

## Должностной регламент

### Старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела ИФНС России №23 по г. Москве

---

(наименование замещаемой должности, наименование структурного подразделения налогового  
органа Российской Федерации, наименование налогового органа Российской Федерации)

#### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно - гражданская служба, должность) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела ИФНС России №23 по г. Москве относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего далее - вид деятельности): «проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, а также вне рамок налоговых проверок».

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела осуществляется начальником Инспекции.

5. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника Инспекции курирующего направление деятельности отдела.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «юриспруденция», «экономика и управление», «налоги и налогообложение» и иные специальности и направления

подготовки определяемые с учетом области и вида деятельности государственного гражданского служащего .

## 6.2. Профессиональный уровень:

6.2.1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

### 6.2.2. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.2.3. В сфере законодательства Российской Федерации:

наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности контрольно-аналитического отдела, оперативной реализации управленческих и иных решений; экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; планирования служебного времени, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки претензий, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности в том числе:

- 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";

- 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".

#### 6.2.4. Иные профессиональные знания:

- Выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения. Анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;

- Проведение мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

- Проведение мероприятий налогового контроля с целью побуждения налогоплательщиков потенциальных выгодоприобретателей к самостоятельной оценке налоговых рисков;

- Принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;

- Оформление в установленном порядке результатов проведенных камеральных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;

- Привлечение к налоговой и административной ответственности налогоплательщиков за не предоставление в установленные налоговым законодательством сроки документов, пояснений, сведений, необходимых для осуществления налогового контроля;
- Участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб), возражений на акты ненормативного характера налогового органа в досудебных, и при необходимости, в судебных разбирательствах.;
- Формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции;
- Контроль полноты ввода сведений в информационный ресурс;
- Контроль за входящей и исходящей корреспонденцией;
- Выполнение иных функций по поручению начальника отдела, заместителя начальника Инспекции, курирующего направление деятельности отдела, начальника Инспекции для выполнения заданий стоящих в целом перед Инспекцией.

6.2.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; требования к оформлению результатов камеральной налоговой проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; знание схем ухода от налогообложения; порядок определения налогооблагаемой базы; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; технологии и средства обеспечения информационной безопасности; основные мероприятия мобилизационной подготовки; порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти; требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий); организация деятельности федеральных органов исполнительной власти в области противодействия терроризму; функции кадровой службы организации; ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму; основы делового этикета.

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

6.2.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности контрольно-аналитического отдела, 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, порядок организации и осуществления мероприятий налогового контроля; ведение информационных ресурсов налоговых органов; организация и проведение мониторинга применения законодательств; подготовка аналитических, информационных и других материалов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

6.2.8. Наличие функциональных умений: порядок организации и осуществления мероприятий налогового контроля, разработка, рассмотрение и согласование документов по результатам проведенных мероприятий налогового контроля; подготовка аналитических, информационных и других материалов.

### III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела, 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, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона.

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона и Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11 апреля 2011 № ММВ-7-4/260@.

- уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; в письменной форме уведомлять представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с гражданской службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте гражданской службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

9. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об УФНС России по г. Москве от 21.01.2019, положением об ИФНС России № 23 по г. Москве от 15.02.2019, поручениями начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции), начальника отдела.

9.1 На старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела возлагается следующее:

- анализ бухгалтерской и налоговой отчетности деятельности налогоплательщиков с учетом имеющихся критериев рисков;
- выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения (минимизация налоговых обязательств) и идентификация критериев риска;
- проведение мероприятий налогового контроля и сбора полной доказательной базы по выявленным схемам уклонения от налогообложения (минимизация налоговых обязательств), по установленным «выгодоприобретателям», в том числе, в отношении налогоплательщиков, включенных в ФРПВ;
- оформление в установленном порядке результатов проведенных камеральных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.
- сбор, анализ и систематизация информации из внешних источников федеральной базы данных налоговых органов;
- оформление актов, решений об обнаружении фактов, свидетельствующих о налоговых правонарушениях, предусмотренных НК РФ;
- передача материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;
- инициирование процедуры разакцепта в отношении налогоплательщиков, включенных в ФРПВ;
- участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
- обеспечение актуализации информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности;
- передача в отдел урегулирования задолженности, отдел обеспечения процедуры банкротства копий решений по результатам проведенных проверок, для принятия соответствующих мер;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела, а также в случаях, предусмотренных п.3 ст.32 НК РФ;
- работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-аналитического отдела;
- формирование установленной отчетности по предмету деятельности контрольно-аналитического отдела;
- подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции контрольно-аналитического отдела;
- ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов контрольно-аналитического отдела;
- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения;
- информирования заместителя начальника Инспекции, курирующего направление деятельности отдела, для принятия им соответствующего решения;
- принятия решения о соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения поручений ФНС России, УФНС России по г. Москве, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- выполнения поручений начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, курирующего направление деятельности отдела, начальника контрольно-аналитического отдела;
- реализация иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 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. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью, в пределах функциональной компетенции и в соответствии с должностными обязанностями.

13. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- графика отпусков сотрудников контрольно-аналитического отдела;
- иных актов по поручению начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, курирующего направление работы отдела, начальника отдела.

#### 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 государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела 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 старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона N 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

16. Старшим государственным налоговым инспектором оказываются государственные услуги (виды деятельности) 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 в части компетенции деятельности отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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.