

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник ИФНС России № 7 по г. Москве

\_\_\_\_\_ С.Ю. Жемчужников

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Должностной регламент

### государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 1

Инспекции Федеральной налоговой службы №7 по г. Москве

## I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) **государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1** (далее - **государственный налоговый инспектор**) Инспекции Федеральной налоговой службы №7 по г. Москве (далее – Инспекция) относится к **старшей** группе должностей гражданской службы категории **специалисты**.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности **государственного налогового инспектора**: регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности **государственного налогового инспектора**: осуществление налогового контроля (выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности **государственного налогового инспектора** осуществляются приказом Инспекции по представлению начальника **отдела выездных проверок № 1**; (далее – начальник отдела).

5. **Государственный налоговый инспектор** непосредственно подчиняется начальнику отдела.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности **государственного налогового инспектора** устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

6.3. 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

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 от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "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, 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)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

**Государственный налоговый инспектор** должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

#### 6.4.2. 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 критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие "налоговый контроль"; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

дача разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности государственного органа;

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;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

умение достигать результата;

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время, коммуникативные умения;

умение мыслить стратегически;

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать решения.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

ответственность; коммуникабельность; инициативность; стрессоустойчивость; логическое и критическое мышление; оперативность в решении возникающих вопросов; уравновешенность; организованность; справедливость осуществления экспертизы проектов нормативных правовых

актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективность планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; работа 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции; **организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.**

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

**проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);**

**проведение плановых и внеплановых выездных проверок;**

**формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;**

**осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.**

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности **государственного налогового инспектора**, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на **отдел выездных проверок № 1** (далее – Отдел), на государственного **налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:**

Контроль за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах, и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на налоговом учете в Инспекции, а также контроль за соблюдением налогоплательщиками валютного законодательства;

Проведение предпроверочной подготовки выездных налоговых проверок на основе изучения и анализу имеющейся в налоговом органе информации из внешних источников о налогоплательщиках и налоговых агентах, запланированных к проверке;

Проведение выездных налоговых проверок по вопросам соблюдения законодательства о налогах и сборах организаций, относящихся к категории крупнейших налогоплательщиков;

Проведение допросов физических лиц;

Подготовка и направление запросов в кредитные учреждения на получение банковских выписок налогоплательщиков, в отношении которых проводятся мероприятия налогового контроля, а также в отношении контрагентов проверяемого лица;

проведение иных мероприятий налогового контроля в целях полноты сбора качественной доказательственной базы для обеспечения рассмотрения материалов налоговых проверок в пользу налогового органа в ходе апелляционных обжалований, а также судебных заседаний;

Оформление результатов выездных налоговых проверок;

Участие в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам выездных налоговых проверок, а также в случае необходимости личное участие при рассмотрении апелляционных жалоб налогоплательщиков вышестоящими налоговыми органами и в судебных заседаниях;

Подготовка и передача в юридический отдел материалов по результатам выездных налоговых проверок для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

Производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

Взаимодействие с правоохранительными органами по предмету деятельности Отдела;

Передача отделу урегулирования задолженности информации о движении денежных средств

на счетах налогоплательщика в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств, либо о приостановлении операций;

Анализ схем уклонения от налогообложения, в том числе, крупнейших и основных налогоплательщиков, выработка предложений по их предотвращению;

анализ эффективности проведенных выездных налоговых проверок;

Информирование отдела регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков – юридических лиц;

подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

Участие в подготовке и составлении месячной, квартальной и годовой отчетности по формам, утвержденным ФНС России для представления в Управление Федеральной налоговой службы по г. Москве (далее - Управление);

Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Участие в подготовке, составлении и обобщении информации по заданию вышестоящих органов;

Ведение в установленном порядке делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению;

Взаимодействие с правоохранительными органами по подготовке и передаче в следственные органы материалов выездных налоговых проверок в соответствии со ст.32 НК РФ;

Также, исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе, в целях обеспечения выполнения поставленных задач в пределах своей компетенции государственный налоговый инспектор имеет доступ к региональному и иным информационным ресурсам, и базам данных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей **государственный налоговый инспектор** имеет право:

Вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Подготавливать проекты служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Инспекции.

Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Инспекции к подготовке проектов служебных документов и других материалов.

Участвовать в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, приказами (распоряжениями) и письмами ФНС России, Управления и Инспекции.

10. **Государственный налоговый инспектор** осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. **Государственный налоговый инспектор** за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым **государственный налоговый инспектор** вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей **государственный налоговый инспектор** вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

выдачи заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой.

В установленном порядке получает от других структурных подразделений Инспекции материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

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

обеспечивать соблюдение охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Инспекции;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

информировать вышестоящего руководителя по вопросам, входящим в его компетенцию, для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

V. Перечень вопросов, по которым **государственный налоговый инспектор** вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

**оформлению результатов выездных налоговых проверок;**

**составлению протоколов об административных правонарушениях;**

**материалов для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах, а также для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;**

**подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;**

**проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Отдела.**

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

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями **государственный налоговый инспектор** принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие **государственного налогового инспектора** 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), 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, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции **государственный налоговый инспектор** государственных услуг не оказывает.

### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности **государственный налоговый инспектор** 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 выездных проверок № 1

\_\_\_\_\_