

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

_____ А.А. Маркелов
от " ____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела камерального контроля
Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – государственный налоговый инспектор): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налога на прибыль организаций, в сфере налогообложения природных ресурсов, администрирование утилизационного сбора.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1 Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственной 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»; основ делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4 Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в части гарантий и компенсаций);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ и часть вторая от 05 августа 2000г. №117-ФЗ (в части основных принципов организации налоговой системы Российской Федерации, прав и обязанностей налоговых органов и их должностных лиц);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 275, 276, 283, 284, 291);

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Федеральный закон от 21.10.2013 «278-ФЗ «Об отходах производства и потребления»

Постановление Правительства РФ № 1291 от 26.12.2013 г. «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств и шасси и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ».

Письмо ФНС России от 16 августа 2006 г. N ММ-6-21/816@ «О безлицензионном пользовании недрами»;

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».

Федеральный закон от 08.08. 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями).

Приказ ФНС России от 23.09.2019 г. N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме».

Приказ МНС России от 05.01.2004 N БГ-3-23/1 "Об утверждении формы Налоговой декларации по налогу на прибыль иностранной организации и внесении изменений и дополнений в Инструкцию по ее заполнению"

Приказ ФНС России от 19.12.2019 N ММВ-7-3/639@ "О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 02.03.2016 N ММВ-7-3/115@ "Об утверждении формы налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, порядка ее заполнения, а также формата представления налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов в электронной форме".

Приказ ФНС России от 20.09.2022 N ЕД-7-3/854@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме".

Приказ ФНС России от 09.11.2015 N ММВ-7-3/497@ "Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме".

Приказ ФНС России от 26.02.2006 N САЭ-3-21/108@ (ред. от 14.11.2013) "Об утверждении формы сведений о выданных лицензиях (разрешениях) на пользование объектами животного мира, суммах и сроках уплаты сбора за пользование объектами животного мира.

Приказ МНС РФ от 11.02.2004 N БГ-3-21/98@ "Об утверждении формы расчета регулярных платежей за пользование недрами и порядка его заполнения".

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц".

Приказ ФНС России от 07 февраля 2023 г. № ЕД-8-7/9дсп «Об утверждении Регламента взаимодействия ФНС России и налоговых органов при направлении и рассмотрении материалов, свидетельствующих о возможном совершении налоговых правонарушений, и материалов налоговых проверок».

Государственный налоговый инспектор отдела 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:

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; основы налогообложения; порядок проведения мероприятий налогового контроля; конвергенция различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны); принципы налогового администрирования; передовой зарубежный опыт налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков; понятие налоговые резиденты Российской Федерации; понятие прибыли организации; основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации; порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации; понятие амортизируемого имущества; основные методы и порядок расчета сумм амортизации; порядок расчета расходов на освоение природных ресурсов; утилизационный сбор, понятие сбор за использованием объектов животного мира, водного налога и НДС.

6.5 Наличие функциональных знаний:

порядок организации и проведение мероприятий камерального налогового контроля;
анализ структуры налоговой базы, по налогам, курируемым отделом;
применение комплекса мер по устранению разрыва между налоговыми базами;
подготовка заключений на проекты актов по результатам налоговых проверок;
подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
подготовка аналитических, информационных и других материалов;
организация и проведение мониторинга применения законодательства.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умениями в области информационно-коммуникационных технологий; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7 Наличие профессиональных умений: умение определить проблемы и возможные причины их возникновения; умение выделять главную и второстепенную информацию; навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе, на основе неполных данных); навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой; умение использования метода системного анализа; умение использования метода контент-анализа; навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок; навык подготовки рекомендаций; навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров; навыки разрешения конфликтных ситуаций; умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри государственного органа, а также межведомственное взаимодействие; навык составления текущих и перспективных планов достижения цели структурного подразделения с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов; навыки осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач структурного подразделения с учетом установленных сроков; умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь.

6.8. Наличие функциональных умений:

проведение камеральных проверок налога на прибыль организаций, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей за пользование недрами, администрирования утилизационного сбора; анализ изменений налоговой базы по указанным налогам;

осуществление методологического обеспечения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля Управления государственный налоговый инспектор отдела Управления обязан:

- обеспечивать правильность применения действующего законодательства;
- проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, в рамках камеральных проверок;

- обеспечивать полноту и качество проведения контрольных мероприятий в разрезе налогов и сборов, входящих в компетенцию отдела;
- осуществлять анализ налоговых деклараций, и других документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внешних и внутренних источников, представляемых юридическими лицами;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и сопоставление их показателей с показателями налоговых деклараций по другим налогам и бухгалтерской отчетностью;
- направлять запросы в кредитные организации, таможенные органы и другие контролирующие организации с целью получения дополнительной информации, необходимой для осуществления анализа налогоплательщиков и сбора доказательной базы;
- осуществлять вызов налогоплательщиков для дачи пояснений, вызов свидетелей, привлечение эксперта, специалистов, переводчиков, проводить осмотры территорий (помещений);
- исполнять обязанности, связанные с использованием услуг удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России, для выполнения функций;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- при проведении камеральных проверок деклараций использовать данные ПК «АИС Налог-3», проводить сопоставление показателей, отраженных в налоговой отчетности с базами данных, имеющимися в ИР;
- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности взаимозависимых организаций и осуществлять контроль за отражением в налоговой и бухгалтерской отчетности показателей их деятельностью, для получения более полной информации о налогоплательщике. При проведении контрольных мероприятий использовать информацию, поступающую из внутренних и внешних источников.
- анализировать состояние контрольной работы в разрезе налогов и сборов, входящих в компетенцию отдела, готовить соответствующие рекомендации по совершенствованию форм и методов налогового контроля, распространять положительный опыт;
- участвовать в рассмотрении поступающих обращений и жалоб граждан и других лиц на решения и действия (бездействия) государственных гражданских служащих отдела, подготовка материалов и проектов заключений по их рассмотрению;
- обеспечивать единый методологический подход по исчислению и уплате налогов, курируемых Отделом;
- анализировать схемы уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению;
- оформлять результаты камеральных проверок строго в соответствии с требованиями НК РФ;
- обеспечивать проведение мероприятий налогового контроля, направленных на полное выявление выгодоприобретателей, в целях привлечения их к налоговой ответственности;
- формировать информацию о проведенных мероприятиях налогового контроля,
- рассматривать материалы камеральных налоговых проверок, правильность их оформления соответствии с «Регламентом проведения камеральных налоговых проверок», оформление и реализация их результатов;
- обеспечивать правильность применения налоговых санкций за нарушения обязательств перед бюджетом, а также административных штрафов за эти нарушения; осуществлять контроль за привлечением налогоплательщиков к налоговой ответственности за нарушение законодательства о налогах и сборах, выявленные в результате проведения камеральных налоговых проверок;
- осуществлять оперативный контроль правильности формирования информационных ресурсов по камеральным проверкам (оперативный контроль);

- обеспечивать составление отчетов о состоянии контрольной работы, выполненной Отделом. Вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства и практики налоговой работы;
- проводить работу по получению, обобщению и анализу информации и отчетности по налогам, контролируемым Отделом, в соответствии с заданиями ФНС России и других контролирующих органов;
- участвовать в организации проведения инструктивных совещаний по предмету деятельности Отдела;
- исполнять и руководствоваться законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указами ФНС России, приказами и распоряжениями Управления;
- осуществлять на постоянной основе мониторинг информационных ресурсов, закрепленных за отделом;
- осуществлять анализ положительной арбитражной практики в разрезе налогов и сборов, входящих в компетенцию отдела;
- проводить анализ плательщиков налога на прибыль организаций, ресурсным налогам, имеющих критерии риска, значительные показатели налогового разрыва, «убыточных» организаций, осуществлять контроль за проведением контрольных мероприятий сотрудниками Отдела в отношении данных категорий налогоплательщиков;
- осуществлять планирование, прогнозирование и анализ налогооблагаемой базы по налогу на прибыль организаций, ресурсным налогам, как в целом, так и в разрезе налогоплательщиков, оказывающих влияние на социально-экономическое развитие региона;
- проводить мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогам, администрирование которых возложено на отдел;
- обобщать результаты проверок, при необходимости подготавливать по ним информацию для предоставления в Федеральную налоговую службу, а также анализировать качество представляемых материалов;
- оказывать в соответствии с планом работы и по специальным заданиям практическую помощь в проведении проверок правильности исчисления налогов и ведения соответствующих информационных ресурсов;
- обеспечивать качественную и своевременную подготовку информации и отчетов в Федеральную налоговую службу, администрацию области, областную Думу и прочие;
- давать разъяснения и консультации налогоплательщикам, готовить обзоры и статьи по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- готовить материалы на заседания Совета при руководителе Управления по направлениям работы Отдела;
- представлять начальнику Отдела материалы проверок и предложения о привлечении к ответственности должностных лиц организаций, а также о совершенствовании контрольной работы;
- осуществлять взаимодействие с органами внутренних дел, управлением Центробанка России, финансовым управлением, администрацией Брянской области, прокуратурой и другими заинтересованными органами и ведомствами в части обеспечения соблюдения действующего налогового законодательства по предмету деятельности Отдела;
- осуществлять анализ изменений налоговой базы по налогу на прибыль организаций, НДС, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей за пользование недрами, администрирования утилизационного сбора;
- осуществлять методологическое и организационное обеспечение по вопросам проведения камеральных проверок в отношении налогов и сборов, входящих в компетенцию Отдела;
- осуществлять контроль за проведением налогового мониторинга в отношении крупнейших налогоплательщиков, по месту нахождения их обособленных подразделений, а также по месту нахождения принадлежащих им недвижимого имущества и транспортных средств;

- подготавливать ответы на запросы налогоплательщиков или другого налогового органа в части вопросов, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок;
- проводить анализ финансового состояния налогоплательщиков, осуществляющих деятельность в приоритетных отраслях;
- проводить анализ информации, связанной с выявлением контролируемых иностранных компаний;
- выявлять налогоплательщиков - юридических лиц не представляющих налоговую отчетность и принимать необходимые меры по выяснению обстоятельств непредставления налоговой отчетности в установленный срок в отношении налогов, контролируемых Отделом;
- формировать в электронной форме отчеты по направлениям, закрепленным за отделом в установленные сроки;
- обобщать, анализировать и передавать в ФНС России отчет по направлениям, закрепленным за отделом в установленные сроки;
- осуществлять работу по проставлению отметок об уплате утилизационного сбора;
- проводить анализ информации, связанной с выявлением контролируемых сделок, и осуществлять сбор информации о предполагаемых контролируемых сделках, совершенных налогоплательщиками;
- инициировать мероприятия налогового контроля, направленные на сбор доказательственной базы, для признания контролируемыми сделок, осуществленных налогоплательщиками;
- обобщать информацию, относительно контролируемых сделок;
- осуществлять сбор информации о совершенных сделках между взаимозависимыми лицами, сведения о которых в нарушение пункта 1 статьи 105¹ НК РФ не были представлены налогоплательщиком (с целью составления извещений и получения уведомлений);
- организовывать работу по проверке полноты отражения сведений в уведомлениях о контролируемых сделках. В ходе проведения камеральной налоговой проверки, сопоставлять информацию о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, об их контрагентах, с информацией о направленных налогоплательщиками уведомлений о контролируемых сделках;
- организовывать работу по привлечению к налоговой и административной ответственности налогоплательщиков, представивших уведомления о контролируемых сделках с нарушением срока представления;
- инициировать составление извещений о контролируемых сделках, сведения о которых не были представлены налогоплательщиками в территориальный налоговый орган;
- обеспечивать полноту, своевременность и качество ведения ИР «Трансфертная цена»;
- проводить анализ информации, с целью выявления взаимозависимых лиц. Инициировать, при наличии оснований, признание лиц взаимозависимыми через суд по иным основаниям, не предусмотренным пунктом 2 статьи 105¹ НК РФ, если отношения между этими лицами обладают признаками, указанными в пункте 2 статьи 105¹ НК РФ;
- проводить анализ цен по сделкам, не отвечающим критериям контролируемости, с целью выявления фактов возможного занижения налоговой базы;
- вносить предложения по организации и проведению камеральных налоговых проверок с учетом выявленных сделок с взаимозависимыми лицами при наличии информации о применении в них цен не соответствующих рыночным;
- осуществлять взаимодействие с УФНС России по Брянской области по вопросам трансфертного ценообразования, возникающим в результате проведения мероприятий налогового контроля.
- обеспечивать проведение контрольных мероприятий, направленных на совершенствование анализа с построением схемы бизнеса внутри взаимозависимых лиц, тщательное изучение технологических процессов производства и полное выявление налогоплательщиков, попадающих в зоны высоких налоговых рисков;

-осуществлять формирование досье налогоплательщика на основании мероприятий налогового контроля и с использованием информации, полученной от внутренних и внешних источников;

-осуществлять контроль по отбору налогоплательщиков, имеющих низкую налоговую нагрузку, планирует и осуществляет контроль за проведением контрольных мероприятий в отношении данных налогоплательщиков, согласно ПО «СОИ», «Экспедитор данных»;

- осуществлять контроль за своевременной уплатой налогов, налоговых санкций, исчисленных по результатам проведенных камеральных налоговых проверок;

- осуществлять подготовку и передачу в правовой отдел материалов для обеспечения производства дел о правонарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- осуществлять оперативный контроль методом самоконтроля;

- организовывать взаимодействие с органами власти, службами и ведомствами, в части получения информации и проведения совместных мероприятий по выявлению лиц, уклоняющихся от уплаты налогов, занижающих налоговую базу;

- выполнять задания и поручения руководства Управления;

- обеспечивать соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности;

- анализировать и использовать федеральные и региональные информационные ресурсы;

- участвовать в организации и проведении мероприятий по повышению профессиональной подготовки и деловой квалификации работников;

- принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами управления;

- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства о сообщении представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать правила и требования, установленные законодательством РФ, ФНС России и управлением по использованию и защите служебной информации;

- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством РФ тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

- ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников управления и налоговых инспекций области;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима;

- соблюдать требования служебного распорядка и регламента организации работы управления, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;

- обеспечивать постоянный контроль за соблюдением сотрудниками отдела служебного распорядка;

- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;

- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций;

- в случае служебной необходимости замещать начальника Отдела Управления во время его отсутствия.

- в случае служебной необходимости замещать старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора отдела камерального контроля управления во время его отсутствия.

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

- вносить предложения руководству Отдела по совершенствованию работы Отдела, направленной на пополнение бюджетов всех уровней, и по любым вопросам, относящимся к компетенции деятельности отдела;

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Управления, предприятий и организаций материалы и документы, необходимые для деятельности отдела;

- контролировать выполнение группой закрепленных работников Отдела должностных инструкций и других поручений в пределах компетенции Отдела, а также отчетов о проделанной работе;

- осуществлять допуск и просмотру федеральных информационных ресурсов в соответствии с установленными правами.

- ставить в известность начальника Отдела о неправомерных действиях со стороны работников Отдела.

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 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным руководителем ФНС России 29.05.2023, положением об отделе камерального контроля Управления ФНС России по Брянской области, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

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:

- вносить предложения руководству Отдела по совершенствованию работы Отдела, направленной на пополнение бюджетов всех уровней, и по любым вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела;

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Управления, предприятий и организаций материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела;

- оценивать правильность применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений, возникающих при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

- ставить в известность начальника Отдела о неправомерных действиях со стороны работников Отдела.

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

- организовать работу по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Отдел;

- выполнять решения по реализации функций налогового администрирования, реализации законодательства Российской Федерации, Положения Управления ФНС России по Брянской области;

- рассматривать материалы камеральных проверок, проведенных работниками Отдела;
- осуществлять контроль за своевременностью и правильностью проведения проверок, подготовки проектов решений о привлечении или отказе в привлечении к налоговой ответственности;

- проводить анализа результативности камеральных проверок;
- обеспечить соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

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 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- рассматривать поступающие в Управление жалобы, письма, заявления по вопросам, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора отдела в установленном порядке;

- разрабатывать и представлять руководителю Управления для утверждения проекты приказов, касающиеся деятельности отдела;

- выполнять иные обязанностей в связи с возложением на Отдел новых задач и функций по указанию руководителя Управления, начальника Отдела.

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

- положений об отделе и управлении;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления;

- выполнять иные обязанности в связи с возложением на Отдел новых задач и функций по указанию руководителя 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, Инструкцией по документационному обеспечению Управления

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, с административным регламентом Управления, 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор Отдела Управления принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;
- создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;
- другие услуги

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в федеральный бюджет и государственные фонды;
- динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;
- рост доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий в отношении налогов, относящиеся к компетенции Отдела ;
- удельный вес доначислений по отдельным видам налогов в налоговой базе по этим налогам, относящимся к компетенции Отдела ;
- динамика совокупной налоговой нагрузки по налогу на прибыль организаций и НДС;
- динамика количества убыточных организаций и суммы заявленного убытка;
- выявление рисков сокрытия налогооблагаемой прибыли КИК и снижение декларационных рисков;
- выявление фактов нарушения налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах, полнота собранной доказательной базы;
- выявление схемы уклонения от налогообложения;
- отсутствие обращений (жалоб) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей (на неудовлетворительное обслуживание);
- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела камерального контроля
УФНС России по Брянской области

Н.А. Ячmeneва

Согласовано:
Заместитель руководителя
УФНС России по Брянской области

Е.В. Гречанова