

**Должностной регламент  
Главного государственного налогового инспектора  
отдела камеральных проверок №1**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1 (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-1-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1 осуществляется приказом .

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1 напрямую подчиняется непосредственно начальнику отдела камеральных проверок №1.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка), 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», знаний в области информационно-коммуникационных технологий, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 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 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»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 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 обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

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

6.3.2. 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; правила эксплуатации зданий и сооружений; система

технической и противопожарной безопасности; разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей; основные мероприятия мобилизационной подготовки.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; разработка форм квитанций, подтверждающей прием средств в счет уплаты налогов, выдаваемой местной администрацией налогоплательщикам (налоговым агентам); практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; 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; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка и внесение предложений проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

### **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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

проводить камеральные проверки правильности исчисления налоговой базы на основании сопоставимости отчетных показателей налоговой отчетности текущего периода с аналогичными показателями налоговой отчетности предыдущего отчетного периода, оценки достоверности показателей налоговой отчетности на основе анализа всей имеющейся в налоговом органе информации о ФХД налогоплательщика, полученной из внешних и внутренних источников в автоматизированном режиме с использованием имеющихся в

СЭОД шаблонов внутридокументных и междокументных контрольных соотношений;

проводить мероприятия налогового контроля, установленные НК РФ,

анализировать основных налогоплательщиков на предмет соответствия уровня и динамики показателей налоговой отчетности, отражающих объемы производства и реализации товаров (работ, услуг), с уровнем и динамикой показателей объемов потребления налогоплательщиками энергетических, водных, сырьевых и иных материальных ресурсов;

проверять обоснованность применения налогоплательщиками ставок налога и налоговых льгот и вычетов в соответствии с законодательством о налогах и сборах,

оформлять материалы и результаты камеральной налоговой проверки,

передавать в юридический отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях,

подготавливать и передавать в юридический отдел материалы для обеспечения производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах, совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;

передавать отделу урегулирования задолженности имеющуюся информацию о движении денежных средств по счетам налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций,

участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков,

анализировать схемы уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению, взаимодействие с правоохранительными органами по предмету деятельности отдела,

участвовать в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела,

составлять отчеты и информацию о состоянии контрольной работы, проводимой отделом в установленном порядке и в сроки по курируемому кругу вопросов,

исполнять приказы, распоряжения, указания и поручения вышестоящих руководителей,

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных полномочий,

вести делопроизводство по учету документации по курируемому кругу вопросов, налогов и обязательных платежей, хранение и передача в архив документов отдела,

соблюдать нормы служебной этики и установленного служебного распорядка;

привлекать к налоговой ответственности нарушителей законодательства о налогах и сборах,

оформлять заключения, содержащие рекомендации о проведении выездных налоговых проверок организаций с обоснованием причин на основании имеющейся информации из внешних и внутренних источников,

организовывать работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий,

проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формировать доказательственную базу и оформлять результатов проведенных мероприятий;

подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса.

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

в рамках своей компетенции, по поручению руководителя, заместителя руководителя инспекции, представлять инспекцию во взаимоотношениях со сторонними организациями и другими структурными подразделениями Инспекции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников инспекции;

в установленном порядке вносить руководителю Инспекции предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам находящимся в его компетенции.

обладать правом доступа к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции, в соответствии с обязанностями, возложенными на отдел (в том числе к удаленному доступу к федеральным информационным ресурсам).

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами (распоряжениями) Управления иными нормативными правовыми актами.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных к компетенции структурного подразделения;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

#### **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, отнесенным к компетенции отдела:

консультирования гражданских служащих в области прохождения гражданской службы в пределах своей компетенции;

уведомления начальника для принятия им соответствующего решения;

планирования служебного времени и реализации заданий по степени срочности и

важности;

распределения обязанностей между сотрудниками отдела;

согласования, визирования или отклонения проектов документов в пределах своей компетенции;

участия в рассмотрении, служебных записок, методических писем, отчетов, планов, докладов;

проведения проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

в отказе в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

контроля сроков исполнения документов;

принятия решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверения надлежащим образом копию какого-либо документа.

## **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**

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: заключений, аналитических докладов, планов, отчетов, служебных или докладных записок, протоколов, иных актов.

14. Главный государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

должностного регламента по замещаемой должности;

номенклатуры дел отдела;

положений об отделе;

иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

15. 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**

16. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, 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 12.08.2002 № 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и

служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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**

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

иных государственных услуг.

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

18. Эффективность 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 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.