УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной   
ИФНС России № 31  
по Свердловской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ф. Трофимова

от " " июля 2022 г.

**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора**

**отдела предпроверочного анализа и истребования документов**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 31  
по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба старшего государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 31 по Свердловской 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: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником Инспекции.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно починяется начальнику отдела предпроверочного анализа и истребования документов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 31 по Свердловской области (далее - Инспекция).

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

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

6.1. Требования к уровню профессионального образования: высшее образование - бакалавриат.

6.2. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Налоговый кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943–1 "О налоговых органах Российской Федерации", Закон Российской Федерации от 09.12.1991 № 2003-1 "О налогах на имущество физических лиц", постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства финансов Российской Федерации, приказы ФНС России, регулирующие вопросы налогов и сборов, включая Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н "О формах бухгалтерской отчётности организаций", "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 приёму налоговых деклараций (расчётов)", утверждённый приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99 н, правоприменительная практика (решения и разъяснения судов) и арбитражная практика по вопросам установленной сферы деятельности.

Старший государственный налоговый инспектор Инспекции 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:

Понятие и признаки государства, понятия, цели, элементы государственного управления; основные модели и концепции государственной службы; опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации, практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления и уплаты налогов и сборов; порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие "налоговый контроль".

Основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; особенности курируемых отраслей экономики; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; основы финансовых отношений и кредитных отношений

Навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; публичного выступления; делового письма, работы со служебными документами; подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства; формирования предложений по совершенствованию действующего законодательства;

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; обязанность государственных органов, предоставляющих государственные услуги; 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. нормы этики и делового общения;

6.5. 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.

6.6. Наличие профессиональных умений:

практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение предпроверочного анализа; работа с информационными ресурсами.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка проектов плана выездных налоговых проверок; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка разъяснений, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере налогов и сборов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- осуществляет предпроверочный анализ отчетности налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, состоящих на учете в Инспекции, с использованием информации из внешних источников об их деятельности, информационных ресурсов, включая услуги удаленного доступа, программного комплекса визуального анализа информации, а также данных о нарушениях, установленных камеральными проверками отчетности;

- осуществляет контроль по истребованию документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках в рамках «Регламента организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках», утвержденного приказом ФНС России от 22.03.2007 № ММ-4-06/12ДСП@;

- проводит полный комплекс мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, представивших в инспекцию уведомление об изменении места нахождения, реорганизации, ликвидации, миграции;

- осуществляет контроль за проведением комплекса мероприятий налогового контроля по выявлению фирм-«однодневок» и организаций, руководители которых относятся к категории «массовый», и своевременным направлением материалов в правоохранительные органы в отношении этих организаций;

- рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц на предмет целесообразности включения организаций в проект плана выездных налоговых проверок;

- осуществляет предварительный отбор налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок;

- осуществляет своевременную подготовку и оформление заключений по результатам предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков и направление в установленные сроки проекта плана выездных налоговых проверок и мотивированных обоснований по каждому налогоплательщику, включенных в проект плана;

- участвует в формировании проекта плана выездных налоговых проверок и утвержденного плана выездных налоговых проверок в программном комплексе;

- получает в установленные сроки необходимые документы и сведений из других налоговых органов, из кредитных и иных учреждений по поручениям и запросам, направляемым в рамках предпроверочного анализа;

- осуществляет контроль за правильностью применения мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ за совершение налоговых правонарушений, и отнесенных к компетенции отдела;

- направляет в установленные сроки ответов на запросы налоговых органов, Прокуратуры, органов внутренних дел по вопросам целесообразности назначения выездных налоговых проверок;

- участвует в подготовке и проведении аналитической работы в отношении организаций, имеющих нарушения и отклонения в отчетности, по которым возможны доначисления налогов на основании мотивированных заключений по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности этих организаций, участвует в проведении рабочих комиссий с налогоплательщиками;

- осуществляет анализ соблюдения налогоплательщиками валютного законодательства РФ;

- организует и участвует в проведении экономической учебы по вопросам налогового законодательства;

- осуществляет самоконтроль за своевременным и качественным выполнением своих должностных обязанностей;

- организует работу по стажировке вновь принятых сотрудников отдела, а также по повышению профессионального уровня работников отдела;

- проводит работу по оценке эффективности контрольной работы отдела;

- участвует совместно с другими отделами инспекции в составлении налоговой отчетности, закреплённой за отделом приказом начальника инспекции;

- выполняет отдельные поручения начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, курирующего работу отдела, не противоречащие законодательству РФ;

- исполняет другие обязанности по направлениям деятельности отдела в соответствии с указаниями начальника отдела;

- осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- выполняет основные обязанности государственного служащего, определенные ст.15 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004 № 79-ФЗ и соблюдает ограничения, установленные ст. 11 этого ФЗ и ст.32 НК РФ;

- ежегодно представляет в инспекцию сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ;

- уведомляет руководство инспекции, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения ко мне каких-либо лиц в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений;

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан (а) при заключении трудовых договоров сообщает представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;

- проходит государственную дактилоскопическую регистрацию;

- при работе с УБД к ФИР соблюдает режимные ограничения установленные инструкцией по работе с УДФИР;

- исполняет дополнительные обязанности по линии ГО и ЧС, установленные приказами начальника инспекции;

- выполняет требования по порядку использования устройств сотовой, пейджинговой и транкинговой связи в месте расположения инспекции;

- в пределах функциональных обязанностей отдела в полном объеме владеет навыками работы в программных комплексах (далее по тексту в ПК) - "ЭОД", "СЭД регион" и др. ПК используемых в инспекции;

- в месте расположения инспекции и при исполнении должностных обязанностей вне расположения инспекции имеет "деловой стиль" в одежде;

- исполняет все поручения руководства инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимает участие в экономической учебе отдела;

- обеспечивает сохранность сведений, составляющих коммерческую и налоговую тайну,

- обеспечивает соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- реализовывает в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

- соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

- обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- сообщает в отдел безопасности Инспекции следующую информацию:

о противоправных деяниях или угрозу их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу;

о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах;

о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов;

о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.);

о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов;

о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок;

о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов.

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

- принимать участие в рассмотрении, согласовании протокола, акта, служебной записки, отчета, доклада и т.д.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 31 по Свердловской области, положением об отделе предпроверочного анализа и истребования документов, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление), приказами инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

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 граждан;

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, актов 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:

- своевременного и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

- исполнения поручений начальника (заместителя начальника) отдела предпроверочного анализа и истребования документов, данные в пределах его полномочий;

- организации работы по реализации возложенных задач и функций;

- выполнения поручений Управления и Инспекции, реализации иных полномочий, поставленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- иным вопросам, связанным с деятельностью отдела предпроверочного анализа и истребования документов.

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

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- исполнять соответствующий документ;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

**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) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, иным вопросам.

15. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

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

**принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011   
№ ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Служебное взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется административным регламентом ФНС России и предусматривает:

осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

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

**Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

бесплатное информирование (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).

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Согласовано:  Начальник отдела  предпроверочного анализа  и истребования документов |  |  |  |
|  |  |  |  |