УТВЕРЖДАЮ:

 Начальник МИ ФНС России

 №2 по РИ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Костоев

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

 Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной ИФНС России №2 по Республике Ингушетия

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной ИФНС России №2 по Республике Ингушетия (далее - Старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

 1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование деятельности в сфере налогового контроля (камеральные налоговые проверки).

 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: организация и проведение камеральных налоговых проверок.

 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России №2 по Республике Ингушетия (далее – Инспекция).

1.5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок (далее – Отдел).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

2.1. Наличие высшего образования.

2.2. Без предъявления требований к стажу.

2.3. Наличие базовых знаний.

Знание 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.

2.4. Наличие профессиональных знаний:

2.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1993 г. № 11 «О порядке опубликования международных договоров Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 июля 2012 г. № 970 «Об официальном опубликовании временно применяемых международных договоров Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 819 «Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

Договора о Евразийском экономическом союзе (подписан в г. Астана 29 мая 2014 г.);

положения о порядке передачи уполномоченными банками информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования, утвержденное Банком России 20 июля 2007 г. № 308-П;

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказа ФНС России от 8 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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445);

приказа 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»;

приказа 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»;

приказа Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

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

2.4.2. Иные профессиональные знания:

основ Инспекции и организации труда;

норм делового общения;

служебного распорядка Инспекции;

порядка работы со служебной информацией;

принципов формирования статистической налоговой отчетности;

порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств Инспекции;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

основ делопроизводства;

правил охраны труда и противопожарной безопасности;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.5. Наличие функциональных знаний:

особенности проведения камеральных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок;

2.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

в области информационно-коммуникационных технологий;

управлять изменениями.

2.7. Наличие профессиональных умений:

необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

организации контроля и надзора соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов;

практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8. Наличие функциональных умений:

организации и проведения камеральных налоговых проверок, мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

 3.1.1. Проводить камеральные проверки расчетов по страховым взносам и налоговых деклараций по налогу налога на добычу полезных ископаемых с использованием режима работы «Системы ЭОД, АИС Налог-3» и документов, представленных налогоплательщиками, служащими основанием для исчисления и уплаты налогов, а также других документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налогового органа.

 3.1.2. Осуществлять анализ показателей налоговой отчетности, позволяющий осуществлять качественное проведение камеральных проверок.

 3.1.3. Проводить комплекс мероприятий по исключение юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа в соответствии со статьей 21.1. Налогового Кодекса РФ, в части формирования списка лиц, не представляющих налоговые декларации более 12 месяцев и в части проверок наличия движений денежных средств по счетам организаций за последние 12 месяцев. Ответственный за заполнения раздела № 1 информациии о работе налоговых органов по исключению из ЕГРЮЛ в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 211 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ, недействующих юридических лиц, не имеющих недоимку, задолженность по пеням и штрафам».

 3.1.4. Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях, в т.ч. составлении протоколов.

3.1.5. Осуществлять в ходе проведения проверок мероприятия дополнительного контроля методом проведения встречных запросов и проверок, допросов, привлечения экспертов, специалистов, переводчиков с соблюдением требований установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, соответствующими нормативно-методическими документами, регламентами, рекомендациями, утвержденными приказами ФНС России, УФНС России по Республике Ингушетия.

3.1.6. Обеспечивать своевременность и правильность применения налоговых санкций, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.7. Оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с установленными сроками и требованиями.

3.1.8. Обеспечивать своевременную передачу в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, в отдел урегулирования задолженности - реестров вынесенных решений для обеспечения своевременного направления налогоплательщикам требований об уплате налогов (пеней, штрафов).

3.1.9. Передавать в правовой отдел копии актов налогового контроля с отметкой о вручении, уведомления о дате и месте рассмотрения материалов камеральных проверок, решения по делу о налоговом правонарушении в сроки, установленные Регламентом организации взаимодействия структурных подразделений налогового органа при проведении мероприятий налогового контроля.

3.1.10. При выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления, направлять материалы проверки в правоохранительные органы.

3.1.11. Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, разрабатывать предложения по их предотвращению.

3.1.12. Осуществлять отбор налогоплательщиков для передачи информации для включения в план выездных налоговых проверок.

3.1.13. Принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации по налогам в установленный срок, и представляющим «нулевую» отчетность. Приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков (налоговых агентов) в случае непредставления или отказа в представлении необходимых деклараций.

3.1.14. Проводить мероприятия контроля в части предъявления налоговых санкций, в связи с непредставлением, представлением позже установленного срока, либо представлении налоговому органу документов (сведений, информации), содержащих недостоверные сведения.

3.1.15. Осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

3.1.16. Проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

3.1.17. Подготовка решений о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке (решений об отмене данных решений) в соответствии ст. 76 НК РФ.

3.1.18. Обеспечивать ведение информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки» в порядке, установленном приказом МНС России от 17.11.2003г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам» в пределах функциональной компетенции.

3.1.19. Осуществлять работу по открытию, актуализации налоговых обязательств, а также контроль за полнотой, правильностью и своевременностью ведения налоговых обязательств.

3.1.20. Подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.21. Своевременно формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела, исполнять контрольные задания, поручаемые начальником отдела.

3.1.22. Подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.1.23. Информировать налогоплательщиков по вопросам законодательства о налогах и сборах входящим в компетенцию Отдела, при необходимости участвовать в семинарах для налогоплательщиков.

3.1.24. Вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и передачу в архив документов отдела, формировать дела в соответствии с номенклатурой дел отдела, проводить отбор документов и дел для хранения и к уничтожению, взаимодействовать с архивом Инспекции, обеспечивать сохранность документов с грифом «для служебного пользования».

3.1.25. Осуществлять методом самоконтроля внутренний контроль выполняемых действий, операций технологических процессов ФНС в соответствии с Приказом ФНС России от 14.03.2016г № ММ 13-7-16/132@ в пределах своей функциональной компетенции.

3.1.26. Соблюдать Служебный распорядок Инспекции, Правил ¬внутреннего трудового распорядка Инспекции и служебной дисциплины при выполнении должностных -обя¬занностей и полномочий.

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

3.1.28. На период отсутствия сотрудника отдела старший государственный налоговый инспектор обязан выполнять его функции.

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

3.2.1. Представлять Отдел перед сторонними лицами и организациями по вопросам деятельности, входящим в его компетенцию;

3.2.2. Вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

3.2.3. Вносить начальнику Отдела предложения, направленные на повышение эффективности работы.

3.2.4. Предоставлять начальнику Отдела отчеты о проделанной работе по вопросам деятельности, входящим в его компетенцию;

3.2.5. На защиту своих персональных данных;

3.2.6. На профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.7. На использование федеральных информационных ресурсов МИ ФНС России по ЦОД;

3.4. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Старший 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 Старший государственный

налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно

принимать управленческие и иные решения

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

организации сбора и обобщения информации, необходимой для анализа, планирования и совершенствования работы Отдела;

регламентированным соответствующим образом нормативными правовыми актами и ведомственными актами Министерства финансов Российской Федерации, ФНС России и Инспекции.

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

отнесенным к компетенции старшего государственного налогового инспектора и связанным с прохождением гражданской службы;

организации сбора и обобщения информации, необходимой для проведения камеральных налоговых проверок;

информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения, относящегося к компетенции Отдела;

обеспечения своевременного рассмотрения писем, предложений, замечаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

внесения предложений начальнику Отдела по совершенствованию работы отдела.

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

5.1. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов, необходимых для реализации функций и задач, возложенных на Отдел.

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

Положений об Отделе и Управлении;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению начальника отдела, а также руководства Инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

 и принятия данных решений

6. 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

7. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, территориальными налоговыми органами г. Севастополя и 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 РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 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

8. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции Старший государственный налоговый инспектор принимает участие в оказании государственной услуги по обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в соответствии с Административным регламентом ФНС России, утвержденным Минфином России от 02 июля 2012 г. № 99н (с учетом изменений и дополнений).

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

9. Эффективность 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.

Начальник отдела

камеральных проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_