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

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ И СВ №2 (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора : Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков, Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц, Осуществление налогового контроля, Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля НДФЛ и СВ №2 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат по специальности, направлению подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы не предъявляются.

6.3.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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 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 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; Указа Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. N 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

6.4.2. 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.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; методы бюджетного планирования; принципы

бюджетного учета и отчетности; 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: требования и порядок разработки; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятия мобилизационной подготовки, технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

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

6.7. Наличие профессиональных умений: расчет налога на доходы физических лиц; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности;составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; навыков делового письма; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности; оперативного принятия и реализации решений в рамках своей компетенции; правильной расстановки приоритетов; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; навыков видения, поддержки и применения нового, передового; эффективного планирования служебного времени, 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; быть требовательным, настойчивым, уметь эффективно сотрудничать, иметь склонность к гибкости и достижению компромисса при решении проблем в конфликтных ситуациях; иметь чувство ответственности за порученное направление деятельности.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля НДФЛ и СВ №2 , государственный налоговый инспектор обязан:

- администрировать налог на доходы физических лиц;
- взаимодействовать с другими секторами (участками), администрирующими иные направления по налогам, с подразделениями инспекции;
- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной

информации из внутренних и внешних источников;

- контролировать налогоплательщиков, снятых с налогового учета для своевременного привлечения к декларированию за последний налоговый период;

- формировать протокола контрольных соотношений;

- проводить комплекс мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений;

- проверять полноту представленных налогоплательщиком документов, на основе представленной налогоплательщиком декларации (расчета), документов;

- контролировать обоснованность применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок;

- обеспечивать полноту доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок;

- проводить контрольные мероприятия, в т.ч. истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах;

- получать сведения о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка;

- проводить камеральные налоговые проверки правомерности применения стандартных, социальных, имущественных налоговых вычетов по НДФЛ, проверку полноты представленных документов, оформление результатов проверки, подтверждение сумм налога к возврату из бюджета;

- отбирать налогоплательщиков и составление мотивированного заключения для включения в план выездных налоговых проверок;

- проводить мероприятия налогового контроля по легализации налоговой базы;

- своевременно принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

- приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

- осуществлять мероприятия налогового контроля с налогоплательщиками (в том числе взыскание), по которым поступила информация о невозможности удержания налога на доходы физических лиц или имеется задолженность по налогу;

- своевременно и качественно обеспечивать производство 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;

- обеспечивать контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм по результатам камеральных налоговых проверок;

- проводить декларационную кампанию, осуществление мероприятий для дополнительного привлечения к декларированию доходов с использованием информации, поступающей из регистрирующих органов и уполномоченных лиц, информационных ресурсов по учету физических лиц, данных о доходах физических лиц;

- проводить мероприятия по установлению лиц, выходящих из состава участников юридических лиц путем продажи своей доли, в целях привлечения их к декларированию доходов;

- передавать материалы камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

- своевременно готовить и передавать пакет документов в связи с изменением места нахождения (жительства) физических лиц;

- соблюдать установленные сроки подготовки и направления требований, уведомлений, сообщений, информационных писем, иных исходящих документов;

- контролировать правильность отражения всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности;

- проводить самоконтроль;

- проводить внутренний контроль показателей налоговой отчетности, проведение сопоставления показателей разных форм налоговой отчетности, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Контроль мониторинга изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы;

- проводить работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов Энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных); контроль мониторинга и анализа полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

- обеспечивать мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах.

- анализировать сведения (документы), полученные при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке;

- анализировать схемы уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению;

- анализировать сводные справки о доходах физических лиц;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений по предмету деятельности отдела;

- работать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков, правоохранительных органов, других инспекций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе поступившие через интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;

- формировать статистическую отчетность о результатах проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, утвержденную ФНС России.

- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела, информации по заданиям Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия);

- обеспечивать ответственное и качественное выполнение отчетов, информаций, заданий;

- контролировать актуализацию налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

- обеспечивать полноту и качество формирования информационных ресурсов;

- подготавливать информационные материалы для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов;

- выполнять планы, задания и распоряжения начальника отдела;

- подготавливать информации, ответы, сведения на письменные запросы отделов Управления ФНС по РС (Я), правоохранительных органов, органов местного самоуправления;

- выполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- обеспечивать конфиденциальность информации и налоговой тайны;

- соблюдать ограничения, связанных с замещением должности на государственной службе;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, делового общения, норм служебного поведения и делового этикета, служебной субординации;

- поддерживать высокий уровень профессиональной подготовки и профессиональной квалификации путем самостоятельного своевременного изучения законодательных и нормативных актов, изменений и дополнений.

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

- обращаться к начальнику отдела, заместителю начальника отдела с информацией по вопросам исполнения функциональных обязанностей;

- ознакамливаться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;

- на продвижение по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

- ознакамливаться со всеми материалами своего личного дела;

- на переподготовку и повышение квалификации за счет средств федерального бюджета;

- на другие права, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором управления.

11. 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);

- 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 Управлении;

-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 государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- рассмотрения жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе поступивших через интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;

- осуществления проверок документов и при необходимости возврата их на переоформление или запрос дополнительной информации.

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

- подготовки ответа на обращения в соответствии с нормативными документами ФНС РФ.

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

14 Государственный налоговый инспектор отдела 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;

- проведения декларационной кампании;

- проведения работы по легализации налоговой базы;

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

- иных актов по поручению руководства управления.

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

16. 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

17. Взаимодействие 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

18. Государственные услуги государственным налоговым инспектором не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.