Должностной регламент

 **главного государственного налогового инспектора**

**отдела учета налоговых обязательств**

**Межрайонной ИФНС России № 10**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела учета налоговых обязательств Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 10 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела учета налоговых обязательств.

В период временного отсутствия полномочия главного государственного налогового инспектора исполняет старший государственный налоговый отдела учета налоговых обязательств, или лицо, его заменяющее. Замещает должности и функции других государственных служащих отдела по принципу взаимозаменяемости.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования минимального уровня профессионального образования – бакалавриат.

6.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки 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».

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Положение о Федеральной налоговой службе; 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).

Главный 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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования, понятие базовых информационных ресурсов; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел, основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения, особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов), принципы формирования статистической налоговой отчетности, порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков, принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), методы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности, основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения, особенности функционирования банковской системы, централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства, система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений: наличие общих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег); умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативное умение; умение управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и ее выполнение.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику задолженности, ее структуры, практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.8. Наличие функциональных умений: выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; формирования и направления в суд исковых заявлений и копий документов, подтверждающих наличие задолженности, взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; подготовки деловой корреспонденции Инспекции, прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

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

7. Основные права и обязанности главного 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 Инспекцию, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. 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 обеспечивать их исполнение.

8.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3. формировать отчеты по утвержденным формам статистической налоговой отчетности, относящимся к предмету деятельности отдела и направлять их в Управление ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

8.4. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан и организаций, соблюдать Порядок предоставления конфиденциальной информации, исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

8.6.осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, а также эффективности мер по ее урегулированию;

8.7. формировать документы выявления недоимки;

8.8.формировать и направлять налогоплательщикам требования об уплате налогов, сборов и штрафов в бюджетную систему РФ;

8.9. формировать и направлять заявления о выдаче судебного приказа, а также копии документов, подтверждающих наличие задолженности налогоплательщикам и мировым судьям;

8.10. осуществлять направление судебных приказов в службу судебных приставов, работодателям, банки;

8.11. реализовывать в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

8.12. осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему, а также эффективности мер по ее урегулированию;

8.13. проводить работу по направлению в адрес налогоплательщиков (плательщиков сборов), налоговых агентов-организаций, индивидуальных предпринимателей, налогоплательщиков (плательщиков сборов) - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями уведомлений о фактах излишней уплаты налогов (сборов), пеней и налоговых санкций, страховых взносов и сумме излишне уплаченных налогов (сборов), пеней и налоговых санкций, страховых взносов, извещений о принятых решениях о зачете (возврате) в соответствии со статьями 78, 79, 333.40, 176,176.1 Налогового Кодекса Российской Федерации (ТП 103.06.18.00.0010 «Формирование сообщения о факте излишней уплаты», ТП 103.06.18.02.0010 «Формирование сообщения о факте излишнего взыскания»);

8.14. проводить зачеты (возвраты) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов (сборов), пеней и налоговых санкций, страховых взносов (ТП 103.06.18.00.0050 «Зачет и (или) возврат излишне уплаченных (взысканных) отдельных платежей, учет которых ведется в журнале «Учет неналоговых доходов и государственной пошлины, а также учет сальдовых остатков налогоплательщиков»», ТП 103.06.18.00.0030 «Зачет излишне уплаченных сумм налогов по инициативе налогового органа», ТП 103.06.18.00.0020 «Зачет излишне уплаченных сумм налогов по заявлению налогоплательщика», ТП 103.06.18.01.0010 «Межрегиональный зачет по инициативе налогового органа», ТП 103.06.18.01.0020 «Межрегиональный зачет по заявлению налогоплательщика», ТП 103.06.18.02.0020 «Зачет излишне взысканных сумм по заявлению налогоплательщика», ТП 103.06.18.02.0030 «Зачет излишне взысканных сумм по инициативе налогового органа», ТП 103.06.18.02.0050 «Зачет суммы денежных средств, перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации в счет возмещения ущерба, причиненного в результате преступлений, в счет исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа», ТП 103.06.18.07.0010 «Обработка отказа УФК в исполнении решения о зачете (возврате)», ТП 103.06.18.08.0010 «Осуществление зачета, возврата на основании решения суда или решения вышестоящего налогового органа»);

8.15. проводить мониторинг правильности и своевременности принятия решений о зачете (возврате) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов (сборов), пеней и налоговых санкций, страховых взносов, а также о возврате излишне уплаченных сумм государственной пошлины по заявлениям налогоплательщиков (плательщиков сборов), налоговых агентов-организаций, индивидуальных предпринимателей, налогоплательщиков (плательщиков сборов) - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьями 78,79, 333.40 Налогового Кодекса Российской Федерации;

8.16. проводить зачеты, возвраты сумм налога на добавленную стоимость, подлежащих возмещению по результатам проведения камеральной налоговой проверки, в соответствии со статьей 176,1 Налогового Кодекса Российской Федерации (ТП 103.06.18.03.0010 «Зачет и возврат на основании решения о возмещении суммы налога», ТП 103.06.18.04.0010 «Зачет и возврат суммы НДС, заявленной к возмещению в заявительном порядке в соотв. со ст. 176.1 НК РФ», ТП 103.06.18.04.0020 «Зачет и возврат суммы акциза, заявленной к возмещению в заявительном порядке в соответствии со ст. 203.1 НК РФ»);

8.17. проводить зачеты, возвраты сумм налога на добавленную стоимость, заявленных к возмещению, в заявительном порядке со статьей 176.1 Налогового Кодекса Российской Федерации;

8.18. проводить мониторинг правильности и своевременности принятия решений о зачете (возврате) сумм налога на добавленную стоимость, подлежащих возмещению по результатам проведения камеральной налоговой проверки, в соответствии со статьей 176 Налогового Кодекса Российской Федерации; сумм налога на добавленную стоимость, заявленных к возмещению, в заявительном порядке со статьей 176.1 Налогового Кодекса Российской Федерации;

8.19. достоверно формировать данные в программном комплексе «АИС налог 3» в информационном ресурсе «Журнал учета работы по зачетам и возвратам»;

8.20. рассматривать письма, заявления (жалобы), запросы налогоплательщиков, других Инспекций и сторонних организаций, поступившие в Инспекцию, по курируемым отделом вопросам и подготавливать ответы по ним в установленный срок;

8.21. осуществлять подготовку информации и материалов по запросам других отделов Инспекции;

8.22. формировать достоверную и качественную отчетность в установленные сроки;

8.23. выполнять контрольные задания Управления качественно и в установленные сроки;

8.24. проводить работу по информированию и консультированию налогоплательщиков (плательщиков сборов), налоговых агентов - организаций, индивидуальных предпринимателей, по вопросам урегулирования задолженности;

8.25. корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям, иным участникам отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах, не унижать их честь и достоинство;

8.26. выполнять другие обязанности по направлениям деятельности отдела согласно поручениям начальника и заместителя начальника отдела, заместителя начальника Инспекции, начальника Инспекции, данных в пределах их полномочий, за исключением противоречащих законодательству Российской Федерации;

8.27. систематически изучать налоговое и правовое законодательство, повышать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.28. участвовать в семинарах, проводимых в Инспекции, в Управлении;

8.29. замещать отдельных работников отдела в случае их отсутствия;

8.30. оказывать практическую помощь работникам отдела урегулирования задолженности, принимать участие в стажировке вновь принятых работников;

8.31. устранять нарушения, выявленные аудиторскими проверками;

8.32. на постоянной основе осуществлять мероприятия, обеспечивающих самоконтроль текущей деятельности, направленные на предупреждение возможных нарушений;

8.33. исполнять мероприятия постпроверочного контроля;

8.34. исполнять требования статьи 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.35. исполнять требования статьи 7.1, 8, 8.1, 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8.36 исполнять требования статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

8.37. исполнять иные поручения начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела имеет право на:

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

- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

- 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;

- должностной рост на конкурсной основе;

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

- возвращение исполнителям документы и требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил составления и оформления документа.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководителя Управления (заместителя руководителя Управления, координирующего деятельность Инспекции), приказами (распоряжениями) начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции, координирующего деятельность отдела).

11. Главный государственный налоговый инспектор может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей:
* некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;
* разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности, причиненный по вине главного государственного налогового инспектора;
* состояние служебной и исполнительской дисциплины в отделе учета налоговых обязательств;
* несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
* нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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

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

* в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать или принимает решение по вопросам в соответствии с должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в пределах функциональной компетенции в соответствии с должностным регламентом:

* выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
* обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;
* определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками Инспекции;
* заверения надлежащим образом копий документов, в пределах своих полномочий;
* иным вопросам, предусмотренным Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

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

* разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
* протоколов аппаратных заседаний Инспекции;
* графика отпусков гражданских служащих Инспекции;
* иных решений по поручению начальника Инспекции.

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

* готовить и направлять в мировые суды заявления о выдаче судебного приказа;
* иных решений по поручению непосредственного начальника отдела и начальника 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного 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», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и требований Кодекса 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 главный государственный налоговый инспектор отдела учета налоговых обязательств выполняет: 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 исборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

- выполняемому объему работ и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

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

- творческому подходу к решению поставленных задач, активность и инициативность в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий.