

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник Межрайонной  
ИФНС России № 1 по  
Самарской области

\_\_\_\_\_ А.И. Тоскин  
(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора отдела выездных  
проверок Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1  
по Самарской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Самарской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора выездных проверок: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора выездных проверок осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Самарской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (бакалавриат) по специальности, направлению подготовки: "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. Наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности не требуется.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. в области информационно-коммуникационных технологий;

6.3.4. свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Налоговый кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Уголовный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.4. Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);

6.4.1.5. Земельный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.6. Таможенный кодекс Таможенного союза;

6.4.1.7. Трудовой кодекс Российской Федерации;

6.4.1.8. Федеральный закон от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

6.4.1.9. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

6.4.1. 10. приказ от 30 июня 2009 года 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";

6.4.1.11. приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2018 N 52306);

6.4.1.12. приказ ФНС России от 25 июля 2012 года 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";

6.4.1.13. приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС

Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 года "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

6.4.1.14. приказ ФНС России от 2 августа 2005 года N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

6.4.1.15. приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 года N 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";

6.4.1.16. приказ ФНС России от 07.11.2018 N 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 Налогового кодекса Российской Федерации)".

Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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:

6.4.2.1. понятие "налоговый контроль";

6.4.2.2. особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

6.4.2.3. порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

6.4.2.4. порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

6.4.2.5. порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

6.4.2.6. схемы ухода от налогообложения;

6.4.2.7. порядок исчисления и уплаты налогов и сборов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6.5.2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6.5.3. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

6.5.4. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

6.5.5. ограничения при проведении проверочных процедур;

6.5.6. меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;

6.7.2. организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

6.7.3. расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на добычу полезных ископаемых; налога на прибыль организаций; налога на доходы физических лиц; водного налога; налога на добычу полезных ископаемых; налога на имущество организаций; транспортного налога; земельного налога; страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. проведение выездных проверок;

6.8.2. формирование и ведение информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.3. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок, главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок обязан:

8.1. Действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

8.2. Исполнять поручения начальника и заместителей начальника инспекции, а также поручения начальника и заместителей начальника отдела;

8.3. Проводить выездные налоговые проверки организаций по вопросам

правильности исчисления и своевременности уплаты (удержания, перечисления) налогов и сборов и иных обязательных платежей;

8.4. Проводить мероприятия налогового контроля предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;

8.5. При проведении мероприятий налогового контроля руководствоваться методическими рекомендациями ФНС России, УФНС России по Самарской области и правового отдела;

8.6. Оформлять мероприятия налогового контроля и результаты выездных налоговых проверок в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и приказом Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, 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 Налогового кодекса Российской Федерации)".

8.7. Своевременно и качественно оформлять документы (проектов документов) на подпись начальнику (заместителю) инспекции;

8.8. Координировать свою работу с другими отделами (подразделениями) инспекции;

8.9. Проводить работу по взаимодействию с правоохранительными органами;

8.10. Принимать участие в судебных заседаниях согласно Приказу ФНС России от 14.10.2016 N ММВ-7-18/560@ "Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах";

8.11. Осуществлять подготовку копий материалов выездных налоговых проверок для представления в Управление ФНС России по Самарской области и в суды;

8.12. Возбуждать дела об административном правонарушении в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8.13. Осуществлять своевременное и качественное заполнение информационных ресурсов, а именно: система ЭОД; СЭД ИФНС, СВОД-2000, АИС «Налог-3»;

8.14. Представлять по запросу начальника отдела ежедневные (еженедельные) отчеты о выполненной работе;

8.15. Осуществлять работу, связанную с доступом к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемы ФКУ «Налог-Сервис» ФНС

России, для выполнения служебных обязанностей в соответствии с инструкцией по работе с услугой удаленного доступа;

8.16. Соблюдать налоговую тайну;

8.17. Обеспечивать защиту персональных данных третьих лиц, полученных в результате исполнения должностных обязанностей;

8.18. Принимать участие в совещаниях по вопросам рассмотрения материалов выездных налоговых проверок;

8.19. Докладывать начальнику (заместителям начальника) инспекции и начальнику отдела о ходе выездной налоговой проверки и о возникающих в ходе выездной проверки вопросах;

8.20. Своевременно представлять достоверную информацию по выездным налоговым проверкам по запросам Управления ФНС России по Самарской области;

8.21. Соблюдать служебный распорядок и трудовую дисциплину Межрайонной ИФНС России № 1 по Самарской области при выполнении своих должностных обязанностей;

8.22. Уведомлять руководство инспекции обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8.23. Осуществлять иные поручения начальника и заместителей начальника отдела, которые соответствуют действующему законодательству;

8.24. Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России согласно карте внутреннего контроля, содержащей объекты и методы внутреннего контроля.

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

9.1. Требовать в соответствии с законодательством о налогах и сборах от налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основаниями для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов, сборов, а также документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов, сборов.

9.2. Производить выемку документов у налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента при проведении выездных налоговых проверок в случаях, когда есть достаточные основания полагать, что эти документы будут уничтожены, сокрыты, изменены или заменены.

9.3. Вызывать на основании письменного уведомления в налоговые органы налогоплательщиков, плательщиков сборов или налоговых агентов для дачи пояснений в связи с уплатой (удержанием и перечислением) ими налогов и сборов либо в связи с налоговой проверкой, а также в иных случаях, связанных с исполнением ими законодательства о налогах и сборах.

9.4. В порядке, предусмотренном статьей 92 Налогового кодекса Российской Федерации, осматривать любые используемые

налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанные с содержанием объектов налогообложения независимо от места их нахождения производственные, складские, торговые и иные помещения и территории, проводить инвентаризацию принадлежащего налогоплательщику имущества. Порядок проведения инвентаризации имущества налогоплательщика при налоговой проверке утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

9.5. Определять суммы налогов, подлежащие уплате налогоплательщиками в бюджетную систему Российской Федерации, расчетным путем на основании имеющейся информации о налогоплательщике, а также данных об иных аналогичных налогоплательщиках в случаях отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к осмотру производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, непредставления в течение более двух месяцев налоговому органу необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушением установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги.

9.6. Требовать от налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, их представителей устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований.

9.6. Привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов и переводчиков.

9.7. Вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля.

9.8. Осуществлять взаимодействие с другими отделами Межрайонной ИФНС России № 1 по Самарской области и территориальными налоговыми органами Самарской области.

9.8. Работать с документами с грифом «Для служебного пользования».

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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, Положением об отделе выездных проверок.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. Метода проведения выездной налоговой проверки налогоплательщика, плательщика сборов, налогового агента;

12.2. Соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

12.3. Заверения надлежащим образом копий документов;

12.4. Иным вопросам, возникающим в процессе проведения выездных налоговых проверок, руководствуясь действующим законодательством.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Определения перечня истребуемых документов при проведении выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;

13.2. Определения состава контрольных мероприятий, проводимых в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;

13.3. Необходимости приостановления (возобновления) проведения выездных налоговых проверок в связи с истребованием документов у контрагентов проверяемого лица либо проведения экспертизы;

13.4. Иным вопросам, возникающим в процессе проведения выездных налоговых проверок, руководствуясь действующим законодательством.

#### **V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. Предложений о совершенствовании деятельности инспекции;

14.2. Предложений о внесении изменений и дополнений в законодательство о налогах и сборах Российской Федерации.

15. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1. Актов выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;



15.2. Решений о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля;

15.3. Дополнений к актам выездных налоговых проверок;

15.4. Решений о привлечении (об отказе в привлечении) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов к ответственности за совершение налогового правонарушения;

15.5. Постановлений о привлечении должностных лиц налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов к административной ответственности;

15.6. Положений об инспекции и отделе;

15.7. Графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.8. Иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок с федеральными государственными 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 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; 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», 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. главным государственным налоговым инспектором отдела выездных

проверок государственные услуги не оказываются.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок оценивается по следующим показателям:

19.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

19.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

19.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

19.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

19.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

19.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела  
выездных проверок

О.Ю. Глазунова