

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель УФНС России  
по Тамбовской области  
\_\_\_\_\_ А.В. Житлов  
(подпись)

от «    » \_\_\_\_\_ 2023г.

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора  
отдела камерального контроля НДС УФНС России  
по Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДС Управления ФНС России по Тамбовской области (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

- Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

-Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость, осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДС осуществляется руководителем Управления ФНС России по Тамбовской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДС непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля НДС, либо лицу, исполняющему его обязанности. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДС также подчиняется заместителю руководителя управления, руководителю управления.

**II. Квалификационные требования**

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

6.1.1 наличие высшего образования соответствующего направлению деятельности или дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности;

6.1.2 наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства

Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

6.1.3 наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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 инспекции.

6.2. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
  - а) Конституции Российской Федерации,
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый Кодекс Российской Федерации часть 1-2;
- 2) Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
- 3) постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 №1137 « О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- 4) приказ ФНС России от 29.10.2014 №ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения,

а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (с изм. и доп.);

5) приказ МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам» (с изм. и доп.);

6) приказ ФНС России от 07.11.2018 № 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, 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 статьёй 101 НК РФ;

7) письмо ФНС России от 16 июля 2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

8) расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость;

9) определение налоговой базы при реализации (передаче) подакцизных товаров, в отношении которых установлены твердые (специфические) налоговые ставки;

10) Порядка 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» и иные правовые и организационно-распорядительные акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

#### 6.3.2. Иные профессиональные знания:

- 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 и проверяемых налогов;
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
- порядок определения налоговой базы;

- понятия налоговые акцизы, подакцизные товары;
- схемы ухода от налогов, налоговые расхождения, налоговые разрывы;

#### 6.4. 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.

#### 6.5. Наличие базовых умений:

общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

#### 6.6. Наличие профессиональных умений:

- проведение и оформление результатов проведения камеральных налоговых проверок, результатов отработки налоговых разрывов, расхождений, схем ухода от налогообложения.

#### 6.8. 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, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДС, 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 НДС, в обязанности старшего государственного налогового инспектора входит:

8.1. Организация и контроль по устранению расхождений, сформированных посредством функционала ПО «АСК НДС-2», в том числе схемных расхождений,

расхождений методологического и технического характера, операций особого контроля, в рамках камерального контроля налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.2. Осуществление своевременного, достаточного и качественного проведения мероприятий налогового контроля для принятия обоснованного решения для устранения выявленных расхождений в налоговых декларациях по налогу на добавленную стоимость по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.3. Осуществление мероприятий по формированию и внесению в ПП «Контроль НДС» информации по выявленным функционалом ПО «АСК НДС-2» расхождениям «Комментариев» в рамках исполнения письма ФНС России от 08.06.2020 № ЕА-5-15/970дсп@«Регламента взаимодействия налоговых органов при проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в отношении которых выявлены признаки нарушения налогового законодательства» по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.4. Осуществление мероприятий по мониторингу информации в ПП «Контроль НДС» в ветке «Комментарии» в рамках исполнения письма ФНС России от 08.06.2020 № ЕА-5-15/970дсп@ «Регламента взаимодействия налоговых органов при проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в отношении которых выявлены признаки нарушения налогового законодательства» с целью своевременного выявления вновь поступивших «Комментариев» и по завершенным камеральным налоговым проверкам передачи информации в структурные подразделения Управления для рассмотрения вопроса о корректности определения «выгодоприобретателя» и проведения мероприятий налогового контроля по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.5. Анализ отчетных данных отдела в части налога на добавленную стоимость и результатов налоговых проверок, подготовка на их основе предложений по курируемым вопросам;

8.6. Подготовка материалов и предложений по результатам проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых функционалом ПО «АСК НДС-2» установлены расхождения вида «Разрыв», «Проверка НДС», операции особого контроля для рассмотрения у руководства Управления;

8.7. Осуществление участия в рассмотрении возражений, заявлений, жалоб, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов;

8.8. Систематическое повышение своего профессионального уровня, изучение инструктивного материала, законодательных актов по курируемым вопросам, проведение учебы по изучению законодательного и инструктивного материала с работниками отдела;

8.9. Подготовка информации о результатах проведенных мероприятий налогового контроля, в том числе в вышестоящие налоговые органы по курируемым вопросам;

8.10. Участие в комиссиях по вопросу добровольного уточнения налоговых обязательств налогоплательщиков, перестроения модели ведения бизнеса и минимизации налоговых рисков по выявленным расхождениям функционалом ПО «АСК НДС-2» в рамках проведенных мероприятий налогового контроля налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.11. Осуществление информирования и взаимодействия с гражданами, организациями, индивидуальными предпринимателями по курируемым вопросам;

8.12. Подготовка предложений по включению мероприятий в план работы отдела и контроль за его исполнением;

8.13. Осуществление взаимодействия между Управлениями по субъектам РФ по курируемым вопросам;

8.14. Осуществление контроля в рамках организации работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий по закрепленному за главным государственным налоговым инспектором отдела камерального контроля НДС списку налогоплательщиков;

8.15. Не разглашение сведений, составляющих служебную тайну, которые будут доверены или станут известны должностному лицу при проведении проверок налогоплательщиков, из информации;

8.16. Беспрекословное соблюдение установленного в Управлении порядка работы со служебной информацией, требования приказов и инструкций по информационной безопасности, обеспечение надежного хранения и правильного использования, полученных для работы документов с информацией, содержащей сведения, составляющие служебную тайну;

9. В целях исполнения возложенных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДС имеет право на:

9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

9.10. должностной рост на конкурсной основе;

9.11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.12. членство в профессиональном союзе;

9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДС, осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым 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 Управлении ФНС России по

Тамбовской области, приказами управления ФНС России по Тамбовской области, поручениями руководства управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДС, 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:

- в пределах должностного регламента

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

- в пределах должностного регламента.

#### **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) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, другого обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

- положений об управлении 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**

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 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; 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 оказывает.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

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.

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись 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