|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮИсполняющий обязанности начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1по Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Чекунова(подпись) (фамилия, инициалы)от "\_­­­\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

# Должностной регламент государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ивановской областиРегистрационный 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», – 11-3-4-096

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ивановской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

 2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 1 по Ивановской области (далее - инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период временного отсутствия государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок его замещает налоговый инспектор отдела камеральных проверок, осуществляющий аналогичные функции.

**II. Квалификационные требования к уровню профессионального**

**образования, стажу государственной гражданской службы**

**или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям**

**и умениям, которые необходимы для исполнения**

**должностных обязанностей**

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок устанавливаются следующие квалификационные требования.

*3.1. Базовые квалификационные требования.*

3.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

3.1.2. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.1.3. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

3.1.4. Умения государственного налогового инспектора включают:

1) умение мыслить системно;

2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;

3) умение достигать результата;

4) коммуникативные умения;

5) умение работать в стрессовых условиях;

6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

*3.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.*

3.2.1. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

3.2.2. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года;

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года;

4. Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;

5. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

6. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

7. Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;

8. Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

9. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

11. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

12. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской федерации»;

13. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

14. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

15. приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

16. приказ Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. № ММ-3-1/295@ “Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410”;

17. приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»;

 18. приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

 19. приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;

 20. приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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».

3.2.3. Иные профессиональные знания государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок включают:

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

-порядок исчисления и уплаты страховых взносов;

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

-требования к составлению акта камеральной проверки;

-основы финансовых отношений и кредитных отношений;

-судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

3.2.4 Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

Функциональные знания государственного налогового инспектора:

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

2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

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

4. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

5. ограничения при проведении проверочных процедур;

6. меры, принимаемые по результатам проверки;

7. принципы предоставления государственных услуг;

8. требования к предоставлению государственных услуг;

9. порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

10. порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

11.обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

12. стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Функциональные умения государственного налогового инспектора:

1. проведение камеральных проверок (обследований);

2. формирование и ведение реестров, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

3. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

4. предоставление информации из реестров, баз данных, предоставление разъяснений и сведений;

5. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

6. проведение консультаций.

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

4. Основные права и обязанности 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Государственный налоговый инспектор 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 о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Ивановской области, утвержденным руководителем управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области «26» января 2015 г., положением об отделе камеральных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе камеральных проверок инспекции, на государственного налогового инспектора возлагается следующее:

- проводить камеральные проверки расчетов по страховым взносам юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей представляемых налогоплательщиками в налоговый орган в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации. Организовывать работу по вопросам полноты и своевременности перечисления страховых взносов лицами, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями), главами крестьянских (фермерских) хозяйств.

- проводить мероприятия налогового контроля в соответствии с НК РФ в рамках камерального отдела;

- принимать меры к налогоплательщикам, не представившим расчет по страховым взносам в соответствии с НК РФ;

- проводить анализ расчетов по страховым взносам и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

-организовать работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от других организаций, фондов и других контролирующих органов);

 -проводить мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

- осуществлять передачу в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

- информировать отдел учета и работы с налогоплательщиками о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков – юридических лиц;

- осуществлять формирование установленной отчетности, информаций по предмету деятельности отдела камеральных проверок.

- исполнение других поручений руководства отдела и инспекции по вопросам, относящимся к работе отдела;

- соблюдение порядка работы со служебной информацией;

- оформление документов согласно номенклатуре дел, обеспечение сохранности, своевременной обработки и сдачи в архив документов постоянного хранения и списание по актам документов с истекшим сроком хранения;

- поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения своих должностных обязанностей и обмен опытом с работниками отдела в целях повышения их квалификации;

обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности отдела;
 осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями инспекции, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

в установленном порядке пользоваться базами данных, имеющихся в инспекции.

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

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

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

- информирования руководства инспекции, отдела о возникающих вопросах по направлениям деятельности отдела;

- предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами;

 иным вопросам.

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленных на реализацию задач и функций, возложенных на отдел в соответствии со своей компетенцией;

- участия в рассмотрении информаций, сообщений, сведений, касающихся конкретных вопросов работы отдела;

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

иным вопросам.

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

9. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов управленческих, иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела камеральных проверок.

10. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и инспекции;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

11. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

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;

иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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.

Начальник

отдела камеральных проверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Загорская

 (подпись)

 Лист ознакомления

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