случае непредставления налогоплательщиками налоговых деклараций (расчетов), уведомлений, пояснений и документов в срок, установленный законодательством, применение норм ст. 76, 119, 126, 129.1, 129.4 НК РФ (приостановление операций по счетам в банке, применение налоговых санкций).

8.10. Применение административных мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации, расчеты, сведения и документы в законодательно установленный срок. Составление соответствующих протоколов и направление (вручение) их должностным лицам. Передача материалов по делам об административных правонарушениях в правовой отдел для направления в судебные инстанции.

8.11. Работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

8.12. Информирование отдела, в функции которого отнесена работа по урегулированию задолженности, о вынесенных Решениях налогового органа по результатам камеральных налоговых проверок.

8.13. Передача материалов камеральных проверок и необходимой информации, полученной в ходе проведения камеральных проверок в отдел предпроверочного анализа и истребования документов для отбора налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок и определения «зон риска» налоговых правонарушений (при наличии оснований).

8.14. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

8.15. Участие в подготовке и формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела и ответов на письменные запросы налогоплательщиков. Перечень периодичных информации, закрепленный за государственным налоговым инспектором, утверждается начальником отдела.

8.16. Проведение технической учебы в отделе (по назначению начальника отдела).

8.17. Осуществление мониторинга полноты и своевременности проведения контрольных мероприятий в рамках камеральных налоговых проверок по закрепленным вопросам (мероприятия самоконтроля)

8.18. Обеспечение достоверности, правильности и полноты ведения Информационных ресурсов «Камеральные налоговые проверки», «Истребование документов», «Административные правонарушения» и др. информационных ресурсов, используемых в деятельности отдела

8.19. Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

8.20. Для повышения личного профессионализма систематически занимается самообразованием.

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

- 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;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;
- 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. 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 30.09.2004 № 506, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении, положением об отделе камерального контроля №2.

11. Государственный налоговый инспектор отдела несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- не исполнение, не добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- некачественное и (или) несвоевременное выполнение служебных заданий Управления, начальника отдела;
- неправомерное использование предоставленных прав, а также использование их в своих личных целях;

несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

нарушение правил трудового распорядка, делового общения, норм служебного этикета, служебной субординации.

несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований по информационной безопасности.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

выполнения поручений начальника отдела;

иным вопросам, относящимся к компетенции государственного налогового инспектора.

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

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

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации, по вопросам подведомственной сферы.

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

положений об отделе и Управления;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

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**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» 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**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор отдела осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

информирование налогоплательщиков по вопросам функционирования Управления, по результатам её контрольной деятельности;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.