# Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц, Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области.

В период отсутствия старшего государственного налогового инспектора его должностные обязанности выполняет главный государственный налоговый инспектор, государственный налоговый инспектор.

В случае служебной необходимости старший государственный налоговый инспектор выполняет по указанию начальника отдела должностные обязанности главного государственного налогового инспектора.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 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. Наличие базовых знаний и умений 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;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

- 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”;

- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»;

- 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)»;

-приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;

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

-приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. №38н «О порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»;

-приказ ФНС России от 10 ноября 2016 г. №ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»;

-приказ ФНС России от 07 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ “Об утверждении формы налогового уведомления” (Зарегистрировано в Минюсте России 28 сентября 2016 № 43850) (вступает в силу с 01 апреля 2017 взамен приказа ФНС России от 25 декабря 2014 № ММВ-7-11/673 «Об утверждении формы налогового уведомления»);

-приказ ФНС России от 15 апреля 2016 г. № ММВ-7-1/197@ (ред. от 21 ноября 2016) “Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2016 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 18 ноября 2015 № ММВ-7-1/529@”;

-приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 19 октября 2007 № 10369) (в редакции приказа ФНС России от 12 января2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@;

- глава 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 05 августа2000 г. № 117-ФЗ с изменениями и дополнениями);

-приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 г. № 39848);

-приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц (зарегистрирован в Минюсте России 21 октября 2011 №22107), в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 №35526);

-приказ ФНС России от 25 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/673 «Об утверждении формы налогового уведомления» (зарегистрирован в Минюсте России 04 февраля 2015г. № 35860) до 01 апреля 2017 года;

-приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 г. № 43119);

-приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации №289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №БГ-3-04/256 от 25 июля2001 г. «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета» (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 13 августа2001 г. №2874);

-приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 27 июля 2004 г. № САЭ-3-04/440@ «О форме налогового уведомления на уплату налога на доходы физических лиц» (зарегистрирован в Минюсте России 11 августа 2004 г. № 5967);

-приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015г. № 36625);

-приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/646@ "Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу" (зарегистрирован в Минюсте России 23 января2015 г. № 35652);

-приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/645@ "Об утверждении формы и формата сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, а также порядка заполнения и представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи" (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2014 г. № 35456);

-приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 г. № 39705);

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября1994 г. № 51-ФЗ;

-Семейный кодекс Российской Федерации «Семейный кодекс Российской Федерации»;

-Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;

-Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ«Об обязательном медицинском страховании в Российской федерации»;

-Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

-Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-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 Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г.№ММ-3-1/295@ "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410";

-приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01;

-приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. №91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;

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

-приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме";

-приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/617@;

-приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536® «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (в ред. приказа ФНС России от 12 января2015 г.№ ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@);

-постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

-постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 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: знание основ 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; практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности, сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны); передовой зарубежный опыт налогового администрирования; основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме; особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации; знания практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности, порядка исчисления и уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного, налога на имущество физических лиц, порядка обложения налогом на доходы физических лиц, понятия «государственная пошлина», порядка исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой, порядка проведения мероприятий налогового контроля, порядка исчисления и уплаты страховых взносов.

6.5. Наличие функциональных знаний: 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: 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; расчет налога на доходы физических лиц.

6.8. Наличие функциональных умений: использования материалов налоговых проверок, бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа финансовой отчетности, заполнения форм статистической отчетности, представляемой в УФНС России по Астраханской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 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 отдел камеральных проверок №4 старший государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой и определенные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, определенные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», добросовестно относиться к исполнению своих служебных обязанностей, проявлять полезную инициативу, своевременно и качественно выполнять порученные задания, решать вопросы на высоком профессиональном уровне, соблюдать Служебный распорядок Межрайонной ИФНС России №1 по Астраханской области и трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, управления, налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, управления, налоговым инспекциям;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

- обеспечивать соблюдение налоговой тайны и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию (уставы) законы иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- представлять в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять обеспечение внутриобъектового режима, информационных технологий защиты сведений, составляющих государственную, служебную и налоговую тайну;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 обязан:

- знать инструкции на рабочие места, утвержденные Приказом ФНС России от 09.06.05г. № САЭ-3-25/262@, закрепленные за отделом камеральных проверок №1:РМ 10-2-1 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой», РМ 10-5 –1 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок», РМ 11-5-1 «Контрольные мероприятия в отношении органов, организаций, осуществляющих юридически значимые действия, за которые уплачивается государственная пошлина»;

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства по налогам и сборам, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет в части компетенции отдела;

- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций (расчетов), закрепленных за отделом, с полным и своевременным комплексом мероприятий налогового контроля, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

- оформлять результаты камеральных налоговых проверок и результаты иных мероприятий налогового контроля в строгом соответствии с Налоговым кодексом РФ, с обязательным согласованием с начальником (заместителем начальника) отдела и сотрудником правового отдела;

- обеспечивать неукоснительное соблюдение порядка и сроков рассмотрения дел о налоговых правонарушениях;

- принимать участие в рассмотрении материалов камеральной налоговой проверки и материалов иных мероприятий налогового контроля, давать пояснения по проведенной проверке;

- обеспечивать своевременное согласование проекта Решения о привлечении (об отказе в привлечении) с сотрудниками правового отдела (за 7 дней до даты принятия Решения);

- при вступлении решения о привлечении к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения в законную силу (в случае отсутствия апелляционной жалобы), обеспечить передачу в отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства в течение одного рабочего дня служебную записку, содержащую информацию для начала осуществления мер принудительного взыскания согласно норм налогового законодательства (вся переписка между отделами проводится с использованием ПК Lotus Notes в обязательном порядке);

- проводить анализ налогоплательщиков на основе изучения всей имеющейся в налоговом органе информации, информации из внешних источников, а также проведенных контрольных и иных мероприятий, по результатам проверки и проведенного анализа делать обоснованные выводы о наличии либо отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о совершении налогового правонарушения;

- составлять и представлять начальнику отдела Заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок в случаях выявления в ходе камеральной налоговой проверки фактов нарушений законодательства, которые требуют дополнительного анализа документов вне рамок камеральной проверки;

- контролировать выполнение налогоплательщиком требований по устранению выявленных нарушений налогового законодательства по актам камеральных налоговых проверок, поступление налогов, сборов, налоговых санкций;- рассматривает письменные заявления налогоплательщиков – физических лиц и документы, подтверждающие их право на получение имущественного налогового вычета у работодателя, выдает по результатам проверки уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественный налоговый вычет (сообщение об отказе в подтверждении права);

- рассматривает письменные заявления налогоплательщиков – физических лиц на выдачу справки о подтверждении получения (неполучения) социального налогового вычета, выдает справки о подтверждении получения (неполучения) налогоплательщиком социального вычета (сообщения об отказе в выдаче справки о подтверждении получения (неполучения) налогоплательщиком социального вычета);

- проводит мероприятия налогового контроля, связанные с камеральными налоговыми проверками, а также вне рамок камеральных налоговых проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и другими лицами, занимающимися частной практикой в пределах компетентности отдела;

- обеспечивает формирование документов, связанных с проведением проверок и мероприятий налогового контроля, документов о налоговых правонарушениях в АИС «Налог»;

- обеспечивает формирование документов, связанных с проведением проверок и мероприятий налогового контроля, документов о налоговых правонарушениях с использованием шаблонов и печатных форм ПК СЭОД;

- анализирует и корректирует заполнение характеристик налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, а также состояние обработки документов, связанных с проведением камеральных налоговых проверок и мероприятий налогового контроля в целях достоверного формирования статистической отчетности (8-СВ и др.);

- контролирует полноту и достоверное формирование следующих информационных ресурсов (ИР), связанных с проведением проверок:

- ИР «Журнал регистрации предоставленных имущественных вычетов» в соответствии с Приказом ФНС России от 30.08.2010 г. № ММВ – 7 – 3/421@;

- ИР «Журнал регистрации уведомлений о подтверждении права налогоплательщиков на получение имущественного вычета и сообщений об отказе» в соответствии с Приказом ФНС РФ от 07.12.2004 г. № САЭ-3-04/148@);

- ИР «Журнал учета выданных налоговым органом Справок о подтверждении неполучения (получения) налогоплательщиком социального вычета, указанного в пп.1 п.4 ст. 219 НК РФ, а также сведений о предоставлении социального вычета»;

- ИР по камеральным и выездным налоговым проверкам в соответствии с Приказом МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- проводит проверку исполнения налогоплательщиками - физическими лицами обязательств по уплате имущественных налогов при их обращении за налоговыми вычетами (стандартным, социальным, имущественным) по web-технологии при помощи сервисного техпроцесса;

- проводит работу в системе ЭОД местного уровня в части своевременного и достоверного формирования ресурса «Личный кабинет налогоплательщика» на интернет - портале ФНС», в т.ч. контролирует формирование и передачу следующих сведений:

- обеспечивать ведение и использование программного комплекса «АИС Налог 3»;

- проведение мероприятий внутреннего контроля в соответствии с приказом УФНС России по Астраханской области от 25.01.2017 № 01-04/021@ «О проведении мероприятий внутреннего контроля» и внутренних распорядительных документов Инспекции по проведению мероприятий внутреннего контроля (самоконтроля);

-обеспечить проведение мероприятий внутреннего контроля (самоконтроля) при проведении мероприятий по устранению типичных (системных) нарушений в деятельности налоговых органов, а также за исполнением Плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных комплексными аудиторскими проверками Инспекции, в части компетенции отдела камеральных проверок № 4, в соответствии с Приказами Инспекции от 31.01.2017 № 01-04/029 «Об усилении работы по организации и проведению в Межрайонной ИФНС России № 1 по Астраханской области мероприятий внутреннего контроля (самоконтроля)» и от 03.10.2016 № 01-04/157 «Об организации и проведении в Межрайонной ИФНС России №1 по Астраханской области мероприятий внутреннего контроля (самоконтроля)»;

- 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.- исполнять годовые и квартальные планы работы отдела по закрепленным пунктам; -исполнять годовые и квартальные планы работы отдела по закрепленным пунктам;

- систематически отчитываться перед начальником (заместителем начальника) отдела о проделанной работе и отклонениях от плана;

- обеспечивать своевременное и качественное формирование отчётности (информации) по результатам работы отдела, с учетом рекомендаций по заполнению форм, утвержденных соответствующими приказами (распоряжениями) руководителя ФНС России, руководителя Управления ФНС России по Астраханской области, начальника Межрайонной инспекции ФНС России № 1 по Астраханской области;

- контролирует в ПК СЭОД соблюдение сроков предоставления налогоплательщикам – физическим лицам услуг и процедур, установленных Единым стандартом обслуживания налогоплательщиков (ЕСОН) по коду 02.01.13 - Рассмотрение письменных заявлений налогоплательщиков и документов, подтверждающих их право на получение имущественного налогового вычета у работодателя и 02.01.019 - Рассмотрение заявления и направление (выдача) справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, указанного в подпункте 4 пункта 1 статьи 219 Кодекса;

- принимает меры налоговой ответственности к налогоплательщикам – физическим лицам за нарушение налогового законодательства в т.ч. за непредставление в установленный срок налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц;

- проводит анализ уточненных налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, представленных физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и другими лицами, занимающимися частной практикой, выявляет и систематизирует причины их представления;

- осуществляет отбор налогоплательщиков – физических лиц, не задекларировавших доходы, для заслушивания на комиссии по легализации налоговой базы;

- осуществляет отбор налогоплательщиков для передачи в отдел предпроверочного анализа и истребования документов для рассмотрения вопроса о целесообразности проведения выездных налоговых проверок;

- выявляет схемы уклонения от налогообложения, дает предложения по их предотвращению;

- осуществляет сбор и анализ информации по налогам физических лиц для представления руководству Инспекции и составления прогнозных и плановых заданий, отчетов, аналитических записок;

- анализирует состояние контрольной работы согласно выполняемым функциям путем проведения самоконтроля с использованием аналитических выборок и запросов программными средствами ПК СЭОД, представляет на рассмотрение начальнику отдела;

- осуществляет мероприятия по дополнительному привлечению физических лиц к декларированию доходов в соответствии с Планом мероприятий по проведению декларационной кампании, утвержденным Управлением ФНС России по Астраханской области и Инспекцией ФНС России №1 по Астраханской области;

- обобщает и анализирует информацию внутренних программно-информационных ресурсов и внешних источников для выявления физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и другими лицами, занимающимися частной практикой, обязанных представить налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц;

-осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, регистрирующими и иными органами и организациями в пределах функций, закрепленных за отделом;

- формирует отчетность, аналитические записки, информации (представляет данные для формирования отчетности) по предмету деятельности отдела;

- по поручению начальника отдела рассматривает обращения граждан с неукоснительным соблюдением требований Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- изучает проблемные вопросы, связанные с реализацией налогового законодательства, вносит начальнику отдела предложения по его совершенствованию;

- участвует в проведении занятий в системе профессиональной подготовки специалистов Инспекции (совещания-семинары, профессионально-экономическая учеба, курсы повышения квалификации);

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-соблюдать требования о неразглашении государственной, служебной и налоговой тайны;

- представляет интересы инспекции в судебных органах;

- ведет делопроизводство в соответствии с действующими инструкциями на закрепленном участке работы;

- выполняет иные поручения начальника отдела, связанные с осуществлением функций отдела;

- выполняет функции, закрепленные Приложением № 4 и № 11 к Порядку подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, утвержденному приказом ФНС России от 11.02.2013г. № ММВ-7-4/69@ (в ред. Приказа ФНС России от 16.09.2014 №ММВ-7-6/476@):

- выполнять просмотр всех разделов проектов «ЕГРН» и просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», а также поиск налогоплательщиков;

- выполнять просмотр всех разделов проекта «Сведения о физических лицах», просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», а также поиск налогоплательщиков;

- выполнять просмотр ресурса «Банковские счета» для ИФНС, а также поиск налогоплательщиков;

- выполнять просмотр всех разделов проекта «ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц (Полные сведения))», просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», а также поиск налогоплательщиков;

- выполнять просмотр всех разделов проекта «ЕГРИП (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Полные сведения))», просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», а также поиск налогоплательщиков;

- выполнять просмотр всех разделов проекта «Справочник кредитных организаций» (без возможности ручного определения реквизитов кредитных организаций и их филиалов);

- выполнять работу в сервисе «Предпроверочный анализ налогоплательщиков»;

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Однодневки»;

- выполнять просмотр разделов ресурса «Приостановление операций по счетам» для территориальных налоговых органов;

- использовать ПК ВАИ (программный комплекс визуального анализа информатизации), в том числе ПМНК (поддержка мониторинга налогового контроля);

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Росфиннадзор» в рамках своего региона;

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Учет схем уклонения от налогообложения»;

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Налоговые риски организаций»;

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Истребование документов»;

- выполнять просмотр всех разделов ресурса «Среднесписочная численность работников»;

- выполнять просмотр отчетов ПАК «Аналитика»;

- выполнять просмотр ресурса «Коды иностранных организаций»;

- выполнять просмотр ресурса «Учет КГН»;

- выполнять просмотр ресурса «Допросы и осмотры»;

- выполнять просмотр всех разделов проекта «Расчёты с бюджетом», просмотр опубликованных отчётов по ресурсу в проекте «Отчёты»;

- выполняет обязанности пользователей Системы АИС «Налог»:

- знать положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

- знать положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

- соблюдать требования политики идентификации пользователей использующих СВТ;

- соблюдать требования политики безопасности рабочих станций и серверов использующих СВТ;

- работник Инспекции, несет полную (дисциплинарную и административную) ответственность за:

- сохранность комплектности оборудования; целостность специальных стикеров (пломб);

- целевое использование локальных (информационное пространство рабочей станции) и сетевых ресурсов ЛВС Инспекции, предоставленных для выполнения служебных обязанностей;

- самостоятельное или с помощью третьих лиц несанкционированное подключение любых внешних устройств и ноутбуков;

- допуск других работников и лиц, не являющихся работниками Инспекции, к работе на закрепленной за сотрудником рабочей станции (исключение составляют администраторы рабочих станций и информационных ресурсов и работники отдела информатизации);

- соблюдать требования политики управления парольной защитой использующих СВТ;

- никому и ни при каких обстоятельствах не сообщать свои реквизиты доступа; не допускать передачи служебной обрабатываемой информации третьим лицам;

- немедленно сообщать в отдел информатизации о ставших ему известными попытках третьих лиц получить сведения о реквизитах доступа пользователей;

- немедленно докладывать в отдел информатизации об утрате своих реквизитов доступа, о блокировании учетной записи, о фактах, которые могут привести к разглашению сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

- при оставлении рабочего места без присмотра осуществлять блокировку рабочего места средствами операционной системы;

- строго выполнять требования администратора информационной безопасности по обеспечению реализации положений политики информационной безопасности на объекте ИНО;

- в случае обнаружения сбоев в работе Системы, а также любых других фактов, расцениваемых как признаки нарушения информационной безопасности, незамедлительно сообщать о них администратору информационной безопасности;

- в случае необходимости удалённого взаимодействия с Системой использовать только рекомендованные администратором информационной безопасности средства удалённого доступа и администрирования;

- не осуществлять действий, способных привести к нарушению функционирования или раскрытию параметров Системы. В частности, не допускается:

а) создание или распространение вредоносных программ и компьютерных вирусов, как заимствованных, так и самостоятельно разработанных;

б) сканирование портов, прослушивание сетевого трафика, а также любые другие попытки анализа сети без письменного разрешения администратора информационной безопасности;

- хранить всю информацию, связанную с профессиональной деятельностью, на файл-сервере;

соблюдает технологию работы в ПК СЭОД в соответствии с руководством пользователя в пределах закрепленных функций и должностного регламента;

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

Старший государственный налоговый инспектор несет персональную ответственность за достоверность информации, отраженной в актах камеральных налоговых проверок, решениях о привлечении (об отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения и иных документов, исполнителем которых он является.

Старший государственный налоговый инспектор несет персональную ответственность при использовании федеральных информационных ресурсов согласно «Инструкции пользователя по работе с услугой удаленного доступа к информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России»:

- 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@»;

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

- выполнять иные поручения начальника отдела по направлению деятельности отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 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 Инспекции 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 профессиональную переподготовку, повышение квалификации 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;

- «СМЭВ»: просмотр журнала запросов «Наличие/отсутствии задолженности», «ГИБДД. Запрос сведений о ТС и их владельцев», «УНИФО. Запросы начислений», «Росреестр. Запрос сведений из ГКН и ЕГРП».

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 вправе или обязан  
 самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

- выполнения заданий и поручений начальника отдела;

-информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

-исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

-принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства.

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 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 о Межрайонной ИФНС России №1 по Астраханской области, об отделе камеральных проверок №4 Межрайонной ИФНС России №1 по Астраханской области, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или)проектов управленческих и иных решений**

12. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам и направлениям деятельности отдела.

13. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и инспекции; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного начальника и начальника инспекции.

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

**принятия данных решений**

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

15. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 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**

16. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Астраханской области оценивается по следующим показателям[[1]](#footnote-1):

-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.

1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-1)