

Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №1
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11
по Удмуртской Республике

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) Главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», -11-3-3-094.

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

3. Виды профессиональной служебной деятельности Главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок, регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности Главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №1 (далее – Отдел).

Главный государственный налоговый инспектор, в случае служебной необходимости во время отсутствия другого государственного гражданского служащего Отдела выполняет его обязанности.

Во время отсутствия Главного государственного налогового инспектора его должностные обязанности выполняет другой государственный гражданский служащий.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- знания в области информационно-коммуникационных технологий.
- 6.4. Наличие профессиональных знаний:
- 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02. 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 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 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- приказ Минфина России от 02.07.2012 № 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)».
- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

приказ ФНС России от 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации»;

приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@ «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».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

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;

порядок и сроки проведения камеральных проверок;

требования к составлению акта камеральной проверки;

основы финансовых отношений и кредитных отношений;

судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

схемы ухода от налогов;

порядок определения налогооблагаемой базы.

состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;

понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;

понятие налоговые резиденты Российской Федерации;

понятие прибыли организации;
 основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации;
 порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы;

понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации;

понятие амортизируемого имущества;
 основные методы и порядок расчета сумм амортизации.

6.5. 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;
 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;

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);
 умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений:

составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;

расчет остаточной стоимости объектов амортизируемого имущества;

расчет суммы амортизации

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);

- 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 Главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №1, Главный государственный налоговый инспектор:

Осуществляет проведение камеральных проверок налоговых деклараций;

Осуществляет оформление результатов камеральной налоговой проверки;

Проводит камеральные проверки налоговых деклараций по НДС и налоговых деклараций по НДС по налоговой ставке 0 процентов и документов, представленных для подтверждения обоснованности применения налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов;

Осуществляет отбор налогоплательщиков по результатам углубленных камеральных проверок по НДС на включение налогоплательщиков в план выездных налоговых проверок;

Осуществляет камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

Осуществляет контроль за своевременным представлением налоговых деклараций (расчетов), бухгалтерской отчетности, применением к налогоплательщикам (должностным лицам налогоплательщиков) мер налоговой и административной ответственности;

Организует работу по проведению анализа бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа движения денежных средств, анализа контрагентов организаций, имеющих признаки «проблемности», с целью выявления налоговоыгодоприобретателей;

Организует работу по передаче информации о наработанных материалах в отношении «проблемных» организаций в соответствующий отдел с целью принятия оперативных мер;

Организует работу по подготовке и передаче в другой отдел документов в отношении налогоплательщиков в случае изменения места нахождения (места жительства) налогоплательщиков, прекращения деятельности организации через обособленное подразделение;

Истребует документы, необходимые для проведения анализа;

Обеспечивает участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составляет протоколы об административных правонарушениях);

Вызывает и проводит допросы свидетелей в соответствии со статьей 90 Налогового кодекса Российской Федерации;

При возникновении необходимости, по поручению начальника отдела, выполняет другие обязанности для обеспечения эффективности деятельности Инспекции;

Использует электронную почту для обмена необходимой информацией от федеральных, региональных, местных учреждений и организаций;

Использует сеть Интернет для поиска информации при проведении мероприятий налогового контроля, анализа интернет сайтов анализируемых налогоплательщиков, анализа информации о действующих приостановках по расчетным счетам налогоплательщиков с помощью системы Банкиформ, сбор информации по налогоплательщикам с помощью системы Спарк и т.д.;

Использует АИС «Налог-3» в целях поиска и анализа информации, а также ввода, загрузки и корректировки данных согласно обязанностям, перечисленным в пункте 8 раздела III;

Осуществляет поиск и анализ документов в федеральных информационных ресурсах, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

Использует для поиска данных и анализа информации в рамках деятельности отдела информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

Использует для поиска и анализа информации ресурс ПК Регион;

Использует для поиска и анализа информации ресурс ИРРУ;

Использует для поиска данных и анализа информации в рамках деятельности отдела информационные ресурсы Межрайонной ИФНС России №11 по Удмуртской Республике;

Использует для поиска данных и анализа информации в рамках деятельности отдела

информационные ресурсы «Система ЭОД» Межрайонных ИФНС России по Удмуртской Республики;

Использует для ввода, загрузки и корректировки данных в рамках деятельности отдела информационные ресурсы «Система ЭОД» Межрайонных ИФНС России по Удмуртской Республики;

Осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, обеспечение сохранности документов, передачи документов в архив;

В случае производственной необходимости выезжает в служебные командировки;

Обеспечивает сохранность служебного удостоверения, не допускает передачу служебного удостоверения другим лицам;

Обеспечивает сохранность электронного идентификатора, не допускает передачу электронного идентификатора другим лицам;

Обеспечивает сохранность служебных документов при исполнении должностных обязанностей, соблюдает требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Минфина РФ, ФНС России, Управления и Инспекции;

Своевременно и качественно исполняет поручения начальника отдела;

Исполняет должностные обязанности в соответствии с требованиями настоящего должностного регламента;

При возникновении необходимости, по поручению начальника отдела, выполняет другие обязанности для обеспечения эффективности деятельности Инспекции;

Соблюдает Служебный распорядок Инспекции;

При исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

Проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Инспекции;

Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

Не совершает поступки, порочащие его честь и достоинство;

Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну;

Осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Управления, а также Положением об Инспекции, Положением об Отделе.

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

по указанию начальника инспекции в пределах своей деятельности и компетенции представлять отдел камеральных проверок №1 в Управлении;

готовить проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

запрашивать и получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

в установленном порядке получать доступ к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции, а также к информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

получать доступ к АИС «Налог-3»;

в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Межрайонной ИФНС России №11 по Удмуртской Республике;

в установленном порядке получать доступ к информационному ресурсу «Система ЭОД» Межрайонных ИФНС России по Удмуртской Республике, в соответствии с установленными требованиями;

в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

на ознакомление со своими персональными данными;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФНС России.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Удмуртской Республике, утвержденным приказом Управления от 26.02.2022, положением об отделе камеральных проверок №1, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность за:

снижение эффективности коллективного труда, несвоевременное выполнение 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;

несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

нарушение трудового законодательства, трудовой дисциплины, Кодекса этики, служебного распорядка Инспекции;

возможный имущественный ущерб, связанный, несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

нанесение материального ущерба Инспекции в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

правильность и достоверность данных, вводимых в информационные ресурсы указанные в пункте 8 раздела III должностного регламента;

за разглашение информации, содержащейся в информационных ресурсах, к которым

имеет доступ и сведения о способах защиты при работе с информационными ресурсами;
 за нарушение инструкций по работе с информационными ресурсами, а также за достоверное внесение и изменение данных в информационных ресурсах;
 за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

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

12. При исполнении служебных обязанностей Главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

реализации законодательства Российской Федерации, заданий Управления, Инспекции, положения об Инспекции;

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

предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

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

давать рекомендации, указания;

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании служебной записки, письма, отчета, плана и т.д.;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

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

применения законодательства Российской Федерации по своей деятельности;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Удмуртской Республики по вопросам своей деятельности;

иным вопросам.

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

положения об Отделе;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению заместителя начальника Инспекции и начальника 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 Главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие Главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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, Главный государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

качеству участия при защите интересов инспекции в судебных органах, формированию обоснованной доказательственной базы и умение аргументированно отстаивать интересы налоговых органов;

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.