

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 2 по Ивановской области

(_____ Т.В. Глушкова)
(подпись) (фамилия, инициалы)
от "___" _____ 2021 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок
Межрайонной ИФНС России № 2 по Ивановской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Межрайонной ИФНС России № 2 по Ивановской области (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 старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 2 по Ивановской области (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 не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика и социология труда», «Коммерция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономическая безопасность», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Налоги и налогообложение», «Национальная экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Экономическая теория», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Финансы и кредит», «Антикризисное управление», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

6.2. Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

6.3 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;
делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;
Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
Приказ ФНС Российской Федерации 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 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)»;

Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
Приказ МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Закон Российской Федерации от 06.11.2011 № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете»;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «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, 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 которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 налогового Кодекса Российской Федерации)»;

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

«Инструкция о порядке взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов при организации и проведении выездных налоговых проверок», утвержденная Приказом МВД России № 495, ФНС России № ММ-7-2-347 от 30.06.2009.

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;
- порядок и сроки проведения истребования документов (информации) по поручениям других налоговых органов и проведения допроса свидетеля по поручениям других налоговых органов;
- основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основ налогообложения;
- основ финансовых и кредитных отношений;
- общих положений о налоговом контроле.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- основы бухгалтерского и налогового учета и аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;
- основы налогообложения: методология и техника проведения документальных проверок налогооблагаемой базы, учет, анализ и аудит налогооблагаемых показателей, методология и методика исчисления доходов;
- принципы проведения выездных проверок в судебно-арбитражной практике.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

6.7. Наличие профессиональных умений:
 проведение мероприятий налогового контроля в процессе истребования документов (информации) по поручениям других налоговых органов и проведения допроса свидетеля по поручениям других налоговых органов;
 оформление результатов налоговой проверки и мероприятий налогового контроля;
 практического применения действующих положений нормативных документов, регулирующих вопросы налогообложения;
 использования в деятельности правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений Судов Российской Федерации;
 осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
 рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.8 Наличие функциональных умений:

проведения плановых и внеплановых выездных налоговых проверок;
 взаимодействия с государственными органами и организациями;
 использования при подготовке документов делового стиля письма.

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 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок Межрайонной ИФНС России № 2 по Ивановской области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять работу по истребованию документов в рамках статьи 93.1 НК РФ;
 осуществлять работу по проведению допросов свидетелей в рамках ст. 90 НК РФ;
 осуществлять проведение осмотров территорий, помещений в рамках ст. 92 НК РФ;
 осуществлять работу по другим функциям отдела, связанным с выездными налоговыми проверками;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

участвовать в рассмотрении письменных запросов, заявлений, предложений и жалоб юридических лиц;

по мере необходимости по решению начальника отдела выполнять функции по замещению временно отсутствующего работника;

принимать участие в решении вопросов, относящихся к деятельности отдела, возникающих в условиях работы в АИС «Налог-3»;

формирует базу данных АИС «Налог» (ЭОД).

формирует базу данных АИС «Истребование документов (информации) у налогоплательщиков (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица и физических лиц) в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации» (ЭОД).

обеспечивать выполнение законодательства РФ по защите персональных данных;
 осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

предоставлять (по распоряжению руководства инспекции) отдел по вопросам, относящимся к его компетенции;

выходить к руководству инспекции, начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование работы отдела по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, другим вопросам;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

взаимодействовать с отделами инспекции по вопросам исполнения документов, по вопросам делопроизводства, а также предоставления необходимой информации руководству инспекции;

принимать (по решению руководства инспекции) участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

представлять интересы инспекции в суде;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор 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), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Ивановской области (далее - Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции, положением об Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Ивановской области, утвержденным руководителем ФНС России по Ивановской области "26" января 2015 г., положением об отделе выездных проверок.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом;

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

за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну, а также персональных данных государственных гражданских служащих, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение установленного порядка работы инспекции, требований трудовой и исполнительской дисциплины;

за ненадлежащее использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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:

информирования начальника отдела по вопросам проведения процедуры истребования документов (информации) по поручениям других налоговых органов, и процедуры проведения допроса свидетеля по поручениям других налоговых органов;

информирования начальника (заместителя начальника) по вопросам проведения налоговой проверки для принятия им соответствующих решений;

принятия решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

взаимодействия с другими структурными подразделениями Инспекции.

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

определения объема и вида контрольных мероприятий, которые необходимо осуществить в процессе истребования документов (информации) по поручениям других налоговых органов и проведения допроса свидетеля по поручениям других налоговых органов;

определения методов сбора доказательной базы при нарушении налогового законодательства;

определения перечня документов, подлежащих истребованию у налогоплательщиков в соответствии со ст. 93.1 Налогового Кодекса Российской Федерации:

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного оборота;

определения видов необходимых мероприятий по розыску налогоплательщика и способов вручения документов в ходе проведения истребования документов (информации) по поручениям других налоговых органов и проведения допроса свидетеля по поручениям других налоговых органов.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

заклучений по представленным налогоплательщиками апелляционным жалобам на вынесенные инспекцией решения о привлечении (отказе в привлечении) к ответственности по результатам налоговых проверок;

отзывов на исковые заявления налогоплательщиков в Арбитражный суд, а также апелляционных и кассационных жалоб на решения Арбитражного суда;

служебных записок, адресованных начальнику инспекции, по вопросам, касающимся деятельности отдела.

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;

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 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 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. Гражданским служащим, замещающим должность старшего государственного налогового инспектора, государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела выездных проверок:

Е.Н. Субботина