

СТАРШАЯ ГРУППА

Должностной регламент Специалиста контрольно-аналитического отдела ИФНС России № 9 по г. Москве (наименование отдела ИФНС России № 9 по г. Москве)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалист контрольно-аналитического отдела ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – специалист) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста – осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется начальником ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности Специалист отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие среднего профессионального, высшего образования.

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

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1 Наличие базовых знаний: знания государственного языка Российской Федерации (русского языка); знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения 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 и умения по применению персонального компьютера.

6.3.2 Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1 В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Таможенный кодекс Евразийского экономического союза; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 2003г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"; Федеральный закон от 9 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 Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"; 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".

Гражданский служащий 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; 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; 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; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие "налоговый контроль"; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

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;

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;

расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость;

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

6.3.6. 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

7. Основные обязанности специалиста, 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 контрольно-аналитический отдел специалист отдела обязан:

осуществлять проведение мониторинга и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, налогоплательщиков с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

организовывает работу по ведению в установленном порядке делопроизводства, хранению и сдачи в архив документов Отдела

осуществлять проведение мероприятий налогового контроля с использованием АСК-НДС-2, Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН), Сведения о физических лицах и Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), Полные сведения, содержащиеся в государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), Предпроверочный анализ налогоплательщиков, Таможня-Ф, НДС, Однодневки, Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля (ПК ВАИ), Среднесписочная численность работников, Сведения из Банка России, Налоговые риски организаций, Допросы и осмотры, Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации, Таможня-Ф, НДС, Учет схем уклонения от налогообложения, Лицензии (p_lic);

организовывать работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребления энергетических (электро - и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

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

осуществлять проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

рассматривает письма, заявления, запросы, полученные от налогоплательщиков по вопросу правильности применения налогового законодательства и применения по ним решений, в соответствии с компетенцией отдела;

проводит методическую работу по вопросам налогового законодательства, изучать и внедрять передовые методы налоговой работы, проводить работу по повышению квалификации сотрудников отдела; составлять информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела

взаимодействовать с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

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

принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности Отдела.

осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

выполнять задания УФНС России по г. Москве, задания и поручения руководства Инспекции;

осуществлять самостоятельный оперативный контроль в части выполнения должностных функций;

осуществлять анализ причин возникновения налоговых споров, рассмотренных в Инспекции в досудебном порядке;

регулярно изучать действующее законодательство, нормативно - правовые акты, необходимые для выполнения задач контрольно-аналитического Отдела, и применять их в своей работе;

взаимодействие между структурными подразделениями территориального налогового органа.

анализ и систематизация всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в Инспекции, причин их образования, и разработка предложений по их устранению.

анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.

разработка предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции.

исполняет и контролирует работу за правильностью и своевременностью отработки сотрудниками отдела запросов, исполнение которых находится на контроле в УФНС России по г. Москве.

осуществлять координацию работы с другими отделами Инспекции и отделами УФНС России по г. Москве;

ведет разъяснительную работу среди молодых специалистов.

подготавливает инструктивный и законодательный материал по техучебе. Проводит техучебу.

обеспечивает сохранность служебного удостоверения;

сообщает обо всех изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, изменении семейного положения, места жительства и других) в кадровую службу для внесения этих изменений в личное дело.

Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом:

- организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;
- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, поручений Управления.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;
- иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста

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. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- 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 определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 N 30, 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 специалиста 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Специалист принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

- бесплатное информирование (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;

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 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.

Начальник отдела

(подпись)

(ФИО)

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(подпись)

(ФИО)

от «____» _____ 202 г.