

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной налоговой
службы по Приморскому краю

_____ Е.С. Астайкина

от « » _____ 2022г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля
УФНС России по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля УФНС России по Приморскому краю (далее – старший 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», - 11-3-4-070.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость, налогообложения акцизами.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом руководителя УФНС России по Приморскому краю (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования;

6.2. Наличие требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности старшего государственного налогового инспектора, не установлено.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 Конституции Российской Федерации;
 законодательства о гражданской службе;
 законодательства о противодействии коррупции;
 знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: норм Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона 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», Закона Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 06.04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Указа Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы», постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Приказа 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)».

Старший 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: Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость», приказ ФНС России от 29.10.2014 № 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», Приказа ФНС России от 29.10.2014 № 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», Приказа Минфина Российской Федерации от 14.11.2006 № 146н «Об утверждении формы налоговой декларации по акцизам на табачные изделия и Порядка ее заполнения», Приказа ФНС России от 12.01.2016 № ММВ-7-3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортохсилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения», рекомендации, разъяснения ФНС России по направлению деятельности отдела.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы и методы осуществления контроля за деятельностью территориальных налоговых органов;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- порядок работы с обращениями граждан, приемы ведения переговоров, делового, профессионального общения, конструктивной критики для обеспечения поставленных задач.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- умение составлять документы в соответствии с определенными правилами;
- умение выступать публично;
- вести прием посетителей; умение владеть компьютером и оргтехникой;
- поддержание и повышение уровня своей квалификации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- умение систематизировать, структурировать и анализировать информацию;

- умение эффективно планировать и использовать служебное время;
- умение работать с информационными системами и необходимым программным обеспечением;
- осуществлять исполнение распорядительных документов;
- подготавливать документы справочно-информационного характера.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля Управления, старший государственный налоговый инспектор обязан:

1) Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11 апреля 2011 года № ММВ-7-4/260@;

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;

4) Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

5) Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

6) Соблюдать служебный распорядок Управления;

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

8) Проводить дистанционный контроль процессуальных сроков по предмету деятельности отдела, полноты и качества проведения контрольных мероприятий в рамках камеральных налоговых проверок в части налога на добавленную стоимость и акцизов на подакцизные товары, направлять обзорные письма в налоговые инспекции о качестве заполнения ресурсов;

9) Анализировать достоверность отдельных строк передаваемой на федеральный уровень статистической налоговой отчетности (2-НК, ВП), закрепленной распоряжением начальника отдела, направлять обзорные письма в территориальные налоговые органы о качестве заполнения информационного ресурса по отчету, формировать аналитические записки к статистической отчетности;

10) Проводить внутренний контроль по вопросам организации камерального контроля (соблюдение части I НК РФ) и контроля за полнотой и сроками

проведения контрольных мероприятий при администрировании налога на добавленную стоимость и акцизов;

11) Обеспечивать внутренний контроль выполнения технологических процессов согласно карт внутреннего контроля по коду: 103.06.06.00.0020 – «Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС с суммой налога, заявленной к возмещению (координация)»;

12) Осуществлять контроль за полнотой, своевременностью и качеством проведения территориальными налоговыми органами камеральной налоговой проверки на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, вырабатывать рекомендации по сбору качественной доказательной базы, координировать действия по обмену информацией между налоговыми органами;

13) Осуществлять анализ и систематизацию применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения и механизма их выявления при проведении камеральных налоговых проверок;

14) Разрабатывать методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;

15) Принимать в необходимых случаях в рамках установленной компетенции участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов;

16) Принимать участие при необходимости в рамках установленной компетенции в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

17) Участвовать в обучении работников налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

18) Подготавливать материалы по вопросам, находящимся в компетенции Управления, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте ФНС России;

19) В случаях выявления, в ходе исполнения Поручения ФНС России от 24.06.2016 №ЕД-5-15/966дсп@, налогоплательщиков, обладающих признаками сущностных организаций направлять имеющуюся информацию, полученную по результатам камеральных налоговых проверок (схемами ухода от налогообложения), в том числе возмещающих из бюджета налог на добавленную стоимость для рассмотрения вопроса о включении в план выездных налоговых проверок;

20) Осуществлять направление в установленном порядке писем и запросов в Федеральную налоговую службу по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов,

налогоплательщиков; осуществлять сопровождение указанных писем и запросов в Федеральную налоговую службу и доводить в установленном порядке разъяснения и письма Федеральной налоговой службы и Минфина России до налоговых органов, налогоплательщиков, систематически информировать руководство Управления о состоянии данной работы и подготавливать предложения по улучшению и совершенствованию взаимодействия по данному вопросу;

21) Осуществлять контроль за исполнением указаний ФНС России, Управления ФНС России по Приморскому краю по проведению камеральных налоговых проверок, а также за состоянием исполнительской дисциплины в инспекциях края и вносить предложения руководству по принятию мер, направленных на ее укрепление;

22) Принимать участие в рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам камеральных налоговых проверок и представлять заключения по результатам рассмотрения возражений в части процедуры проведения камеральных налоговых проверок;

23) Участвовать в проведении семинаров с работниками территориальных налоговых органов и налогоплательщиками по вопросам администрирования налога на добавленную стоимость, акцизов на подакцизные товары;

24) Принимать участие по вопросам, отнесенным к ведению отдела в организации взаимодействия и координации работы с контролирующими, правоохранительными, регистрирующими и иными органами;

25) Подготавливать информацию по запросам ФНС России, законодательных, исполнительных и правоохранительных органов, а так же по заданию руководителя Управления или его заместителей;

26) Участвовать в подготовке ответов на запросы налогоплательщиков, обращения граждан, в том числе, поступающих через «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» и ППО «Система обработки обращений налогоплательщиков» (СООН), на запросы территориальных налоговых органов по направлению деятельности отделов;

27) Участвовать в рабочих и других объединенных совещаниях, координационных советах по направлению деятельности отдела;

28) Подготавливать доклады, справки и другие аналитические материалы по предмету деятельности отдела;

29) Разрабатывать предложения по повышению эффективности использования программных продуктов, позволяющих осуществлять дистанционный мониторинг контрольной работы территориальных налоговых органов;

30) Участвовать в организации и выполнении мероприятий по проведению совещаний, семинаров, оказании практической помощи территориальным налоговым органам по реализации мероприятий налогового контроля;

31) Осуществлять контроль состояния исполнительской дисциплины в территориальных налоговых органах по направлению деятельности, представлять предложения начальнику отдела по принятию мер, направленных на ее укрепление;

32) На время отпуска, временной нетрудоспособности и иных случаев отсутствия на рабочем месте замещать сотрудников отдела в соответствии с

распоряжением начальника отдела;

33) Выполнять обязанности и функции, предусмотренные инструкцией к рабочим местам программного комплекса «АИС-Налог 3», «АСК НДС-2» и «Lotes Notes», владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД - местный уровень», ПК Регион, Свод-2000, федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и др. в соответствии с компетенцией отдела;

34) Осуществлять процедуры внутреннего контроля по объектам с использованием методов внутреннего контроля в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

35) выполнять иные поручения, вытекающие из задач и полномочий отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет права установленные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Старший 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 УФНС России по Приморскому краю, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе камерального контроля, приказами Управления, поручениями руководства Управления:

11. Старший государственный налоговый инспектор 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
- давать рекомендации, указания;
 - принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
 - принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
 - иные решения.
13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
 - осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать необходимую информацию;
 - отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
 - исполнять соответствующий документ;
 - иные решения.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор 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 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
- положений об отделе и Управления;
 - положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
 - 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 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего 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 старшего государственного налогового инспектора государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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;

эффективности налогового контроля;

повышению результативности налоговых проверок;

снижению количественного и качественного показателей нарушений, устанавливаемых в ходе аудиторских проверок внутреннего аудита (включая тематические проверки);

своевременности предоставления ответов на запросы налогоплательщиков, контролирующих и правоохранительных органов;

своевременности предоставления отчетов и другой информации в ФНС России.

Начальник отдела
камерального контроля

Е.В. Казакова

Согласовано: _____ Т.К. Мазур

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 |
|-------|--|---|---|--|
| | | | | |
| | | | | |