

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России № 7 по г. Москве

_____ С.Ю. Жемчужников

от " __ " _____ 20__ г.

Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №6
Инспекции Федеральной налоговой службы №7 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 (далее - старший 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 – 11-3-4-095

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере налогового администрирования; Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов; Осуществление налогового контроля; Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Инспекции по представлению начальника отдела камеральных проверок №6 (далее – начальник отдела).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образование – бакалавриат.

6.2 Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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:

- 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.

6.4. 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; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 9 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 Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Старший 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.

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;

6.6. Наличие базовых умений: умение достигать результата; умение мыслить системно; умение планировать и рационально использовать служебное время, коммуникативные умения; умение мыслить стратегически.

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; 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;

6.8. Наличие функциональных умений:

Умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевого 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 старшего 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 камеральных проверок №6 (далее – Отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан осуществлять:

Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налогов, сборов и иных обязательных платежей.

Отбор налогоплательщиков для проведения налоговых проверок юридических лиц, основанный на комплексном анализе финансово-хозяйственной деятельности организаций. Планирование выездных налоговых проверок налогоплательщиков с одновременной проверкой филиалов (представительств), зависимых (дочерних) организаций, обособленных подразделений;

Подготовку предпроверочной информации и планирование выездных налоговых проверок. Организация сбора, обработки оперативной информации, поступающей в налоговые органы из внутренних и внешних источников, данных налоговой и бухгалтерской отчетности, начислении и поступлении налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, структуры поступлений по видам налогов и основным отраслям экономики;

Анализ начислений и поступлений налогов и сборов, обобщение и выработка предложений по включению налогоплательщиков в план контрольной работы Инспекции;

Взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности;

Выявление заказчиков сомнительных финансовых операций, проведение в отношении них мероприятий налогового контроля, направленных на восстановление интересов государства как участника налоговых правоотношений.

Формирование списков налогоплательщиков, отвечающих критериям крупнейших, проведение мониторинга финансово – экономических показателей деятельности организаций с целью выявления налогоплательщиков, удовлетворяющих критериям отнесения к крупнейшим.

Проведение комиссий Рабочей группы по побуждению налогоплательщика к уточнению налоговых обязательств в отношении налогоплательщиков, имеющих налоговые риски согласно Концепции системы планирования выездных налоговых проверок, утвержденной Приказом ФНС от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@.

Проведение с налогоплательщиком комиссии, с целью побуждения его к самостоятельному уточнению своих налоговых обязательств.

Во исполнение пункта 9.4. Временного порядка в случае несогласия «выгодоприобретателя» самостоятельно уточнить свои налоговые обязательства по совершенным «схемным» операциям рассмотрение вопроса о назначении тематической выездной налоговой проверки, либо составление Заключения о целесообразности назначения выездной налоговой проверки в течении 10 рабочих дней с даты, установленной налоговым органом для добровольной уплаты налоговых обязательств или с даты, установленной налоговым органом для дачи налогоплательщиком пояснений в рамках пп. 4 п. 1 ст. 31 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) в случае его неявки.

Ведение ресурса ИР Досье Рисков согласно приказам ФНС России от 10.08.2009г. №ММ-8-2/32дсп@, от 06.10.2008г. №ММ-3-6/453@ для автоматизированного выявления признаков (критериев), требующих контроля юридических лиц в первую очередь».

Формирование списка налогоплательщиков-юридических лиц, рекомендуемых для включения в план выездных налоговых проверок на основании целесообразного отбора, всестороннего анализа всей имеющейся в инспекции информации, подпадающих под не менее чем два критерия, которые используются для отбора объектов для проведения выездной налоговой проверки в соответствии с Концепцией и «Общедоступными критериями».3.6. Формирование заключений предпроверочного анализа и расчет предполагаемых доначислений с учетом сумм неуплаченных налогов, а так же страховых взносов:

Определение целесообразности проведения выездных налоговых проверок контрагентов и (или) аффилированных лиц проверяемого налогоплательщика;

Формирование докладных записок с выводом о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездных налоговых проверок по форме, согласно Приложению №1 к письму УФНС России по г. Москве от 20.03.2018г. № 15-15/04660 дсп @ в соответствии с Рекомендациями по планированию и подготовке выездных налоговых проверок от 12.02.2018 №ЕД-5-2/307дсп@ на основании п.3.3.4. Раздела 3 «Порядок отбора налогоплательщиков для формирования проекта плана выездных налоговых проверок» в отношении организаций, принявших решение о начале добровольной процедуры реорганизации (ликвидации);

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий:

Анализ сумм исчисленных налоговых платежей и их динамики, который позволяет выявить налогоплательщиков, у которых уменьшаются суммы начислений налоговых платежей;

анализ сумм уплаченных налоговых платежей и их динамики, проводимый по каждому виду налога (сбора) с целью контроля за полнотой и своевременностью перечисления налоговых платежей;

Анализ показателей налоговой и (или) бухгалтерской отчетности налогоплательщиков, позволяющий определить значительные отклонения показателей финансово-хозяйственной деятельности текущего периода от аналогичных показателей за предыдущие периоды или же отклонения от среднестатистических показателей отчетности аналогичных хозяйствующих субъектов за определенный промежуток времени, а также выявить противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствие информации, которой располагает налоговый орган.

Истребование документов по конкретным сделкам у контролируемого налогоплательщика и истребование документов о налогоплательщике у его контрагентов в порядке статей 93 и 93.1 НК РФ.

Выявление элементов (признаков) схемы ухода от налогообложения (при недобросовестной налоговой оптимизации) графическое отображение.

Анализ выписок по банковским счетам налогоплательщиков, запрошенных в порядке ст. 86 НК РФ: составление схем движения финансовых потоков налогоплательщика; выявление его основных поставщиков и покупателей; установление разовых и непрофильных сделок, а также сделок с взаимозависимыми лицами, с организациями, имеющими признаки фиктивности «фирмы-однодневки», лицами-резидентами оффшорных зон; определение источников финансирования налогоплательщика; обобщение материалов по вопросам налогового администрирования, подготовка аналитических записок и оперативной информации по вопросам, находящимся в компетенции Отдела; осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами субъектов Российской Федерации и другими контролирующими органами по вопросам входящим в компетенцию отдела; формирование установленной отчетности по предмету деятельности Отдела; получение от структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления отделом функций, предусмотренных настоящим Положением;

Подготовку Заключений результатов предпроверочного анализа юридических лиц для включения в план проведения выездных налоговых проверок, а также их защита в УФНС России по г. Москве;

Представление руководству Инспекции предложения по совершенствованию работы отдела и Инспекции в целом;

Подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела, осуществление передачи их на архивное хранение;

Осуществление иных функций по поручению начальника Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Также, исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе, в целях обеспечения выполнения поставленных задач в пределах своей компетенции заместитель начальника отдела имеет доступ к федеральному, региональному и иным информационным ресурсам, и базам данных, в том числе с использованием системы ПО «АИС 3 Налог».

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший 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, Управлением Федеральной налоговой службы по г. Москве (далее - Управление) и Инспекции.

10. Старший 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. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший 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 старший 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 старший государственный налоговый инспектор
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: подготовка информации; разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта; оценка результатов; визирование; участие в обсуждении проекта; внесение предложений по проекту нормативного правового акта; согласование; осуществление правовой экспертизы документа и т.д.

15. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего 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 старший государственный налоговый инспектор государственных услуг не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старший 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 камеральных проверок №6

(подпись)