

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель УФНС  
России по Приморскому краю

\_\_\_\_\_ Е.С.Астайкина  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Должностной регламент  
Старшего государственного налогового инспектора отдела  
налогообложения юридических лиц Управления  
Федеральной налоговой службы по Приморскому краю**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела налогообложения юридических лиц Управления ФНС России по Приморскому краю (далее – главный государственный налоговый инспектор отдела) 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 гражданской службы» – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: регулирование в сфере налога на прибыль организаций, регулирование в сфере налогообложения природных ресурсов (налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов), регулирование в сфере налогового администрирования (налог на игорный бизнес, налогов уплачиваемых в связи с применением специальных режимов налогообложения, торгового сбора, а также утилизационного сбора).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц осуществляется руководителем Управления ФНС России по Приморскому краю (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления.

**II. Квалификационные требования  
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора

отдела устанавливаются следующие требования.

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

6.2. Наличие требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

старший государственный налоговый инспектор отдела должен знать:

Налоговый кодекс Российской Федерации,

Бюджетный кодекс Российской Федерации,

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями),

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 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

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»,

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

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 МНС РФ от 03.03.2003 N БГ-3-28/96 «Об утверждении Порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов»,

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)»,

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

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

старший государственный налоговый инспектор отдела должен знать:

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;

формы налоговых деклараций и правила их заполнения;

порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организаций, налога на игорный бизнес, торгового сбора, налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов, а также ресурсных налогов и платежей.

порядок организации и проведения комплексных, тематических (дистанционных) аудиторских проверок.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела налогообложения юридических лиц, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;

ведения деловых переговоров, составления делового письма;

взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

управления электронной почтой;

подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

умение творческого подхода к решению поставленных задач, активности и инициативы в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

умение осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений.

6.7. Наличие профессиональных умений:

анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений по администрируемым налогам и сборам.

практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.8. Наличие функциональных умений:

расчет налога на прибыль организаций; налога на игорный бизнес; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; налога на добычу полезных ископаемых регулярных платежей за пользование недрами; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов, а также торгового сбора.

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

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел налогообложения юридических лиц, главный государственный налоговый инспектор отдела обязан:

8.1. Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;

8.3. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8.4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

8.5. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

8.6. Соблюдать служебный распорядок Управления;

8.7. Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.8. Соблюдать Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, утвержденное приказом ФНС России от 31.12.2009 N MM-7-6/728@;

8.9. Анализировать достоверность данных информационных ресурсов регионального и местного уровней, закрепленных распоряжением начальника отдела, направлять обзорные письма в налоговые инспекции о достоверности информационных ресурсов;

8.10. Обеспечивать своевременный мониторинг и соответствующее обновление информационных материалов регионального раздела официального сайта ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.11. Знать электронные сервисы ФНС России, уметь ими пользоваться;

8.12. Знать инструкции на рабочие места (РМ) специалистов налоговых инспекций края по профилю деятельности отдела, обеспечивать контроль выполнения в ходе проводимых тематических и других видов проверок;

8.13. Своевременно и качественно подготавливать материалы по запросам ФНС России, законодательных, исполнительных и правоохранительных органов, а также по заданию руководителя Управления или его заместителей по налогам и сборам, закрепленным за отделом;

8.14. Подготавливать в рамках компетенции отдела ответы на обращения налогоплательщиков, а также осуществлять подготовку совместно с иными отделами ответов на обращения граждан, организаций и государственных органов;

8.15. Проводить предпроверочный анализ, участвовать в проведении комплексных, тематических (дистанционных) аудиторских проверок, осуществлять контроль устранения выявленных нарушений и недостатков, проводить дистанционный мониторинг;

8.16. В установленном порядке давать разъяснения территориальным налоговым органам, информировать по вопросам компетенции отдела налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) 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, порядке заполнения форм налоговых деклараций (расчетов);

8.17. Участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела, подготовке предложений по их применению в деятельности налоговых органов;

8.18. Рассматривать запросы и обеспечивать подготовку ответов о представлении информации о деятельности Управления;

8.19. Осуществлять анализ состояния информационных ресурсов нижестоящих налоговых органов, ведение которых закреплено за отделом соответствующими приказами Управления;

8.20. Осуществлять проверку состояния исполнительской дисциплины в нижестоящих налоговых органах, надлежащего исполнения поручений, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации, решениях коллегии и приказах ФНС России и Управления, иных нормативных правовых ведомственных актах;

8.21. Оформлять служебные документы в сроки, установленные для исполнения, в соответствии с требованиями порядка оформления служебных документов, предусмотренными Инструкцией по делопроизводству в аппарате Управления;

8.22. Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение;

8.23. Своевременно информировать начальника отдела о возникающих в процессе исполнения функций проблемах;

8.24. Осуществлять методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

8.25. Осуществлять контроль деятельности налоговых органов края в части организации работы по выявлению взаимозависимых лиц и контролируемых сделок (в ходе камеральных налоговых проверок по налогам и сборам, администрируемым отделом), контролируемых иностранных компаний и контролирующих лиц (в части налоговых резидентов Российской Федерации – юридических лиц) и взаимодействию с компетентными органами иностранных государств в пределах компетенции отдела;

8.26. Участвовать в формировании и представлении установленной ФНС России отчетности, аналитических записок к отчетам по налогам и сборам, закрепленным за отделом;

Осуществлять анализ отчета по форме 1-ТЦ «О работе налоговых органов по контролю цен для целей налогообложения» в части показателей, закрепленных за отделом.

8.27. Обеспечивать обработку данных по показателю оценки эффективности деятельности территориальных органов ФНС России, характеризующего эффективность

контрольно-аналитической работы налоговых органов по контролю цен для целей налогообложения и выявлению контролируемых иностранных компаний в целом по Управлению и в разрезе налоговых инспекций края в пределах компетенции отдела, утверждаемой соответствующими ежегодными распоряжениями Управления.

8.28. Обеспечивать во исполнение служебных обязанностей применение современных информационно-коммуникативных технологий и использование программных продуктов, используемых в Управлении ФНС России по Приморскому краю, в частности: ПК «Система ЭОД местного уровня», ПК «Регион», АИС «Налог-3», ПК «Свод», федеральные информационные ресурсы, правовые системы «КонсультантПлюс» и пр.

8.29. Осуществлять контроль деятельности налоговых органов края по технологическим процессам, закрепленным в Картах внутреннего контроля отдела утвержденных в соответствии с Приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@.

8.30. Обеспечивать внутренний контроль выполнения технологических процессов по кодам:

103.06.11.00.0010 «Формирование сведений о контролируемых сделках» (в пределах компетенции отдела),

103.06.11.00.0070 «Проверка правильности применения налогоплательщиками самостоятельных, симметричных и обратных корректировок»,

103.06.21.00.0020 «Формирование сведений о контролируемых иностранных компаниях и их контролирующих лицах» (в части налоговых резидентов Российской Федерации – юридических лиц).

8.31. Осуществлять иные функции по поручению руководства Управления в соответствии с действующим законодательством.

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

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела 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,

нормативными правовыми актами ФНС России, положением об Управлении, положением об отделе налогообложения юридических лиц Управления, нормативными правовыми актами Управления (приказами, распоряжениями), должностным регламентом.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе Российской Федерации.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

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

изменений и дополнений в Налоговый Кодекс РФ;

постановлений законодательных органов субъекта РФ, относящихся к компетенции отдела;

регламентов, методических указаний ФНС России в соответствии с указаниями ФНС России;

иных проектов нормативных правовых актов, управленческих и других решений.



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

аналитических материалов, служебных записок, справок, проектов ответов заявителям и других информации по поручению непосредственного руководителя и руководства управления, в том числе осуществляя постановку цели, анализ факторов влияющих на описываемые показатели, разработку и оценку возможных вариантов и выбор наиболее приемлемого варианта, оценка результата;

участие в обсуждении проекта нормативно-правового акта, внесение по нему предложений;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению 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 старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела 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. Старший государственный налоговый инспектор отдела оказывает государственную услугу 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, о 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) в части налогов, администрируемых отделом.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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 предоставления ответов на запросы налогоплательщиков, государственных органов;

своевременности предоставления отчетов и другой информации в ФНС России;

своевременности и качеству подготовки для размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства;

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

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности