

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС
России №1 по Самарской области

А.И. Тоскин

(подпись)

(инициалы, фамилия)

от «_____» _____ 20 ____ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела № 4
Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4 Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты»¹.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095².

2. Область профессиональной служебной деятельности³ старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4: осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения мероприятий налогового контроля).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4

¹ Категория и группа должности гражданской службы указывается 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей).

² Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

³ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2017, № 0001201707010018).

⁴ При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России по крупнейшим налогоплательщикам по Самарской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4 устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования⁶.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются⁷.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий;
- свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 6.4.1.1. Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6.4.1.5. Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.6. Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6.4.1.7. Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

6.4.1.8. Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

6.4.1.9. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии

⁵ При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁶ Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

⁷ Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640).

легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

6.4.1.10. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.11. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.4.1.12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.4.1.13. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

6.4.1.14. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

6.4.1.15. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6.4.1.16. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6.4.1.17. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

6.4.1.18. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

6.4.1.19. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

6.4.1.20. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

6.4.1.21. Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";

6.4.1.22. Федеральный закон от 22 декабря 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

6.4.1.23. Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и

налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

6.4.1.24. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

6.4.1.25. Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

6.4.1.26. Приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. N 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 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

6.4.1.27. 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";

6.4.1.28. 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";

6.4.1.29. 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";

6.4.1.30. Приказ ФНС России от 03 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 контрольно-аналитического отдела №4 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:

6.4.2.1. Основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

6.4.2.2. Основ налогообложения;

6.4.2.3. Основ финансовых и кредитных отношений;

6.4.2.4. Общих положений о налоговом контроле;

6.4.2.5. Меры налоговой, административной, уголовной ответственности в сфере налогообложения;

6.4.2.6. Принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.7. Принципов формирования налоговой системы Российской Федерации;

6.4.2.8. Порядка проведения мероприятий налогового контроля;

6.4.2.9. Принципов налогового администрирования;

6.4.2.10. Основ управления и организации труда;

6.4.2.11. Норм делового общения;

6.4.2.12. Форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

6.4.2.13. Порядка работы со служебной информацией;

6.4.2.14. Основ делопроизводства;

6.4.2.15. Правил охраны труда и противопожарной безопасности;

6.4.2.16. Общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

6.4.2.17. Схем ухода от налогообложения;

6.4.2.18. Судебно-арбитражной практики в сфере налогообложения;

6.4.2.19. Понятий «взаимозависимые и подконтрольные лица»;

6.4.2.20. Перечня мероприятий налогового контроля при проведении контрольно-аналитической работы (по отработке сформированных с помощью ПК «АСК НДС-2» расхождений в декларациях по налогу на добавленную стоимость);

6.4.2.21. Порядка и сроков проведения выездных налоговых проверок;

6.4.2.22. Порядка и сроков формирования заключений об установленном выгодоприобретателе и проведения мероприятий налогового контроля, при отработке расхождений по декларациям по налогу на добавленную стоимость в рамках контрольно-аналитической работы;

6.4.2.23. Требований к составлению заключения об установленном выгодоприобретателе;

6.4.2.24. Требований к знаниям программ Microsoft Word, Microsoft EXEL и других информационных ресурсов необходимых для качественного исполнения своих должностных обязанностей;

6.4.2.25. Информационных, программных и аппаратных ресурсов УФНС России по Самарской области:

- СЭД-Регион «Lotus Notes»;
- Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис»;
- ПК Регион;
- ПИК «НДС»;
- Internet Explorer;
- Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК), веб-сервис «Контур.Фокус»;
- КонсультантПлюс;
- Гарант;
- Картотека арбитражных дел;
- АИС «Налог -3»;
- Локальная сеть Управления «Домен ФНС России»;
- Защищенная электронная почта «DipostCA» и др.;

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать;
- рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- установление потенциальных выгодоприобретателей;
- составление акта по результатам проведения выездной налоговой проверки;
- составление заключения об установленном выгодоприобретателе;
- использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов налогового органа;
- полное и качественное проведение мероприятий налогового контроля;

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований), выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- подготовка деловой корреспонденции и актов управления.
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4, 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 контрольно-аналитический отдел №4, старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 обязан:

8.1. Исполнять обязанности, соблюдать ограничения, запреты, связанные с государственной гражданской службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, и установленные статьями 15, 16, 17, 18 Федерального Закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2. Соблюдать правила внутреннего служебного распорядка;

8.3. Соблюдать служебную дисциплину;

8.4. Соблюдать налоговую тайну;

8.5. Работать с документами с грифом для «Для служебного пользования»;

8.6. Обеспечивать защиту персональных данных третьих лиц, полученных в результате исполнения должностных обязанностей;

8.7. Корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их

честь и достоинство;

8.8. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

8.9. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.10. Исполнять должностные обязанности в соответствии со своим должностным регламентом;

8.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.12. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;

8.13. Соблюдать при исполнении своих должностных обязанностей Законодательные акты, Постановления Правительства России, Указы, инструктивные письма ФНС России, УФНС России, присланные для руководства и использования в работе;

8.14. Соблюдать положения Налогового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, определяющих порядок налогообложения, актов законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также приказов, указаний, инструкций, правил, распоряжений и иных актов Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы России, Управления ФНС России по Самарской области по вопросам налогообложения;

8.15. Обеспечивать сохранность и бережное отношение к государственному имуществу, в том числе предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей;

8.16. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

8.17. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

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

8.19. Соблюдать положения, изложенные в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в т.ч. в соответствии с п.1 ст. 9 вышеуказанного Закона уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений.

8.20. Участвовать в подготовке и формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

8.21. Участвовать в работе комиссий, совещаний, заседаний;

8.22. Участвовать в производственных совещаниях отдела для выработки стратегии по выявлению зон риска в финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков при проведении контрольно-аналитической работы;

8.23. Представлять по запросу начальника отдела ежедневные (еженедельные) отчеты о выполненной работе;

8.24. Оказывать сотрудникам отдела практическую и методическую помощь в ходе проведения ими контрольно-аналитической работы;

8.25. Участвовать в проведении технической учебы в отделе, проводить технические учебы с сотрудниками отдела по заданию начальника отдела;

8.26. Своевременно и качественно оформлять документы (проекты документов) для подписи начальником (заместителем начальника) инспекции;

8.27. Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России согласно карте внутреннего контроля отдела;

8.28. Вести в установленном порядке делопроизводство и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

8.29. Исполнять обязанности временно отсутствующего работника (по распоряжению начальника отдела);

8.30. Исполнять указания, задания и поручения соответствующих руководителей вышестоящих органов и распоряжения начальника Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области, его заместителей, начальника отдела (исполняющего обязанности начальника отдела), данные ему в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.31. Изучать инструкции к обновленным версиям ПК СЭОД, АИС НАЛОГ-3, другим программно-информационным ресурсам;

8.32. Обеспечивать актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.

8.33. Осуществлять, в случае необходимости, информирование Управление Федеральной налоговой службы Самарской области, налоговых инспекций Самарской области и других субъектов Российской Федерации о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

8.34. По поручению начальника отдела проводить разъяснительную работу налогоплательщикам по применению законодательства о налогах и сборах, о принятых нормативных правовых актах;

8.35. Участвовать в подготовке предложений на имя начальника отдела по совершенствованию работы отдела и проведению мероприятий по повышению квалификации работников отдела;

8.36. Взаимодействовать со структурными подразделениями Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области, Управления ФНС России по Самарской области, территориальными налоговыми органами Самарской области и субъектов Российской Федерации по вопросам отработки расхождений по НДС, которые отнесены к компетенции отдела.

8.37. Осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.

8.38. Получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенную информацию от сторонних организаций, правоохранительных и других контролирующих органов). Проводить мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

8.39. Проводить мероприятия по выявлению схем уклонения от уплаты налогов, а также для выработки предложений по их предотвращению и рассмотрения в Управления ФНС России по Самарской области, территориальными налоговыми органами Самарской области и субъектов Российской Федерации;

8.40. Передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.

8.41. Формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы Самарской области заключения об установленном выгодоприобретателе, отчеты по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от уплаты налогов;

8.42. Проводить анализ и мероприятия налогового контроля по всей «цепочке» до предполагаемого выгодоприобретателя по расхождениям, сформированным с помощью ПК «АСК НДС-2», отнесенным к компетенции отдела и закрепленным для работы за конкретным сотрудником отдела начальником отдела (исполняющим обязанности начальника отдела), согласно перечню налогоплательщиков-покупателей, доведенному Управлением Федеральной налоговой службы Самарской области в Межрайонную ИФНС России №1 по Самарской области и оттранжированному комиссией инспекции, согласно установленных критериев при первичной идентификации выгодоприобретателей.

8.43. Проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от уплаты налогов с указанием «ролей» участников «цепочек» с целью установления потенциальных выгодоприобретателей.

8.44. Оформлять мероприятия налогового контроля и заключения по предполагаемому выгодоприобретателю в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, приказами и рекомендательными письмами ФНС РФ.

8.45. Отбирать налогоплательщиков-потенциальных выгодоприобретателей для вынесения предложений по включению в план выездных налоговых проверок территориальными налоговыми органами Самарской области других субъектов России;

8.46. Проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

8.47. Проводить выездные проверки в отношении налогоплательщиков-выгодоприобретателей, отнесенных к компетенции отдела, на основании Заключения об установленном выгодоприобретателе, а также согласно анализу налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, информации из внутренних и внешних источников;

8.48. Проводить выездную проверку в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению;

8.49. Соблюдать процедуры и сроки проведения выездных налоговых проверок, а также оформление их результатов в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

8.50. Проводить полный комплекс мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

8.51. Соблюдать сроки передачи материалов выездных налоговых проверок и проектов решений в правовой отдел для согласования и обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

8.52. Участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

8.53. Своевременно подготавливать предложения о применении финансовых и административных санкций к налогоплательщикам, допустившим нарушения налогового законодательства;

8.54. Проводить в установленном порядке дополнительные мероприятия налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;

8.55. Обеспечивать контроль за взысканием сумм доначисленных налогов, пени и штрафных санкций по результатам проверок;

8.56. Входить в состав Рабочей группы, основной функцией которой является осуществление налогового контроля по выявлению и пресечению схем ухода от налогообложения, в части установления групп налогоплательщиков («площадок»), системно участвующих в схемных операциях путем представления налоговых деклараций по НДС с заведомо ложными показателями о якобы совершенных операциях по приобретению и реализации товаров (работ, услуг), для последующего применения по ним формального документооборота в рамках обеспечения «чистоты администрируемой среды» налогоплательщиков.

8.57. Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 имеет право:

9.1. Работать с документами с грифом «для служебного пользования»;

9.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

9.3. На доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.4. В установленном порядке получать от структурных подразделений Инспекции необходимые для осуществления деятельности отдела справки, расчеты, показатели отчетности и другие необходимые сведения, а также

знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и хранении;

9.5. Привлекать по поручению начальника отдела к исполнению возложенных на отдел обязанностей другие отделы, располагающие информацией, необходимой для выполнения задания, осуществлять взаимодействие с другими отделами Инспекции;

9.6. На ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.7. На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.8. Вносить предложения начальнику отдела по вопросам организации и совершенствования работы в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

9.9. Иметь доступ к информационным, программным, аппаратным ресурсам и услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам Инспекции, в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

9.10. Проводить мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, в рамках своих должностных обязанностей;

9.11. Вырабатывать стратегию отработки расхождений по декларациям по НДС по «цепочкам», закрепленным за ним начальником отдела, согласно доведенному перечню налогоплательщиков-покупателей, порядок проведения мероприятий налогового контроля для установления «ролей» участников «цепочек» с целью определения потенциальных выгодоприобретателей;

9.12. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные положением об Инспекции, положением об отделе, иными нормативными актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области, положением о контрольно-аналитическом отделе №4, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего должностных обязанностей;
- б) за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- в) за разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- г) за причиненный имущественный ущерб;
- д) за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- е) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- ж) за социальные последствия принимаемых решений;
- з) за несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан;
- и) за несоблюдение Служебного распорядка инспекции;
- к) за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- а) предоставления рекомендаций;
- б) информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- в) отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- г) переадресации документов, установки или изменения (продления) сроков их исполнения;
- д) исполнения поступивших ему соответствующих документов или направления (перенаправления) их другому исполнителю;
- е) принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- ж) заверения надлежащим образом копии какого-либо документа;
- з) соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- и) иным вопросам, возникающим в процессе исполнения своих должностных обязанностей, руководствуясь действующим законодательством.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

а) участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д. в установленные сроки;

б) информировании вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

в) осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

г) метода выполнения заданий и распоряжений, поступивших от начальника Инспекции, УФНС России по Самарской области;

д) определения комплекса мероприятий налогового контроля, проводимых в рамках контрольно-аналитической работы при отработке сложных расхождений по декларации по НДС;

е) иным вопросам, возникающим в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

а) предложения о внесении изменений в законодательство о налогах и сборах Российской Федерации;

б) внесение предложений по проектам нормативных правовых актов;

в) участие в обсуждении актуальных вопросов, возникающих в практической деятельности отдела, инспекции и в налоговых органах в целом;

г) разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта.

д) анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

е) оценка результатов;

15. Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 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) результатов проведенной контрольно-аналитической работы по отработке сложных расхождений по декларациям по НДС;

г) заключений о предполагаемом выгодоприобретателе и проведенных мероприятиях налогового контроля;

д) 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4 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», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным 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 государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела №4 государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №4 оценивается по следующим показателям⁸:

а) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности

⁸ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

б) своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

ж) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник контрольно-аналитического отдела №4

Д.С. Демидов