Должностной регламент

государственного налогового инспектора контрольного отдела

Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области: осуществление налогового контроля. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области.

5. Государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, 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; знания и умения в области современных информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знание и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений);

-Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-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 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»;

-приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

-приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

-приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

-приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

-приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

-приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

-приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

-приказ 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»;

-приказ 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»;

-приказ 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)»;

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

-Регламент организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках, утвержденный приказом ФНС России от 22.03.2007 N ММ-4-06/12дсп@.

Государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области 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: понятие «налоговый контроль», порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- 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.

- основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, теоретических основ налогообложения, практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

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

6.7. Наличие профессиональных умений: организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; использования материалов налоговых проверок, бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа финансовой отчетности, заполнения форм статистической отчетности, представляемой в ФНС России по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольный отдел, государственный налоговый инспектор контрольного отдела обязан:

- осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности контрольного отдела по осуществлению валютного контроля;

- осуществлять организацию информационного обмена и взаимодействия нижестоящих налоговых органов с органами и агентами валютного контроля по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществлять сбор, анализ, сопоставление показателей, представляемых нижестоящими налоговыми органами с последующим составлением отчетности по валютному контролю по установленным ФНС формам, аналитических записок к отчетам, с последующим направлением в ФНС России в установленные сроки;

- своевременно и качественно составлять информацию и аналитические обзоры, направляемые в ФНС России, а также обзорные материалы по вопросам, относящимся к осуществлению валютного контроля;

- оказывать методическую и практическую помощь должностным лицам нижестоящих налоговых органов по вопросам, касающимся осуществления валютного контроля;

- осуществлять организацию работы нижестоящих налоговых органов в части планирования и проведения проверок соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности актов валютного законодательства Российской Федерации;

- анализировать результаты проведенных нижестоящими налоговыми органами проверок соблюдения участниками внешнеэкономической деятельности валютного законодательства;

- осуществлять контроль за полнотой и обоснованностью возбуждения нижестоящими налоговыми органами дел об административных правонарушениях при наличии фактов нарушения участниками внешнеэкономической деятельности валютного законодательства Российской Федерации и последующим привлечением их к административной ответственности;

- разрабатывать мероприятия, направленные на предотвращение и устранение нарушений валютного законодательства, требований правовых актов Российской Федерации по вопросам валютного контроля, в том числе выявленных при осуществлении контроля за соблюдением законности или при рассмотрении жалоб и обращений организаций и граждан;

- изучать, анализировать и применять в работе Федеральные информационные ресурсы, обеспечивающие деятельность контрольного отдела в части осуществления валютного контроля;

- принимать участие в проведении занятий в системе профессиональной подготовки специалистов нижестоящих налоговых органов;

- изучать и распространять положительный опыт по эффективной организации
работы налоговых органов по осуществлению валютного контроля;

- обеспечивать доведение до нижестоящих налоговых органов писем информационного и разъяснительного характера для использования в работе при проведении мероприятий валютного контроля;

- осуществлять, обобщать, анализировать и внедрять прогрессивные формы и методы валютного контроля, включая методологическое обеспечение планирования, организации и проведения проверок валютного законодательства в целях повышения эффективности и результативности мероприятий валютного контроля;

- осуществлять контроль за выполнением нормативных актов, приказов и других руководящих документов по осуществлению валютного контроля нижестоящими налоговыми органами, в том числе с применением автоматизированной системы обработки данных;

- принимать участие в проведении мероприятий внутреннего аудита подведомственных налоговых органов (тематические и комплексные аудиторские проверки) по вопросам организации валютного контроля с последующей подготовкой обзоров с указанием характерных ошибок и нарушений, выявленных проверкой;

- принимать участие в разработке совместно с отделами Управления предложений, рекомендаций по повышению результативности работы по валютному контролю и устранению недостатков в деятельности налоговых органов;

 - использовать услугу удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам с обязательным выполнением требований приказами ФНС России от 11.02.2013 № MMB-7-4/69@ «Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД» от 16.09.2013 №ММВ-7-6/476@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 11.02.2013 № ММВ-7-4/69@»;

- осуществлять непосредственно, и обеспечивать в инспекциях ФНС России Астраханской области в соответствии с приказами, инструкциями ФНС России методическое руководство и практическую помощь по вопросам эксплуатации АИС «Налог» и внедрения АИС «Налог-3»;

- обеспечивать оперативное взаимодействие при осуществлении мероприятий, проводимых в части работы интернет-сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» в рамках компетенции отдела;

- проведение мероприятий внутреннего контроля в соответствии с приказом УФНС России по Астраханской области от 12.04.2018 № 01-04/098@ «О проведении мероприятий внутреннего контроля»;

- разработка и поддержка в актуальном состоянии документов внутреннего контроля (Карт ВК, Журнала учета результатов ВК) с учетом изменений налогового законодательства, поручений вышестоящих налоговых органов и выявленных рисков по результатам проведенных мероприятий внутреннего контроля;

 - выполнять иные поручения начальника отдела по направлению деятельности контрольного отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор контрольного отдела УФНС России по Астраханской области имеет право:

* вносить начальнику отдела предложения по улучшению работы по
закрепленным направлениям деятельности;
* принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
* получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Управления, подведомственных налоговых инспекций необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;
* принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником отдела;
* по поручению начальника отдела представительствовать в организациях
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом;
* на защиту своих персональных данных;
* на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
* знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10.  Государственный налоговый инспектор контрольного отдела 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Налоговым Кодексом Российской Федерации, положением об УФНС России по Астраханской области, о контрольном отделе УФНС России по Астраханской области.

11. Государственный налоговый инспектор контрольного отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, государственный налоговый инспектор контрольного отдела несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями контрольного отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

- некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на него должностным регламентом;

- несоблюдение законов и иных нормативных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России и Управления;

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

- несоблюдение служебного распорядка Управления;

- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

- неисполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- возникающим в процессе оперативных проверок соблюдения требований Налогового кодекса Российской Федерации и при проведении аудиторских проверок внутреннего аудита подведомственных налоговых органов по вопросу организации работы по проведению налогового контроля;

- возникающим при рассмотрении обращений (запросов) налогоплательщиков и обращений (запросов) нижестоящих налоговых органов;

- возникающим, при рассмотрении обращений (запросов) правоохранительных и других контролирующих организаций по вопросам, относящимся к компетенции контрольного отдела;

- организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций;

- выполнению поручений ФНС России, Управления, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- вопросам, возникающим при рассмотрении Управлением заявлений и жалоб граждан и гражданских служащих налоговых органов Астраханской области в части, касающейся компетенции отдела;

- реализации возложенных на него настоящим должностным регламентом задач и функций;

- выполнения заданий и поручений начальника отдела.

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

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

- иным вопросам, предусмотренным Положением об УФНС России по Астраханской области, положением о контрольном отделе УФНС России по Астраханской области, иными нормативными актами.

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

14. Государственный налоговый инспектор контрольного отделаУправления Федеральной налоговой службы по Астраханской областив соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов, распоряжений, обзорных писем в нижестоящие налоговые органы, справок комплексных аудиторских проверок внутреннего аудита организации контрольной работы нижестоящих налоговых органов.

15. Государственный налоговый инспектор контрольного отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и Управлении; положений об инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня, Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани; графика отпусков гражданских служащих контрольного 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**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской областипринимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области 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), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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.  Государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг: разработка соответствующих методических рекомендаций по практике применения Налогового кодекса Российской Федерации; подготовка обзорных писем о работе инспекций ФНС России Астраханской области по контрольной деятельности с анализом работы подведомственных налоговых органов в целом по Астраханской области и в разрезе инспекций и постановкой конкретных задач по повышению её эффективности; участие в функционировании системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам применения налогового законодательства; участие в информировании налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности налоговых органов; рассмотрение поступивших в Управление обращений граждан и организаций по направлению деятельности отдела.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Астраханской области 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.