

\_\_\_\_\_ К.Л.Князев

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностной регламент**  
Старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля  
УФНС России по Самарской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость, контроль за работой территориальных налоговых органов при проведении камеральных налоговых проверок в части правильности формирования налоговой базы по налогу на добавленную стоимость, регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом УФНС России по Самарской области (далее - управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; информационно - коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный 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 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

- 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";

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 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. 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";

- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- 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)";

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99 – ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- 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 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;

6.4.2. Иные профессиональные знания: знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основ налогообложения; основ финансовых и кредитных отношений; общих положений о налоговом контроле; принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципов формирования налоговой системы Российской Федерации; порядка проведения мероприятий налогового контроля; принципов налогового администрирования налога на добавленную стоимость; порядок проверки документов, подтверждающих право на применение льготы по налогу на добавленную стоимость; требования к составлению акта камеральной проверки; схем ухода от налогообложения; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

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, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов для обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований); 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 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:

- осуществлять внутренний контроль выполнения технологических процессов ФНС России в отделе.

Объектом внутреннего контроля является деятельность территориальных органов ФНС России, их структурных подразделений, должностных лиц по выполнению ими технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

К методам внутреннего контроля относятся:

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;
- контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России;

- координировать внутренний контроль выполнения подведомственными территориальными налоговыми органами Самарской области технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

- контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения нижестоящими налоговыми органами технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

- изучение изменений в законодательных актах, инструктивных и других нормативных материалах по вопросам, курируемым отделом, а также гражданского, административного законодательства в пределах, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- своевременное и качественное рассмотрение писем по вопросам, курируемым отделом, подготовка ответов по ним;

- участие в проведении дистанционного мониторинга деятельности нижестоящих налоговых органов;

- контроль за проведением и оформлением камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по НДС;

- анализ информации о представляемых уточненных налоговых декларациях по налогу на добавленную стоимость к «уменьшению»;

- рассмотрение документов и подготовка сообщений о согласовании (несогласовании) проектов документов, представленных подведомственными налоговыми органами в соответствии с Регламентом взаимодействия,

- контроль за формированием статистической налоговой отчетности (отчет № 2-НДС) и направление статистической налоговой отчетности в ФНС России;

- корректировка отражения данных в отчете 2-НК, ВП в части компетенции отдела;

- осуществление анализа сведений, содержащихся в сервисе «Офис экспортера» в АИС «Налог-3», контроль за своевременностью подготовки и направления инспекциями ответов на вопросы налогоплательщиков-пользователю сервиса «Офис экспортера»;

- осуществление анализа сведений, содержащихся в ПП «Прослеживаемость» в АИС «Налог-3»;
  - осуществление контроля за работой территориальных налоговых органов при проведении камеральных налоговых проверок по НДС в части правомерности применения налоговой ставки 0 процентов;
  - осуществление контроля за применением в отношении налоговых деклараций по НДС, в которых отражены операции, не подлежащие (освобождаемые от налогообложения) налогообложению НДС в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 149 НК РФ и подпадающие под понятие налоговая льгота с учетом пункта 1 статьи 56 НК РФ.
  - обеспечение информационной безопасности по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями, включая правоохранительные органы, и при работе с различного рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;
  - осуществление функций делопроизводителя отдела в период его отсутствия;
  - обеспечение своевременного и качественного выполнения мероприятий в соответствии с ежеквартальными планами работ отдела, приказов, утверждаемых руководством Управления;
  - выполнение поручений Руководителя, заместителей Руководителя Управления, начальника отдела, заместителей начальника отдела;
  - участие в проведении совещаний, семинаров, оказание практической помощи территориальным налоговым органам Самарской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
  - работа с документами с грифом «ДСП», неразглашение информации, относящейся к налоговой тайне;
  - изучение и использование в работе электронных программных комплексов, данных информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;
  - имеет доступ к ресурсам, содержащим информацию, поступающую от таможенных органов РФ;
  - несет ответственность за неправомерное использование и разглашение сведений, поступающих от таможенных органов РФ, в соответствии с действующим законодательством РФ;
  - соблюдение правил эксплуатации компьютерной техники и правил пожарной безопасности, трудового распорядка и исполнительской дисциплины;
  - соблюдать правила служебного распорядка, кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего.
9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право: принимать участие в организации работы отдела камерального контроля Управления по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление; работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;
- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
  - реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;
  - оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской 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.

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, определенным настоящим должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

#### **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: в разработке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного, информационного обеспечения, сбора информации и материалов (анализ информации, имеющейся в отделе, сбор дополнительной информации из территориальных налоговых органов) для подготовки соответствующих документов.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и управлении; положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению 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. Государственные услуги не оказываются.

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

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.

Начальник отдела камерального контроля

\_\_\_\_\_

С.Н. Шнайдер

Заместитель руководителя

\_\_\_\_\_

М.Ю. Скобелев

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности