

Утверждаю:  
Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы  
по Калининградской области  
\_\_\_\_\_ И.А. Сорокина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора  
отдела камерального контроля УФНС России по Калининградской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля УФНС России по Калининградской области (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления ФНС России по Калининградской области (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования: «Финансы и кредит», «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. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности старшего государственного налогового инспектора - отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

– Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документам, 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 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-7-2/518@ «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 предоставлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводов электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов».

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:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- основы финансовых и кредитных отношений;
- общие положения о налоговом контроле;
- классификация налогов по уровням бюджетной системы;
- специальные налоговые режимы;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- понятие «налоговый контроль»;

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- институтов предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Управление;

– основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

#### 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:

- умение анализировать и сопоставлять данные налоговых деклараций по НДС;
- умение определять и квалифицировать риски совершения налогоплательщиками налоговых правонарушений;
- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети "Интернет".

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- в разработке, рассмотрении и согласовании проектов актов и других документов;
- в подготовке официальных отзывов на акты нижестоящих налоговых органов;
- в подготовке методических рекомендаций, разъяснений;
- в подготовке аналитических, информационных и других материалов;
- в организации и проведении мониторингов применения подведомственными налоговыми органами законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.
- в осуществлении контроля за деятельностью подведомственных налоговых органов;
- в приеме и согласовании документации, заявок, заявлений;
- в выдаче свидетельств, решений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

### 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

- координировать работу подведомственных налоговых органов по организации проведения камеральных налоговых проверок;
- обеспечивать контроль за соблюдением подведомственными налоговыми органами процессуальных сроков проведения камеральных налоговых проверок;
- осуществлять анализ статистической налоговой отчетности по акцизам по форме 1-НДС, 2-НДС, сформированных подведомственными инспекциями;
- осуществлять подготовку заключений на проекты актов и решений по камеральным налоговым проверкам с суммой доначислений свыше 5 млн. рублей;
- осуществлять контроль по взаимодействию подведомственных налоговых органов с правоохранительными и следственными органами в части направления материалов камеральных налоговых проверок для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
- осуществлять организацию проведения мероприятий налогового контроля по информации, поступающей из правоохранительных органов, а также из органов законодательной и исполнительной власти;
- рассматривать запросы налоговых органов других субъектов Российской Федерации, правоохранительных, таможенных и иных органов законодательной и исполнительной власти, в том числе о выявленных налоговых правонарушениях;
- осуществлять подготовку в установленном порядке в пределах своей компетенции в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, правоохранительные и контролирующие органы, их территориальные органы и органы исполнительной власти Калининградской области информации о выявленных нарушениях налогового законодательства;
- осуществлять своевременное и качественное рассмотрение писем, обращений, заявлений, жалоб налогоплательщиков, по вопросам входящим в компетенцию отдела камерального контроля Управления;
- принимать участие в обучении работников налоговых органов, проведении совещаний, семинаров, оказывать методологическую и практическую помощь подведомственным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела камерального контроля Управления;
- участвовать в подготовке и проведении комплексных и тематических аудиторских

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, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Управления.

11. Старший 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 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: получения в установленном порядке от Межрайонных ИФНС России по городу Калининграду и Калининградской области, отделов Управления, учреждений, организаций и предприятий необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля Управления.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: эффективной организации рабочего времени; распределения приоритетов по выполняемым поручениям, задачам и контрольным документам; своевременности подготовки документов по выполняемым поручениям, задачам и контрольным документам.

#### 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:

- 1) применения постановлений, распоряжений, приказов вышестоящих органов и других руководящих материалов, касающихся работы отдела камерального контроля Управления;
- 2) участия в обучении работников налоговых органов, проведения совещаний, семинаров, оказания практической помощи территориальным налоговым органам.

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

- положений об отделе и управлении;
- положений о Межрайонных ИФНС России по городу Калининграду и Калининградской области;
- графика отпусков гражданских служащих отдела камерального контроля;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 Управления, инспекций и 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старший государственный налоговый инспектор принимает участие в:

- 1) создании условий для реализации прав граждан, организаций на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;
- 2) других услугах.

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

19. Эффективность 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.