Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля НДС № 2
Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

а) наличие высшего 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 Управления, 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 умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, 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 Управления.

3.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должны знать:

системы взаимодействия с гражданами и организациями;

учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения Федеральной налоговой службой основных задач и функций;

системы межведомственного взаимодействия;

системы управления государственными информационными ресурсами;

информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

системы управления электронными архивами;

систем информационной безопасности;

систем управления эксплуатацией.

3.3. Квалификационные требования к профессиональным умениям:

должны уметь работать:

с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

с системами межведомственного взаимодействия;

с системами управления государственными информационными ресурсами;

с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

с системами управления электронными архивами;

с системами информационной безопасности;

с системами управления эксплуатацией.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Старший 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. N 506, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия), положением об отделе камерального контроля НДС № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия), поручениями руководства Управления.

Исходя из задач и функций, определенных Положением отдела Управления на старшего государственного налогового инспектора отдела Управления возлагается следующее:

5.1. Взаимодействие с другими секторами, администрирующими иные направления по налогам, с подразделениями Управления.

5.2. Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых заявлено право на возмещение налога и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

5.3. Проведение в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к возмещению, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационных ресурсов АСК НДС–2, ИАС КБ, АЦ, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

5.4. Ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о предоставлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса РФ;

5.5. Подготовка решений о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового Кодекса РФ.

5.6. Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость (НДС) и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

5.7. Проверка соблюдения уплаты косвенных налогов при импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг на территорию РФ с территории государств – членов таможенного союза.

5.8. Проверка соблюдения валютного законодательства участников ВЭД и лиц, имеющих валютные счета в учреждениях банков.

5.9. Проведение проверок уведомлений по контролируемым сделкам и выявление в ходе проверок таких сделок.

5.10. Формирование протоколов контрольных соотношений. Проведение комплекса мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений.

5.11. Проверка полноты представленных налогоплательщиком документов на основе представленной налогоплательщиком декларации (расчета), документов.

5.12. Контроль обоснованного применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок.

5.13. Проведение внутреннего контроля по всем технологическим процессам, относящимся к деятельности отдела, в том числе: 103.06.06.00.0020 «Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС с суммой налога, заявленной к возмещению», 103.06.06.00.0030 «Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС, в которой заявлено право на возмещение налога, в заявительном порядке, установленном статьей 176.1 НК РФ», 103.06.06.00.0120 «Контроль за правомерностью применения налоговых льгот» а также сопоставление показателей разных форм налоговой отчетности, в том числе в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы.

5.14. Проведение контрольных мероприятий, в т.ч. истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах; получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка; получение информации о деятельности налогоплательщика у контрагентов и иных лиц. Проведение допроса свидетеля, осмотров, экспертизы, привлечение специалиста, переводчика.

5.15. Обеспечение полноты доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок.

5.16. Проведение встречных налоговых проверок по запросам других налоговых органов по истребованию документов.

5.17. Анализ сведений (документов), полученных при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке.

5.18. Осуществление отбора налогоплательщиков и составление мотивированного заключения для включения в план выездных налоговых проверок. Проведение мероприятий налогового контроля по легализации налоговой базы.

5.19. Взаимодействие с другими секторами, администрирующими иные направления по налогам, с подразделениями Управления.

5.20. Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых заявлено право на возмещение налога и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

5.21. Проведение в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к возмещению, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС–2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

5.22. Ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о предоставлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса РФ;

5.23. Подготовка решений о приостановлении операций налогоплательщика по его

счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового Кодекса РФ.

5.24. Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость (НДС) и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

5.25. Проверка соблюдения уплаты косвенных налогов при импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг на территорию РФ с территории государств – членов таможенного союза.

5.26. Проверка соблюдения валютного законодательства участников ВЭД и лиц, имеющих валютные счета в учреждениях банков.

5.27. Проведение проверок уведомлений по контролируемым сделкам и выявление в ходе проверок таких сделок.

5.28. Формирование протоколов контрольных соотношений. Проведение комплекса мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений.

5.29. Проверка полноты представленных налогоплательщиком документов на основе представленной налогоплательщиком декларации (расчета), документов.

5.30. Контроль обоснованного применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок.

5.31. Проведение внутреннего контроля показателей налоговой отчетности, проведение сопоставления показателей разных форм налоговой отчетности, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы.

5.32. Проведение контрольных мероприятий, в т.ч. истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах; получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка; получение информации о деятельности налогоплательщика у контрагентов и иных лиц. Проведение допроса свидетеля, осмотров, экспертизы, привлечение специалиста, переводчика.

5.33. Обеспечение полноты доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок.

5.34. Проведение встречных налоговых проверок по запросам других налоговых органов по истребованию документов.

5.35. Анализ сведений (документов), полученных при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке.

5.36. Осуществление отбора налогоплательщиков и составление мотивированного заключения для включения в план выездных налоговых проверок. Проведение мероприятий налогового контроля по легализации налоговой базы.

5.37. Проведение работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий. Мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах. Направление запросов в компетентные органы иностранных государств.

5.38. Анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.

5.39. Своевременное и качественное обеспечение производства по делам о налоговых правонарушениях, соблюдение порядка и сроков проведения, оформления и реализации материалов камеральных налоговых проверок. Оформление результатов камеральной налоговой проверки, с последующим вынесением проекта Решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения с обязательным

согласованием с юридическим отделом.

5.40. Ежемесячный самоконтроль на предмет соблюдения сроков отражения результатов камеральной налоговой проверки в КРСБ.

5.41. Передача материалов камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

5.42. Обеспечение производства по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

5.43. Обеспечение контроля за поступлением в бюджет доначисленных сумм по результатам камеральных налоговых проверок.

5.44. Передача в отдел информатизации решений о корректировке и вводе нового документа через режимы «упрощенного ввода».

5.45. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений по предмету деятельности отдела.

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

5.47. Своевременная подготовка и передача пакета документов в связи с изменением места нахождения юридических лиц.

5.48. Подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков, правоохранительных органов, других инспекций, управлений и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.49. Соблюдение установленных сроков подготовки и направления требований, уведомлений (в том числе на уплату авансовых платежей), сообщений, информационных писем, иных исходящих документов.

5.50. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела, информаций по заданиям Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия). Ответственное и качественное выполнение отчетов, информаций, заданий.

5.51. Актуализация перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков.

5.52. Обеспечение полноты и качества ведения, формирования информационных ресурсов.

5.53. Формирование информационного ресурса «Таможенный союз-обмен» в соответствии с Методическими рекомендациями по ведению информационного ресурса «Таможенный союз - обмен», утвержденными Приказом ФНС России от 19.01.2011 №ММВ-7-2/19@.

5.54. Согласование заключений на возврат (зачет) налогов, пени, штрафов.

5.55. Контроль правильного отражения всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности.

5.56. Подготовка информационных материалов для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

5.57. Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов.

5.58. Выполнение планов, заданий и распоряжений начальника отдела, заместителей начальника отдела.

5.59. Обеспечение конфиденциальности информации и налоговой тайны.

5.60. Соблюдение ограничений, связанных с замещением должности на государственной службе.

5.61. Соблюдение правил внутреннего распорядка, делового общения, норм служебного поведения и делового этикета, служебной субординации.

5.62. Поддержание высокого уровня профессиональной подготовки и профессиональной квалификации путем самостоятельного своевременного изучения законодательных и нормативных актов, изменений и дополнений, проведение самоконтроля.

Исходя, из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции

имеет право:

5.63. Обращение к начальнику отдела, к заместителям начальника за информацией по вопросам исполнения функциональных обязанностей.

5.64. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности.

5.65. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

5.66. Переподготовку и повышение квалификации за счет средств федерального бюджета.

5.67. Продвижение по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

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

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я) и МРИ ФНС РФ №5 по РС(Я);
- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Управления и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;
- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за утрату служебного удостоверения;
- за утрату и порчу имущества Управления;
- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Управлению;
- за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;
- за несоблюдение трудового распорядка.
- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;
- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

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

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

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;
- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
-принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
-исполнять соответствующий документ;
-принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
-заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;
- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
-принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

-исполнять соответствующий документ;
-принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
-заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

9. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
- проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и расчетов в соответствии с положениями статей Налогового Кодекса РФ, Регламента по проведению камеральных налоговых проверок, Методических рекомендаций по проведению камеральных проверок по различным видам налогов.

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

положений об отделе и Управления;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

11. 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

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. 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

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела Управления осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:
- информирование, уведомление налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности;
- выдача документов, информационных писем по запросам налогоплательщиков;

- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14. 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.