

Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа
Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба, должность) государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа (далее – отдел) Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Российской Федерации (далее – вид деятельности): виды профессиональной служебной деятельности, входящие в области регулирование налоговой деятельности, проведение налоговых проверок юридических и физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляются начальником ИФНС России № 20 по г. Москве (далее – начальник Инспекции).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие 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: 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 этики служебного поведения государственных гражданских служащих, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; 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.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации; Уголовный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

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; изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; меры по профилактике и противодействию коррупции на гражданской службе;

6.3.3. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; 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; этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; основы делового этикета.

6.3.4. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать решения; коммуникативные умения.

6.3.5. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.3.6. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных материалов; анализ показателей налоговой и бухгалтерской отчетности; мониторинг финансово – экономических показателей организаций; формирование списков налогоплательщиков, рекомендуемых для проведения выездных или камеральных налоговых проверок; направление запросов в Банк по деятельности отдела; формирование отчетности по предмету деятельности отдела; составление материалов по вопросам налогового администрирования.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел предпроверочного анализа, государственный налоговый инспектор обязан:

- проводить мероприятия налогового контроля в целях выявления потенциальных налоговых рисков в деятельности налогоплательщиков, анализирует факторы и причины, оказавшие влияние на формирование налоговой базы, проводит анализ налогоплательщиков, рекомендуемых для возможного включения в план выездных налоговых проверок поручением УФНС России по г. Москве;
- готовить заключения результатов предпроверочного анализа;

- проводить анализ показателей налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиков, позволяющих определить значительные отклонения показателей финансово-хозяйственной деятельности текущего периода от аналогичных показателей за предыдущие периоды или же отклонение от среднеотраслевых показателей отчетности хозяйствующих субъектов за определенный период;

- направлять запросы в банки, в которых открыты банковские счета, в порядке статьи 86 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс РФ);

- истребовать документы и информацию по конкретным сделкам у контрагентов налогоплательщиков, состоящих на учете в инспекции и планируемых для включения в план выездных налоговых проверок в порядке статей 93 и 93.1 Налогового кодекса РФ;

- обеспечивать самоконтроль за своевременностью решений о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездных налоговых проверок организаций, находящихся в стадии ликвидации или реорганизации;

- осуществляет ведение информационных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью отдела;

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

- участвовать в осуществлении внутреннего контроля по технологическим процессам ФНС России, пользователем которых является структурное подразделение;

- осуществлять иные поручения руководства в соответствии с положениями об отделе и Управлении;

- соблюдать служебный распорядок;

- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

9. Главный государственный налоговый инспектор исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по г. Москве, утвержденным Федеральной налоговой службой 01.04.2021, положением об отделе выездных проверок №2, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

10. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- проведения предпроверочного анализа, сбора, обработки и анализа информации;
- запроса дополнительной информации и документов в рамках проведения мероприятий налогового контроля;
- исполнения соответствующих документов в рамках своих полномочий;
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

- плана проведения выездных налоговых проверок;
- информаций для вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

- заключений результатов предпроверочного анализа;
- иных актов по поручению вышестоящего руководства.

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 государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 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 государственного налогового инспектора с 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России. (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации) и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
 - профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений;
- качественной и своевременной подготовке заключений результатов предпроверочного анализа.