

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель УФНС России  
по Тамбовской области

\_\_\_\_\_ А.В. Житлов  
«    » \_\_\_\_\_ 2023г.

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора отдела камерального контроля  
НДФЛ и СВ № 2 УФНС России по Тамбовской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 2 УФНС России по Тамбовской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: осуществление налогового контроля.

Детализация вида профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных налоговых проверок, администрирование вопросов правильности исчисления физическими лицами налога на доходы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляется руководителем УФНС России по Тамбовской области.

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела и заместителю начальника отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности;

6.2. Без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07.08.2001 (ред. от 01.09.2022) № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Приказ МНС России от 17.11.2003 (ред. от 27.05.2016) № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;
- Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ (ред. от 28.12.2021) «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 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ (ред. от 17.09.2021) «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;
- Приказ ФНС России от 14.08.2020 № ЕД-7-8/583@ (ред. от 16.08.2021) «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требований об уплате (возврате) налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам».

Государственный налоговый инспектор отдела должен знать иные нормативные правовые акты, служебные документы и материалы судебной практики (судебные акты), регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;
- порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц и применения налоговых вычетов;
- порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля и оформления их результатов.

#### 6.4.3. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

#### 6.5. Наличие базовых умений:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- проведение комплекса мероприятий налогового контроля;

- оформление документов в ходе и по результатам завершения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела, а также запреты, ограничения 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 отдел камеральных налоговых проверок налога на доходы физических лиц и страховых взносов № 2 УФНС России по Тамбовской области, государственный налоговый инспектор отдела обязан:

8.1. выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.2. проводить работу по информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих ставках налога на доходы физических лиц, порядке расчета налога на доходы физических лиц и действующих налоговых вычетах, правах и обязанностях плательщиков налога на доходы физических лиц.

8.3. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, УФНС России по Тамбовской области.

8.4. проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц налогоплательщиками (физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, главами КФХ, адвокатами, нотариусами, лицами, занимающимися частной практикой, арбитражными управляющими), с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и информации из внутренних и внешних источников, в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

8.5. осуществлять истребование документов (информации) о налогоплательщике и налоговом агенте, конкретных сделках налогоплательщика.

8.6. проводить работу по привлечению к обязательному декларированию физическими лицами доходов, полученных от продажи имущества, принадлежащего им на праве собственности;

8.7. проводить работу по акцептованию заявлений налогоплательщиков – физических лиц налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке, в том числе с использованием информационных ресурсов и сервисов налогового органа.

8.8. проводить работу по подтверждению права налогоплательщика на получение налоговых вычетов до окончания налогового периода.

8.9. проводить работу по заполнению информационных ресурсов налогового органа в части компетенции отдела.

8.10. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, проходить профессиональную подготовку и повышение квалификации (обучение).

8.11. вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела.

8.12. соблюдать служебный распорядок УФНС России по Тамбовской области.

8.13. участвовать в выполнении мероприятий по поддержанию готовности УФНС России по Тамбовской области к ведению гражданской обороны, мобилизационной подготовке в военное время и в условиях военного или чрезвычайного положения.

8.14. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.15. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование.

8.16. выполнять поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела.

8.17. исполнять иные должностные обязанности в соответствии с Положением об отделе и должностным регламентом.

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

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

- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей;

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

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством;

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

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

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

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

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушений;

- медицинское страхование;

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

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральными законами.

10. Государственный налоговый инспектор отдела 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Тамбовской области.

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

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

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

- организации работы при реализации возложенных на него задач;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за нарушение налогового законодательства Российской Федерации;
- выполнения поручений начальника отдела и заместителя начальника отдела, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- подготовки исходящих документов в пределах компетенции отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросу обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

14. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов документов по вопросам деятельности отдела.

15. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов документов:

- график отпусков гражданских служащих отдела;
- иные документы по поручению руководителя (заместителя руководителя) УФНС России по Тамбовской области.

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

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела 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 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» 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. Государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное и информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Тамбовской области:

- информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;
- информирование налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах, принятых в соответствии с законодательством иных нормативных правовых актов, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела 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.

## Лист ознакомления

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности