|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Должностной регламентстаршего государственного налогового инспектора отдела камеральныхпроверок №1 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области (далее – старший государственный налоговый инспектор)относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 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 вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов; осуществление налогового контроля; администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 1.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция».

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области 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 возможностей межведомственного документооборота в государственных органах; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера); знание иных федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; организации труда, процесса прохождения федеральной государственной гражданской службы, норм делового общения, правил делового этикета, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; должностного регламента.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

 Конституция Российской Федерации,

Налоговый кодекс Российской Федерации и принятые в соответствии с ним Федеральные законы,

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,

Федеральный Закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885  «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506
«Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

Инструкция Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а так же порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля».

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 819 «Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 1365 «О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации».

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц;

Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы».

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»;

Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;

Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

 Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

Приказ ФНС России от 27 августа 2013 г. № ММВ-7-13/292@ «О внесении изменений в приказы ФНС России от 06 марта 2007 г. № ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. № ММ-3-06/338@»

Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № 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. № 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 МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627 «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189 «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки; требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налоговым кодексом Российской Федерации)»;

Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

 Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

Приказ ФНС России от 15.11.2016 № ММВ-7-17/615 «Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы»;

Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99Н «Об утверждении Административного регламента 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 ФНС России от 19 ноября 2013 г. № ММВ-7-13/512@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок»;

Приказ ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы»;

Приказ МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627 «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 03.04.2017 № ММВ-7-2/278 «Об утверждении перечней правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащий обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении ФНС России государственного контроля (надзора)»;

Знать законодательные акты о налоговой службе и налоговой системе, законодательные и нормативно-инструкционные материалы по налогам и другим обязательным платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды, по вопросам порядка проведения налоговых проверок, по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства, права, обязанности и ответственность работников налоговых органов.

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: основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; элементы налогообложения; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки, вынесения решения по материалам налоговых проверок; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок в области валютного контроля.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; 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; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу; оперативно реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок в области валютного контроля и оформление их результатов; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров, камеральных проверок, валютного законодательства; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки, вручение его налогоплательщику, подготовка проектов решений по результатам камеральной проверок, участие в рассмотрении материалов камеральных проверок, оформление и вручение (направление) налогоплательщику решений, вынесенных по результатам камеральной проверок.

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.

**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 – 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 отдел камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых исчислена сумма налога к уплате, проводить мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формировать доказательственную базу и оформлять результаты проведенных мероприятий;

осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, в налоговых декларациях которых выявлены расхождения вида «Разрыв» и «НДС»;

осуществлять ввод пояснений, документов, представленных на требования о представлении пояснений и документов, протоколов допросов и иных документов в АСК НДС-2;

осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства, своевременностью представления налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления в налога налоговыми агентами, плательщиками - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, посредством камеральных налоговых проверок на закреплённом начальником отдела участке;

действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), правильно применять законодательство о налогах и сборах;

обеспечивать выполнение ежеквартального плана работы отдела;

принимать участие в подготовке информаций и отчетов в УФНС России по Псковской области управление строго в установленные сроки;

соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;

проводить проверку полноты представления отчётности путём формирования выборок в системе АИС «Налог-3», выявлять плательщиков и налоговых агентов, не представляющих отчётность, и принимать меры по привлечению к декларированию и уплате налогов;

принимать меры налоговой и административной ответственности к плательщикам, налоговым агентам;

подготавливать решения о приостановлении операций и решения об отмене приостановления операций налоговых агентов по счетам в банке в случаях, предусмотренных законодательством;

определять основные направления проверок плательщиков и налоговых агентов, а также перечень необходимых мероприятий налогового контроля;

проводить все мероприятия налогового контроля, связанные с налоговыми проверками, предусмотренные Кодексом;

требовать пояснения и документы у плательщиков и налоговых агентов, необходимые для проведения проверки;

проводить аналитическую работу, в том числе связанную со сравнительным анализом данных бухгалтерского и налогового учета, и использованием этой информации при проведении камеральных налоговых проверок;

оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с нормами установленными Кодексом;

составлять протоколы рассмотрения материалов камеральных налоговых проверок и возражений налогоплательщиков;

готовить проекты решений по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок;

своевременно осуществлять передачу в правовой отдел для согласования проектов актов и решений камеральных проверок;

в установленные сроки направлять плательщикам, налоговым агентам уведомления, акты камеральной налоговой проверки, извещения о времени и месте рассмотрения материалов налоговой проверки, решения налогового органа о привлечении либо об отказе в привлечении к налоговой ответственности;

составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

осуществлять мониторинг и системный анализ показателей о количестве плательщиков, налоговой базе, своевременности и полноте представления налоговых деклараций по налогам по закреплённому участку;

проводить анализ налоговой отчетности и готовить обоснованные пояснения снижения либо роста показателей;

осуществлять подготовку материалов и участие в работе комиссий по легализации налоговой базы при Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области;

формировать досье налогоплательщика и открывать (корректировать) налоговые обязательства налогоплательщиков;

вносить правильно и своевременно данные в информационные ресурсы системы АИС «Налог-3» при проведении камеральных проверок и оформлении ее результатов в автоматизированном режиме;

осуществлять контроль за соблюдением валютного законодательства, проводить проверки соблюдения валютного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оформлять результаты проведенных проверок в строгом соответствии действующим законодательством Российской Федерации;

 осуществлять контроль своевременности представления уведомления о контролируемых сделках и достоверность указанных в нем сведений, оформлять результаты такого контроля в соответствии с действующим законодательством и приказами ФНС России;

участвовать в  рассмотрении писем, заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

информировать плательщиков, налоговых агентов о действующих налогах и сборах, порядке их исчисления и уплаты;

принимать участие в проведении учебы в отделе по вопросам налогообложения;

повышать самостоятельно уровень профессиональных знаний, в том числе по использованию АИС «Налог-3» в целях повышения эффективности труда;

готовить документы в сроки, установленные приказом ФНС России, для передачи в иной налоговый орган;

подготавливать информацию по запросам УФНС России по Псковской области, готовить и направлять в адрес УФНС России по Псковской области и иных налоговых органов ответы на запросы по вопросам, входящим в должностные обязанности по поручению начальника (заместителя начальника) отдела;

корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам и коллегам;

соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

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;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету инспекции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

исполнять обязанности, связанные с администрированием налогов, страховых взносов на период отсутствия работника отдела, в пределах поручений начальника отдела или его заместителя;

осуществлять делопроизводство и хранение документов;

в связи с производственной необходимостью и по поручению начальника отдела, его заместителя или руководства инспекции выполнять другую работу, не отраженную в должностном регламенте.

исполнять иные обязанности, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

доступа к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности до внесения их в личное дело, материалами личного дела, письменными объяснениями и другими документами;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством 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 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области, утвержденным руководителем УФНС России по Псковской области 30.12.2017, положением об отделе камеральных проверок № 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Псковской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. 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 как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями отдела:

за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника отдела, руководства инспекции;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов физических и юридических лиц;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, ФНС России, управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**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:

определения метода проведения камеральной налоговой проверки;

определения видов контрольных мероприятий, осуществление которых необходимо в рамках проверки;

участия в составлении и рассмотрении, согласовании, визировании материалов камеральной налоговой проверки, служебной записки, письма, отчета, плана, доклада;

информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения.

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

определение круга документов, оценка которых необходима при проведении камеральной налоговой проверки;

осуществление контрольных мероприятий в точном соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации;

составление протоколов об административных правонарушениях в отношении предприятий, учреждений, организаций, их должностных лиц и граждан;

составление актов об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях;

защита и соблюдение прав налогоплательщика во время проведения камеральной налоговой проверки в рамках проведения контрольных мероприятий;

изготовление надлежащим образом копий документов, выписок из документов, относящихся к камеральной налоговой проверке.

организации, учета и хранения переданных ему на исполнение документов;

планирования рабочего времени и реализации заданий по степени срочности и важности;

принятия решения о выборе метода организации выполнения поставленных задач;

анализа факторов, влияющих на содержание отчетов и другой информации;

по иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных актов инспекции и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

участия в обсуждении проекта акта камеральной налоговой проверки;

внесения предложений по проекту материалов камеральной налоговой проверки;

составления квартальных планов работы отдела;

обсуждения проектов документов, подготавливаемых отделом;

иным вопросам.

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

нормативных актов (проектов актов, решений по камеральным налоговым проверкам) и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с настоящим должностным регламентом;

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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, требованиями Инструкции по делопроизводству Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, 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 осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг: информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах, принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков 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:

полноте привлечения к налоговой ответственности лиц, несвоевременно представивших налоговые декларации (расчеты), документов и (или) иных сведений, предусмотренных НК РФ и иными актами законодательства о налогах и сборах;

росту лиц, побужденных к декларированию по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость;

полноте привлечения к административной ответственности должностных лиц, допустивших нарушение установленных законодательством о налогах и сборах сроков представления налоговой декларации в налоговый орган по месту учета либо непредставление в установленный законодательством о налогах и сборах срок либо отказ от представления в налоговые органы оформленных в установленном порядке документов и (или) иных сведений, необходимых для осуществления налогового контроля, а равно представление таких сведений в неполном объеме или в искаженном виде;

полноте взыскания штрафов и денежных взысканий, наложенных по результатам деятельности;

полноте проведения проверок соблюдения требований валютного законодательства и привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения в данной сфере;

полноте контроля за своевременностью представления уведомлений о контролируемых сделках и достоверностью указанных в них сведений;

своевременности и качеству представления в УФНС России по Псковской области информаций и отчетов;

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.