|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Авдонин от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

# **Должностной регламент государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике МордовияРегистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-3-096**

# **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного инспектора осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Мордовия (далее - инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

# **II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ 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.

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

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

4. 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 8,9,11,12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия, утвержденным руководителем УФНС России по Республике Мордовия, положением об отделе камеральных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Республике Мордовия (далее – управление), приказами инспекции, поручениями начальника инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия на государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок возлагаются следующие функции:

Контролировать соблюдение законодательства о налогах и сборах, проверки исполнения обязанностей налогоплательщиков юридических лиц по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость.

Принимать участие в составлении планов работы отдела.

Осуществлять мониторинг и проводить камеральные проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на прибыль, налога на имущество, налога на добавленную стоимость с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников оформлять результаты камеральной проверки.

Подготавливать проекты решения по актам камеральных проверок о применении штрафных санкций за нарушение законодательства о налогах и сборах, а также выписывать протоколы и постановления об административных правонарушениях.

Проводить камеральные проверки документов налогоплательщиков, предоставленных с заявлением на освобождение от НДС согласно ст. 145 НК РФ, предоставление освобождения по ст. 149 НК РФ, оформлять результаты камеральных проверок.

Проводить камеральные проверки правомерности возмещения входного НДС, обоснованности применения налогоплательщиком налоговых вычетов по НДС, оформлять результаты камеральных проверок.

Проводить предварительные (до представления налогоплательщиком в налоговый орган документов на возмещение НДС) контрольные мероприятия за соблюдением экспортерами и импортерами законодательства о налогах и сборах.

Рассматривать совместно с юристами протоколы разногласий по актам налоговых проверок и подготавливать на них ответы, при необходимости принимать участие в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных проверок.

Вводить данные решений, вынесенных по результатам материалов камеральных проверок.

Выполнять запросы налоговых органов и сторонних организаций.

Проводить работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Проводить мониторинг и осуществлять анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Осуществлять отбор налогоплательщиков юридических лиц для включения в план выездных проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных ВП указанных юридических лиц.

Принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Участвовать в приостановлении операции по счетам налогоплательщиков юридических лиц в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.

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

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

Принимать участие в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Принимать участие в подготовке установленных отделу форм отчетности, информации и ответов на запросы вышестоящих налоговых органов.

 Формировать, в соответствии с требованиями по делопроизводству, дела с материалами проверок с грифом «ДСП», для сдачи их в текущий архив инспекции.

Постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство.

Оказывать по мере необходимости теоретическую и практическую помощь сотрудникам отдела.

В связи производственной необходимостью выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела.

Соблюдать правила технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, а также правила внутреннего трудового распорядка, знание инструкций на рабочие места РМ10-2.1, РМ10-3.1,РМ10-5.1 в условиях использования системы ЭОД

Основные права государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из установленных полномочий, государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок имеет право:

Получать от начальника (заместителя) отдела всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию (постановления, приказы, распоряжения, и другие нормативные материалы);

Получать от налогоплательщиков все необходимые документы, объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе камеральной проверки.

Вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок.

Своевременно получать от отделов инспекции качественную и полную информацию для проведения камеральных проверок, для исполнения заданий вышестоящих налоговых органов, органов государственной власти и управления, поручений и запросов правоохранительных органов.

Проводить все необходимые мероприятия налогового контроля в соответствии с Налоговым кодексом и иными законодательными актами;

Осуществлять также другие права, предусмотренные действующим законодательством.

Государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия, задачами и функциями отдела камеральных проверок и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

Госналоговый инспектор отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за :

Качество и своевременность выполнения своих функциональных обязанностей, поручений руководителя инспекции, начальника отдела.

Сохранность служебных документов, разглашение конфиденциальной информации согласно перечня, установленного приказами ФНС России, а также налоговой тайны.

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

6. 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 государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

Принимать участие в составлении отчетов;

Принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

Отказывать в приеме документов, оформленных не надлежащим образом;

Заверять надлежащим образом копию какого либо документа;

Принимать решение по иным вопросам, связанным с работой отдела

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

Подготовка информаций;

Анализ факторов, влияющих на содержание информаций;

Выбор наиболее приемлемого варианта;

Участие в обсуждении проекта результатов камеральной проверки;

Внесение предложений по проекту материалов камеральной проверки

По другим вопросам, связанным с работой отдела.

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

9. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией).

10. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

# **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

11. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# **VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления 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 УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным 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, УФНС России по Республике Мордовия, Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия.

# **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с** административным регламентом **Федеральной налоговой службы**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия, находящихся в компетенции отдела.

# **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

# 14. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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