

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 4
Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Москве**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 4 Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Москве (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 посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником ИФНС России № 1 по г. Москве (далее – инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**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. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

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";

- 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";
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
- Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99н "Административный регламент 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 МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";
- приказ ФНС России от 13.12.2006 № САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";
- приказ ФНС России от 25.07.2012 № ММВ-7-2/518@ "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 03.10.2012 № ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";
- приказ ФНС России от 15.07.2013 № ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

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

6.4.2. 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;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 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, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 4 (далее – отдел) старший государственный налоговый инспектор обязан:

- ответственен за своевременную передачу в правовой отдел материалов проверок для обеспечения производства по делам налоговых правонарушений и их сопровождением на стадии судебных разбирательств;
- ответственен за представление интересов инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в федеральных и региональных органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах и судах всех инстанций и юрисдикций;
- ответственен за взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- ответственен за своевременное и полное направление материалов в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 198-199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, в соответствии с п. 3 ст. 32 Налогового кодекса Российской Федерации;
- ответственен за надлежащую и своевременную реализацию функции комплекса задач «Утилизационный сбор»;
- ответственен за надлежащий и своевременный прием, хранение и передачу сведений, содержащихся в информационном ресурсе «Сведения о физических лицах»;
- ответственен за надлежащую и своевременную актуализацию данных информационных ресурсов «Собственность», «Взаимодействие с ПОН Картотека собственности», «Выявление и устранение дублей», «Объекты налогообложения»;
- ответственен за надлежащее и своевременное проведение в отношении физических лиц, состоящих на особом контроле, соответствующей работы, в том числе за ведение Интернет – сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- ответственен за надлежащее и своевременное администрирование транспортного налога, налога на имущество, земельного налога;
- ответственен за надлежащее и своевременное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве в части полноты и достоверности представленных сведений об объектах недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется исходя из их кадастровой стоимости;
- ответственен за надлежащую и своевременную актуализацию баз данных, содержащихся в сведениях Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве об объектах недвижимого имущества, в целях использования при проведении камерального контроля;

- ответственный за надлежащее и своевременное рассмотрение обращений и жалоб налогоплательщиков на указание в налоговых уведомлениях недостоверных данных и своевременное размещение актуальной информации в «Личном кабинете налогоплательщика для физических лиц»;
- ответственный за надлежащее и своевременное построение эффективной системы внутреннего контроля, а также систему эффективного взаимодействия структурных подразделений, позволяющей оперативно реагировать на возникающие риски возможных нарушений для выявления резервов дополнительных поступлений в бюджет;
- ответственный за надлежащее и своевременное формирование максимально полной доказательственной базы получения налогоплательщиками необоснованной налоговой выгоды, а также иных доказательств правомерности позиции налогового органа при проведении контрольных мероприятий, исключив формальный подход при подготовке правовой позиции и процессуальных документов, представляемых в суд;
- ответственный за надлежащее и своевременное выполнение задания Управления по формированию пакетов документов для направления в суд исковых заявлений о взыскании налога на имущество физических лиц, транспортного и земельного налогов за счет имущества налогоплательщика – физического лица в соответствии со статьей 48 НК РФ;
- ответственный за надлежащее и своевременное принятие мер по устранению негативных отзывов налогоплательщиков при предоставлении ответов на обращения; проведение анализа основных причин неудовлетворенности налогоплательщиков, предоставлять ответы на обращения своевременно и в полном объеме;
- ответственный за надлежащее и своевременное принятие законных и обоснованных решений по результатам налогового контроля, с достаточной доказательственной базой, на основе правильного толкования положений НК РФ и сложившейся судебной практики;
- ответственный за надлежащую и своевременную подготовку и передачу документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган;
- ответственный за достоверность сведений информационных ресурсов и статистической отчетности;
- ответственный за надлежащее и своевременное исполнение положений Приказа Минфина России от 02.07.2012 № 99н "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)";
- ответственный за надлежащее и своевременное исполнение положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- ответственный за проведение камеральные налоговые проверки в соответствии с нормами налогового законодательства и соответствующими методическими указаниями;

- ответственный за направление поручений об истребовании документов в рамках камеральных проверок налогоплательщиков, отслеживать их получения адресатом, а также наличие соответствующих ответов;
- ответственный за проведение осмотров, допросов свидетелей, экспертиз, привлекать специалистов, переводчиков, понятых, истребовать документы, в рамках проверок;
- ответственный за полный комплекс комплекса контрольных мероприятий при проведении налоговой проверки;
- ответственный за надлежащую и достоверную подготовку актов, решений, докладных записок по результатам камеральных налоговых проверок в соответствии с утвержденным графиком;
- ответственный за своевременное вручение налогоплательщикам актов (с приложением полного комплекта документов, подтверждающих факты нарушений законодательства о налогах и сборах, выявленных в ходе проверки) и решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных налоговых проверок;
- ответственный за соблюдение сроков проведения налоговых проверок, а также сроков вручения актов и решений, вынесенных по результатам проверок;
- ответственный за своевременное, достоверное и полное документирование и оформление результатов проверок в системе ЭОД, в том числе сведений, формирующих отчет по форме 2-НК;
- ответственный за надлежащее и своевременное проведение камеральных проверок и контрольных мероприятий в отношении налоговых деклараций по ЕУД;
- ответственный за надлежащий и своевременный контроль правильности заполнения налогоплательщиками налоговых деклараций по единой упрощенной декларации;
- ответственный за надлежащую и своевременную актуализацию данных информационного ресурса «Торговый сбор»;
- ответственный за надлежащий и своевременный контроль правильности заполнения налогоплательщиками налоговых деклараций по единой упрощенной декларации;
- ответственный за своевременную передачу в правовой отдел материалов проверок для обеспечения производства по делам налоговых правонарушений и их сопровождением на стадии судебных разбирательств;
- ответственный за представление интересов инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в федеральных и региональных органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах и судах всех инстанции и юрисдикции;
- ответственный за проведение мероприятия по привлечению лиц к административной ответственности, в соответствии с положениями КоАП РФ;
- ответственный за взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- ответственный за надлежащее и своевременное применение налоговых санкций, в том числе за несвоевременное представление деклараций, за неуплату или неполную уплату сумм налога (сбора);
- ответственный за своевременное проведение 100% автоматизированный контроль в ПК «Система ЭОД»;
- ответственный за формирование максимально полной доказательной базы доказательств правомерности позиции налогового органа при проведении контрольных мероприятий, исключив формальный подход при подготовке правовой позиции и процессуальных документов, представляемых в суд;
- ответственный за принятие законных и обоснованных решений по результатам

налогового контроля с достаточной доказательственной базой, на основе правильного толкования положений НК РФ и сложившейся судебной практики;

- ответственен за контроль достоверности сведений информационных ресурсов и статистической отчетности;
- ответственен за выполнение отдельных поручений по заданию начальника инспекции, заместителей начальника инспекции и начальника отдела.
- ответственен за сохранность служебного удостоверения.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор 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, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 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 законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности инспекции;
- 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 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;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. 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 об инспекции, утвержденным руководителем Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве 15.02.2019, положением об отделе камеральных проверок № 4 инспекции, приказами УФНС России по г. Москве (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор 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 соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

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) следующих проектов: применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; иных вопросов в пределах своей компетенции и делегированных начальником отдела полномочий.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и инспекции; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 инспекции, 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 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. Старшим государственным налоговым инспектором государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.

