**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Межрайонной ИФНС

России № 7 по Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Харитонова

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок**

**Межрайонной ИФНС России № 7 по Смоленской области**

1. **Общие положения**

1.Должность федеральной государственной гражданской службы (далее- гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Смоленской области (далее- Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности– 11-3-4-096.

2.Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции – регулирование налоговой деятельности.

4.Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Смоленской области.

 5. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок Инспекции непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок , а также начальнику Инспекции и его заместителям, курирующим Отдел.

В случае служебной необходимости при отсутствии государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции в отделе действует взаимозаменяемость, в соответствии с распределением начальником отдела камеральных проверок обязанностей. В случае служебной необходимости при отсутствии любого иного сотрудника отдела камеральных проверок государственный налоговый инспектор исполняет его служебные обязанности по распоряжению начальника отдела камеральных проверок Инспекции.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции устанавливаются следующие требования:

6.1.Наличие высшего образования – бакалавриат по специальностям, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономическая безопасность», «Логопедия».

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3.Наличие базовых знаний:

Знание основ:

- Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

службы Российской Федерации»;

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

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

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";

- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";

- Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации";

- Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

 -Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

 -Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N 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";

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

 -Трудовой кодекс Российской Федерации;

 - Кодекс об административных правонарушениях;

-Федеральные конституционные законы;

 -Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации;

 -Указы и распоряжения Президента Российской Федерации;

 -Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;

 -Нормативные правовые акты Минфина России, ФНС России и служебные документы, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей,

 -Основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;

 -Нормы делового общения;

 -Формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

 -Служебный распорядок управления;

 -Порядок работы со служебной информацией;

 -Основы делопроизводства;

 -Правила охраны труда и противопожарной безопасности;

 - Аппаратное и программное обеспечение;

 -Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

 -Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

 -Положение об отделе камеральных проверок ;

 -Должностной регламент.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

 - основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;

- основы финансовых и кредитных отношений;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- процесс прохождения гражданской службы,

- нормы делового общения,

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления,

- служебный распорядок инспекции,

- порядок работы со служебной информацией,

- основы делопроизводства,

- правила охраны труда и противопожарной безопасности, аппаратного и программного обеспечения,

 6.5. Наличие функциональных знаний:

 - общие положения о налоговом контроле,

- схемы ухода от налогов,

- порядок определения налогооблагаемой базы,

- понятие «налоговый контроль»,

- порядок проведения мероприятий налогового контроля,

- порядок и сроки проведения камеральных проверок, требования к составлению акта камеральной проверки,

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок.

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства.

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

 6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- осуществление экспертизы проектов, нормативных правовых актов,

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач,

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере,

- эффективного планирования служебного времени,

- использование опыта и мнения коллег,

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных,

- управление электронной почтой,

- подготовка презентаций,

- использование графических объектов в электронных документах,

- подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Наличие функциональных умений:

- составление акта камеральной проверки,

- составление решения налогового органа о привлечении (об отказе) лица к ответственности за налоговое правонарушение;

- проведение мероприятий налогового контроля;

-осуществление электронного документооборота между налоговыми органами при реализации своих полномочий и налогоплательщиком;

- применения административного законодательства.

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

7.Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Инспекции, 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 2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок, государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок обязан:
2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечить их исполнение налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции.

 8.2. Проводить камеральные проверки налоговой отчетности, оформлять ее результаты, осуществлять иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой;

 8.3. Контролировать соблюдение налогоплательщиками, состоящими на учете в Инспекции, налогового законодательства и принятых в соответствии с ними нормативно-правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налогов;

8.4. Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;

8.5. Выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения;

8.6. Обеспечивать полное и своевременное выявление и учет объектов налогообложения и налогоплательщиков.

8.7. Передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

8.8. Приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков, не представивших налоговые декларации в установленные сроки;

8.9. Анализировать модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;

8.10. Проводить в установленном порядке дополнительные мероприятия налогового контроля;

8.11. Ознакамливать налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;

8.12. Оформлять в установленном порядке результаты проведенных налоговых проверок;

8.13. Принимать меры в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;

8.14. Участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб, возражений на акты налоговых проверок;

8.15. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;

8.16. Взаимодействовать между структурными подразделениями Инспекции;

8.17. Проводить осмотры территории по месту регистрации юридического лица;

8.18. Формировать и направлять в Управление отчетность в рамках установленной компетенции;

8.19. Осуществлять упреждающий самоконтроль и самоконтроль по перечню технологических процессов внутреннего контроля отдела камеральных проверок;

8.20. Своевременно и качественно исполнять поручения начальника Инспекции, заместителей начальника Инспекции и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.21.Исполнять иные поручения начальника Инспекции, начальника отдела;

8.22.В целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.23.При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.24.Не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.25.Взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в должностную компетенцию;

8.26.Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, своевременно представлять в кадровую службу заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

8.27.Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

8.28.Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.29.Сообщать начальнику Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.30.Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

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

8.32.Повышать профессиональный уровень и персональную ответственность должностного лица за своевременное, полное и качественное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных должностными регламентами;

8.33.Выполнять свои функциональные обязанности и процедуры своевременно и в полном объеме;

8.34.Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.35.Проявлять корректность в обращении с гражданами, работниками Инспекции;

8.36.Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Инспекции;

8.37.Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.38.Уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

8.39.Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.40.Соблюдать Правила служебного распорядка Инспекции;

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

1. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок Инспекции имеет право:
2. Внесение начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
3. Внесение предложений по итогам проведенной проверки внутреннего аудита в пределах своей компетенции;
4. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
6. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
7. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;
8. 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. Защиту сведений о себе;
10. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
11. Доступ к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
12. Кроме того, обладает всеми правами и обеспечивается всеми гарантиями, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, иными законодательными актами Российской Федерации.

10. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок 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 и иными нормативными правовыми актами.

11. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок в праве или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

- реализации законодательства Российской Федерации, Положений о ФНС России, Управлении и Инспекции, поручений ФНС России, Управления;

- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

- координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

- возникающими при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

- иным вопросам.

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

- подготовки информационных и других материалов;

- выполнения поручений начальника Инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

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

участвовать в подготовке нормативных актов, утверждаемых государственными органами Смоленской области по вопросам налогов и сборов;

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

подготовке информации;

анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов;

визирование;

участие в обсуждении проекта;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

согласование;

осуществление правовой экспертизы документа и иные вопросы.

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

иных актов по поручению непосредственного начальника 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 отдела камеральных проверок принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и
ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации,2002,№33,ст.3196;2007,№13,ст.1531;2009,№29,ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

18.1. обеспечение, в установленном порядке, информацией государственных органов по вопросам функционирования и развития территориальных органов ФНС России;

18.2. оказание информационных услуг налогоплательщикам;

18.3. обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования территориальных органов ФНС России;

18.4. информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков 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, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

18.5. осуществление своей деятельности во взаимодействии с органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

18.6. создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок 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.

Начальник отдела камеральных проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Ануфреенкова

12

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |