

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС России
№12 по Приморскому краю

(должность уполномоченного лица, утвердившего должностной регламент)

Н.А. Кашина

(подпись)

*(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)*

от «_____» _____ 20__ г.

Должностной Регламент

Государственного налогового инспектора отдела выездных проверок
Межрайонной инспекции Федеральной
налоговой службы России №12 по Приморскому краю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных проверок относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - вид деятельности): Выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России №12 по Приморскому краю.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела выездных проверок 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. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знания 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»; Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: в области 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.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 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 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 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»
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 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)».
- Приказ МВД России от 21.07.2017 № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- Приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации

по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

– Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

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

6.3.2.2. 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 критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.3.3. 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;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.3.4. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение оперативно принимать и реагировать управленческие решения;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

6.3.6. 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

7. Основные обязанности государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок, о Межрайонной ИФНС России №12 по Приморскому краю, государственный налоговый инспектор обязан:

- 1) Осуществлять предпроверочную подготовку к проведению выездной налоговой проверки, а именно изучать и анализировать всю имеющуюся в налоговом органе информацию о налогоплательщике, его филиалах и представительствах, наличии недвижимого имущества и транспортных средств, подлежащих налогообложению;
- 2) Осуществлять проведение выездных налоговых проверок согласно утвержденному плану проведения выездных налоговых проверок;
- 3) Подготавливать и передавать в правовой отдел материалы выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых нарушениях законодательства;
- 4) Подготавливать и направлять в Следственный комитет материалы выездных налоговых проверок для принятия процессуального решения в порядке статей 144, 145 УПК РФ;
- 5) Передавать отделу урегулирования задолженности имеющуюся информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств, либо о приостановлении операций;
- 6) Разработка документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля отдела, в том числе перечни операций технологического процесса ФНС России, карты внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам

ФНС России, журналы учета результатов внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

7) Принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

8) Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

9) Осуществлять ведение программного комплекса АИС «Налог-3» в блоке «Контрольная работа», «Контрольная работа (налоговые проверки)», «Подсистема конвертации», «Миграция НП, «ИР Ограничения»;

10) Предоставлять начальнику отдела необходимые сведения для статистической отчетности и другие необходимые сведения;

11) Принимать участие в проведении занятий по технической и экономической учебе в отделе, в подготовке запросов в вышестоящие органы по спорным или недостаточно четким разъяснениям по вопросам налогообложения;

12) Участвовать в рассмотрении писем, жалоб и заявлений предприятий, организаций и граждан по вопросам правильности применения налогового законодательства;

13) Получать от начальника отдела и заместителя начальника отдела необходимые сведения, справки, документы и копии с них для решения конкретных вопросов налогообложения.

14) Принимать меры по взысканию сумм, доначисленных в ходе выездных проверок соблюдения налогового законодательства сокращению недоимки;

15) В случае необходимости проводить выездные проверки по участкам, закрепленным за временно отсутствующим работником отдела;

16) Представлять интересы налогового органа по выездным налоговым проверкам в Арбитражном суде;

17) В установленном порядке получать от должностных лиц документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и хранении;

18) Получать необходимые консультации по различным вопросам налогообложения в вышестоящих налоговых органах;

19) Вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства и организации работы отдела и инспекции в целом;

20) Вызывать на основании письменного уведомления налогоплательщиков и иных обязанных лиц для дачи пояснений в связи с проведением выездной проверки;

21) Требовать от налогоплательщиков или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления налогов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления налогов;

22) Требовать от налогоплательщиков и иных обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

23) Изымать по акту при проведении налоговых проверок у налогоплательщика или иного обязанного лица документы, свидетельствующие о совершении налоговых правонарушений, в случаях, когда есть достаточные

основания полагать, что эти документы будут уничтожены, сокрыты, изменены или заменены;

24) Осматривать (обследовать) любые используемые налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанные с содержанием объектов налогообложения независимо от места их нахождения, производственные, складские, торговые и иные помещения и территории;

25) Определять суммы налогов, подлежащие внесению налогоплательщиком в бюджет, расчетным путем на основании данных по иным аналогичным налогоплательщикам, в случаях отказа налогоплательщика допустить к осмотру (обследованию) производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода, либо связанных с содержанием объектов налогообложения, непредставления налоговым органам необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушением установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги;

26) Привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов и переводчиков;

27) Вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля;

28) давать разъяснения работникам инспекции в пределах своих должностных обязанностей, предусмотренных данным Регламентом;

29) Осуществлять наставничество (руководство) над вновь принятыми специалистами при возникновении вопросов в ходе проведения выездных налоговых проверок;

30) С целью повышения эффективности взыскания задолженности исполнять Приказ от 21.07.2016 № 01-02/098 «О взаимодействии структурных подразделений Межрайонной ИФНС России №12 по Приморскому краю для повышения эффективности взыскания по результатам выездных налоговых проверок» на основании Приказа Управления ФНС России по Приморскому краю от 14.06.2016 № 01-04/161дсп, в соответствии с письмами ФНС России от 20.02.2016 № ЕД-5-2/252дсп, от 16.03.2016 № ГД-5-8/389дсп. Приказ от 20.11.2018 № 01-02/107 «О взаимодействии структурных подразделений инспекции в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах и повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам выездных налоговых проверок» в соответствии с письмами ФНС России от 09.08.2018 № КЧ-5-18/2391дсп;

31) Осуществлять работу, направленную на взыскание задолженности налогоплательщика с взаимозависимых лиц согласно Приказу от 21.12.2016 №01-02/149 «О взаимодействии структурных подразделений инспекции по применению порядка организации работы, направленной на взыскание задолженности налогоплательщика с взаимозависимых лиц согласно пп. 2 п. 2 ст. 45 НКРФ» в соответствии с письмом ФНС России от 04.07.2016 №ГД-5-8/1039дсп@;

32) Принимать участие в комиссии по рассмотрению вопроса целесообразности привлечения в ходе проведения налоговой проверки на договорной основе экспертиз на основании Приказа от 13.10.2017 №01-02/097 в соответствии с письмом ФНС России от 30.08.2017 №АС-4-16/17194@.

33) соблюдать порядок взаимодействия налоговых органов по вопросам сопровождения выездных налоговых проверок и рассмотрения материалов по их результатам, утверждённый Приказом УФНС России по Приморскому краю от 16.05.2019г. №01-01-03/121.

34) соблюдать порядок взаимодействия налоговых органов с МИ ФНС России № 13 по Приморскому краю по вопросам применению процессных мер взыскания, предусмотренных ст. ст. 46, 47, 69, 76, 77 НК Российской Федерации утверждённый Приказом УФНС России по Приморскому краю от 29.04.2019г. №01-01-03/107@ и временный регламент работы Инспекции ФНС с функциями управления долгом и взаимодействия с иными налоговыми органами, налогоплательщиками, органами власти и иными заинтересованными лицами (письмо УФНС России по Приморскому краю от 22.02.2022 №18-17/06979@).

35) осуществлять качественное и бесперебойное телефонное информирование налогоплательщиков в отношении вопросов, входящих в компетенцию отдела, по номерам телефонов, размещённым на официальном сайте ФНС России www.nalog.gov.ru.

9. Государственный налоговый инспектор исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации; Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №12 по Приморскому краю утвержденным приказом УФНС России по Приморскому краю, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Приморскому краю, приказами инспекции, поручениями руководства Управления и начальника инспекции.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей, государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;
- возникающим при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- отмены или приостановки действий, решений подразделений Инспекции, координацию деятельности которых осуществляет;
- предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и УФНС России по Приморскому краю;
- иным вопросам.

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- обеспечения работоспособности информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- контроля качества и своевременности рассмотрения гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности государственного налогового инспектора;
- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов закрепленных за отделом.

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

- положений об отделах инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих курируемых отделов инспекции;
- иных актов по поручению руководства управления и начальника инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений государственного налогового инспектора определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 №30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 №452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный №57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора с 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 N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона N 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Государственный инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. 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.

Начальник

отдела выездных проверок

*(должность непосредственного
руководителя гражданского служащего)*

(подпись)

Е.С. Красноперова

*(инициалы имени и отчества (при
наличии), фамилия)*

«_____» _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Государственный инспектор

отдела выездных проверок

*(должность непосредственного
руководителя гражданского служащего)*

(подпись)

*(инициалы имени и отчества (при
наличии), фамилия)*

«_____» _____ 20__ г.