

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС
России № 21 по Иркутской области

_____ Т.Н. Сычихина

« _____ » _____ 20__ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 5
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по Иркутской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 5 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по Иркутской 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: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора:

- администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на доходы физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по Иркутской области (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

глава 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ с изменениями и дополнениями); приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. N 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. N 39848); приказ ФНС России от 16

сентября 2011 г. N 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 (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 г. N 22107), в редакции приказа ФНС России от 8 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 г. N 35526); приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/671@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрирован в Минюсте России 30 января 2015 г. N 35796), в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/544@ (зарегистрирован в Минюсте России 18 декабря 2015 г. N 40163); приказ ФНС России от 27 декабря 2010 г. N ММВ-7-3/768@ "Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)", в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 г. N ММВ-7-3/501@ (зарегистрирован в Минюсте России 24 февраля 2011 г. N 19928); приказ ФНС России от 25 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/673 "Об утверждении формы налогового уведомления" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2015 г. N 35860) до 1 апреля 2017 года; приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. N ММВ-7-11/477@ "Об утверждении формы налогового уведомления" (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 г. N 43850) с 1 апреля 2017 года; приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. N 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 4 августа 2016 г. N 43119); приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации N 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 г. "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 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 августа 2001 г. N 2874); приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 27 июля 2004 г. N САЭ-3-04/440@ "О форме налогового уведомления на уплату налога на доходы физических лиц" (зарегистрирован в Минюсте России 11 августа 2004 г. N 5967); приказ ФНС России от 14 января 2015 г. N 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 2015 г. N 36625); приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N 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 января 2015 г. N 35652); приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N 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. N 35456); приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов" (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 г. N 39705); приказ Минфина России N 86н, МНС России N БГ-3-04/430 от 13 августа 2002 г. (с изм. от 17 мая 2012) "Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей" (зарегистрирован в Минюсте России 29 августа 2002 г. N 3756);

приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам"; приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N 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 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации".

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: порядок обложения налогом на доходы физических лиц; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц; порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. 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.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативных, управления изменениями, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, в области информационно-коммуникационных технологий, применять персональный компьютер.

6.6. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Проводить камеральные налоговые проверки деклараций по налогу на доходы физических лиц в соответствии с Регламентом проведения камеральных проверок с использованием информационной системы АИС «Налог-3» и Федеральных информационных ресурсов, согласно приложению № 1, и документов, представленных налогоплательщиками, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, а также других документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налогового органа. Анализировать представленную отчетность путем проведения аналитических выборок;

8.2. Осуществлять мероприятия налогового контроля, предусмотренные Регламентом мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками.

8.3. Готовить проекты решений по результатам камеральных проверок, обеспечивать полноту и правильность применения налоговых санкций, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. Формировать списки налогоплательщиков, обязанных представлять налоговую отчетность;

8.5. Готовить решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков в банках, об отмене решений о приостановлении операций.

8.6. Актуализировать налоговые обязательства в соответствии с Технологической инструкцией по порядку открытия и закрытия карточек «РСБ» местного уровня.

8.7. Готовить и передавать в правовой отдел материалы для оформления исковых заявлений о взыскании с физических лиц неосновательного обогащения.

8.8. Готовить информацию для использования при планировании выездных налоговых проверок налогоплательщиков (по результатам камеральных проверок и полученных сведений);

8.9. Направлять информацию в правоохранительные, таможенные и другие органы, в целях выявления и предотвращения налоговых правонарушений;

8.10. Обеспечивать полноту и достоверность формирования информационных ресурсов по результатам камеральных проверок;

8.11. Готовить информацию по контрольным заданиям и запросам вышестоящего налогового органа, по запросам налогоплательщиков, других органов по поручению начальника (заместителя начальника) отдела;

8.12. Выполнять письменные и устные распоряжения начальника (заместителя начальника) отдела;

8.13. Выполнять поручения руководства Инспекции;

8.14. Самостоятельно изучать законодательные и нормативные материалы по предмету своей деятельности;

8.15. Участвовать в проведении экономической учебы в отделе;

8.16. Обеспечивать правильность оформления и сохранность закрепленных дел по номенклатуре;

8.17. Готовить и передавать дела в архив Инспекции в соответствии с установленными требованиями и сроками;

8.18. Вести делопроизводство в соответствии с требованиями по делопроизводству и утвержденной номенклатурой дел отдела;

8.19. Выполнять иные обязанности, выполнение которых находится в компетенции отдела.

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

9.1. Готовить проекты решений:

- о привлечении (об отказе в привлечении) к налоговой ответственности налогоплательщиков при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах и других обязательных платежах в бюджет.

9.2. Выходить с предложениями к руководству Инспекции, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы отдела по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, другим вопросам деятельности отдела.

9.3. Представлять отдел перед сторонними лицами и организациями по вопросам деятельности, входящим в его компетенцию.

9.4. Представлять отдел перед начальником Инспекции и его заместителями, перед начальниками других отделов Инспекции по вопросам деятельности, входящим в его компетенцию.

9.5. Требовать от сотрудников группы представления отчетов о проделанной работе по вопросам деятельности, входящим в их компетенцию.

9.6. Старший государственный налоговый инспектор отдела имеет другие права, определенные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- трудовым законодательством;
- законодательством о прохождении государственной службы;
- налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая);
- иным законодательством о налогах и сборах.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

а) установления, изменения персональных условий, порядка производственного, административного, хозяйственного обеспечения, обслуживания деятельности сотрудников отдела, в том числе по вопросу о возможности установления:

б) персональной справочно-информационной базы данных, нормативно-методической базы деятельности, экспертно-консультационной базы сопровождения их работ;

в) персональной материально-технической базы их деятельности;

г) определения, изменения персонального порядка рассмотрения жалоб, замечаний, предложений сотрудников отдела по предмету деятельности отдела.

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

а) определения, изменения персонального порядка рассмотрения жалоб, замечаний, предложений сотрудников отдела по предмету деятельности отдела.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией

вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

а) подготовки проектов решений (постановлений) о привлечении к налоговой ответственности налогоплательщиков при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах и других обязательных платежах в бюджет;

б) организации работы Инспекции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства по налогообложению налогоплательщиков, налоговых агентов по налогам, закрепленным за отделом;

в) организация и осуществления контроля за исполнением обязанностей по уплате налогов, закрепленных за отделом.

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

а) положений об инспекции и отделе;

б) графика отпусков гражданских служащих отдела;

в) иных актов по поручению руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@, 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 должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор оказывает следующие государственные услуги:

18.1. Рассмотрение письменных заявлений налогоплательщиков и документов, подтверждающих их право на получение имущественного налогового вычета у работодателя.

18.2. 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.

18.3. Направление (выдача) уведомления на уплату налога на доходы физических лиц.

18.4. Направление (выдача) платежного документа на уплату налога на доходы физических лиц.

18.5. Рассмотрение обращений граждан Российской Федерации.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Приложение № 1
к должностному регламенту
старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 5

Подсистемы АИС Налог-3, соответствующие должностным обязанностям:

1	Административные правонарушения
2	Банковские и лицевые счета
3	Банкротство
4	Внешний информационный обмен
5	Внутренний аудит налоговых органов
6	Документооборот
7	Досье налогоплательщика
8	Истребование документов (информации)
9	Контрольная работа
10	Контрольная работа (налоговые проверки)
11	Личный кабинет налогоплательщика ФЛ
12	Мероприятия валютного контроля
13	Недействительные паспорта
14	Оперативно-контрольная работа
15	Оперативный контроль
16	Подсистема конвертации
17	Подсистема разделения потоков
18	ПОН Координация
19	ПП НПД
20	Расчет страховых взносов на ОПС и ОМС
21	Расчеты с бюджетом
22	Регистрация документов, представленных на БН
23	Статистическая отчетность
25	Управление кадрами
26	Урегулирование задолженности
27	Физические лица
28	Централизованная система регистрации
29	Централизованный учет налогоплательщиков
30	ЦСУД

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				