

Отдельные положения должностного регламента
Старшего государственного налогового инспектора камеральных проверок № 3
ИФНС России № 9 по г. Москве

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 года №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 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 года №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №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 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 года №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; Приказ ФНС России от 08 июля 2019 года №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 года №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 года №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 года №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)»; Приказ ФНС России от 10 февраля 2017 года №ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; письмо ФНС России от 16 июля 2013 года №АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 14 августа 2020 года №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 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»; Приказ ФНС России от 02.10.2024 №ЕД-7-3/830@ «Об утверждении формы, порядка заполнения (представления) и формата представления в электронной форме налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, а также о внесении изменений в приложение к приказу ФНС России от 29.02.2024 №ЕД-7-3/164@»; Приказ ФНС России от 19.09.2023 №ЕД-7-11/649@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и 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 02.10.2024 №ЕД-7-3/813@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме»; Приказ ФНС России от 24.08.2022 года №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 года №62н «Об утверждении формы единой (упрощенной) налоговой декларации и порядка ее заполнения»; письмо ФНС России от 28 апреля 2022 года №ЕА-4-15/5257 «О привлечении к ответственности за налоговое правонарушение, предусмотренное ст. 119 НК РФ».

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;
- 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;
- 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;
- подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;
- взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;
- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
- квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;
- анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов;
- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц;
- подготовка материалов проверок, анализ полноты исчисления и уплаты налогов в целях расчета штрафных санкций, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки;
- практическое применение 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;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

III. Должностные обязанности

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 - 18, 19, 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 камеральных проверок № 3 государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- проводить мониторинг налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, основных налогоплательщиков

учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

- проводить камеральные налоговые проверки без истребования документов, осуществлять анализ и контроль за 100% охватом при проведении камеральных проверок, осуществлять ежедневный мониторинг проведения камеральных проверок, завершение камеральных проверок при отсутствии расхождений между налогоплательщиком и налоговым органом;
- проводить камеральные налоговые проверки в отношении деклараций (расчетов) представленных с нарушением срока, установленного законодательством о налогах и сборах;
- обеспечивать применение санкций в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации в рамках статей 119, 119.1, 122, 126 НК РФ;
- оформлять результаты камеральной налоговой проверки, а также иные мероприятия налогового контроля;
- обеспечивать вручение (отправку) актов, решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок (иных мероприятий налогового контроля), налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;
- своевременно вносить результаты проведенных мероприятий, свидетельствующих о нарушениях законодательства о налогах и сборах в информационную систему инспекции;
- принимать участие в рассмотрении материалов камеральных налоговых проверок, а также других мероприятий налогового контроля, и возражений (объяснений) по актам, представленных налогоплательщиками;
- обеспечивать применение санкций в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации в рамках статей 15.5 КоАП РФ;
- оформлять результаты дел об административных правонарушениях;
- своевременно вносить результаты дел об административных правонарушениях в информационную систему инспекции;
- передавать в юридический отдел материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- исполнять запросы налоговых органов о предоставлении информации о налогоплательщиках, подготавливает необходимые копии документов из программного продукта, для направления в другие ИФНС;
- исполнять запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- исполнять служебные записки отделов инспекции по вопросам, входящим в компетенции Отдела;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенции Отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов Отдела;
- принимать участие в подготовке отчетности, установленной по отделу;
- осуществляет самостоятельный оперативный контроль в части выполнения должностных функций;
- соблюдать налоговую тайну;
- выполнять задания УФНС России по г. Москве, задания и поручения руководства инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела;
- анализировать причины возникновения налоговых споров, рассмотренных в Инспекции в досудебном порядке.
- регулярно изучать действующее законодательство, нормативно – правовые акты, необходимые для выполнения задач отдела камеральных проверок №3, и применять их в своей работе;

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

9. Старший государственный налоговый инспектор отдела 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 камеральных проверок №3, заместителя начальника отдела камеральных проверок №3.