# Должностной регламентстаршего государственного налогового инспектора

# отдела выездных проверок № 2

# Межрайонной ИФНС России № 9 по Санкт-Петербургу

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела Межрайонной ИФНС России № 9 по Санкт-Петербургу (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: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности», и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной ИФНС России № 9 по Санкт-Петербургу (далее - инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

# II. Квалификационные требования

# для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие среднего профессионального образования или высшего образования по специальности, направлению подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки (требования к специальности, направлению подготовки указываются по решению представителя нанимателя).

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства), Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне", приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N 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 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов", приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 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 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах", приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок", приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N 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 выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

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 и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятие "налоговый контроль", особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний: знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6 Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение работать в стрессовых условиях, совершенствовать свой профессиональный уровень, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения.

6.7. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков, подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений: иметь навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

# 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**,** 18Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Межрайонную ИФНС России № 9 по Санкт-Петербургу старший государственный налоговый инспектор обязан:

обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и налоговую тайну;

взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам входящим в компетенцию отдела;

строго соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами;

обеспечивать выполнение требований руководящих и нормативных документов ФНС России и УФНС России по Санкт-Петербургу, указаний, приказов и распоряжений начальника инспекции;

соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу инспекции, а также приводящих к подрыву ее авторитета;

уведомлять представителя нанимателя о всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать порядок действий должностных лиц налогового органа в случае возникновения ошибок при формировании ФПД по документам, направляемым в адрес банков в электронном виде;

анализировать схемы уклонения от налогообложения, в том числе крупных и основных налогоплательщиков, разрабатывать предложения по их предотвращению;

обеспечивать подготовку к проведению выездных налоговых проверок налогоплательщиков: полноту и качество проведения предпроверочного анализа данных о налогоплательщиках запланированных к проверке на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации, а также из внешних источников о таких налогоплательщиках, информации, полученной от правоохранительных и других контролирующих органов;

проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков и налоговых агентов в соответствии с решением о проведение выездной налоговой проверки и программой проверки в установленные сроки, тем самым обеспечивать контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов налогоплательщиков различных форм собственности и систем налогообложения.

истребовать по необходимости документы контрагентов проверяемых налогоплательщиков в ходе выездных налоговых проверок и оформление в ПК «Система ЭОД местного уровня» в соответствии со статьей 93 и 93.1 НК РФ;

готовить проекты решений по актам проверок о привлечении (об отказе в привлечении) к налоговой ответственности за налоговое правонарушение, а также составлять протоколы об административных правонарушениях;

принимать участие в заседаниях судов при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков по результатам проведенных выездных налоговых проверок;

принимать участие в подготовке для передачи правоохранительным органам материалов по фактам грубых нарушений налогового законодательства, выявленных в ходе выездных налоговых проверок;

формировать в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, дела с материалами выездных налоговых проверок с грифом «ДСП»;

осуществлять регистрацию и ввод сведений документов, полученных от органов ФТС и прокуратуры с созданием электронного дела валютного контроля и ПЗ «Документы мероприятий валютного контроля»;

формировать докладные записки и поручения на проведение проверки соблюдения валютного законодательства (кроме дел валютного контроля, созданных на основе документов, полученных от органов ФТС и прокуратуры) с последующим автоматическим созданием ПЗ «Документы мероприятий валютного контроля»;

формировать запросы и иные документы в ходе ведения дела валютного контроля;

выявлять нарушения валютного законодательства;

формировать Справки о проведённой проверке соблюдения валютного законодательства и акта проверки соблюдения валютного законодательства;

выносить предписания об устранении выявленных нарушений (при наличии оснований);

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России;

формировать справочную и аналитическую информацию: «Журнал регистрации проверок соблюдения валютного законодательства» и «Показатели работы налоговых органов по осуществлению валютного контроля»

обеспечить сохранность и достоверность подготовленных (служебных) документов, их оформление в установленном порядке по делопроизводству, хранение и передачу материалов выездных налоговых проверок в архив;

вести учет проведенных выездных налоговых проверок, заполнять электронные журналы отдела, а также информационный ресурс по направлению деятельности отдела, в установленном порядке;

передавать информацию дополнительно начисленных платежей, пеней и налоговых санкций: по акту – в отдел предпроверочного анализа и истребования документов не позднее двух дней со дня регистрации акта, по решению о привлечении (отказе) к ответственности за совершение налогового правонарушения в отдел урегулирования задолженности;

следить за своевременностью и полнотой поступления денежных средств по доначисленным в ходе выездных налоговых проверок суммам;

проводить анализ материалов выездных налоговых проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению.

формировать установленную отчетность и принимать участие в подготовке информации и ответов на запросы вышестоящих налоговых органов (контрольные задания) по предмету деятельности отдела;

иные обязанности, возложенные приказами и распоряжениями начальника инспекции.

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

запрашивать и получать сведения и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

повышать квалификацию за счет средств соответствующего бюджета (в пределах выделенного бюджетного финансирования);

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

представительствовать от имени инспекции по вопросам, входящим в круг его обязанностей;

принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с деятельностью инспекции.

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 сентября 2004 г. № 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 № 9 по Санкт-Петербургу, утвержденным руководителем управления ФНС России по Санкт-Петербургу, приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

привлечения юридических и физических лиц к ответственности за совершение налоговых правонарушений в соответствии с действующим законодательством, применения мер принудительного взыскания задолженности, предусмотренных действующим законодательством.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор 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;

другие вопросы в пределах своей компетенции.

# 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:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации по вопросам подведомственной сферы;

приобретения и осуществления имущественных и неимущественных прав в рамках полномочий инспекции;

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

положений об инспекции и отделах инспекции;

графика отпусков гражданских служащих инспекции;

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 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 контроль за информационным, организационным и методологическим исполнением следующих видов государственных функций, осуществляемых инспекцией:

консультирование юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

информирование налогоплательщиков по вопросам функционирования инспекции, по результатам ее контрольной деятельности;

бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

прием налоговых деклараций (расчетов) и индивидуальное информирование налогоплательщиков о результатах приема налоговых деклараций (расчетов);

иные услуги.

# 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.