Должностной регламент

# старшего государственного налогового инспектора

# отдела выездных проверок № 2

# Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту

# Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 - регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 - осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела (заместителю отдела выездных проверок № 2).

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации,

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

- форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, норм делового общения;

- [служебного распорядка](garantF1://89013.1000) Инспекции;

- порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

- Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

- Приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

Старший государственный налоговый инспектор выездных проверок № 2 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:

- выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования;

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень) аппаратного и программного обеспечения,

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

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений:

- публичных выступлений и участия в информационных кампаниях;

- взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров,

- использования опыта и мнения коллег;

- подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществление работы с документами;

- владение официально-деловым стилем русского литературного языка;

- умение работать на компьютере на уровне пользователя;

- анализирование информационных баз, информации из внутренних и внешних источников в отношении налогоплательщиков, в т.ч. установление действительности осуществления налогоплательщиком финансово-хозяйственной деятельности.

6.8. Наличие функциональных умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2, 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. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 2, старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 обязан:

- анализировать информационные базы, информацию из внутренних и внешних источников в отношении налогоплательщиков, в т.ч. установление действительности осуществления налогоплательщиком финансово-хозяйственной деятельности;

- формировать информационные ресурсы о налогоплательщике (в части пополнения досье налогоплательщика сведениями о его деятельности на основании проведенных контрольных мероприятий).

- определять зоны рисков нарушения налогового законодательства и относить налогоплательщиков к группе риска с целью включения в планы проведения выездных налоговых проверок;

- целенаправленно отбирать налогоплательщиков, на основе всестороннего анализа совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска налоговых правонарушений с отражением вопросов для обязательного исследования в ходе выездного контроля;

- подготавливать заключения о необходимости включения конкретных налогоплательщиков в план проведения выездных налоговых проверок и передавать заключения в отдел выездных проверок для формирования на их основе программ проведения выездных налоговых проверок.

- истребовать документы (информацию): по взаимоотношениям с контрагентами доходной части, в том числе документацию, регламентирующую согласование субподрядчиков для выполнения работ; по взаимоотношениям с контрагентами, определенными в заключениях как не имеющие возможность выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров), и дальнейшего сопоставления полученной информации;

- определять на каких объектах и для каких работ привлекались указанные контрагенты, для каких нужд приобретался тот или иной товар;

- проводить анализ лиц, являющихся подписантами налоговой отчетности контрагентов (данная информация также содержится в ПО «АСК НДС-2» в части подписантов деклараций по НДС), сопоставлять с лицами, имеющими право распоряжаться счетами контрагентов;

- при сборе доказательственной базы по факту применения анализируемыми налогоплательщиками схемы вывода денежных средств, необходимо в обязательном порядке анализировать банковские выписки до контрагентов конечного звена с целью установления субъектов, через которых и производится обналичивание денежных средств;

- схемы движения товарно-денежных потоков, начиная с периода 2015 года, формировать с учетом данных ПО «АСК НДС-2» не только в отношении «сомнительных» контрагентов, но и контрагентов доходной части, реальных поставщиков, подрядчиков;

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

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

- привлекать налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по результатам проведенного анализа;

- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

- подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- привлекать к административной ответственности, предусмотренной ст. 15.6, 14.25.1 КоАП РФ, за непредставление документов (сведений), (относительно налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте);

- привлекать к налоговой ответственности, предусмотренной пунктом 2 статьи 126 и пунктами 1,2 статьи 129.1 НК, за непредставление документов (сведений), запрошенных вне рамок налоговых проверок (относительно контрагентов налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте);

- обеспечивать своевременный и корректный ввод данных в программные ресурсы налоговых органов;

- принимать исчерпывающие меры по сокращению количества типичных (системных) нарушений;

- обеспечивать контроль за полнотой предоставленных налогоплательщиком документов, истребованных в рамках ст. 93.1 НК РФ, а также своевременное привлечение к административной и налоговой ответственности за непредставление документов (сведений), запрошенных вне рамок налоговых проверок (относительно контрагентов налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте);

- привлекать к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.4 КоАП РФ за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица;

- своевременно исполнять поручения руководства Инспекции;

- привлекать к налоговой ответственности, предусмотренной статьей 128 НК РФ;

- обеспечивать анализ документов, предоставленных налогоплательщиками или их контрагентами;

- обеспечивать контроль за процедурой истребования документов в рамках статьи 93.1 НК РФ (осуществление права на формирование писем в вышестоящий налоговый орган об оказании содействия в истребовании документов (информации) у контрагентов проверяемых налогоплательщиков;

- обеспечивать проведения мероприятий налогового контроля с целью установления выгодоприобретателей;

- подготавливать и передавать достоверную информацию для формирования статистической отчетности 2НК, ПВ: номер, дата требования, письма, уведомления, номер и дата протокола заседания, регистрационный номер и дату уточненной налоговой декларации, исчисленную сумма налога по первичной налоговой декларации, исчисленную сумму налога по уточнений налоговой декларации, номер и дата платежного документа;

- нести контроль над своевременной отработкой пользовательских заданий, созданных сотрудниками Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 имеет право:

- вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вести переписку и готовить проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- получать в установленном порядке материалы, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

- принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2015 года, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.1. Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 обеспечивает выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС России:

- 103.06.09.00.0120 Контрольно-аналитическая работа по побуждению налогоплательщиков к добровольному исполнению налоговых обязательств

- 103.06.01.11.0040 Анализ представленной банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов

- 103.06.09.00.0020 Проведение предпроверочного анализа отобранных налогоплательщиков и подготовка предложений по включению в План ВНП/приглашению на Комиссию налогового органа по побуждению налогоплательщика к добровольному уточнению своих налоговых обязательств

- 103.06.09.00.0090 Мониторинг качества предпроверочного анализа

- 103.06.09.00.0110 Формирование и ведение «Досье налогоплательщика»

- 103.06.11.00.0030 Проведение предпроверочного анализа и отбор сделок налогоплательщиков для проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами

- 103.06.11.00.0040 Проведение проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами

- 103.06.13.00.0010 Учет и анализ сведений о налоговых рисках организаций

- 120.00.00.00.0010 Запрос у юридических лиц сведений о своих бенефициарных владельцах

- 120.00.00.00.0020 Прием сведений от юридических лиц о своих бенефициарных владельцах

- 103.06.00.00.0100 Взаимодействие налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля в отношении потенциальных участников схем

- 103.06.00.00.0110 Анализ налоговой отчетности и окружения налогоплательщика в целях выявления кооперации, подконтрольности, согласованности действий

- 103.06.00.00.0120 Управление рисками контрольно-надзорной деятельности

- 103.06.00.00.0130 Управление типологией схем уклонения от уплаты налогов

- 103.06.10.00.0010 Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений

- 103.06.10.00.0030 Допрос свидетеля

- 103.06.10.00.0040 Осмотр территорий, помещений, документов, предметов

- 103.06.10.00.0050 Истребование документов при проведении налоговой проверки

- 103.06.10.00.0060 Истребование документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках

- 103.06.10.00.0070 Выемка документов и предметов

- 103.06.10.00.0080 Экспертиза

- 103.06.10.00.0090 Привлечение специалиста

- 103.06.10.00.0091 Привлечение переводчика

- 103.06.12.00.0010 Анализ выявленных по результатам налоговых проверок схем уклонения от уплаты налогов, незаконной минимизации налоговых платежей, незаконного возмещения налогов из бюджета

- 103.06.01.11.0020 Передача в банки от налоговых органов запросов справок (выписок) по счетам (вкладам, депозитам, об электронных денежных средствах) и прием (обработка) налоговыми органами от банков соответствующих ответов

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. привлечения налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по результатам проведенного анализа.

12.2. определения зон рисков нарушения налогового законодательства и отнесение налогоплательщиков к группе риска с целью включения в планы проведения выездных налоговых проверок.

12.3. целенаправленного отбора налогоплательщиков на основе всестороннего анализа совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска налоговых правонарушений с отражением вопросов для обязательного исследования в ходе выездного контроля.

12.4. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

12.5. иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Анализ информационных баз, информации из внутренних и внешних источников в отношении налогоплательщиков, в т.ч. установление действительности осуществления налогоплательщиком финансово-хозяйственной деятельности.

13.2. Формирование информационных ресурсов о налогоплательщике (в части пополнения досье налогоплательщика сведениями о его деятельности на основании проведенных контрольных мероприятий).

13.3. иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

14.2. нормативных актов, принимаемых органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14.3. представлений к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами работников отдела;

14.4. подготовки предложений по назначению на должность и освобождения от должности в установленном порядке гражданских служащих отдела;

14.5. иных актов по поручению руководства Инспекции.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1. 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 отдела выездных проверок № 2 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VП. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 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 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», 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.

VШ. 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 старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

- 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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 оценивается по следующим показателям:

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

- проведение самоконтроля в отношении рискоёмных процессов ФНС;

- сбору статистической отчетности;

- 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

- 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.