# Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора

# отдела камеральных проверок № 2

# Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6

# по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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", - 11-3-4-095.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 2, заместителю начальника отдела камеральных проверок № 2.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу работы по специальности.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знания основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=CD8023AFF3EA82F67401E2A73CD412C02113273B69D7BB7CC8A16CgBdFH) Российской Федерации;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации.

Старший государственный налоговый инспектор отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной налоговой проверки; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний: исполнение поручений, проведение камеральной налоговой проверки, применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; исчисление страховых взносов.

6.6. Наличие базовых умений: основы налогообложения; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования;

6.7. Наличие профессиональных умений: ведение камеральных налоговых проверок налога на доходы физических лиц, страховых взносов, налога на прибыль организаций, специальных налоговых режимов, ресурсных платежей, налога на добавленную стоимость; рационально использовать служебное время и достигать результата; системное мышление (стратегическое); коммуникативные умения.

6.8. Наличие функциональных умений: умение руководить подчиненными; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantf1://12036354.14/)**,** [15](garantf1://12036354.15/)**,** [17](garantf1://12036354.17/)**,** [18](garantf1://12036354.18/) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 2, старший государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- исполнять задачи, поставленные вышестоящим налоговым органом;

- проводить мероприятия для достижения максимального балла по оценке эффективности деятельности налогового органа;

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

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций, расчетов юридических лиц, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов - 05.04.02 Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах (за исключением деклараций по НДС и акцизам с заявленной суммой к возмещению), 05.04.34 Контроль за правомерностью применения льгот по НДС, 05.04.09 Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС с заявленной суммой к возмещению в заявительном порядке (статья 176.1 Налогового кодекса), 05.04.02-1 Проведение КНП и оформление ее результатов, 05.03.04 Контроль своевременности представления, полноты и правильности данных деклараций по НДФЛ, 05.03.25-1 Расчет НДФЛ и камеральная налоговая проверка на основе имеющихся в налоговом органе документов (103.06.15.01.0010, 103.06.06.00.0010, 103.06.06.00.0020, 103.06.06.00.0030, 103.06.06.0040, 103.06.06.00.0050, 103.06.09.00.0010, 103.06.09.00.0020, 103.06.09.00.0040, 103.06.04.00.0010, 103.06.24.00.0010, 103.06.06.00.0180, 103.06.06.00.0120);

- в ходе камеральных налоговых проверок деклараций, расчетов юридических лиц, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов проводить мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, формировать доказательную базу и оформлять результаты проведенных мероприятий - 05.04.02 Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах (за исключением деклараций по НДС и акцизам с заявленной суммой к возмещению), 05.04.34 Контроль за правомерностью применения льгот по НДС, 05.04.09 Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС с заявленной суммой к возмещению в заявительном порядке (статья 176.1 Налогового кодекса), 05.04.02-1 Проведение КНП и оформление ее результатов, 05.03.04 Контроль своевременности представления, полноты и правильности данных деклараций по НДФЛ, 05.03.25-1 Расчет НДФЛ и камеральная налоговая проверка на основе имеющихся в налоговом органе документов (103.06.15.01.0010, 103.06.06.00.0010, 103.06.06.00.0020, 103.06.06.00.0030, 103.06.06.0040, 103.06.06.00.0050, 103.06.09.00.0010, 103.06.09.00.0020, 103.06.09.00.0040, 103.06.04.00.0010, 103.06.24.00.0010, 103.06.06.00.0180, 103.06.06.00.0120);

- составлять акты и решения по камеральным налоговым проверкам в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, нормативными документами, протоколы по административным нарушениям - 05.04.02 Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах (за исключением деклараций по НДС и акцизам с заявленной суммой к возмещению), 05.04.34 Контроль за правомерностью применения льгот по НДС, 05.04.09 Камеральная налоговая проверка налоговой декларации по НДС с заявленной суммой к возмещению в заявительном порядке (статья 176.1 Налогового кодекса), 05.04.02-1 Проведение КНП и оформление ее результатов, 05.03.04 Контроль своевременности представления, полноты и правильности данных деклараций по НДФЛ, 05.03.25-1 Расчет НДФЛ и камеральная налоговая проверка на основе имеющихся в налоговом органе документов (103.06.15.01.0010, 103.06.06.00.0010, 103.06.06.00.0020, 103.06.06.00.0030, 103.06.06.0040, 103.06.06.00.0050, 103.06.09.00.0010, 103.06.09.00.0020, 103.06.09.00.0040, 103.06.04.00.0010, 103.06.24.00.0010, 103.06.06.00.0180, 103.06.06.00.0120);

- выдавать уведомления по заявлениям налоговых агентов, о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога;

- осуществлять подготовку разъяснений по письменным и устным запросам налогоплательщиков в части применения законодательства о налогах и сборах;

- проводить работу по контролю цен для целей налогообложения;

- проводить мероприятия налогового контроля, направленные на выявление лиц, заключивших государственные (муниципальные) контракты;

- проводить самоконтроль по недопущению системных нарушений в рамках проведения камеральных налоговых проверок;

- участвовать в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела по поручению начальника отдела;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по предмету деятельности отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществлять своевременную сдачу документов в архив Инспекции;

- выполнять разовые поручения начальника отдела;

- проводить техническую учебу;

- 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;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать установленные в Инспекции правила внутреннего трудового распорядка, должностные регламенты, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- 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»;

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

- 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»;

- исполнять обязанности технолога отдела камеральных проверок № 2 в случае замещения отсутствующего технолога согласно пункту 5 приложения № 1 к Приказу ФНС России от 11.09.2015 № ММВ-7-12/392@: осуществляет организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при поведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России, а именно:

- осуществлять организацию выполнения мероприятий при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом приказом Инспекции;

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- координировать, организовывать и осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России (карты внутреннего контроля, журнал учета результатов внутреннего контроля деятельности, актирование нарушений в связи нестабильной работой АИС Налог-3);

- подготавливать заявку на предоставление (изменение) прав доступа по функциональным ролям (шаблонам) для сотрудников отдела;

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и своевременно информировать сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- вносить предложения по устранению проблем, связанных с некорректной работой технологических процессов ФНС России;

- инструктировать и консультировать сотрудников отдела, в том числе при смене версий программного обеспечения и выявлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

- проводить обучающие лекции, технические учебы по внедренным технологическим процессам ФНС России;

- иные поручения начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший 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](consultantplus://offline/ref=ABFCE6C8D4D4D5A79889C8DC699A990B4FCC2D34BBE1F9B8A7C627775609A363709862BE2F1006ADuBI) 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](consultantplus://offline/ref=ABFCE6C8D4D4D5A79889C8DC699A990B47C92B33BCE3A4B2AF9F2B755106FC7477D16EBF2F1000DCA2u0I) и другими федеральными законами;

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

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, утвержденным руководителем Управления, положением Инспекции об отделе камеральных проверок № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления (заместителя руководителя Управления, координирующего деятельность Инспекции), приказами Инспекции, поручениями начальника Инспекции.

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

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

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

- организации работы отдела, направленной на обеспечение выполнения возложенных на него задача и функций;

- давать рекомендации;

- участия в рассмотрении приказов, распоряжений, протоколов, служебных записок, планов и т.д.;

- информирования вышестоящего руководства для принятия ими соответствующих решений;

- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- заверять надлежащим образом копии документов.

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

- исполнения поставленных задач и (или) соответствующих распоряжений вышестоящих лиц;

- принятия решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства.

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

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

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, правового и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам кадрового обеспечения Инспекции.

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

- положений об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- 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 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела 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](consultantplus://offline/ref=351CFDBC2F25EEA78FE3C74B5527182796022308751871982A80334661055E43516ED28BBE01A12BrEK) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 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](consultantplus://offline/ref=351CFDBC2F25EEA78FE3C74B552718279C0B24087B172C9222D93F44660A01545627DE8ABE01A3B02Fr7K) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 выполняет организационное и информационное обеспечение оказания государственных услуг, осуществляемых Инспекцией в соответствии с должностным регламентом.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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.

- обеспечению достоверности представляемой на региональный уровень статистической отчетности.