



С.Е.Астахова

от " 19 " 05 2021 г.

Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость. Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России №12 по Вологодской области (далее - инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, исполняющему его обязанности, начальнику инспекции, исполняющему его обязанности, заместителю начальника инспекции, курирующему отдел.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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;
- знания 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;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)";

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N 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";

приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. N ММВ-7-3/572@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме";

Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений) от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ;

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках

денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N 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 ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 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 7 ноября 2007 г. N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов предусмотренных НК РФ и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов".

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

основы налогообложения;

основы финансовых и кредитных отношений;

общие положения о налоговом контроле;

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

порядок проведения мероприятий налогового контроля;

принципы налогового администрирования;

состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

порядок определения налоговой базы;

порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части налоговых проверок;
- схемы ухода от налогов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

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

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);
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации":

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять проведение мероприятий налогового контроля в рамках (и вне рамок) камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и осуществление по ним поиска предполагаемых «выгодоприобретателей»;

передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;

осуществлять выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;

инициировать проведение мероприятий налогового контроля;

осуществлять формирование и направление в Управление Федеральной налоговой

службы по Вологодской области (далее - Управление) заключений по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;

анализировать и систематизировать все выявленные с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождения, причины их образования, разрабатывать предложения и принимать меры по их устранению;

осуществлять анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;

обеспечить актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности;

осуществлять наставничество в соответствии с Положением;

выполнять требования информационной безопасности (ИБ);

соблюдать налоговой тайны;

контролировать использование в работе документов с грифом «ДСП»;

выполнять иные обязанности по распоряжению начальника (заместителя начальника) отдела, начальника (заместителя начальника) инспекции.

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

вносить предложения об улучшении организации работы отдела;

знакомиться с проектами решений руководства инспекции, касающимися деятельности отдела;

требовать в соответствии с законодательством о налогах и сборах от налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента документы по формам и (или) форматам в электронной форме, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основаниями для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов, сборов, а также документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов, сборов;

проводить налоговые проверки в порядке, установленном Налоговым Кодексом РФ;

контролировать исполнение банками обязанностей, установленных настоящим Кодексом. Порядок контроля за исполнением банками обязанностей, установленных настоящим Кодексом, утверждается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, по согласованию с Центральным банком Российской Федерации;

требовать от налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, их представителей устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

вызывать на основании письменного уведомления в налоговые органы налогоплательщиков, плательщиков сборов или налоговых агентов для дачи пояснений в связи с уплатой (удержанием и перечислением) ими налогов либо в связи с налоговой проверкой, а также в иных случаях, связанных с исполнением законодательства о налогах и сборах;

осуществлять контроль за взысканием недоимки по налогам и сборам, а также пени и финансовых санкций в порядке, установленном Налоговым Кодексом РФ;

привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов и переводчиков;

вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Вологодской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

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

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

качественного и своевременного выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

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

улучшения работы отдела, применению эффективных методов при выполнении функций, закрепленных за отделом.

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

информирования начальника отдела для принятия соответствующего решения;

проверки документов и возвращения их на переоформление или запросу дополнительной информации, при необходимости;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнения документов или переадресации их другим исполнителям внутри отдела;

соответствия представленным документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверения надлежащим образом копий каких-либо документов.

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

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

- контрольно – проверочной работы;
- взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- взаимодействия с другими отделами Инспекции;
- приказов и распоряжений;
- иных актов по поручению руководства инспекции.

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

- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Главный государственный налоговый инспектор оказывает предоставление 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). В соответствии с должностными обязанностями и в пределах функциональной компетенции.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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 радикально 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;

иным показателям.

Заместитель начальник отдела



С.А.Нечаева