

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 40
по Республике Башкортостан
_____ И.Р.Халимова
от " __ " _____ 201_ г.

**Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок
№1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40
по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40 по Республике Башкортостан (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость, осуществление налогового контроля.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №1 Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата .

6.2. 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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 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 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 08 мая 2015 г. № 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)»;
- 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 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС»;
- Приказ ФНС России от 01.10.2013 N ММВ-7-6/432@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС»;

- Приказ ФНС России от 27.12.2012 N ММВ-7-6/1012@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего функции задачи "Мониторинг внешнеэкономической деятельности" на федеральном уровне»;
- Приказ Минфина России N 72н, ФНС России N ММВ-7-15/335@ от 25.05.2016 «Об утверждении состава и порядка представления Федеральной налоговой службой и Федеральной таможенной службой сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации»;
- Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. №ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;
- Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;
- Соглашение о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 N 101-162-12/ММВ-27-2/3;
- Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой», утвержденное приказами МВД РФ N 1/8656, ФНС РФ N ММВ-27-4/11 13.10.2010.

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2 Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы, вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок досудебного урегулирования налоговых споров; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; 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.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №1, главный государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

8.1. Исходя из задач и функций, определенных вышеперечисленными нормативными правовыми актами на государственного налогового инспектора возлагается:

- при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника отдела;
- обеспечение выполнения планов мероприятий отдела;
- качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;
- участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;
- осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;
- проведение камеральных налоговых проверок соответствующих налоговых деклараций;
- истребование документов и информации в соответствии со ст. 93, 93.1 НК РФ в рамках КНП;
- подготовка, вызов на комиссию и проведение комиссии по легализации объектов налогообложения;
- подготовка материалов для передачи на предпроверочный анализ (передача служебной запиской сведений о нарушениях налогового законодательства, выявленных по результатам КНП);
- ответы на запросы других ТНО по вопросам налогообложения юридических лиц;
- проведение камеральных налоговых проверок соответствующих налоговых;
- подготовка ответов на письменные обращения налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- взаимодействие с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- использование информационных ресурсов местного, регионального и федерального уровней, также информации из внешних источников, информации межведомственного информационного обмена (от правоохранительных органов, от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, от органов управления государственной и муниципальной собственностью, от предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства, от администраций торговых комплексов и рынков, других организаций, юридических и физических лиц, Интернет, СМИ);
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- подготовка письменных заключений отделам инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- подготовка и направление информации запрашиваемой УФНС, ФНС и т.д.;
- формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

- подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- оформление результатов КНП, составление актов, вынесение решений об отказе и в привлечении к налоговой ответственности;
- вынесение решений о продлении КНП, о проведении дополнительных мероприятий;
- передача актов и решений для согласования в юридический отдел;
- соблюдение положений Кодекса, приказов, писем ФНС России и УФНС, касающиеся соблюдения прав налогоплательщиков, при возврате сумм излишне уплаченных налогов;
- обеспечение эффективности и результативности деятельности отдела камеральных проверок № 1 по выполнению технологических процессов ФНС России;
- обеспечение полноты и достоверности данных, содержащихся в информационных ресурсах, показателей отчетности;
- самоконтроль выполняемых действий;
- проведение мероприятий налогового контроля по выявленным нарушениям в АСК НДС-2 в соответствии с письмом ФНС России от 08.10.2015 № ЕД-5-15/1622ДСП@ «О направлении алгоритма устранения расхождений».

Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать служебный распорядок работников Инспекции.

Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

Повышать уровень профессиональных знаний.

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

Соблюдать инструкцию по делопроизводству.

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

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленными Федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Главный 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

принятия участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, отчетов, планов, докладов и т.д.;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрашивания дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнения соответствующих документов или направления его другому исполнителю;

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

оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении, Положения об Инспекции, Перечня направлений деятельности отделов Инспекции;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

иным вопросам.

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

организации работы отдела в рамках реализации возложенных задач и функций;

составление планов работ и отчетов о результатах работы;

организации в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела;

иным вопросам.

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

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

соблюдения законодательства о налогах и сборах, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, местными органами государственной власти в пределах их компетенции;

проведения контрольной работы.

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

положений об отделе;
графика отпусков гражданских служащих;
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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Главный государственный налоговый инспектор оказывает бесплатное информирование налогоплательщиков на основании обращений в устной (письменной) форме о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, формах, форматах, порядке и сроках представления налоговых деклараций (расчетов).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор 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;

сумма дополнительно начисленных платежей по декларациям и расчетам, по результатам камеральных проверок;

сумма дополнительно поступивших платежей по результатам проверок;

сумма увеличенных налоговых обязательств по результатам контрольных мероприятий;

количество проведенных камеральных проверок юридических лиц, в том числе результативных;

сумма дополнительно начисленных платежей по результатам камеральных проверок в расчете на одну проверку;

сумма дополнительно начисленных платежей по результатам камеральных проверок в расчете на одного сотрудника отдела;

количество уточненных налоговых деклараций и суммы к уплате (уменьшение убытков) по ним, представленных налогоплательщиками в ходе проведения камеральных проверок;

качество и оперативность выполнения иных возложенных функций.

Начальник отдела камеральных проверок №1

Ю.Н. Куряков

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, отчество	имя,	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1					