

**Должностной регламент**  
**Специалиста «ведущей» группы должностей отдела камерального контроля**  
**специальных налоговых режимов**  
**Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно - гражданская служба, должность) специалиста отдела камерального контроля специальных налоговых режимов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-069.

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): регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля специальных налоговых режимов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знаний 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).

### 6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
- Закон Российской Федерации от 21.03.1991г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Федеральный закон от 8.08.2001г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 9.02.2009г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 2.05.2006г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020г. N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 10.12.2003г. N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 27.11.2018г. N 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012г N 601 «Об Основных направлениях совершенствования системы управления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- Приказ МНС России от 17.11.2003г. N БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- Письмо ФНС России от 16.07.2013г. N AC-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

- Приказ Минфина России от 29.07.1998г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- Приказ ФНС России от 16.10.2013г. N ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;

- Приказ ФНС России от 8.07.2019г. N ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

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;
- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- судебная практика, в том числе в области разрешения налоговых споров;
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок исчисления и уплаты налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы.
- порядок и условия применения специальных налоговых режимов (УСН, ЕСХН, ПСН, НПД);

- схемы ухода от налогов;
- порядок организации работы 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 о 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;

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- принципов, методов, технологии и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначения и технологии организации проверочных процедур;
- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам проверки;
- налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов (УСН, ЕСХН, ПСН, НПД).

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать,
- рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- организовывать работу и контролировать её выполнение;

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- знание расчетов по налогам, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов (УСН, ЕСХН, ПСН, НПД).

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- подготовка решений по проведению камеральной налоговой проверки.

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок;
  - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.04.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля специальных налоговых режимов (далее – отдел), специалист обязан:

- выполнять задачи и функции, возложенные на отдел;
- осуществлять контроль за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах, за своевременностью предоставления налогоплательщиками бухгалтерской и налоговой отчетности, других документов, связанных с исчислением и уплатой платежей в бюджет УСНО, ЕСХН, ПСН, НПД;

- осуществлять сверку данных налоговых деклараций с данными лицевых счетов налогоплательщиков, проводить проверку начисленных к уплате платежей на наличие оснований для возврата из бюджетной системы по заявлениям налогоплательщиков (плательщиков сбора), налогового агента о возврате;

- при необходимости использовать право налоговых органов истребовать у налогоплательщиков дополнительные сведения, объяснения и документы, проводить

- встречные проверки, подготавливать повестки и проводить опрос свидетеля, вызывать на основании письменного уведомления в налоговый орган налогоплательщиков для дачи пояснений, в связи с уплатой ими налогов либо в связи с налоговой проверкой, а так же в случаях, связанных с исполнением ими законодательства о налогах и сборах, требовать от налогоплательщиков, плательщиков сборов, их представителей устранения выявленных нарушений;

- рассматривать и подготавливать в установленном порядке и в сроки ответы на письма и запросы налоговых органов, налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе через подсистемы ЛК ЮЛ с учетом требований законодательства по защите информации;

- направлять материалы налоговых проверок в установленном порядке в УМВД России по Липецкой области;

- на основе камерального анализа основных финансовых показателей деятельности налогоплательщиков готовить мотивированные заключения для включения в план выездных налоговых проверок;

- в установленном законом порядке своевременно приостанавливать операции по счетам организаций, не представивших налоговые декларации;

- осуществлять мероприятия по выяснению причин представления налогоплательщиками «нулевой отчетности», выявлению фактов ведения финансово-хозяйственной деятельности такими организациями;

- составлять отчетность в соответствии с распоряжением по Управлению, относящейся к деятельности отдела;

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

- осуществлять подготовку руководству УФНС России по Липецкой области предложений по включению в доклады информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- по поручению начальника отдела выполнять работу, необходимую для выполнения основных задач и функций отдела, согласно Положению об отделе;

- оказывать работникам отдела методологическую и практическую помощь по вопросам налогообложения;

- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать исполнительскую дисциплину, служебный распорядок УФНС России по Липецкой области;

- хранить в тайне информацию, доступ к которой ограничен, в том числе налоговую, банковскую, коммерческую, служебную, профессиональную тайну и

персональные данные, ставшие известными работнику в результате служебной деятельности;

- знать в пределах своей компетенции и соблюдать установленные в налоговом органе правила и требования по информационной безопасности, в том числе правила работы с документами ограниченного доступа на бумажных и электронных носителях, правила разграничения доступа, работы со средствами вычислительной техники и в Сети;

- в случае попыток посторонних лиц получить доступ к охраняемой информации, а также при возникновении инцидентов информационной безопасности немедленно сообщить об этом своему непосредственному начальнику;

- проводить обработку персональных данных в строгом соответствии с Регламентом обработки и защиты ПДн;

- обеспечивать конфиденциальность своих паролей и ключей доступа к ресурсам ИСПДн;

- знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты ПДн, установленными на рабочей станции пользователя;

- немедленно извещать ответственного за обеспечение безопасности ПДн о всех фактах нарушения безопасности персональных данных;

- содействовать ответственным за обеспечение безопасности ПДн в проведении расследования инцидентов, связанных с информационной безопасностью;

- знать электронные сервисы, размещенные на официальном сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);

- соблюдать порядок работы со служебной информацией;

- по поручению начальника отдела исполнять обязанности отсутствующих работников;

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего отдел камерального контроля специальных налоговых режимов, начальника отдела камерального контроля специальных налоговых режимов.

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

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- направления предложений руководству отдела с целью совершенствования налогового законодательства, работы Управления, улучшения собираемости налогов, по другим вопросам,

- работы со сведениями, составляющими налоговую тайну, в объеме, необходимом для исполнения им должностных обязанностей в соответствии с приказом ФНС России №ММ-4-27/17дсп от 05.06.2007 «Об утверждении Перечня сведений ограниченного доступа».

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления мероприятий налогового контроля,
- осуществления взаимодействий с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности,
- предоставления в установленном порядке ответов по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

**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. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- решений по результатам рассмотрения налоговых проверок – решений о привлечении (об отказе в привлечении) лица к ответственности за налоговое правонарушение;
- решений о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля;
- решений о принятии обеспечительных мер;
- решений о приостановлении (отмене приостановления) операций по счетам в банке.

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

- отчетов, писем в ФНС России, а также в другие органы власти;
- актов и решений по налоговым проверкам;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства графика отпусков гражданских служащих отдела;
- 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**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалистом 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 специалиста 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 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. Специалист принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности):

- бесплатное информирование (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.

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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 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.