

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

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в сфере налогообложения.

3 Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: Осуществление налогового контроля.

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 отдела камеральных проверок.

**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: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 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 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 №1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

приказ Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

приказ МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ (ред. от 27.05.2016) «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

приказ ФНС России от 29.10.2014 № 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»;

приказ ФНС России от 11.09.2015 № ММВ-7-12/392@ «О возложении обязанностей по организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществлению внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России на сотрудников ФНС России и ее территориальных органов, на работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и его филиалов»;

приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

приказ ФНС России от 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)».

приказ ФНС России от 23.09.2019 № ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме».

Специалист должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной 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; порядок работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основы делопроизводства; принципы налогового администрирования; требования к составлению акта налоговой проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы; состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков; понятие налоговые резиденты Российской Федерации; понятие прибыли организации; основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации; порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации; понятие амортизируемого имущества; основные методы и порядок расчета сумм амортизации; состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу на прибыль организаций; правила и методы трансфертного ценообразования; принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования; понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей; понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения.

Специалист должен обладать иными профессиональными знаниями.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; 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: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

Профессиональные умения, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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 т.ч. с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовкой презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.8. Наличие функциональных умений: обеспечение контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов, расчетно-экономическая деятельность в сфере налогообложения.

### **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, 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 (далее – отдел), специалист, обязан:

Осуществлять контроль над соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в соответствующий бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствующий бюджет и государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Использовать информационные ресурсы налоговых органов в целях проведения камеральных проверок.

Получать сведения из Единых государственных реестров, федеральных и региональных справочников и перечней организаций.

Получать сведения об объектах налогообложения, принадлежащих юридическим и физическим лицам и банковских счетах.

Проводить анализ данных о налогоплательщиках с использованием аналитических материалов налоговых органов на основе изучения всей имеющейся в налоговом органе информации о налогоплательщиках, том числе в из региональной и федеральной информационной базы.

Рассматривать совместно с правовым отделом представленные налогоплательщиком разногласия, возражения (объяснения), обращения предприятий, жалобы налогоплательщиков на решения налогового органа, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

Совместно с правовым отделом подготавливать ответы на эти жалобы, возражения (объяснения), письма, обращения.

Подготавливать совместно с правовым отделом проекты решений по результатам рассмотрения материалов проверки по делу о налоговом правонарушении.

Представлять в правовой отдел копии материалов проверки, в том числе копии первичных документов, по организациям, обжалующим решения налогового органа, действия (бездействия) должностных лиц Инспекции. Представлять копии документов для подачи исковых заявлений в суды.

Проводить камеральные проверки в отношении налоговой отчетности, в соответствии с положением об отделе, представленной налогоплательщиками, администрируемым в Инспекции на основании писем УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – Управление), в том числе:

Своевременно (в соответствии с НК РФ) проводить мероприятия налогового контроля в отношении налоговой отчетности.

При проведении мероприятий налогового контроля использовать в работе и руководствоваться письмами ФНС России, Управления и иными письмами и разъяснениями, регламентирующими в той или иной части работу отделов камеральных проверок, в том числе по применению положений ст. 54.1 НК РФ, с целью вынесения правомерного решения по результатам камеральной налоговой проверки.

Своевременно (в соответствии с НК РФ) оформлять результаты налоговых проверок и осуществлять контроль над их исполнением

Привлекать к налоговой и административной ответственности по статьям 129.1, 126, 128, 135 НК РФ и 19.4, 15.6 КоАП, статьям 119, 122 НК РФ.

Соблюдать установленный должностной регламент, исполнять должностные обязанности, предусмотренные настоящим должностным регламентом;

Строго в установленные сроки выполнять указания, распоряжения начальника отдела, начальника инспекции, отданные в пределах их должностных полномочий и докладывать начальнику отдела о выявленных упущениях в своей работе, нарушении сроков и пр. для изыскания возможности по их устранению и предупреждению;

Соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда и техники безопасности;

Повышать свою квалификацию, изучать законодательные и методические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, осваивать новые прикладные и программные комплексы;

Строго 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, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

Взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

Проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекции;

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;

Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

Соблюдать служебный распорядок Инспекции, пропускной и внутриобъектовый режимы.

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 полномочия в соответствии с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, если такие полномочия предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- требовать в установленном порядке от должностных лиц Инспекции представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации;

- получать доступ к документам и материалам ограниченного распространения, в том числе составляющим налоговую, служебную, коммерческую тайну и персональные данные налогоплательщиков в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

- представлять от имени отдела по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях.

10. Специалист осуществляет иные права и исполняет 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:

- участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, отчетов, планов;
- информирования вышестоящее руководство для принятия им соответствующего решения;
- указаний и рекомендации по нормам, отнесенным к компетенции отдела;
- подготовки информации по запросу руководства.

13. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, а также санкций, направленных на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности.

#### **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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- информации по запросу вышестоящих органов;
- обсуждении проектов положений, иных актов по поручению руководства инспекции.

15. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- должностных регламентов Отдела;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- графиков, планов, протоколов заседаний комиссий, заключений, докладов, отчетов, служебных записок;
- номенклатуры дел 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 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного

приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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 должностью и в пределах функциональной компетенции, специалист выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

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 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.