**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №27**

**по Свердловской области**

# **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 (далее отдела) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (далее Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы", –11-3-4-095

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

3. . Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на прибыль организаций

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

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период отсутствия старшего государственного налогового инспектора его обязанности выполняет другой сотрудник отдела.

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

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

6.1. наличие высшего образования – бакалавриат, специалитет по направлению подготовки "Экономика" по специальностям "Налоги и налогообложение", или "Экономическая теория", или "Финансы и кредит", или "Финансы", или "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", или "Экономика и бухгалтерский учет" или по направлению подготовки "Юриспруденция", специальность "Правоведение".

Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома профессиональной переподготовке по программе профессиональной подготовки объемом более 1000 часов в соответствующей области

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства, в т.ч. знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации, в т.ч. глава 25 «Налог на прибыль», Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", 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

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме». Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

# 6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, налогового учета: бухгалтерского учета и отчетности; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы трудового законодательства; законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции; знание современных кадровых технологий, основанных на передовом российском и зарубежном опыте; подготовка информационных, аналитических и справочных материалов, прогнозов; регламент пользователя СЭД; типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации; перечень документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, её территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения; порядок обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию; положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах.

6.4. Наличие функциональных знаний: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления, уплаты налога на прибыль, навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере администрирования налога на прибыль; навык организации делопроизводства и документооборота; навык подготовки организационно-распорядительных документов, не содержащих стилистических, грамматических и правовых ошибок; навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам делопроизводства и документооборота в правовых информационных ресурсах, включая ресурсы сети "Интернет".

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на прибыль, аналитические навыки по изучению материалов налоговых проверок; навыки подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах; навык формирования предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности;

навык организации научно-исследовательских работ, направленных на развитие налоговой системы; формирование предложений, направленных на развитие налоговой системы, совершенствование налогового законодательства; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых камеральных налоговых проверок по налогу на прибыль формирование и ведение реестров, лицевых счетов для обеспечения контроля по уплате налогов; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, разъяснений и сведений;

поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере налога на добавленную стоимость; организация делопроизводства и документооборота.

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

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены

в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Исходя из полномочий, определенных положениями об инспекции и об отделе старший государственный налоговый инспектор обязан:

 - обеспечить администрирование налога на прибыль, бухгалтерской отчетности;

 - проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников, бухгалтерской отчетности;

- проводить проверку обоснованности применения налоговых льгот;

- при проведении камеральных налоговых проверок применять все необходимые формы налогового контроля, в том числе истребование документов и сведений у налогоплательщика, его контрагентов, проведение осмотров (обследований), производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий налогоплательщиков, проведение экспертиз, привлечение специалистов, а также использует в работе федеральные и региональные информационные ресурсы через удаленный доступ;

- при необходимости вне рамок проведения проверок, осуществлять осмотры территорий и (или) допросы свидетелей в целях реализации поставленных перед отделом задач;

 - обеспечивать полное и корректное заполнение информационных ресурсов «КНП» и других информационных ресурсов;

 - оформлять результаты камеральной налоговой проверки, готовить проект решения по результатам проверки;

 - проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

 - контролировать своевременное и полное представление организациями налоговой отчетности по налогу на прибыль;

 - принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

 - готовить решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков- организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

 - принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

 - готовить и передать в юридический отдел материалы для производства дел о налоговых правонарушениях;

 - участвовать в претензионно-исковой работы, принимает совместно с правовым отделом участие в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществлять внутренний самоконтроль по технологическим процессам ФНС России по направлениям деятельности отдела камеральных проверок в соответствии с утвержденным руководителем инспекции перечнем технологических операций и картой внутреннего контроля по технологическим процессам ФНС России.

- регистрировать выявленные в ходе внутреннего самоконтроля недостатки и нарушения в журнале учета результатов внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлениям деятельности отдела камеральных проверок.

 - работать с документами для служебного пользования;

 - принимать меры к надлежащему хранению документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», в соответствии с установленными требованиями, закрепленными в приказах по инспекции;

 - проводить анализ налоговых деклараций, расчетов, сведений из банков и другой имеющейся в инспекции информации, связанной с деятельностью юридических лиц для подготовки служебной записки в отдел предпроверочного анализа и истребования документов для рассмотрения вопроса о необходимости включения налогоплательщика в план выездных налоговых проверку;

 - взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

 - готовить информацию для работы комиссий налоговых органов по легализации налоговой базы и на межведомственные комиссии по легализации налоговой базы при Администрации, по налогу на прибыль;

 - представлять информацию об эффективности работы комиссий по легализации налоговой базы;

 - осуществлять взаимодействие с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах, представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

 - принимать меры по повышению эффективности контрольной работы отдела, вносить предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков;

 - участвовать совместно с другими отделами инспекции в составлении налоговой отчетности, закрепленной за отделом;

 - вести делопроизводство в установленном порядке и обеспечивает сохранность номенклатурных дел;

 - участвовать в работе семинаров с налогоплательщиками по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета для целей налогообложения;

 - исполнять поручения вышестоящих налоговых органов;

 - принимать участие в проведении учебы по повышению эффективности экономических знаний;

 - по указанию начальника отдела выполнять иные обязанности, в том числе утвержденные планом работы отдела на текущий квартал;

 - подготавливать перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

 - информировать организации по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, контролируемых отделом, а также о правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

 - уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

 - выполнять требования, предъявляемые к нему, как к государственному гражданскому служащему;

 - соблюдать налоговую и иную охраняемые законом тайны в соответствии с НК РФ, федеральными законами, и иными нормативно – правовыми актами;

 - принимать меры к надлежащему хранению документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», в соответствии с установленными требованиями, закрепленными в приказах по инспекции;

 - соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего служебного распорядка;

 - сообщать в отдел общего обеспечения (работнику, отвечающему за вопросы 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. Исходя из установленных полномочий, и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор имеет право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

запрашивать и получать информацию, материалы и документы, относящихся к вопросам деятельности отдела и необходимых для исполнения должностных обязанностей;

получать методическую, иную необходимую документацию, в т.ч. конфиденциальную, которая необходима для реализации его функций и эффективного исполнения обязанностей;

вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

получать и передавать информацию, пользоваться правами и гарантиями, предоставленными НК РФ, иными федеральными законами;

вступать в пределах должностных обязанностей в служебные взаимоотношения со специалистами отделов Управления и нижестоящих налоговых органов по вопросам исполнения и представления необходимой информации;

получать необходимые для своей работы справки, расчеты, иные документы и сведения;

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

вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить руководству на рассмотрение предложения по совершенствованию контрольной работы, по улучшению документационного обеспечения деятельности инспекции, совершенствованию форм и методов труда, организации работы на своем рабочем месте;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об отделе, Положением о Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области 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 отдела камеральных налоговых проверок 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, Инспекции и 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 отдела камеральных проверок №1 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

организации и осуществления работы, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции;

принимать участие в рассмотрении протокола, акта, служебной записки, отчета, плана, доклада и т.д.;

информировать начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

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

заверять надлежащим образом копии документов и др.

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

организации и осуществления работы по установленным направлениям деятельности, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции;

выполнения поручений начальника отдела и инспекции; иным вопросам

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

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

подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

 положения об инспекции;

 иным вопросам.

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

положения об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

# **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 Положением о Межрайонной инспекции ФНС России № 27 по Свердловской области**

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

оказание информационных услуг налогоплательщикам по вопросам законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

разработка соответствующих методических рекомендаций применения налогового законодательства и арбитражной практики при рассмотрении заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействия, а также на акты ненормативного характера инспекций во внесудебном порядке;

информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;

обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования Инспекции;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативно- правовых актов, порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, права и обязанности налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

другие услуги.

# **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 оценивается по следующим показателям:

выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в бюджеты всех уровней;

динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

эффективность налогового администрирования

рост доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;

выполняемый объём работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознание ответственности за последствия своих действий.