

**Должностной регламент
Старшего государственного налогового инспектора
отдела выездных проверок Межрайонной ИФНС России № 1
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: выездные налоговые проверки.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2017 № 13 «Об утверждении Правил представления юридическими лицами информации о своих бенефициарных владельцах и принятых мерах по установлению в отношении своих бенефициарных владельцев сведений,

предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», по запросам уполномоченных органов государственной власти»;

Приказ Минфина России № 20н, МНС России № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 2 августа 2005 № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Приказ от 30 июня 2009 МВД России № 495 и ФНС России № 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 17 февраля 2011 г. № 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 25 июля 2012 г. № 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 ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/519@ «Об утверждении Порядка представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), об операциях на счетах (специальных банковских счетах), об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств по запросам налоговых органов на бумажном носителе, а также соответствующих форм справок и выписки»;

Приказ ФНС России от 15 апреля 2015 г. № ММВ-7-2/149@ «Об утверждении Порядка направления документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме по

телекоммуникационным каналам связи и о признании утратившими силу отдельных положений приказа Федеральной налоговой службы от 17.02.2011 № ММВ-7-2/169@»;

Приказ ФНС России от 10 марта 2016 № ММВ-7-2/122@ «Об утверждении форм и формата представления Информации о выявлении нового объекта обложения торговым сбором, Информации о выявлении недостоверных сведений в отношении объекта обложения торговым сбором в электронной форме, порядка их направления в налоговый орган»;

Приказ от 29 мая 2017 МВД России № 317 и ФНС России № ММВ-7-2/481@ «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

Приказ от 20 ноября 2017 г. ФНС России № ММВ-7-2/950@ и ФТС России № 1815 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

Приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 7 ноября 2018 г. № 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 20 декабря 2018 г. № ММВ-7-2/824@ «Об утверждении образца запроса налогового органа юридическому лицу, предусмотренного пунктом 6 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», на бумажном носителе»;

Приказ ФНС России от 24 апреля 2019 № ММВ-7-2/204@ «Об утверждении формы и формата представления уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации) в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 31 декабря 2019 № ММВ-7-2/679@ «Об утверждении форм представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов»;

Приказ ФНС России от 16 июля 2020. №ЕД-7-2/448@ «Об утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи».

Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ (ред. от 10.05.2012) «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 (с изм. от 15.01.2019) «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;

Письмо ФНС России от 07.06.2018 № СА-4-7/11051@ «По вопросу установления налоговыми органами действительных налоговых обязательств налогоплательщиков в ходе выездных налоговых проверок»;

Письмо ФНС России от 23.05.2013 № АС-4-2/9355 (ред. от 07.08.2014) «О мероприятиях налогового контроля»;

Приказ ФНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Письмо ФНС России от 15.01.2019 № ЕД-4-2/356@ «О направлении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ ФНС России от 10.07.2017 № ММВ-7-4/540@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах»;

Приказ ФНС РФ от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказ ФНС России от 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ (ред. от 27.12.2022) «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»

(Зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2018 № 52306).

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: порядок формирования плана выездных налоговых проверок; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, а также организаций, имеющих филиалы; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля; порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней.

6.5. Наличие функциональных знаний: нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики; осуществление контрольно-надзорной деятельности; предоставление государственных услуг; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций, проектной деятельности.

6.6. Наличие базовых умений: наличие общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег); умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, умение руководить подчиненными; коммуникативное умение; умение управлять изменениями; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения,

6.7. Наличие профессиональных умений: порядок формирования плана выездных налоговых проверок; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, а также организаций, имеющих филиалы; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля; порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18

Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

8.3. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

8.4. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

8.7. предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

8.8. сообщать о выходе из гражданства российской федерации или о приобретении, гражданства другого государства в день выхода из гражданства российской федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

8.9. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом № 79 и другими федеральными законами;

8.10. для соблюдения требований указанных в статье 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщать начальнику инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.11. принимать участие в комплексных выездных налоговых проверках согласно ежеквартальному плану работы отдела. Оформлять результаты проверок в соответствии с действующими инструкциями о порядке оформления результатов проверок (ТП 103.06.09.00.0040/ 103.06.09.00.0050/ 103.06.09.00.0080);

8.12. проводить мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым кодексом (истребование документов у налогоплательщиков, истребование документов (информации) о налогоплательщиках, допросы свидетелей, осмотры) (ТП 103.06.10.00.0030/ 103.06.10.00.0040/ 103.06.10.00.0050/ 103.06.10.00.0060);

8.13. применять эффективные методы налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, установленные положениями Налогового Кодекса Российской Федерации и иными регламентирующими документами;

8.14. обеспечивать своевременное отражение в программном комплексе «Выездные налоговые проверки» документов, регламентирующих, сопровождающих и завершающих выездную проверку (ТП 103.06.09.00.0000);

8.15. участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

8.16. своевременно и качественно подготавливать ответы на заявления граждан и на обращения юридических лиц в пределах своей компетенции, осуществлять пересылку обращений, поступивших в Инспекцию и не относящихся к компетенции Инспекции в сроки, предусмотренные регламентом и 59-ФЗ РФ;

8.17. обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.18. осуществлять взаимодействие с Межрайонной ИФНС России №10 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в рамках установленного регламента;

8.19. обеспечивать роль наставника: оказывать помощь гражданским служащим в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, адаптации в коллективе.

9. В рамках реализации полномочий, возложенных настоящим должностным регламентом и в пределах функциональной компетенции имеет право:

9.1. пользоваться Федеральными информационными ресурсами;

9.2. повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством;

9.3. запрашивать лично или по поручению руководства у работников информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

9.4. знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

9.5. иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, Положением об отделе, иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации.

9.6. на рабочее место, организованное в соответствии с общими требованиями к автоматизированному рабочему месту офисного служащего (стол, стул, полки для складирования документов, персональный компьютер, иные необходимые атрибуты). Персональный компьютер должен быть подключен к ЛВС инспекции и оснащен средствами доступа к информационной правовой системе, как, например «Гарант», «Консультант Плюс», информационным базам Инспекции;

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, положением об отделе выездных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – управление), приказами инспекции, поручениями начальника отдела.

11. Старший государственный налоговый инспектор может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

11.1. за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел;

11.2. за несоблюдение законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции;

11.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

11.4. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным или гражданским законодательством Российской Федерации;

11.5. за причинение материального ущерба Инспекции – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

11.6. за разглашение сведений, составляющих служебную или налоговую тайну, а также иной информации ограниченного распространения, ставшей известной в результате деятельности, – в пределах действующего законодательства 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:

- постановка цели;
- подготовка информации;
- разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;
- оценка результатов;
- визирование документа;

- внесение предложений по проекту нормативного правового акта;
- согласование документа.

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

- составления плана работ по направлению – организация и планирование налоговых проверок.

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 в пределах функциональной компетенции принимать участие в подготовке нормативных актов и или проектов управленческих и иных решений в части организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам организации работы с юридическими, физическими лицами.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- актов и решений по выездным налоговым проверкам;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор выполняет техническое обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- 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 предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.)

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

19.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

19.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

19.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

19.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

19.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

19.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.