|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель Управления  Федеральной налоговой службы  по Калужской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Ламакин  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года |

Должностной регламент

**старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц** **Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[1]](#footnote-1) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц: регулирование в сфере природных ресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц (далее – старший государственный налоговый инспектор) осуществляется руководителем Управления.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогообложения юридических лиц.

**II. Квалификационные требования   
для замещения должности гражданской службы[[2]](#footnote-2)**

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований по специальностям, направлениям подготовки.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знание основ управления и организации труда;

- знание норм делового общения;

- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- знание [служебного распорядка](garantF1://89013.1000) Управления;

- знание порядка работы со служебной информацией;

- знание основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- знания в области информационно-коммуникационных технологий (знанияаппаратного 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).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации, 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». 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), [Закон](consultantplus://offline/ref=DBEB67EEE39ADA7644C30189937721ECE75E434C5B16AD277ABBF94527j2c4J) Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 «О недрах»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DBEB67EEE39ADA7644C30189937721ECE75E43465811AD277ABBF94527j2c4J) от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; п[риказ](consultantplus://offline/ref=DBEB67EEE39ADA7644C30189937721ECE45B4A475C10AD277ABBF94527j2c4J) Минфина от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; [положение](consultantplus://offline/ref=DBEB67EEE39ADA7644C30189937721ECE45C444C5A10AD277ABBF9452724F39731D3CB62D29C7837j6c0J) по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). П[риказ](consultantplus://offline/ref=DBEB67EEE39ADA7644C30189937721ECE45944445F13AD277ABBF94527j2c4J)ы ФНС России Об утверждении форм и форматов представления налоговых деклараций и методические рекомендации по их заполнению по ресурсным платежам. Применение нормативных документов писем разъяснений ФНС России по ресурсным платежам.

Методические указания по порядку составления отчетов по формам №5-НДПИ, 5-ВН, 5-ЖМ, 5-ВБР.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: практика применения налогового законодательства, осуществление мониторинга и анализ показателей статистической налоговой отчетности по курируемым направлениям, работа с информационными ресурсами по направлению организации налогообложения юридических лиц, подготовка писем и заключений на жалобы, порядок определения налоговой базы по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сбору за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежам при пользовании недрами; порядок расчета расходов на освоение природных ресурсов, заполнение деклараций и расчетов по ресурсным платежам.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правого акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правого акта;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в налоговый орган;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение проводить экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач;

- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;

- умение использования опыта и мнения коллег;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умениеработы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений: практика применения налогового законодательства, осуществление мониторинга и анализ показателей статистической налоговой отчетности по ресурсным платежам, работа с информационными ресурсами по направлению организации налогообложения юридических лиц, подготовка писем и заключений на жалобы.

6.8. Наличие функциональных умений: рассмотрение запросов и жалоб, подготовка разъяснений налоговым органам области и налогоплательщикам, проведение консультаций, подготовка информационных и других материалов по направлениям деятельности отдела, организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**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 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел налогообложения юридических лиц, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля отдела налогообложения юридических лиц по уровню подчиненности;

- принимать участие в проведении аудиторских проверок подведомственных инспекций Калужской области, а также в проведении постпроверочного контроля;

- осуществлять составление, передачу в ФНС России форм статистической налоговой отчетности о налоговой базе и структуре начислений по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сборам за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов (отчеты по форме 5-НДПИ, 5-ВН, 5-ЖМ, 5-ВБР) в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными приказами ФНС России;

- осуществлять мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сборам за право пользования объектами животного мира;

- осуществлять в установленном порядке рассмотрение и подготовку ответов на обращения инспекций и налогоплательщиков по вопросам законодательства о налоге на добычу полезных ископаемых, водном налоге, сборах за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежах при пользовании недрами, принятых в соответствии с ними нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, порядке заполнения форм отчетности;

- осуществлять рассмотрение и согласование проектов актов (разделов актов) выездных и камеральных налоговых проверок по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу и готовить по ним заключения;

- осуществлять рассмотрение и подготовку заключений по жалобам налогоплательщиков, на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц, связанные с вопросами исчисления и уплаты налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборов за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей при пользовании недрами;

- участвовать в обучении работников налоговых инспекций, принимать участие в совещаниях, семинарах, комиссиях, оказывать практическую помощь налоговым инспекциям по применению законодательства о налоге на добычу полезных ископаемых, водном налоге, сборах за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежах при пользовании недрами;

- готовить информацию по тематическим заданиям ФНС России по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сбору за право пользования объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежам при пользовании недрами;

- готовить сообщения в ФНС России по методологическим вопросам по отдельным положениям глав 25.1, 25.2, 26 Налогового кодекса РФ;

- готовить и направлять в ФНС России на согласование разделы актов налоговых проверок по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу;

- выполнять иные поручения начальника отдела в соответствии с основными функциями и задачами отдела;

- нести персональную ответственность за соблюдение порядка работы со сведениями составляющими налоговую и служебную тайну;

- вести делопроизводство и хранение документов отдела налогообложения юридических лиц, осуществлять их сдачу на архивное хранение.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право: основные права главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=203860F9FA6667F46E790E3A19C716DB8AC14145BFBF77653F3AA84BFA77256D2CDBA71F55779B6BVFx1I), [15](consultantplus://offline/ref=203860F9FA6667F46E790E3A19C716DB8AC14145BFBF77653F3AA84BFA77256D2CDBA71F55779B69VFx0I), [17](consultantplus://offline/ref=203860F9FA6667F46E790E3A19C716DB8AC14145BFBF77653F3AA84BFA77256D2CDBA71F55779B6EVFx7I), [18](consultantplus://offline/ref=203860F9FA6667F46E790E3A19C716DB8AC14145BFBF77653F3AA84BFA77256D2CDBA71F55779B6CVFxAI) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Старший 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 № 506, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области, утвержденным руководителем ФНС России 01.02.2019г., Положением об отделе налогообложения юридических лиц, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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: в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**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: в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

- положений об отделе и управлении;

- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению начальника отдела и руководства управления.

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

**принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

18. Старший государственный налоговый инспектор отдела налогообложения юридических лиц в пределах своей компетенции оказывает государственную услугу 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.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[3]](#footnote-3):

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.

**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. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-1)
2. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-2)
3. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-3)