|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Начальник Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия |
|  |   |
|  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**Должностной регламент**

**Старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками**

**Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия (далее – старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» 11-3-4-095

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции: Организация работы с налогоплательщиками, осуществление учета налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции осуществляются начальником инспекции Межрайоной ИФНС России №8 по Республике Бурятия.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции непосредственно подчиняется начальнику или заместителю начальника отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия (далее – Инспекция).

В период отсутствия старшего государственного налогового инспектора отдела его полномочия делегируются инспекторам ТОРМ по Селенгинскому и Кяхтинскому районам или по решению начальника инспекции или отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)».

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая - глава 25.3.); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 08 августа 2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 08 февраля 1998г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральный закон от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 11 июня 2003г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; приказ Минфина России от 08 апреля 2005г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес»; приказ Минфина России от 05 ноября 2009г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»; приказ Минфина России от 30 сентября 2010г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков» (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2011 № 19557); приказ Минфина России от 21 октября 2010г. № 129н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»; приказ Минфина России от 22 июня 2012г. № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»; приказ Минфина России от 30 декабря 2014г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»; приказ Минфина России от 30 декабря 2014г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»; приказ Минфина России от 15 января 2015г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»; приказ Минфина России от 18 февраля 2015г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»; приказ Минюста России от 12 ноября 2010г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»; приказ МНС России от 03 марта 2004г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»; приказ ФНС России от 25 января 2012г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»; приказ ФНС России от 29 июня 2012г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»; приказ ФНС России от 13 ноября 2012г. № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»; приказ ФНС России от 23 мая 2014г. № ММВ-7-14/292@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа»; приказ ФНС России от 31 декабря 2014г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»; приказ ФНС России от 12 августа 2011г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг»; приказ ФНС России от 09 июня 2014г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления».

Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»; Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон от 03 июля 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»; постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции 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 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; принципы налогового администрирования.

 Порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц; понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядок приема налоговых деклараций (расчетов); порядок организации взаимодействия с МФЦ; основные направления организации работы по учету налогоплательщиков;

Порядок государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций; порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц; порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц; основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги:

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками;

ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц; осуществление регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

осуществление регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции обязан:

Обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в части организации и осуществления работы по направлению деятельности отдела;

Осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела Инспекции;

Осуществлять контроль за правильностью применения к налогоплательщикам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Своевременно и качественно исполнять поручения руководства Управления и Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

В целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

Организовывать и контролировать выполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела;

Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 Соблюдать установленные правила служебного распорядка и порядок работы со служебной информацией;

Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

Взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

Проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, управления, нижестоящих налоговых инспекций;

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

Сообщать работодателю о несчастных случаях на производстве и соблюдение правил охраны труда.

В соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан:

1. Информировать должностных лиц отдела кадрового обеспечения и безопасности о ставших ему известными фактах несоблюдения государственным или муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (ч.4.1 ст.5, 273-ФЗ);

2. Представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны (п.4 ч.1 ст.8 273-ФЗ);

3. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (ч.1, ст.9 273-ФЗ);

4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (ч.1, ст.11 273-ФЗ);

5. В письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (ч.2, ст.11 273-ФЗ);

В случае, владения ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) в целях предотвращения конфликта интересов обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч.6, ст.11; ст.12.3 273-ФЗ) сообщать в установленной форме в кадровую службу обо всех изменениях анкетных данных, произошедших с момента заполнения анкеты для внесения этих изменений в личное дело и ИР.

Соблюдать требования Приказов, распоряжений ФНС России, ФНС России по Республике Бурятия, Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия в области соблюдения и обеспечения требований информационной безопасности, собственной безопасности, пожарной безопасности, Положения по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, по порядку использования и хранения служебного удостоверения, идентификаторов доступа (пластиковых карточек), штампов, личных металлических печатей.

Неукоснительно выполнять планы работы отдела, поручения руководителя инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела независимо от закрепленных должностных обязанностей, если это связанно с производственной необходимостью.

Постоянно работать над повышением своего профессионального уровня путем изучения Налогового законодательства, инструктивных материалов и т.д.

Вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства и практики работы налоговых органов.

Информировать налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, изменениях в налоговом законодательстве.

Осуществлять контроль за правильностью применения мер ответственности к налогоплательщикам, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Достоверно, качественно и своевременно выполнять информации, отчеты.

Составлять и исполнять индивидуальные планы профессионального развития.

Принимать участие в общественной жизни инспекции.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Вместе с начальником отдела и в его отсутствие организовывать и направлять работу отдела, подчиненных.

Осуществлять делопроизводство.

Владеть навыками работы пользователя ПК, программы АИС Налог, уметь работать с «Интернет» и другими прикладными программами, связанными с исполнением должностных обязанностей.

Обеспечивать сохранность всех материалов и документов с грифом «ДСП» в соответствии с требованиями Приказа МНС РФ от 04.03.02г. №БГ-4-18/5 дсп «Об утверждении Инструкции о порядке работы с документами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов». № БГ-14-24/43 дсп ‘’Утвержденного перечня сведений, составляющих служебную тайну налоговых органов” от 20.04.01г. и иные инструкции

Соблюдать налоговую, служебную тайны, а также требования Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах

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

Вносить номера телефонов в ФИР и организовывать информационно-разъяснительную работу с налогоплательщиками о важности и значимости получения налоговыми органами СМС-сообщения с оценкой качества предоставленной государственной услуги по пятибалльной шкале

Организовывать и проводить занятия со специалистами филиалов МФЦ по РБ по процедурам оказания государственных услуг налоговых органов.

Организовывать и проводить выездные офисы и налоговые ПОСТы налоговой службы.

Организовывать и проводить семинары, круглые столы и другую информационно-разъяснительную работу, организуемую инспекцией и Управлением ФНС России по Республике Бурятия

Участвовать в планерных совещаниях, сельских сходах.

Организовывать работу со средствами массовой информации

Организовывать подготовку ответов на заявления физических лиц по имущественным налогам поступивших от налогоплательщиков Джидинского района и осуществлять контроль за своевременным направлением ответов.

Осуществлять функции в соответствии с инструкциями рабочих мест РМ4-5м, РМ4-6м,4-7м т.е.:

-осуществлять визуальный контроль налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на бумажных носителях.

-осуществлять прием и передачу в ТОРМ г.Гусиноозерска налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности, сведения о доходах физических лиц от НА и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов

-при обращении налогоплательщиков о проведении сверки расчетов средствами «ЭОД» формировать акт сверки расчетов по форме 23 и направлять электронно в ТОРМ г.Гусиноозерска на подпись и направление налогоплательщику.

-при обнаружении различий между данными в лицевых счетах и данными налогоплательщика осуществлять сверку записей лицевого счета с данными первичных документов для выявления причин возникших разногласий. При обнаружении ошибок составлять служебную записку и передавать ее для исправления в отраслевые отделы головной инспекции.

-при обращении налогоплательщика подготавливать справку о состоянии расчетов с бюджетом, справку об исполнении обязанности перед бюджетом и направлять электронно в ТОРМ г.Гусиноозерска на подпись и направление налогоплательщику

-открывать налоговые обязательства налогоплательщикам, представившим уведомление о постановке на учет в качестве плательщика ЕСХН, УСН и фиксированные платежи по страховым взносам индивидуальным предпринимателям.

-удалять неактуальные сведения по форме 2НДФЛ на основании служебных записок от отдела камеральных проверок №2

-проводить регистрацию, перерегистрацию ККТ по заявлениям, поступающим на бумажных носителях, вносить эти сведения в компьютерную базу данных налогового органа.

-снимать ККТ с учета по заявлениям, поступающим на бумажных носителях, в налоговом органе.

-нести ответственность за размещение материалов на информационных стендах, полученных из головной инспекции, самостоятельно оформляет стенды в ТОРМ.

-организовывать работу телефонно-справочной службы на ТОРМ, осуществлять прием и регистрацию звонков налогоплательщиков и регистрировать их в «Журнале учета принятых вопросов налогоплательщиков»

-не позднее следующего рабочего регистрировать в системе «ЭОД» письменные вопросы, поступившие от налогоплательщиков и передавать их по электронной почте в головную инспекцию.

-осуществлять работу по привлечению налогоплательщиков к сдаче отчетности по ТКС.

-проводить разъяснительную работу с налогоплательщиками по правильности заполнения платежных поручений

-размещать материалы в СМИ и осуществлять ведение информационного ресурса «Информационная работа»

-при обнаружении недостатков в работе отдела безотлагательно ставить в известность начальника отдела

Осуществлять функции в соответствии с инструкциями рабочих мест РМ4-2м, РМ4-3м,4-4м:

-выдавать справки об отсутствии регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

-осуществлять постановку на налоговый учет и выдавать Свидетельства о постановке на учет физического лица по месту жительства

-выявлять индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, нарушивших сроки и (или) уклоняющихся от постановки на учет.

-обеспечивать внесение изменений в учетные данные физических лиц;

-осуществлять визуальный контроль представленных документов для государственной регистрации, до отправки ими пакета в Межрайонную ИФНС России №9.

-осуществлять работу с ЕРЦ - Межрайонной ИФНС России №9 по Республике Бурятия в соответствии с регламентом.

-проводить опрос свидетелей, осмотр помещений, территорий, обследования на предмет фактического местонахождения организаций

-организовывать и участвовать в рейдовой работе для выявления налогоплательщиков, осуществляющих предпринимательскую деятельность без государственной регистрации.

-при возврате корреспонденции, направленной налогоплательщику по почте, направлять запрос в адресное бюро УФМС России по РБ для определения фактического нахождения налогоплательщика и перенаправления данной корреспонденции, кроме того, соответствующая информация направлять в Межрайонную ИФНС России №9 по Республике Бурятия для принятия мер административного воздействия в порядке п.3 ст.14.25 Кодекса Административных Правонарушений РФ

-проводить работу по выявлению юридических лиц, подпадающих под признаки недействующих (приказ ФНС России от 16.11.2005г. №САЭ-3-09/591@, приказом ФНС России от 19.08.2011г. №ЯК-7-8/392@)•

Отвечать за организацию работы по программе ФИАС

Исполнять иные обязанности.

Старший государственный налоговый инспектор отдела учета и работы с налогоплательщиками обязан исполнять инструкцию пользователя по работе с услугой удаленного доступа к информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России.

Несет ответственность за обеспечение защиты информации в системах и средствах информатизации и связи.

Обязан соблюдать памятку сотрудника по информационной безопасности;

Имеет доступ к сети Интернет в соответствии с Порядком использования глобальной сети Интернет и средств электронной почты в Межрайонной ИФНС №8 по Республике Бурятия.

Старший государственный налоговый инспектор отдела подключена к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России: Актуализация данных из АИС3 опытного контура АИС ФЦОД (профиль - p\_egrn\_ais3\_ru); Мониторинг качества государственных услуг (ИФНС) – (профиль - p\_mkgu\_ifns); Доступ для ФУ и РУ - СМЭВ. Журнал запросов о наличие/отсутствии задолженности по своему региону; Просмотр журнала запросов «Наличие/отсутствии задолженности», «ГИБДД. Запрос сведений о ТС и их владельцев», «УНИФО. Запросы начислений», «Росреестр. Запрос сведений из ГКН и ЕГРП»(профиль - p\_smev\_ru); Личный кабинет 2. Просмотр сведений личного кабинета налогоплательщика-физического лица (профиль - p\_lk2).

Имеет доступ к КПЭ АИС "Налог-3": Индивидуальное информирование налогоплательщиков; Администрирование имущественных налогов ЮЛ – Собственность; Аналитика ТЦ. Сопоставление данных (сверка); Архив (технолог). Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств; Архив. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств; Взаимодействие с ЛК; ВИО. Оператор повторной идентификации сведений; ВИО. Оператор приема-передачи сведений; ВИО. Оператор регистрации и ввода документов; ВИО. Оператор сортировки сведений; ВИО. Технолог ВИО; Информирование о предстоящих изменениях; Корректировка Налоговая отчетность; Мониторинг ВЭД на данных АС ФХД; Налоговая отчетность; ОИВ. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств. (выписки); ОИВ. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств. (рук, техн); ОРУН. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств; ОРУН. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств. (рук, техн); ОРУН. Ответственный за

ввод ЛСФК; Отдел информатизации ЕРЦ. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств; Переплата (в т.ч. зачеты-возвраты); Переплата. Ввод заявлений на зачет, возврат; Подтверждение социального вычета; Просмотр данных ЦСР; Просмотр данных ЦУН; Просмотр Налоговая отчетность; Расчет налогов ФЛ; Регистрация заявлений ФЛ на подтверждение социального вычета; Реорганизация НО; РСБ. КРСБ; РСБ\_ Поступления и анализ КРСБ

РСМП. Пользователь МУ; Сверка с НП о состоянии расчетов с бюджетом (ответственный исполнитель); Сверка с НП о состоянии расчетов с бюджетом (специалист ответственный за прием и регистрацию заявления); Собственность (просмотр); Техническая поддержка; Технические корректировки ЦУН; Технолог ЕРЦ; . Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств; Учет ККТ (новый порядок) – ИФНС; Учет крупнейших налогоплательщиков; Учет налогоплательщиков.

Обеспечивает самоконтроль и контроль за технологическим процессами (карты риска) по следующим направлениям: Индивидуальное информирование на основании запросов в письменной форме (в т.ч. представленных в электронном виде); Индивидуальное информирование о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на основании запросов в письменной форме и запросов в электронной форме; Индивидуальное информирование об исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной форме и запросов в электронной форме; Проведение совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по заявлению налогоплательщика, ответственного участника консолидированной группы налогоплательщиков, плательщика сбора или налогового агента; Предоставление акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам; Прием и обработка документов налоговой и бухгалтерской отчетности на бумажном носителе; Учёт индивидуального предпринимателя в налоговом органе по месту осуществления деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом на вмененный доход (ЕНВД); .Учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ; Учет российской организации в налоговом органе по месту осуществления деятельности, подлежащей налогообложению единым налогом на вмененный доход (ЕНВД) для отдельных видов деятельности; Постановка на учёт физического лица в налоговом органе по месту жительства (пребывания) на основании заявления, в том числе поданного через Интернет; Регистрация и учет контрольно-кассовой техники; Ведение Государственного реестра контрольно-кассовой техники;

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

представлять Инспекцию в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;

вносить начальнику Инспекции предложения по совершенствованию налогового администрирования;

вносить начальнику Инспекции предложения о поощрении гражданских служащих инспекции за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия, утвержденным руководителем УФНС России по Республике Бурятия от 10 мая 2017 года, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Республике Бурятия, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

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

организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, Положения об Инспекции, поручений руководства Инспекции;

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

иным вопросам.

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

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

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

определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

обеспечения работоспособности информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

контроля качества и своевременности рассмотрения гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности начальника отдела;

иным вопросам.

**V. Перечень вопросов, по которым Старший государственный налоговый**

**инспектор отдела Инспекции**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации по вопросам налогов и сборов;

подготовки предложений по назначению на должности и освобождения от должностей в установленном порядке гражданских служащих Инспекции,

подготовки предложений для представления, в установленном порядке, к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами гражданских служащих Инспекции;

иным вопросам.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положений об отделах Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Инспекции;

иных актов по поручению начальника 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 отдела Инспекции принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие Старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011
№ ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Служебное взаимодействие Старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется административным регламентом ФНС России и предусматривает:

подготовку проекта ежегодного плана работы деятельности Инспекции, а также отчетов об их исполнении;

осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

**в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, Старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

информирование налогоплательщиков по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;

представление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела Инспекции 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 учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России №8 по Республике Бурятия |  |  |  |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | 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 |  |  |  |  |