

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 1 по
Самарской области

_____ А.И. Тоскин
(подпись) (инициалы, фамилия)
от « ____ » _____ 20__ г.

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

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-022².

2. Область профессиональной служебной деятельности³ государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения мероприятий налогового контроля).

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 1 по Самарской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направления подготовки укрупненных групп специальностей, направлений подготовки: «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», специальности, направления подготовки «Управление качеством», «Политология»⁶ или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

6.3.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции.

6.3.3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

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 (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений).

6.4.1.6. Трудовой кодекс Российской Федерации.

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

6.4.1.8. Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

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

⁶ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

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).

6.4.1.9. Федеральный закон от 7 августа 2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6.4.1.10. Федеральный закон от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

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

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

6.4.1.13. Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.4.1.14. Федеральный закон от 09 февраля 2009 № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4.1.16. Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 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. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.4.1.18. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

6.4.1.21. Приказ Минфина России от 2 июля 2012 № 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 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.4.1.23. Приказ от 30 июня 2009 МВД России № 495 и ФНС России № 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. Федеральный закон от 8 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

6.4.1.25. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы».

6.4.1.26. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 № 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».

6.4.1.27. Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «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, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, 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)».

6.4.1.28. Приказ МНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам».

6.4.1.29. Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 № 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».

6.4.1.30. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 № 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».

6.4.1.31. Приказ ФНС России от 03 октября 2012 № 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».

6.4.1.32. Федеральный закон от 29 ноября 2007 № 282-ФЗ «Об официальном

статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

6.4.1.33. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

6.4.1.34. Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

6.4.1.35. Приказ ФНС России от 29 октября 2014 № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».

6.4.1.36. Приказ ФНС России от 2 августа 2005 № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

6.4.1.37. Приказ ФНС России от 30 мая 2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».

6.4.1.38. Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

6.4.1.39. Приказ ФНС России от 07 ноября 2018 № ММВ-7-2/628@ «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)».

6.4.1.40. Приказ от 15 апреля 2015 № ММВ-7-2/149@ «Об утверждении порядка направления документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи».

6.4.1.41. Приказ ФНС России от 15 июля 2013 № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».

6.4.1.42. 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:

6.4.2.1. Основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета.

6.4.2.2. Основы налогообложения.

6.4.2.3. Основы финансовых и кредитных отношений.

6.4.2.4. Общие положения о налоговом контроле.

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

6.4.2.6. Принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации.

6.4.2.7. Принципы формирования налоговой системы Российской Федерации.

6.4.2.8. Порядок проведения мероприятий налогового контроля.

6.4.2.9. Состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость.

6.4.2.10. Документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость.

6.4.2.11. Особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией.

6.4.2.12. Особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации.

6.4.2.13. Порядок определения налоговой базы.

6.4.2.14. Понятие «налоговый контроль».

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. Меры налоговой, административной, уголовной ответственности в сфере налогообложения.

6.5.2. Норм делового общения.

6.5.3. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5.4. Основ делопроизводства.

6.5.5. Основ управления и организации труда.

6.5.6. Понятий взаимозависимые и подконтрольные лица.

6.5.7. Перечень и порядок проведения мероприятий налогового контроля.

6.5.8. Порядка работы со служебной информацией, содержащий гриф ДСП.

6.5.9. Правил охраны труда и противопожарной безопасности.

6.5.10. Принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5.11. Судебно-арбитражная практика в сфере налогообложения.

6.5.12. Схем ухода от налогообложения.

6.5.13. Требования к составлению заключения об установленном выгодоприобретателе.

6.5.14. Форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. Умение мыслить системно (стратегически).

6.6.2. Умение планировать.

6.6.3. Рационально использовать служебное время и достигать результата.

6.6.4. Коммуникативные умения.

6.6.5. Умение управлять изменениями.

6.6.6. Эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее

выполнение.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. Первичного анализа расхождений (распределение по степени условной сложности схемы, исходящей от разрыва, а так же очевидности выгодоприобретателя).

6.7.2. Составление протокола первичной оценки доведенных расхождений.

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

6.7.4. Формирование Заключений об установленном выгодоприобретателе и направление их в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области, территориальные налоговые органы Самарской области в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.7.5. Использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов налогового органа.

6.7.6. Расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, бухгалтерской и налоговой отчетности.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. Осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

6.8.2. Обеспечение выполнения поставленных руководством задач.

6.8.3. Эффективное планирование служебного времени.

6.8.4. Анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере.

6.8.5. Использование опыта и мнения коллег.

6.8.6. 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.

6.8.7. Управление электронной почтой.

6.8.8. Подготовка презентаций.

6.8.9. Использования графических объектов в электронных документах.

6.8.10. Подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.8.11. Применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

6.8.12. Использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов налогового органа:

6.8.12.1. СЭД-Регион «Lotus Notes».

6.8.12.2. Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис».

6.8.12.3. ПК Регион.

6.8.12.4. ПИК «НДС».

6.8.12.5. Internet Explorer.

6.8.12.6. Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК).

6.8.12.7. КонсультантПлюс.

6.8.12.8. Гарант.

6.8.12.9. АИС «Налог -3».

6.8.12.10. Локальная сеть Управления «Домен ФНС России».

6.8.12.11. Защищенная электронная почта «DipostCA».

6.8.12.12. Информационного ресурса Контур.Фокс.

6.8.12.13. Иные информационные, программные и аппаратные ресурсы налогового органа.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел № 5, государственный налоговый инспектор 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 и его заместителей, начальника отдела (исполняющего обязанности начальника отдела) и его заместителей, 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. По поручению начальника отдела входит в состав комиссии для проведения первичного анализа поступивших расхождений по декларация по НДС налогоплательщиков-покупателей для дальнейшего ранжирования по степени условной сложности схемы, исходящей от разрыва, а также очевидности выгодоприобретателя.

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

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

8.42. 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.

8.43. 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 установленным критериям при первичной идентификации выгодоприобретателей.

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

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

8.46. Проводить выездные налоговые проверки организаций по вопросам правильности исчисления и своевременности уплаты (удержания, перечисления) налогов и сборов и иных обязательных платежей.

8.47. Принимать участие в камеральных налоговых проверках, в случаях включения в состав рабочей группы.

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор 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. 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» (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, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об контрольно-аналитическом отделе, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего должностных обязанностей.

11.2. За действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

11.3. За разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

11.4. За причиненный имущественный ущерб.

11.5. За несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

11.6. За несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных

обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления.

11.7. За социальные последствия принимаемых решений.

11.8. За несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан.

11.9. За несоблюдение Служебного распорядка инспекции.

11.10. За нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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

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

12.1. Давать рекомендации.

12.2. Информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

12.3. Отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

12.4. Переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения.

12.5. Исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

12.6. Принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

12.7. Заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

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

13.1. Принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.

13.2. Информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

13.3. Осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

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

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

14.1. Подготовка информации.

14.2. Анализ факторов, влияющих на содержание проекта.

14.3. Разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта.

14.4. Оценка результатов.

14.5. Участие в обсуждении проекта.

14.6. Внесение предложений по проекту нормативного правового акта и т.д.

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

15.1. Положений об инспекции и отделе.

15.2. Графика отпусков гражданских служащих отдела.

15.3. Результаты проведенной контрольно-аналитической работы по отработке сложных расхождений по декларациям по НДС.

15.4. Заключений о предполагаемом выгодоприобретателе и проведенных мероприятиях налогового контроля.

15.5. 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие 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», 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, государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям⁸:

19.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины.

19.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

19.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

19.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

19.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник
контрольно-аналитического отдела № 5

С.В. Пряхина

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