

Должностной регламент
специалиста «старшей» группы должностей
контрольно - аналитического отдела №1
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста контрольно-аналитического отдела № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности -

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость; осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных налоговых проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела, начальнику контрольно - аналитического отдела № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ ФНС России от 29 октября 2014г. № 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 от 30.06.2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № 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 25.07.2012 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 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 19.07.2018г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме; приказ Минфина Российской Федерации от 06.02.2013г. № 20н «Об утверждении административного регламента предоставления ФНС государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории РФ, образца специальной марки, форм документов и правил хранения специальных марок..», МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10.03.1999г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»; приказ ФНС России от 02.08.2005г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов РФ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; приказ ФНС России от 16.07.2020г. № ЕД-7-2/448@ «Об

утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных налоговым кодексом российской федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»; приказ ФНС России от 07.11.2018г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)»; приказ ФНС России от 30 мая 2007г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014г. (с учетом изменений, внесенных Протоколом от 29.05.2019г.); приказ Минфина России от 17.09.2020г. № 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"; приказ МНС России от 17 ноября 2003г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказ ФНС России от 10 февраля 2017г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; приказ ФНС России от 25 июля 2012г. № 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 31 декабря 2019г. № ММВ-7-2/679@ «Об утверждении форм представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов»; приказ МНС России от 17 ноября 2003г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2017г. № 913 «Об утверждении Правил представления юридическими лицами информации о своих бенефициарных владельцах и принятых мерах по установлению в отношении своих бенефициарных владельцев сведений, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», по запросам уполномоченных органов государственной власти»; приказ Минфина России № 20н, МНС России № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»; приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@; приказ ФНС России от 20 декабря 2018г. № ММВ-7-2/824@ «Об утверждении образца запроса налогового органа юридическому лицу, предусмотренного пунктом 6 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», на бумажном носителе»; приказ от 29 мая 2017 г. МВД России № 317 и ФНС России № ММВ-7-2/481@ «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»; приказ от 20 ноября 2017г. ФНС России № ММВ-7-2/950@ и ФТС России № 1815 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»; письмо ФНС России от 16 июля 2013г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

Специалист 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: должен обладать иными профессиональными знаниями: состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при

ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы; особенности проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения камеральных и выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля; порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней; порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

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; 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.

6.6. 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; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; организация и проведение выездной налоговой проверки; оформление результатов выездной налоговой проверки и мероприятий налогового контроля; подготовка материалов налоговой проверки в следственные органы в соответствии с положениями статей 32 и 82 Налогового кодекса Российской Федерации; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; 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, права и ответственность

7. Основные права и обязанности специалиста, 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 контрольно-аналитический отдел № 1 Управления, специалист обязан исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506, положением об УФНС России по Липецкой области, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами УФНС России по Липецкой области, поручениями начальника отдела.

На специалиста возлагается:

- контроль организации и проведения работы по выявлению налогоплательщиков получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;
- анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;
- контроль за своевременностью и достаточностью проведения мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;
- контроль за оформлением в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;
- взаимодействие между структурными подразделениями Управления, с налоговыми органами иных субъектов РФ и иными контролирующими органами

в рамках компетенции деятельности отдела;

- контроль за обеспечением своевременного инициирования процедуры привлечения к налоговой и административной ответственности, при выявлении соответствующих фактов, в порядке, установленном Налоговым Кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- своевременная и достоверная подготовка информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- контроль за формированием, в соответствии с требованиями по делопроизводству дел с материалами проверок с грифом «ДСП», ведением в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачей в архив документов отдела;

- оказание теоретической и практической помощи сотрудникам отдела;

- контроль за обеспечением сохранности сведений, составляющих коммерческую и налоговую тайну, документов для служебного пользования, порядок работы со служебной информацией;

- участие в профессионально-экономической учебе по вопросам налогового законодательства;

- осуществление взаимодействия между Управлениями по вопросам, соответствующим деятельности отдела;

- участие в проведении семинаров, совещаний с работниками налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

- методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- выполнение поручений начальника отдела;

- постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;

- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- осуществление сбора, обработки и формирования статистической налоговой отчетности, отнесенной к установленной сфере деятельности;
- осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по подведомственности;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по подведомственности с согласования с руководством отдела;
- подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов, налогоплательщиков;
- подготовка информации по запросам налоговых органов, Прокуратуры, органов внутренних дел по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до налогоплательщиков;
- участие в подготовке проектов приказов, распоряжений и различных писем, касающихся деятельности отдела;
- организация работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства Управления.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- вносить в АИС «Налог-3» реквизиты документа согласования запроса в банк в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, при проведении налоговой проверки и истребовании документов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

10. Специалист осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004г. № 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 Липецкой области, Положением о контрольно-аналитическом отделе № 1, иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей;

- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, по реализации возложенных задач и функций;

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

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

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

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению налоговых проверок;
- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения налоговых проверок;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие специалиста с федеральными государственными гражданскими служащими управления, 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 так же 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. Специалист не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.