**Должностной регламент старшего специалиста 2 разряда контрольно – аналитического отдела Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда контрольно – аналитического отдела Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 11-4-4-089.

2.Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности с старшего специалиста 2 разряда контрольно – аналитического отдела (далее - старшего специалиста 2 разряда) осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Инспекция).

5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику контрольно – аналитического отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности (заместителю начальника контрольно – аналитического отдела).

Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда, также подчиняется заместителю начальника Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, начальнику Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 2 разряда, должен иметь профессиональное образование.

6.2. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда не установлено требований к стажу государственной гражданской службы.

6.3 Старший специалист 2 разряда должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знанием и умением в области информационно-коммуникационных технологий;

- общими и управленческими умениями, свидетельствующими о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации старший специалист 2 разряда должен знать:

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

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

- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 (с учетом изменений и дополнений);

- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № 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» (с учетом изменений и дополнений);

- «Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами», в соответствии с письмом ФНС России от 10.08.2018 № ЕД-5-2/2395дсп@;

- «Регламент взаимодействия налоговых органов при проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в отношении которых выявлены признаки нарушения налогового законодательства», доведенный Письмом ФНС России от 08.06.2020 № ЕА-5-15/970ДСП@ «О направлении Регламента, Порядка и Отчета по форме № 2 –МЭ» с учетом изменений, внесенных Письмом ФНС России от 15.10.2021 № ЕА-5-15/1697ДСП@.

- «Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений», доведенный письмом ФНС России от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755@;

- «Инструкция по формированию комментариев контрольно-аналитическими отделами», доведенная письмом ФНС России от 27.09.2021 № СД-5-2/1610ДСП@ «О внесении комментариев контрольно-аналитическими подразделениями»;

- «Инструкция по работе с ресурсом «Цепочки, сгруппированные от источника разрыва» в ПП «Контроль НДС», доведенная письмом Межрегиональной Инспекции по камеральному контролю от 04.12.2019 № 09-05/1246@ «О новом функционале ПП Контроль НДС»;

- Приказ ФНС России от 09.10.2017 № ММВ-8-9/46дсп@ «Об утверждении Порядка представления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации»;

- Приказ УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре от 30.06.2021 № 02-40/105дсп@ Об утверждении в новой редакции Порядка представления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации»;

- Инструкция по работе с ресурсом «Отложенный НДС» в ПП «Контроль НДС», доведенная письмом Межрегиональной ИФНС России по камеральному контролю от 15.01.2020 № 16-05/01/0011дсп@.

Старший специалист 2 разряда контрольно-аналитического отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, порядок работы с документами с грифом «Для служебного пользования», основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основы налогообложения;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

- порядок определения налоговой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний старшего специалиста 2 разряда включают:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений старшего специалиста 2 разряда включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений старшего специалиста 2 разряда включают:

- расчетно-экономическую деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений старшего специалиста 2 разряда включают:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

8. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D5GA61K), [15](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D7GA60K), [17](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D0GA67K), [18](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D2GA6AK) Федерального закона от 27 июля 2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FABA6521A77DB6076369D153AC8189A59838CD09429D7GA65K) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 N 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, утвержденным приказом Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление) от "20" мая 2015 № 02-40/107@, положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Для реализации полномочий, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре старшего специалист 2 разряда контрольно – аналитического отдела организует работу по реализации возложенных на инспекцию задач и функций:

- проведение в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий — операция технологического процесса ФНС России 90.15.01;

- проведение контрольно - аналитических мероприятий, направленных на установление выгодоприобретателей, используемых схемные вычеты по НДС, зафиксированные «АСК НДС-2», осуществление сбора доказательственной базы как входе налоговых проверок, так и вне рамок;

- осуществление мероприятий налогового контроля в отношении «потенциальных выгодоприобретателей», внесенных в ИР «Комментарии НП», «Автоцепочки»;

- ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на автотребования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового кодекса — операция технологического процесса ФНС России 90.15.01;

- устранение «простых» расхождений в рамках отработки автотребований по налоговым декларациям по НДС **—** операция технологического процесса ФНС России 90.15.01;

- отработка автотребований по контрольным соотношениям по налоговым декларациям по НДС — операция технологического процесса ФНС России 90.15.01;

- подготовка решений о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса;

- подготовка проекта Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (за исключением налогового правонарушения, дело о выявлении которого рассматривается в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации) за не предоставление (не своевременное предоставление) за не предоставление (либо предоставление на бумажном носителе) ответа на автотребование по налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в рамках п.3 ст. 88 Налогового кодекса, по ст.129.1 Налогового кодекса — операция технологического процесса ФНС России 05.04.03;

- подготовка проекта Решения о привлечении налогоплательщика, плательщика сборов, налогового агента к налоговой ответственности за не предоставление (либо предоставление на бумажном носителе) ответа на автотребование по налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в рамках п.3 ст. 88 Налогового кодекса, по ст.129.1 Налогового кодекса и Решения об отказе в привлечении к налоговой ответственности — операция технологического процесса ФНС России 05.04.03;

В рамках организации взаимодействия налоговых органов по истребованию документов (информации) с использованием программного комплекса АИС Налог-3 при проведении мероприятий налогового контроля — операции технологического процесса ФНС России 05.04.07.02, 05.04.07.01:

- проводить истребование документов (информации) у налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

* инициировать процедуры истребования, осуществлять автоматизированное формирование Поручения об истребовании документов (информации);
* формировать в рамках ст. 93 и 93.1 Налогового кодекса как Исполнитель Требование о предоставлении документов (информации);
* - принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуру истребования документов (информации) в рамках проводимых контрольно – аналитическим отделом**—** операция технологического процесса ФНС России 05.04.03;
* - принимать участие в рассмотрении возражений на Акты об обнаружении фактов, свидетельствующих о налоговом правонарушении (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123 Налогового кодекса)**—** операция технологического процесса ФНС России 05.04.03;

- вызывать налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений;

-принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

-подготавливать и своевременно предоставлять информацию о работе отдела по заданию начальника контрольно – аналитического отдела;

-формировать и своевременно предоставлять отчетность и информацию по информационным ресурсам, по предмету деятельности контрольно – аналитического отдела;

-соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, инструкции на рабочие места и порядок работы со служебной информацией;

-действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом и иными федеральными законодательными актами;

-корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;

-осуществлять контроль по соблюдению налогоплательщиками законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правильностью исчисления налогов, а также своевременностью уплаты и перечисления в бюджет;

-осуществлять вызов свидетеля, привлечение эксперта, специалиста и переводчика, проведение осмотра используемых для осуществления предпринимательской деятельности, территорий и помещений налогоплательщика;

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

-осуществлять подготовку и передачу в правовой отдел материалов налоговых проверок (для согласования) для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях по результатам налоговых проверок;

-проводить анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;

-принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

-подготавливать и своевременно предоставлять информацию о работе отдела по заданию начальника контрольно – аналитического отдела;

-вести в установленном порядке делопроизводство в отделе, вести необходимую документацию. Обеспечивать сохранность документов и сдачу в архив документов контрольно – аналитического отдела;

-формировать и своевременно предоставлять отчетность и информацию по информационным ресурсам, по предмету деятельности контрольно – аналитического отдела;

-своевременно и в полном объеме заполнять информационные ресурсы в системе АИС Налог-3 по результатам налоговых проверок;

-формировать и направлять в Управление отчетность в рамках установленной компетенции;

- накапливать появляющиеся в процессе эксплуатации программного обеспечения замечания к программам, о чем сообщать в отдел информационных технологий;

- выполнять меры по обеспечению информационной безопасности на уровне, определенном приказом по инспекции;

- соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего распорядка, инструкции на рабочие места и порядок работы со служебной информацией;

-вести в установленном порядке делопроизводство в отделе, вести необходимую документацию. Обеспечивать сохранность документов и сдачу в архив документов контрольно – аналитического отдела;

- работать с документами с грифом «Для служебного пользования»;

-для документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», обеспечить порядок хранения, регламентированный соответствующей инструкцией;

- хранить государственную и налоговую тайну, а также не разглашать ставшие известными в пределах исполнения своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- выполнять другие поручения (задания) начальника контрольно – аналитического отдела, руководства Инспекции, не предусмотренные настоящим Регламентом.

9. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

9.1.за несоблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины,

9.2.за достоверность составляемых отчетов и информации,

9.3.за соблюдение требований предъявляемых к ведению документации, используемой для служебного пользования,

9.4.невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом и распоряжений руководства,

9.5.разглашение государственной тайны и конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей,

9.6.за утрату (порчу) имущества и документов, находящихся в ведении контрольно – аналитического отдела,

9.7 за несоблюдение требований работы с документами с грифом «Для служебного пользования».