

**Должностной регламент  
специалиста (старшей) группы должностей  
контрольно-аналитического отдела  
Межрайонной ИФНС России № 30 по Санкт-Петербургу**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста контрольно-аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 30 по Санкт-Петербургу (далее – специалист) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»: -.

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: урегулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России №30 по Санкт-Петербургу (далее - Инспекция).

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела.

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

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): экономика и управление, юриспруденция.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 28.12.2016 № 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 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;

Указ Президента РФ от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

приказ ФНС России от 08.07.2019 № 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)».

Специалист 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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; основания проведения и особенности внеплановых проверок; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществления анализа проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование 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.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности специалиста, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел (далее – отдел), специалист обязан:

Формировать с использованием информационных ресурсов, имеющихся у налоговых органов, в том числе посредством ПК «АСК НДС-2», а также внешних источников (СПАРК, картотека арбитражных дел, сети интернет и иных), цепочки

взаимосвязанных схемных операций с указанием «ролей» участников цепочки с целью установления потенциальных выгодоприобретателей.

Инициировать мероприятия налогового контроля по всем участникам цепочки в соответствии со статьями 31, 82, 86, 88, 90, 92, 93, 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе анализ выписки банка с целью установления выгодоприобретателей.

Проводить мероприятия налогового контроля, направленных на установление субъективной стороны (вины) нарушения налогоплательщиком-выгодоприобретателем законодательства о налогах и сборах.

Рассматривать заключения об установленном выгодоприобретателе, поступающие из других субъектов РФ. В случае некорректного определения выгодоприобретателя, а так же сбора доказательной базы не в полном объеме составлять и направлять в УФНС России по Санкт-Петербургу аргументированные мотивированные мнения о некорректном установлении предполагаемого выгодоприобретателя по форме Приложения 6 к «Регламенту взаимодействия налоговых органов при отработке схемных расхождений», доведенного письмом от 12.01.2023 №Д-06-02/1дсп@, в установленные сроки.

Рассматривать комментарии о предварительной идентификации выгодоприобретателя, внесенные в ветку «Комментарии НП» налоговыми органами других субъектов РФ и своевременно вносить ответные комментарии в ветке «Комментарии НП» с целью уведомления налогового органа источника нарушений о необходимости сбора доказательственной базы и подготовки Заключения в отношении установленного выгодоприобретателя, об отсутствии такой необходимости и о некорректности предварительной идентификации выгодоприобретателя, согласно методике и срокам, установленным «Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке схемных расхождений», доведенным письмом от 12.01.2023 №Д-06-02/1дсп@

Рассматривать входящие комментарии, внесенные в ветку «Комментарии НП» налоговыми органами других субъектов РФ, по «разакцепту» выгодоприобретателей и вносить ответные комментарии в ветку «Комментарии НП» в соответствии с порядком и сроками, определенными письмом ФНС России от 27.05.2022 № СД-5-2/645дсп@, с учетом дополнений доведенных письмом УФНС России по Санкт-Петербургу от 07.12.2022 № 30-15/12326дсп@;

В случае установления иного выгодоприобретателя, инициировать процедуру «разакцепта» акцептованных выгодоприобретателей согласно порядку и срокам, установленным письмом ФНС России от 27.05.2022 № СД-5-2/645дсп@, с учетом дополнений доведенных письмом УФНС России по Санкт-Петербургу от 07.12.2022 № 30-15/12326дсп@;

Анализировать и систематизировать всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождения на основании налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость налогоплательщиков, администрируемых территориальными налоговыми органами Санкт-Петербурга, причин их образования, и разработка предложений по их устранению.

Передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.

Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля.

Анализировать модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.

Участвовать в комиссиях в отношении налогоплательщиков по ведению ими финансово - хозяйственной деятельности с налоговыми рисками.

Участвовать в выездных налоговых проверках в случаях включения в состав проверяющей группы в отношении налогоплательщиков – предполагаемых

выгодоприобретателей в соответствии с заключениями, подготовленными сотрудниками отдела.

Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.

Взаимодействовать между структурными подразделениями Инспекции.

Разрабатывать предложения по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции.

обеспечивать актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.

Формировать и направлять в Управление отчетность в рамках установленной компетенции.

Формировать информационные ресурсы по результатам налогового контроля, обеспечивать достоверности данных, содержащихся в информационных ресурсах.

Формировать в автоматизированном режиме статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы. Обеспечивать качество аналитических записок к указанным формам отчетности, достоверность данных, на основании которых рассчитываются показатели оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов, предусмотренные Методикой оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов ФНС России и распределения средств федерального бюджета, направляемых на материальное стимулирование федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов ФНС России, на соответствующий квартал.

Осуществлять работы в информационном реестре участников документооборота ГНИВЦ ФНС России.

Осуществлять налоговый контроль по выявлению и пресечению схем ухода от налогообложения, в части установления групп налогоплательщиков («площадок»), системно участвующих в схемных операциях путем представления налоговых деклараций по НДС с заведомо ложными показателями о якобы совершенных операциях по приобретению и реализации товаров (работ, услуг), для последующего применения по ним формального документооборота в рамках обеспечения «чистоты администрируемой среды» налогоплательщиков.

Использовать федеральные информационные ресурсы.

Подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Осуществлять рассмотрение обращений органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, граждан, организаций и гражданских служащих, взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Участвовать в проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

Соблюдать требования по обращению с информацией ограниченного распространения. Хранить налоговую и иную охраняемую законом тайну, не разглашать ставшую известной служебную информацию в связи с исполнением должностных обязанностей и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

Организовывать и вести работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в том числе документов с грифом «Для служебного пользования».

Соблюдать служебный распорядок Инспекции, пропускной и внутриобъектовый режим.

Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Исполнять обязанности временно отсутствующего работника Отдела.

Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист имеет право:

осуществлять права, зафиксированные в служебном контракте;

получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

требовать в установленном порядке от начальников структурных подразделений Инспекции и других должностных лиц Инспекции представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных задач и функций Отдела;

участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы;

получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

представительствовать от имени Отдела по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;

принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности Отдела.

10. Специалист осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением о Межрайонной ИФНС России № 30 по Санкт-Петербургу, утвержденным руководителем УФНС России по Санкт-Петербургу, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Санкт-Петербургу (далее - Управление) и Инспекции.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

13. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения

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

14. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- готовить проекты правовых актов и других документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- запрашивать и получать от структурных подразделений Инспекции, необходимые статистические, аналитические и другие данные документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

15. Специалист в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного 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 специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие специалиста 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), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. Специалист оказывает следующую государственную услугу:

бесплатное информирование (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).

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 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.