

Должностной регламент

Специалиста «ведущей» группы должностей отдела Управления международного налогообложения Федеральной налоговой службы

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» (далее – специалист).

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста: регулирование в сфере налогового администрирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется руководителем Федеральной налоговой службы.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент», «Юриспруденция».

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); 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»; 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).

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 года № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 3 августа 2018 года № 291-ФЗ «О специальных административных районах на территориях Калининградской области и Приморского края»;
- Федеральный закон от 3 августа 2018 года № 290-ФЗ «О международных компаниях и международных фондах»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 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 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Перечень государств (территорий), не обеспечивающих обмен информацией для целей налогообложения с Российской Федерацией, ежегодно утверждаемый Приказами ФНС России;
- Федеральный закон от 1 мая 2019 года № 79-ФЗ «О ратификации

многосторонней Конвенции по выполнению мер, относящихся к налоговым соглашениям, в целях противодействия размыванию налоговой базы и выводу прибыли из-под налогообложения»;

- действующие двусторонние международные налоговые соглашения, заключенные Российской Федерацией;
- Постановление Правительства РФ от 24 февраля 2010 года № 84 «О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 2 марта 2016 года № ММВ-7-3/115@ «Об утверждении формы налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, порядка ее заполнения, а также формата представления налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов в электронной форме»;
- Приказ МНС РФ от 23 декабря 2003 года № БГ-3-23/709@ «Об утверждении формы Налоговой декларации о доходах, полученных российской организацией от источников за пределами Российской Федерации, и Инструкции по ее заполнению»;
- Приказ МНС России от 5 января 2004 года № БГ-3-23/1 «Об утверждении формы Налоговой декларации по налогу на прибыль иностранной организации и внесении изменений и дополнений в Инструкцию по ее заполнению»;
- Приказ МНС РФ от 16 января 2004 года № БГ-3-23/19 «Об утверждении формы Годового отчета о деятельности иностранной организации в Российской Федерации»;
- Приказ МНС РФ от 15 января 2002 года № БГ-3-23/13 «Об утверждении форм Заявлений иностранной организации на возврат сумм налогов, удержанных у источника выплаты в Российской Федерации»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 5 июля 2019 года № ММВ-7-13/338@ «Об утверждении формы и формата представления уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица) в электронной форме, а также порядка заполнения формы и порядка представления уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица) в электронной форме и признании утратившим силу приказа ФНС России от 24.04.2015 № ММВ-7-14/177@»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 19 июля 2021 года № ЕД-7-13/671@ «Об утверждении формы, порядка заполнения формы и формата представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 29 октября 2009 года № ШТ-7-4/533@ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной налоговой службы»;
- Приказ Федеральной налоговой службы от 22 апреля 2011 года № ММВ-7-4/282@ «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы».
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства РФ 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»;
- приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2022 № ЕД-7-10/799@ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной налоговой службы»;
- приказ Федеральной налоговой службы от 22.04.2011 № ММВ-7-4/282@ «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы».

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. 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;
- основы международного налогообложения и налогового планирования: налоговый суверенитет, концепция налогового резидентства, принципы международного налогообложения;
- международное двойное налогообложение;
- механизм действия международных налоговых соглашений и их толкование;
- национальные нормы, позволяющие облагать доходы иностранных организаций налогом у источника;
- международные налоговые «антиуклонительные» нормы;
- налоговая концепция бенефициарной собственности;
- мировые тенденции и рекомендации ОЭСР в области международного налогообложения;
- принципы налогового администрирования.
- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- налоговые последствия международных сделок в разных юрисдикциях;
- наличие взаимодействия различных государств в области налогообложения;
- принципы налогового резидентства и территориальности и их влияние на доходы бюджетов стран;
- навыки применения российского налогового законодательства и международных налоговых соглашений в отдельных ситуациях;
- понимание последствий международных сделок для целей налогообложения;
- применение общих и специальных «антиуклонительных» норм;
- представление о взаимодействии налоговых органов различных государств в области налогового контроля.

6.3.4. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- порядок применения правил недостаточной («тонкой») капитализации;
- анализ наличия (отсутствия) рисков в трансграничных сделках (операциях);
- работа с информационными ресурсами и базами данных, в том числе по выявлению налоговых рисков по трансграничным сделкам (операциям);
- использование в работе функциональных знаний.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений по вопросам налогообложения трансграничных операций (сделок), иностранных компаний и организаций со статусом международных холдинговых компаний;
- подготовка заключений в отношении материалов налоговых проверок;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел контроля трансграничных операций Управления международного налогообложения (далее – отдел, Управление) Федеральной налоговой службы, специалист обязан:

- осуществлять работу по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в части вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
- осуществлять анализ применяемых налогоплательщиками форм и способов занижения налоговой базы и вывода доходов из-под налогообложения по сделкам (операциям) с иностранными лицами;
- осуществлять содействие процессу организации работы Службы и территориальных налоговых органов по проведению контрольных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- осуществлять контроль качества осуществления территориальными налоговыми органами налогового контроля по вопросам занижения налоговой базы и вывода доходов из-под налогообложения по сделкам (операциям) с иностранными лицами;
- подготавливать заключения относительно правомерности включения нарушений, связанных занижением налоговой базы и выводом доходов из-под налогообложения по сделкам (операциям) с иностранными лицами, в акты (решения) по результатам налоговых проверок (мероприятий налогового контроля);
- осуществлять контроль деятельности территориальных налоговых органов при осуществлении отбора трансграничных операций (сделок) для последующего проведения мероприятий налогового контроля (в том числе в ходе предпроверочного анализа) по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участвовать в разработке и совершенствовании механизмов, нормативных актов, методических указаний и рекомендаций, способствующих повышению эффективности налогового контроля по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участвовать в разработке, методологическом сопровождении и ведении информационных ресурсов и средств автоматизации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- осуществлять разработку и анализ форм статистической налоговой отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- рассматривать совместно с другими заинтересованными подразделениями Службы проекты законодательных и других нормативных правовых актов и международных договоров Российской Федерации в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
- участвовать в деятельности рабочих групп, экспертных групп, семинаров, форумов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- взаимодействовать с налоговыми администрациями иностранных государств и международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами власти субъектов Российской Федерации и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- по поручению Руководителя (заместителя руководителя) Службы, Начальника (заместителя начальника) Управления, Начальника отдела

Управления, представлять интересы Службы в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, Отдела;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в Управлении работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;
- участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;
- участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов Службы к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Отдела к ведению гражданской обороны;
- подготавливать материалы по вопросам, отнесенным в компетенции Отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;
- осуществлять иную методическую деятельность по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- осуществлять методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- организовывать и принимать участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня работников Службы и территориальных налоговых органов по направлениям деятельности Отдела;
- обеспечивать расширенный уровень профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих в области информационно-коммуникационных технологий в части деятельности Отдела;
- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивать контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственных гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение;
- осуществлять иные функции по поручению руководства Службы соответствии с действующим законодательством;
- повышать свой профессиональный уровень.

9. Специалист 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении,

Положением об отделе, поручениями руководства Федеральной налоговой службы.

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

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

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

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;
иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

проектов нормативно-правовых актов ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

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

положений об отделе и управлении;
приказов и распоряжений ФНС России (в рамках должностного регламента);
графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства ФНС России.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов
управленческих и иных решений, порядок согласования и
принятия данных решений**

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалистом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от

22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие специалиста с 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Специалист в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.