

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России по
Тамбовской области

_____ А.В. Житлов

« ____ » _____ 2023г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля специальных налоговых режимов
Управления Федеральной налоговой службы по Тамбовской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов Управления Федеральной налоговой службы по Тамбовской области (далее – Отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 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; регулирование налоговой деятельности в сфере администрирования вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты специальных налоговых режимов (система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей - единый сельскохозяйственный налог; упрощенная система налогообложения; патентная система налогообложения, специальный налоговый режим в виде «Налог на профессиональный доход»).

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора Отдела осуществляется приказом Управления Федеральной налоговой службы по Тамбовской области (далее – Управление).

5. Государственный налоговый инспектор Отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, 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 по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ - Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службы

Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных 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 Управления, 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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

Приказ Минфина от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28.12. 2013 № 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 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ ФНС России от 08 июля 2019 г. № 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, 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)».

Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая):

- Глава 26.1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).

- Глава 26.2. Упрощенная система налогообложения.

- Глава 26.5 Патентная система налогообложения.

Приказ ФНС России от 25.12.2020 № ММВ-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения».

Приказ ФНС России от 02.11.2012 № ММВ-7-3/829@ «Об утверждении форм документов для применения упрощенной системы налогообложения».

Приказ ФНС России от 28.07.2014 N ММВ-7-3/384@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме».

Приказ ФНС России от 04.12.2020 № КЧ-7-3/882@ «Об утверждении форм документов для применения патентной системы налогообложения».

Приказ ФНС России от 04.12.2020 № КЧ-7-3/881@ «Об утверждении формы патента на право применения патентной системы налогообложения».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

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;

судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

порядок определения налогооблагаемой базы

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права и ее признаки; предметы и методы правового регулирования, понятие нормативного правового акта; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики. Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля; 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; меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений: подготовки деловой корреспонденции и актов Управления, умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе сетью Интернет).

6.7. Наличие профессиональных умений: порядок исчисления и уплаты специальных налоговых режимов, порядок проведения мероприятий налогового контроля; взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок (обследований); подготовка методических материалов; подготовка отчетов, докладов, тезисов, претензий; подготовка разъяснений, управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора Отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, 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, государственный налоговый инспектор Отдела обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, правомерностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и других платежей, установленных законодательством РФ, местными органами государственной власти области и районов в пределах их компетенции;

- осуществлять контроль за соответствием показателей предпринимательской деятельности налогоплательщиков, применяющих патентную систему налогообложения, требованиям Налогового Кодекса Российской Федерации;

- проводить мониторинг документов, связанных с применением патентной системы налогообложения, поступивших от индивидуальных предпринимателей;

- осуществлять расчет величины суммы налога, уплачиваемого при применении патентной системы налогообложения;

- формировать исходящие документы, связанных с применением патентной системы налогообложения;

- осуществлять соблюдение сроков рассмотрения документов, связанных с применением патентной системы налогообложения;

- соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;

- обучать вновь принятых сотрудников;

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать сохранность документов;

- соблюдать служебный распорядок Управления и исполнительскую дисциплину;

- обеспечивать ведение информационных ресурсов в соответствии с Регламентом формирования информационных ресурсов;

- обеспечивать полноту и достоверность сведений, внесенных в информационные ресурсы, обязанность по заполнению которых возложена на Отдел;

осуществлять самоконтроль своевременности проведения камеральных налоговых проверок налоговой отчетности, оформления результатов в целях недопущения нарушений в процессе проведения камеральных налоговых проверок;

осуществлять подготовку и представление в Межрегиональную ИФНС России по ЦФО и ФНС РФ запрашиваемую информацию;

осуществлять подготовку и представление информации запрашиваемой из налоговых органов всех уровней, а также других органов, с которыми предусмотрено взаимодействие;

подготавливать ответы на письменные запросы и обращения налогоплательщиков и структурных подразделений Управления;

проводить проверки по рассмотрению заявлений, предложений, жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам налогообложения по поручению начальника отдела, руководителя Управления, или его заместителя и представлять руководству;

выполнять поручения и указания руководителя (заместителя руководителя) Управления и руководства Отдела в целях наиболее полного и качественного выполнения задач по кругу курируемых вопросов;

внедрять прогрессивные формы и методы налогового контроля в отношении налогоплательщиков и проведения камеральных проверок с учетом организационных и отраслевых особенностей ведения хозяйственной деятельности налогоплательщиками в целях повышения эффективности мероприятий налогового контроля;

осуществлять мониторинг и системный анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения, выявленных при проведении камеральных налоговых проверках;

по поручению (в том числе устному) начальника Отдела или его заместителя исполнять иные должностные обязанности в пределах компетенции Отдела.

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

представлять отдел, Управление по вопросам, относящимся к его ведению;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

получать в установленном порядке доступ к федеральным информационным ресурсам, необходимым для эффективного и результативного исполнения возложенных должностных обязанностей и осуществления профессиональной деятельности;

докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

вносить начальнику Отдела, предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Управления;

знакомиться 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;

на защиту своих персональных данных;

доступа в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России.

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 в пределах функциональной компетенции вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы по проведению камеральных проверок отчетности по закрепленным налогам;
подготовки и представления порученных ему отчетов и информации;
постоянного совершенствования своего профессионального уровня, обеспечение контроля за изменениями законодательства Российской Федерации.
иным вопросам, предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор Отдела в пределах функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

оформления результатов камеральных проверок по формам и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов
осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запроса дополнительной информации.

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

14. Государственный налоговый инспектор Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовки материалов по курируемым в Отделе вопросам для производственных совещаний, а также в иных случаях по вопросам, относящимся к деятельности налоговых органов;

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам налогового контроля;

служебных писем, актов по предмету деятельности Отдела.

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

приказов, распоряжений, иных актов Управления по вопросам осуществления налогового контроля в части разработки, согласования, визирования, в рамках компетенции Отдела;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

положений об Отделе и Управлении, должностных регламентов работников Отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководства Отдела.

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 в связи с исполнением должностных обязанностей

17. Взаимодействие 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.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственный налоговый инспектор Отдела выполняет следующие виды государственных услуг, осуществляемых Управлением:

бесплатное информирование (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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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.

Лист ознакомления

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