

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных
проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля, детализация вида профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок юридических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России №20 по Самарской области (далее - инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующему направлению деятельности. Также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему отдел камеральных проверок №1, начальнику инспекции.

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. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания 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 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; Федеральный закон от 08 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями

и дополнениями); Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"; Федеральный закон от 14.07.2022 N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации"; Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 года №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"; Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 года №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации"; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ «Административный регламент 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)»; 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 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях"; приказ ФНС России от 16.07.2020 N ЕД-7-2/448@ "Порядок 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 07.11.2018 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)"; приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. N ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; 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".

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

6.3.2.2. 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"; особенности проведения камеральных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок.

6.3.3. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; порядок ведения дел в судах различной инстанции; 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; система технической и противопожарной безопасности;

6.3.4. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений: анализ 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; 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; организация и проведение камеральной 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;

6.3.6. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел; подготовка аналитических, информационных и других материалов.

III. Должностные обязанности

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ).

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

- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по НДС с установленными суммами прямых расхождений (вида Разрыв/Проверка НДС);
- проводить разъяснительную работу среди плательщиков по применению налогового законодательства;
- обеспечивать мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- обеспечивать принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;
- осуществлять анализ схем ухода от налогообложения, в том числе крупнейших и основных налогоплательщиков и подготовка предложений по их предотвращению;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

- оформлять результаты камеральной налоговой проверки;
- передавать в юридический отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
- составлять протоколы об административных правонарушениях;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- осуществлять участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществлять своевременное и качественное заполнения информационных ресурсов, а именно: СЭД ИФНС, СВОД-2000, АИС «Налог-3»;
- осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела;
- соблюдать служебную тайну;
- осуществлять работу с федеральными информационными ресурсами, содержащими персональные данные налогоплательщиков и составляющими налоговую тайну;
- осуществлять работу и анализ данных содержащихся в Едином налоговом счете налогоплательщика, принимать необходимые меры по обеспечению достоверности и корректности сведений, отраженных в Едином налоговом счете налогоплательщика, в рамках должностных обязанностей и положения об отделе камеральных проверок №1;
- подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей);
- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам 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, в том числе с использованием ИР «Система контроля сроков»;
- соблюдать правила служебного распорядка, кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего;
- обеспечивать информационную безопасность по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями, включая правоохранительные органы, и при работе с различными рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;
- иметь доступ на УУД к ФИР, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
- иметь доступ к глобальной сети Интернет и средствам электронной почты;
- имеет доступ к ресурсам, содержащим информацию, поступающую от таможенных органов РФ;

Возложены обязанности по анализу и формированию списков юридических лиц, не представивших налоговую отчетность, с последующим формированием Решений по приостановлению операций по счетам в банках, а также переводов электронных денежных средств организаций в соответствии с пп. 1 п. 3 ст. 76 НК РФ.

Возложены обязанности проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по НДС с заявленными операциями по «нулевой» ставке НДС.

9. 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, положением о Межрайонной инспекции №20 Федеральной налоговой службы России по Самарской области, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об отделе камеральных проверок № 3, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, отчета, плана и т.д.;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

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

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

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

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

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов в части вопросов определенных данным должностным регламентом.

Подготовка информации, анализ факторов, влияющих на содержание проекта, оценка результатов, визирование документа, согласование, осуществление правовой экспертизы документа и т.д.

13. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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 старшего

государственного налогового инспектора определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 N 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный N 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 старшего государственного налогового инспектора 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, УФНС России по Самарской области и Инспекции.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 принимает участие в оказании государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

16.1. Подготовка ответов на письменные обращения граждан, предприятий, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 4 Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 4 Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России №20 по Самарской области (далее - инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующему направлению деятельности. Также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему отдел камеральных проверок №1, начальнику инспекции.

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. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания 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 по применению персонального компьютера.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства 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 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";

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента РФ от 24.06.2019 N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 02 декабря 1994 г. N 1344 "О заключении Соглашений между Правительством Российской Федерации и Правительствами иностранных государств о сотрудничестве и обмене информацией в области борьбы с нарушениями налогового законодательства";

постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2014 г. N 805 "О заключении соглашений об обмене информацией по налоговым делам"; приказ ФНС России от 10 января 2013 г. N ММВ-8-2/1дсп "Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно";

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

приказ Минфина России от 25.03.2020 №45н.

приказ ФНС России от 08.07.2019 №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 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)";

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 19.07.2018 №ММВ-7-2/460@ "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 02 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС Российской Федерации от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448 "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";

приказ ФНС России от 15.01.2019 №ММВ-7-2/11@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;";

приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

приказ ФНС России от 15.10.2021 № ЕД-7-11/903@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной";

приказ ФНС России от 15 октября 2020 г. N ЕД-7-11/753@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме";

приказ ФНС России от 13 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/512@ "Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей";

приказ ФНС России от 17 марта 2015 г. N ММВ-7-11/109@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей".

приказ ФНС России от 19 сентября 2023 г. N ЕД-7-11/649@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также

формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц";

приказ ФНС России от 6 декабря 2019 года №ММВ-7-11/622@ «Об утверждении формы уведомления о выборе налогового органа, порядка ее заполнения, а также же формата представления уведомления о выборе налогового органа в электронной форме»;

приказ ФНС России от 29.09.2022 №ЕД-7-11/878@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме" (в редакции от 29.09.2023 №ЕА-7-11/696@).

конвенция о взаимной административной помощи по налоговым делам (ETS N 127) от 25 января 1988 г. (с изм. и доп. от 27 мая 2010); действующие двусторонние международные договоры Российской Федерации об избежании двойного налогообложения (81);

глава 23 "Налог на доходы физических лиц" части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 05 августа 2000 N 117-ФЗ с изменениями и дополнениями).

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

6.3.2.2. 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;
 порядок и сроки проведения камеральных 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;
 составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
 понятие "обмен информацией по запросу";
 понятие "автоматический обмен информацией";
 понятие "обмен информацией по собственной инициативе", или "спонтанный обмен информацией";
 основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств;
 порядок обложения налогами; понятие государственная пошлина;
 порядок исчисления и уплаты налогов, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой.

6.3.3. 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.

6.3.4. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений: анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

6.3.6. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (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

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ).

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

8.1. осуществлять мониторинг налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

8.2. проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), служащих основанием для исчисления и уплаты налога прочих налогоплательщиков;

8.3. оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

8.4. обеспечивать вручение (отправки) решений налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах;

8.5. осуществлять мониторинг и анализ представленных налоговыми агентами справок по форме 2 НДФЛ;

8.6 организовать работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от правоохранительных и других контролирующих органов, Пенсионного фонда РФ, внебюджетных фондов, лицензирующих органов, таможенных органов, муниципальных органов власти, Роструда, Банка России и др.). Мониторинг и анализ

указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

8.7. осуществлять контроль за принятием мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков - организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

8.8. осуществлять передачу в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

8.9. проводить анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;

8.10. проводить работу по получению выписки по операциям на счете организации (индивидуального предпринимателя, нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет) и по проведению анализа выписок;

8.11. проводить анализ информации по налогоплательщикам с использованием информационного ресурса (ЕГРН, ЕГРИП, ЕРЮЛ, АИС «Нало-3», СОУН, АСК ДФЛ, ИАР, СМИ, Интернет и др.);

8.12. обеспечивать вручение (отправки) указанных решений налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.13. организовать работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

8.14. осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела. Подготовка информационных материалов по заданию руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

8.15. осуществлять формирование аналитических выборок (ежеквартально) по организациям, индивидуальным предпринимателям, представляющим декларации по форме 6-НДФЛ, по результатам выборок проводить контрольные мероприятия;

8.16. осуществлять организацию проведения заседаний комиссии по легализации объектов налогообложения по организациям, выплачивающим заработную плату ниже уровня;

8.17. обеспечить принятие обеспечительных мер по принятым решениям камеральных налоговых проверок деклараций по форме 6-НДФЛ;

8.18. организовать работу по передаче документов при переходе организаций в другие инспекции;

8.19. обеспечить знание и выполнение Инструкции по ведению служебного и конфиденциального делопроизводства;

8.20. сообщать представителю нанимателя обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

8.21. исполнять своевременно и качественно поручения руководства инспекции и Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.22. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.23. не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

8.24. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей;

8.25. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.26. проявлять корректность в общении с гражданами и работниками органов Федеральной налоговой службы;

8.27. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету органов Федеральной налоговой службы;

8.28. обеспечить сохранность комплектности закрепленного оборудования;

8.29. обеспечить целевое использование локальных (информационное пространство рабочей станции) и сетевых ресурсов ЛВС инспекции, предоставленных ей для выполнения служебных обязанностей;

8.30. обеспечить хранение служебного удостоверения;

8.31. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

8.32. обеспечить освоение новых научных знаний в целях качественного исполнения своих должностных обязанностей, для постоянного развития и профессионального роста;

8.33. осуществлять внутренний контроль выполнения технологических процессов ФНС России в Отделе;

8.34. обеспечить участие в межведомственных комиссиях по легализации трудовых отношений, созданные в органах местного самоуправления;

8.35. осуществлять участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

8.36. информировать органы прокуратуры, правоохранительные органы, инспекцию труда по установленным, в ходе проведения камеральной налоговой проверки, нарушениям;

8.37. осуществлять анализ и контроль правильности формирования сальдо единого налогового счета (ЕНС) налогоплательщиков;

8.38. осуществлять визуальную идентификацию получателей доходов - физических лиц, не прошедших процедуру автоматической идентификации;

8.39. проводить проверку уведомлений о выборе налогового органа;

8.40. осуществлять проверку заявлений налоговых агентов о подтверждении права на уменьшение НДФЛ;

8.41. обеспечивать информационную безопасность по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями, включая правоохранительные органы, и при работе с различными рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;

8.42. соблюдать правила служебного распорядка, кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего.

9. 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, положением о Межрайонной инспекции №20 Федеральной налоговой службы России по Самарской области, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об отделе камеральных проверок № 3, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

осуществления проверки документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресация документов, устанавливать или изменять сроки их исполнения;

исполнения соответствующих документов или направления его другому исполнителю;

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

заверение надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

взаимодействия в своей работе со всеми отделами инспекции;

контроля выполнения плана работы, ведение делопроизводства;

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

определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками инспекции;

других вопросов, предусмотренных Налоговым Кодексом и иными Федеральными Законами, относящихся к компетенции отдела;

иным вопросам.

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. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

постановка цели;

подготовка информации;

анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов;

визирование;

участие в обсуждении проекта;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

иным вопросам.

13. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению руководства инспекции.

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 старшего государственного налогового инспектора определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 N 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 N 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный N 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 старшего государственного налогового инспектора 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, УФНС России по Самарской области и Инспекции.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор принимает участие в оказании государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействий налоговых органов и их должностных лиц;

информирование налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности налоговых органов;

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, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. 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.