

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы 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) государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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», - 11-3-4-071.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область регулирование налоговой деятельности в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом Управления Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (далее – Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела Управления.

Государственный налоговый инспектор в случае служебной необходимости во время отсутствия другого государственного налогового инспектора отдела выполняет его обязанности.

Во время отсутствия государственного налогового инспектора его должностные обязанности выполняет другой государственный налоговый инспектор или другой старший государственный налоговый инспектор.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. 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»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм),

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145),

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2), Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая),

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»,

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»,

приказ Минфина России от 8 июля 2019 г. № 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)»,

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»,

приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».

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, состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы.

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; 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; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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

6.7. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (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 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, 21.1, 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 контрольно-аналитический отдел, государственный налоговый инспектор:

использует АИС «Налог-3» в целях поиска и анализа информации:

осуществляет контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

осуществляет поиск предполагаемых «выгодоприобретателей» у налогоплательщиков, у которых выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов;

осуществляет передачу заключений (информации) в Управление Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

осуществляет оценку и анализ эффективности и результативности проведенных налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

осуществляет согласование заключений по мероприятиям налогового контроля, проведенные налоговыми органами в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

осуществляет организацию и координацию действий налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля;

осуществляет оценку и анализ проведенных территориальными налоговыми органами, мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа и в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

осуществляет подготовку заключений на проекты документов, сформированных по результатам проведенных налоговых проверок налогоплательщиков, по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

осуществляет работу по полученной информации и запросам из Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации в отношении участников схем уклонения от налогообложения, состоящих на учете в налоговых органах

Удмуртской Республики;

осуществляет оценку и анализ проведенных территориальными налоговыми органами, мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа и в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

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

владеет знаниями и навыками оценки деятельности налоговых органов по основным показателям работы, в том числе по закрепленному направлению;

оценивает ежеквартально, (в необходимых случаях – ежемесячно) итоги работы закрепленных инспекций принимает меры по повышению эффективности работы, обеспечению положительной темпов роста, оперативно следит за ходом выполнения основных показателей работы инспекций по закрепленному направлению;

проводит анализ деятельности налоговых органов Удмуртской Республики по практике применения законодательства о налогах и сборах по налогам и сборам, курируемых отделом и вносит на основе данного анализа необходимые прогнозы, оценки и предложения по повышению эффективности контрольной работы налоговых органов Удмуртской Республики;

формирует и анализирует отчеты, закрепленные за отделом (при необходимости),

направляет на основе проводимой аналитической работы налоговым органам Удмуртской Республики обзоры, рекомендации по организации и проведению камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по НДС с учетом складывающейся ситуации и тенденций, в том числе изменений налогового законодательства;

проводит анализ, мониторинг и контроль за работой закрепленных нижестоящих налоговых органов, в том числе по своевременности применения норм налогового законодательства при его изменении;

осуществляет в установленном порядке контроль и анализ представляемой по соответствующим приказам ФНС России и Управления ФНС России по УР налоговыми органами УР информации; отчетов, закрепленных за отделом;

принимает участие в разработке информационных ресурсов регионального уровня;

участвует в аудиторских проверках внутреннего аудита налоговых органов Удмуртской Республики, организуемых Управлением; осуществляет постпроверочный контроль, проводит тематические проверки состояния работы налоговых органов Удмуртской Республики по организации и проведению камеральных проверок по направлениям, закрепленным за отделом, в том числе и по закрепленному направлению работы;

осуществляет работу со сведениями, представляющими налоговую тайну, в объеме, определяемом закрепленным участком работы;

осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводство и хранение документов подразделения на закрепленном участке, в случае необходимости подготовку документов для их передачи на архивное хранение;

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 Управления, налоговых органов, информационные ресурсы, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

использует для поиска и анализа информации, ввода, загрузки и корректировки данных ресурс ПК Регион;

использует для поиска и анализа информации ресурс ИРРУ;

использует сеть Интернет в целях исполнения и осуществления задач отдела по организации работы проведения мероприятий налогового контроля и оценки характеризующего материала;

использует для поиска данных и анализа информации в рамках деятельности отдела информационные ресурсы «Система ЭОД» Межрайонных ИНФС России по Удмуртской Республике;

использует для поиска и анализа информации ресурсы СПАРК и ФИРА Про;

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 и Управления;

своевременно и качественно исполняет поручения руководства Управления (начальника отдела для сотрудника);

выполняет другие обязанности и поручения руководства, начальника (заместителя начальника) отдела в соответствии с Положением об отделе.

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

осуществляет в установленном порядке проверки участников схем уклонения от налогообложения организации и проведения камеральных проверок; участвовать в подготовке указаний об устранении выявленных нарушений;

докладывает начальнику (заместителю начальника) отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

участвует в обсуждении и вносит предложения по совершенствованию форм и методов работы, связанных с выполнением должностных обязанностей;

получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

участвует по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных должностей в структуре Управления;

знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, с критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, и иными документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

инициирует проведение служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщения к личному делу своих объяснений.

участвует в подготовке решений, принимаемых руководством Управления по предмету деятельности отдела;

в установленном порядке – имеет право получать доступ к АИС «Налог-3»;

в установленном порядке имеет право получать доступ к информационным ресурсам Управления, налоговых органов, информационным ресурсам, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

в установленном порядке имеет право получать доступ к информационным ресурсам Управления, налоговых органов, информационным ресурсам, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России.

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 «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 об Управлении Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике, положением об контрольно-аналитическом отделе, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

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;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения;

разглашение информации, содержащейся в информационных ресурсах, к которым имеет доступ и сведения о способах защиты при работе с информационными ресурсами;

нарушение трудового законодательства, трудовой дисциплины, кодекса этики, служебного распорядка Управления;

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

нанесение материального ущерба Управлению в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

нарушение инструкций по работе с информационными ресурсами, а также за достоверное внесение и изменение данных в информационных ресурсах;

сохранность служебного удостоверения, передачу служебного удостоверения другим лицам;

сохранность электронного идентификатора, передачу электронного идентификатора другим лицам.

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 в замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аналитического отдела.

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

давать рекомендации, указания в рамках установленной компетенции;

принимать участие в рассмотрении протокола, акта, служебной записки, письма, отчета, плана работы отдела;

информировать начальника отдела (заместителя начальника отдела) для принятия им соответствующего решения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

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

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 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: (обсуждении) нормативных правовых актов и проектов управленческих, иных решений в части методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аналитического отдела.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства 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 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 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. Государственные услуги, оказываемые гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственным налоговым инспектором отдела не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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.