

## **СТАРШАЯ ГРУППА**

### **Должностной регламент специалиста отдела выездных проверок № 1 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 отдела выездных проверок № 1 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 выездных проверок.

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

5. Специалист подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

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

6. Для замещения должности специалиста 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; Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный

закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 14 июля 2022 № 263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; Приказ ФНС России от 08 июля 2019 № 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)»; Приказ МНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; Приказ ФНС России от 19 июля 2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; Приказ ФНС России от 07 ноября 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, 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)»; письмо ФНС России от 16 июля 2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 14 августа 2020 № ЕД-7-8/583@ «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»; Приказ ФНС России от 29 октября 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»; Приказ ФНС России от 23 сентября 2019 № ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»; Приказ ФНС России от 15 октября 2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»; Приказ ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме»; Приказ ФНС России от 25 декабря 2020 № ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 № ММВ-7-3/99@»; Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения»; Приказ Минфина РФ от 10 июля 2007 № 62н «Об утверждении формы единой (упрощенной) налоговой декларации и порядка ее заполнения»; письмо ФНС России от 28 апреля 2022 № ЕА-4-15/5257 «О привлечении к ответственности за налоговое правонарушение, предусмотренное ст. 119 НК РФ»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

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
- 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.
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
- понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;
- понятие и виды налога на имущество;

- состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу;
- порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу.

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- 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;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного

электронного документооборота;

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

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

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.
- расчет налога на имущество организаций;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

#### 6.3.6. 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;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.
- предоставление информации, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов.
- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов.

### **III. Должностные обязанности**

7. Основные права и 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 отдел выездных проверок № 1 специалист обязан:**

- принимать участие в формировании плана выездных налоговых проверок;
- осуществлять изучение и анализ всей имеющейся в налоговом органе информации, в том числе из внешних источников о налогоплательщиках, запланированных к проверке;
- осуществлять применение и соблюдение регламентов, инструкций, приказов, методических рекомендаций по проведению мероприятий налогового контроля, по направлению деятельности Отдела;
- осуществлять проведение мероприятий налогового контроля. Проведение выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов; формирование доказательной базы и выводов по проверкам, оформление результатов проверок; передачу в установленные сроки проекта соответствующего акта по результатам проведенной проверки в правовой отдел для его оценки и визирования, представление актов проверок руководству инспекции для рассмотрения и заверения подписью;
- осуществлять проведение дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;
- осуществлять подготовку процедуры рассмотрения акта налоговой проверки, других материалов налоговой проверки и дополнительных мероприятий налогового контроля, в ходе которых были выявлены нарушения законодательства о налогах и сборах, а также представленных проверяемым лицом (его представителем) письменных возражений по указанному акту;
- осуществлять подготовку проектов решений по результатам выездных налоговых проверок и передачу в установленные сроки проекта соответствующего решения по результатам проведенной проверки в правовой отдел для его оценки и визирования, передачу проекта соответствующего решения по результатам проведенной проверки руководству инспекции для рассмотрения;
- осуществлять проведение мероприятий валютного контроля;
- осуществлять проведение мероприятий в рамках производства по делам о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях;
- осуществлять проведение анализа полноты и своевременности представления проверяемыми налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами извещений по контролируемым сделкам;
- осуществлять передачу в правовой отдел, материалов для обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- осуществлять передачу в отдел урегулирования задолженности информации о реальности взыскания предполагаемых доначислений: о наличии у налогоплательщика имущества, в отношении которого возможно принятие обеспечительных мер;
- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Инспекции, в том числе с отделом обеспечения процедуры банкротства, с отделом урегулирования

задолженности и другими отделами, с целью повышения эффективности взыскания задолженности по результатам выездных налоговых проверок;

- осуществлять проведение мероприятий налогового контроля по вопросу реализаций полномочий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 статьи 45 Налогового Кодекса Российской Федерации с целью обеспечения взыскания задолженности, возникшей по результатам проведения выездных налоговых проверок;

- осуществлять проведение анализа материалов выездных налоговых проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;

- осуществлять проведение анализа эффективности выездных налоговых проверок;

- осуществлять обеспечение актуализации информационных ресурсов Инспекции по направлению деятельности Отдела, проведение самоконтроля;

- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции.

- инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

- подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции.

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- осуществлять участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществлять подготовку ответов на письменные запросы территориальных и региональных органов ФНС, правоохранительных органов и др., а также подготовку информации и материалов для Управления ФНС России по г. Москве и ФНС России по их запросам;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в случаях выявления признаков налоговых преступлений;

- осуществлять обеспечение направления материалов выездных проверок в порядке пункта 3 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации в ГСУ СК России по г. Москве;

- осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

– осуществлять участие в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведение совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– осуществлять сохранность служебного удостоверения;

– сообщать 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.

– вести в установленном порядке внутренний контроль выполнения техпроцессов ФНС России по направлениям деятельности Отдела в соответствии с операциями техпроцессов;

– осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов отдела, в необходимых случаях выполнять отдельные поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела в рамках функций, утвержденных положением об отделе.

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 и 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

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 г., 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.