

Должностной регламент
Старший специалист 2 разряда отдела камеральных проверок № 2
Инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба, должность) старший специалист 2 разряда отдела камеральных проверок № 2 (далее – отдел) Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве (далее – ведущий специалист эксперт) относится к младшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-5-066.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): «обеспечивающие специалисты».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Российской Федерации (далее – вид деятельности): осуществление налогового контроля в части, относящейся к сфере деятельности отдела, посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется начальником ИФНС России № 20 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Старшего специалиста 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие профессионального 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; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N 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". Ведущий специалист эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Старший специалист 2 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности. директивы ФНС России от 08.06.2025 № Д-4-15/22@ (ИТ) директивы ФНС России от 08.06.2025 № Д-4-15/21@ (общественное питание). Постановления Пленума ВАС РФ от 30.05.2014 N 33 "О некоторых вопросах, возникающих у арбитражных судов при рассмотрении дел, связанных с взиманием налога на добавленную стоимость". Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 42,140,141,144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля

2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»; Приказ Минфина России от 10.06.2024 N 85н "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2025 год (на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов)"; Приказ ФНС России от 05.11.2024 N ЕД-7-3/989@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения (представления), формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме, а также форматов представления документов, прилагаемых к такой декларации, в электронной форме"; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

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; основные концепции гражданской службы; меры по профилактике и противодействию коррупции на гражданской службе.

6.3.3. Наличие функциональных знаний: процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности проверок; права и обязанности налоговых органов и должностных лиц при осуществлении

мероприятий налогового контроля; права и обязанности налогоплательщиков; порядок и особенности проведения камеральной налоговой проверки; порядок проведения процедур осмотра территорий, помещений лица, в отношении которого проводится налоговая проверка, документов и предметов; порядок привлечения свидетеля для дачи показаний, в рамках проведения камеральной налоговой проверки, иных мероприятий налогового контроля; порядок истребования документов у проверяемого лица при проведении налоговой проверки; порядок истребования документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов, плательщике страховых взносов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках; порядок проведения экспертизы; порядок участия понятых при проведении действий по осуществлению налогового контроля; общие требования, предъявляемые к протоколу, составленному при производстве действий по осуществлению налогового контроля; оформление результатов налоговой проверки; порядок рассмотрения дел о налоговых правонарушениях; порядок вынесения решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок вступления в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения при обжаловании в апелляционном порядке; виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение; основы норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, 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, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений, их признаки, понятие и принципы структурных подразделений Управления.

6.3.4. Наличие базовых умений: планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение мыслить системно (стратегически); умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений: обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; 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 деловой корреспонденции и актов Инспекции; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и актов Управления.

6.3.6. Наличие функциональных умений: использование в своей работе имеющихся информационных ресурсов; ведение в установленном порядке делопроизводства; ведения

электронного документооборота; ведения программно-аппаратного комплекса, используемого в деятельности отдела.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности старшего специалиста 2 разряда, 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 камеральных проверок № 2, старшего специалиста 2 разряда обязан:

- участвовать в проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций юридических лиц по акцизам, а так же деклараций, служащих основанием для исчисления налога на добавленную стоимость (далее – НДС) в части заявленного возмещения из федерального бюджета, льгот по НДС, обоснованности применения ставки «ноль» процентов, сумм налога, подлежащего уплате при ввозе товаров с территории стран участников Таможенного союза, налоговым декларациям по НДС «к уплате», за исключением деклараций, в отношении которых проводятся мероприятия в рамках работы ПК «АСК-НДС 2»;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с пунктом 15 статьи 101 Налогового кодекса РФ по составам правонарушений, предусмотренных статьями 15.5, 15.6, 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в части обстоятельств, установленных в ходе мероприятий налогового контроля;

- получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (для анализа в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий);

- обеспечивать ведение федерального информационного ресурса в ПК «СООН» и ФИР «Беларусь - обмен» ПК «Офис Экспортера»;

- обеспечивать своевременное внесение информации контроль по передаче информации в МИ ФНС России по ЦОД;

- оформлять результаты проведенных камеральных налоговых проверок, составлять отдельные части актов камеральных налоговых проверок, докладные записки, решения;

- подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктом 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса;

- обеспечивать вручение (направление) решений налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах, подготовленных сотрудниками Отдела;

- передавать по запросу в отдел урегулирования задолженности материалы для обеспечения производства по зачетам и возвратам денежных средств в части своевременности и полноты отражения результатов камеральных налоговых проверок, проведенных сотрудниками Отдела.

- докладывать о ходе и результатах камеральных налоговых проверок начальнику (заместителю начальника) отдела путем направления проекта докладной записки в соответствии со сроками и положениями письма УФНС России по г. Москве от 25.03.2024 № 78 дсп;

- обеспечивать самоконтроль за сроками составления, вручения (направления) актов и решений по результатам камеральных налоговых проверок, за своевременным вынесением решений по камеральным налоговым проверкам, за своевременностью ввода результатов камеральных налоговых проверок в информационные ресурсы с последующим отражением в карточках расчета с бюджетом, за полноту и достоверность отражений показателей в отчетности с данными информационного ресурса, за своевременностью проведения мероприятий налогового контроля в соответствии со статьей 176 Налогового кодекса РФ, за своевременностью выборки деклараций по НДС с возмещением, льготой по НДС, акцизам и с заявленной обоснованностью применения налоговой ставки «ноль» процентов по НДС;

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

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

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов 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. Ведущий специалист эксперт 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 кадров, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

11. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда- имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: - на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

- иным вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

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. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

актов по поручению руководства инспекции (приказов и распоряжений, касающихся проведения камеральных проверок и мероприятий налогового контроля), а также документов для представления интересов Инспекции в суде.

13. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: актов по поручению руководства инспекции (приказов и распоряжений, касающихся проведения камеральных проверок и мероприятий налогового контроля), а также документов для представления интересов Инспекции в суде.

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 старшего специалиста 2 разряда 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. Принимает решения в сроки, установленные законодательными и 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 старшего специалиста 2 разряда 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. Взаимодействия 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).

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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старшего специалиста 2 разряда выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) по оказанию следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- информирование налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности налоговых органов.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда 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.