УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России по

Кировскому району г. Самары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Макарова Е.В.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Должностной регламент

государственного налогового инспектора

отдела выездных проверок

**ИФНС России по Кировскому району г. Самары**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных проверок ИФНС России по Кировскому району г. Самары (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-096.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора - осуществление налогового контроля (выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Самары (далее - инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности. Государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему отдел выездных проверок, начальнику инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования, не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знания в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

- 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 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 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 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 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 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)";

- 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"

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;

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- понятие "налоговый контроль";

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- 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:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах,

6.8. Наличие функциональных умений:

- 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.

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

7. 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок, государственный налоговый инспектор обязан:

- проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;

- своевременно и в полном объеме проводить все необходимые мероприятия налогового контроля в ходе выездной налоговой проверки, в т. ч., по вопросам, изложенным в заключениях по результатам предпроверочного анализа;

- всесторонне и качественно собирать доказательную базу по нарушениям, выявленным при проведении выездной налоговой проверки;

- осуществлять подготовку запроса об участии в проверке сотрудника органов полиции (с указанием предполагаемой крупной суммы неуплаченных налогов и обоснованием необходимости участия);

- осуществлять инициирование своевременных процессуальных решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок;

- осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и полное (по объему требуемых документов и перечню контрагентов) направление поручений об истребовании документов;

- осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню вопросов) истребование документов у проверяемого налогоплательщика;

- при выявлении вопросов, разрешение которых требует специальных познаний в области юриспруденции, инициирует подготовку соответствующих служебных записок на имя начальника правового отдела для получения соответствующих разъяснений о применении положений налогового законодательства и иных официальных документов, для получения консультаций по вопросам наличия соответствующей арбитражной практики;

- передавать проекты актов, материалы проверок и решения по выездным налоговым проверкам на согласование в правовой отдел для правового анализа и подготовки юридического и экспертного заключения;

- обеспечивать надлежащее вручение процессуальных решений, справок об окончании проверок, актов проверок (с учетом достаточности количества приложений в соответствии со ст. 100 НК РФ), уведомлений представителей налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов проверок, материалов дополнительного налогового контроля, решений, принимаемых по результатам рассмотрения;

- контролировать вопросы возникновения надлежащих налоговых обязательств в результате представления уточненных налоговых деклараций в ходе выездных налоговых проверок за проверяемые налоговые периоды, а также после завершения выездной проверки до момента принятия решения по акту и (или) материалам дополнительного налогового контроля);

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

- участвовать в судебных заседаниях (в случае необходимости);

- передавать в правоохранительные органы материалы проверок и информации, в т. ч. по выявленным фирмам-«однодневкам» и по налогоплательщикам, участвующим в схемах обналичивания денежных средств, в случаях предусмотренных законодательством и иными нормативными актами;

- передавать в установленные сроки в следственные органы материалы выездных налоговых проверок, суммы доначислений по которым свидетельствуют о совершении преступления;

- передавать в отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедуры банкротства служебные записки при вынесении решения о привлечении (об отказе в привлечении) за совершение налогового правонарушения – о размере доначисленных сумм налогов, пени, штрафов и о дате вступления в силу решения;

- обеспечивать получение от налогоплательщика справки об имуществе, принадлежащего налогоплательщику на праве собственности и не находящегося под обременением;

- проводить анализ деятельности налогоплательщика, направленного на выявление оснований для принятия обеспечительных мер;

- выезжать в служебные командировки по необходимости;

- направлять в отдел учета и работы с налогоплательщиками сведений о вынесении решения на проведение выездных налоговых проверок (далее-ВНП) с целью своевременного выявления фактов слияния, реорганизации, миграции проверяемого налогоплательщика;

- при проведении ВНП убыточных организаций с целью пресечения случаев неполного отражения в учете хозяйственных операций, выявления случаев схем ухода от налогообложения, проводить подробный анализ причин убыточности, источников покрытия затрат, структуры доходов и расходов в налоговом учете и правильность формирования налоговой базы по налогу на прибыль в соответствии с требованиями гл. 25 НК РФ;

- составлять и представлять письменные отчеты о ходе выездной налоговой проверки, проведённых мероприятиях налогового контроля и результатах выездных налоговых проверок в сроки предусмотренные приказом по инспекции, регламентами, письмами УФНС России по Самарской области и ФНС;

- согласовывать дату вручения справки об окончании проверки с начальником, заместителем начальника отдела;

- согласовывать проекты актов и решений по результатам проверок с начальником, заместителем начальника отдела;

- составлять и представлять отчеты по исполнению плана проверок;

- составлять и представлять отчетность, предусмотренную приказами и письмами ФНС и УФНС России по Самарской области,

- своевременно вводить в базу данных «Системы ЭОД» всю необходимую информацию, с целью своевременного заполнения информационных ресурсов;

- осуществлять контроль за поступлением и взысканием доначисленных сумм по результатам выездных проверок;

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

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

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков и др. органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- работать с документами с грифом «для служебного пользования»

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

- иметь доступ к работе с персональными данными, иметь доступ к работе с ФИР (являться пользователем УД к ФИР, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД);

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

- своевременно передавать материалы проверок начальнику (заместителю) отдела в случае увольнения или перевода;

- осуществлять регистрацию исходящих документов и обмен документами между инспекциями, УФНС России по Самарской области путем прямого обмена электронными документами по системе электронного документооборота (СЭД);

- составлять и представлять отчет об исполнении плана выездных налоговых проверок, (в т.ч. крупнейших налогоплательщиков), отчет по форме КН, мониторинг выездных налоговых проверок (в т.ч. крупнейших налогоплательщиков) и иные отчеты

- урегулировать вопросы, возникающие в ходе эксплуатации ЭОД в рамках технологических процессов работы отдела;

- изучать особенности и контролировать своевременность установки новых версий программного обеспечения;

- подготавливать предложения ответственному технологу инспекции по определению списка режимов доступа пользователей на каждое рабочее место;

- настраивать рабочее место в соответствии с инструкцией на рабочем месте и указаниями ответственного технолога;

- при временном отсутствии отдельного гражданского служащего по распоряжению начальника отдела выполнять функции отсутствующего в полном объеме;

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

- ознакамливаться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций не зависимо от формы собственности;

- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями

- иметь доступ к сведениям, составляющим налоговую тайну, поступающим в отдел;

- иметь доступ к персональным данным в пределах своей компетенции.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Инспекции, положением об отделе выездных проверок, приказами УФНС России по Самарской области (далее - управление), поручениями руководства инспекции.

11. 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан
 самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездных налоговых проверок с целью выявления нарушений, допущенных налогоплательщиками, и сбора полной доказательственной базы;

- истребования документов при проведении выездной налоговой проверки.

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

- подготовки и составления актов выездных налоговых проверок.

**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**

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

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационногообеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающихся деятельности отдела.

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

- положений об инспекции и 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России по

Кировскому району г. Самары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Макарова

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора

отдела выездных проверок

**ИФНС России по Кировскому району г. Самары**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок ИФНС России по Кировскому району г. Самары (далее - государственный налоговый инспектор) 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: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора - осуществление налогового контроля (выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Самары (далее - инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности. Старший государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему отдел выездных проверок, начальнику инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знания в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

- 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 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 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 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 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 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)";

- 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"

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;

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- понятие "налоговый контроль";

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- 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:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах,

6.8. Наличие функциональных умений:

- 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.

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

7. Основные права и обязанности старшего 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 отдел выездных проверок, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать все регламенты, приказы и иные нормативные документы;

- проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;

- своевременно и в полном объеме проводить все необходимые мероприятия налогового контроля в ходе выездной налоговой проверки, в т. ч., по вопросам, изложенным в заключениях по результатам предпроверочного анализа;

- всесторонне и качественно собирать доказательственную базу по нарушениям, выявленным при проведении выездной налоговой проверки;

- осуществлять подготовку запроса об участии в проверке сотрудника органов полиции (с указанием предполагаемой крупной суммы неуплаченных налогов и обоснованием необходимости участия);

- осуществлять инициирование своевременных процессуальных решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок;

- осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню контрагентов) направление поручений об истребовании документов;

- осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню вопросов) истребование документов у проверяемого налогоплательщика;

- при выявлении вопросов, разрешение которых требует специальных познаний в области юриспруденции, инициирует подготовку соответствующих служебных записок на имя начальника правового отдела для получения соответствующих разъяснений о применении положений налогового законодательства и иных официальных документов, для получения консультаций по вопросам наличия соответствующей арбитражной практики;

- передавать проекты актов, материалы проверок и решения по выездным налоговым проверкам на согласование в правовой отдел для правового анализа и подготовки юридического и экспертного заключения;

- обеспечивать надлежащее вручение процессуальных решений, справок об окончании проверок, актов проверок (с учетом достаточности количества приложений в соответствии со ст. 100 НК РФ), уведомлений представителей налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов проверок, материалов дополнительного налогового контроля, решений, принимаемых по результатам рассмотрения;

- контролировать вопросы возникновения надлежащих налоговых обязательств в результате представления уточненных налоговых деклараций в ходе выездных налоговых проверок за проверяемые налоговые периоды, а также после завершения выездной проверки до момента принятия решения по акту и (или) материалам дополнительного налогового контроля);

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

- участвовать в судебных заседаниях (в случае необходимости);

- передавать в правоохранительные органы материалы проверок и информации, в т. ч. по выявленным фирмам-«однодневкам» и по налогоплательщикам, участвующим в схемах обналичивания денежных средств, в случаях предусмотренных законодательством и иными нормативными актами;

- передавать в установленные сроки в следственные органы материалы выездных налоговых проверок, суммы доначислений по которым свидетельствуют о совершении преступления;

- передавать в отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедуры банкротства служебные записки при вынесении решения о привлечении (об отказе в привлечении) за совершение налогового правонарушения – о размере доначисленных сумм налогов, пени, штрафов и о дате вступления в силу решения;

- обеспечивать получение от налогоплательщика справки об имуществе, принадлежащего налогоплательщику на праве собственности и не находящегося под обременением;

- проводить анализ деятельности налогоплательщика, направленного на выявление оснований для принятия обеспечительных мер;

- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

- направлять в отдел регистрации налогоплательщиков сведений о вынесении решения на проведение выездных налоговых проверок (далее-ВНП) с целью своевременного выявления фактов слияния, реорганизации, миграции проверяемого налогоплательщика;

- при проведении ВНП убыточных организаций с целью пресечения случаев неполного отражения в учете хозяйственных операций, выявления случаев схем ухода от налогообложения, проводить подробный анализ причин убыточности, источников покрытия затрат, структуры доходов и расходов в налоговом учете и правильность формирования налоговой базы по налогу на прибыль в соответствии с требованиями гл. 25 НК РФ;

- составлять и представлять письменные отчеты о ходе выездной налоговой проверки, проведённых мероприятиях налогового контроля и результатах выездных налоговых проверок в сроки предусмотренные приказом по инспекции, регламентами, письмами УФНС и ФНС;

- согласовывать дату вручения справки об окончании проверки с начальником, заместителем начальника отдела;

- согласовывать проекты актов и решений по результатам проверок с начальником, заместителем начальника отдела;

- составлять и представлять отчеты по исполнению плана проверок;

- составлять и представлять отчетность, предусмотренную приказами и письмами ФНС и УФНС,

- своевременно вводить в базу данных «Системы ЭОД» всю необходимую информацию, с целью своевременного заполнения информационных ресурсов;

- осуществлять контроль за поступлением и взысканием доначисленных сумм по результатам выездных проверок;

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

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

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков и др. органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- работать с документами с грифом «для служебного пользования»

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

- иметь доступ к работе с персональными данными, иметь доступ к работе с ФИР (являться пользователем УД к ФИР, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД), осуществлять другие права, связанные с деятельностью отдела;

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

- своевременно передавать материалы проверок начальнику (заместителю) отдела в случае увольнения или перевода;

- осуществлять регистрацию исходящих документов и обмен документами между инспекциями, УФНС России по Самарской области путем прямого обмена электронными документами по системе электронного документооборота (СЭД);

- составлять и представлять отчет об исполнении плана выездных налоговых проверок, (в т.ч. крупнейших налогоплательщиков), отчет по форме КН, мониторинг выездных налоговых проверок (в т.ч. крупнейших налогоплательщиков) и иные отчеты

- урегулировать вопросы, возникающие в ходе эксплуатации ЭОД в рамках технологических процессов работы отдела;

- изучать особенности и контролировать своевременность установки новых версий программного обеспечения;

- подготавливать предложения ответственному технологу инспекции по определению списка режимов доступа пользователей на каждое рабочее место;

- настраивать рабочее место в соответствии с инструкцией на рабочем месте и указаниями ответственного технолога;

- при временном отсутствии отдельного гражданского служащего по распоряжению начальника отдела выполнять функции отсутствующего в полном объеме;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

- ознакамливаться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей:

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций не зависимо от формы собственности;

- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

- иметь доступ к сведениям, составляющим налоговую тайну, поступающим в отдел;

- иметь доступ к персональным данным в пределах своей компетенции.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об инспекции, положением об отделе выездных, приказами УФНС России по Самарской области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан
 самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездных налоговых проверок с целью выявления нарушений, допущенных налогоплательщиками, и сбора полной доказательственной базы;

- истребования документов при проведении выездной налоговой проверки.

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

- подготовки и составления актов выездных налоговых проверок.

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

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

- нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационногообеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающихся деятельности отдела.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 выездных проверок государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России по Кировскому району г. Самары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Макарова

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностной регламент

Главного государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками ИФНС России по Кировскому району г.Самары

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) Главного государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками ИФНС России по Кировскому району г.Самары (далее-главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094.[[1]](#footnote-1)

2. Область профессиональной служебной деятельности[[2]](#footnote-2) главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности; организация работы с налогоплательщиками.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[3]](#footnote-3) главного государственного налогового инспектора: организация работы с налогоплательщиками, декларирование.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника ИФНС России по Кировскому району г.Самары (далее-инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы[[4]](#footnote-4)**

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат.

6.2. Без предъявления к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Кодекс об административных правонарушениях;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);

-Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 21,23, 83-86 в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3; глава 26.2-26.3);

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

-Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

-Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

-Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

-Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

-Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

-Приказ Минфина России от 08 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес» приказ Минфина России от 11 июля 2005 г. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков»

-Приказ Минфина России от 05 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;

-Приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 117н «Об утверждении особенностей учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения»;

-Приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков» (зарегистрирован Минюстом России 21 января2011 № 19557);

-Приказ Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н «Об утверждении особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;

-Приказ Минфина России от 22 июня 2012 г. № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

-Приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

-Приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

-Приказ Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

-Приказ Минфина России от 18 февраля 2015 г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;

-Приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

-Особенностей постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;

-Приказ МНС России от 03 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;

-Приказ МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»;

-Приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;

-Приказ ФНС России от 13 ноября 2012 г. № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»;

-Приказ ФНС России от 23 мая 2014 г. № ММВ-7-14/292@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа»;

-Приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

-Приказ ФНС России от 26 декабря 2014 г. № ММВ-7-14/683@ «Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет»;

-Приказ ФНС России от 09 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»;

-Приказ ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

-Приказ ФНС России от 09 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

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:

-основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

-зарубежный опыт развития налогообложения;

-классификация налогов по уровням бюджетной системы;

-специальные налоговые режимы;

 -элементы налогообложения;

 -порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

-порядок организации работы 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 о 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;

-понятие «Индивидуальное информирование»- при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;

-порядок приема налоговых деклараций (расчетов);

-порядок организации взаимодействия с МФЦ;

-порядок организации взаимодействия с ФКУ;

-основные направления организации работы с налогоплательщиками;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;

-требования к предоставлению государственных услуг;

-порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

-порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

-понятие и принципы функционирования, назначения портала государственных услуг;

-права заявителей при получении государственных услуг;

-обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

-стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

-проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.

-порядок и сроки декларирования;

-знание форм налоговой и бухгалтерской отчетности (порядка их заполнения).

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

**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 27.07.2004г.№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета и работы с налогоплательщиками главный государственный налоговый инспектор, обязан:

8.1. Осуществлять прием и регистрацию налоговых деклараций, заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации на бумажных и электронных носителях и по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС);

8.2. Осуществлять предоставление информации о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по запросам налогоплательщиков и сверке расчетов;

8.3. Осуществлять прием и обработку сведений о доходах физических лиц; осуществлять прием других документов, представленных организациями и физическими лицами;

8.4.Осуществлять индивидуальное устное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве;

8.5.Осуществлять публичное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах, сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, за взаимодействием со средствами массовой информации;

8.6.Осуществлять письменное информирование налогоплательщиков о налогах, сборах и взносах по запросам налогоплательщиков;

8.7.Проверять осуществление визуального контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на бумажных носителях;

8.8. Проверять осуществление входного контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих снованием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на электронных носителях записи и по ТКС;

8.9.Проводить регистрацию представленных документов, фиксации соответствия представленных документов установленным требованиям;

8.10. Проводить сортировку принимаемых документов, формировать пачки (их регистрацию) и оперативно передавать их в соответствующие подразделения Инспекции;

8.11.Проводить сверку расчетов налогоплательщика с бюджетом и государственными внебюджетными фондами;

8.12. Осуществлять взаимодействие с отделами Инспекции с целью привлечения специалистов для участия в информационно-разъяснительной работе с налогоплательщиками;

8.13.Осуществлять подготовку ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

8.14.Организовать регулярное проведение инструктивных совещаний и тематических семинаров с налогоплательщиками по применению законодательства Российской Федерации;

8.15.Обеспечивать налогоплательщиков необходимой информацией для правильного оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей;

8.16. Взаимодействовать со СМИ, общественными организациями, органами исполнительной власти в рамках проводимых информационно-разъяснительных мероприятий по утвержденным программам Управления;

8.17. Проводить в рамках работы, проводимой Управлением, мероприятий, способствующих формированию позитивного отношения налогоплательщиков к налоговым органам;

8.18. Формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

8.19.Подготавливать информационные материалы для начальника отдела и руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

8.20.Исполнять приказы, инструкции, правила, положения и другие документы, касающиеся работы отдела;

8.21. Оказывать практическую помощь работникам отдела;

8.22. Осуществлять ведение делопроизводства в отделе;

8.23. Нести ответственность за информацию в документах, представленных на подпись вышестоящему руководству;

8.24.Поддерживать на требуемом уровне трудовую и исполнительную дисциплину;

8.25.Обеспечивать сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну налогоплательщиков, обеспечивать соблюдение налоговой тайны, а сведений служебного характера;

8.26. Соблюдать правила учета, оформления и сохранности документов с грифом «ДСП»;

8.27.Соблюдать требования политики информационной безопасности инспекции;

8.28.Выполнять функции администратора зала;

8.29. Осуществлять подключение налогоплательщиков к ЛКФЛ;

8.30.Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

8.31.Выполнять требования по информационной безопасности при работе со средствами криптографической защиты информации;

8.32.В целях повышения качества и эффективности внутриведомственного контроля (самоконтроля) на постоянной основе проводить самостоятельный контроль своевременности, полноты и качества исполнения требований и норм законодательства;

8.33.Осуществлять внутренний контроль выполнения технологических процессов и операций технологического процесса ФНС России, относящихся к отделу следующими методами:

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

- контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России.

8.34.Выполнять другие обязанности и поручения руководства в соответствии с положением об отделе ИФНС России по Кировскому району г.Самары;

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

9.1.Представлять отдел по вопросам, относящимся к его компетенции, принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

9.2.В установленном порядке получать материалы и документы, необходимые для деятельности отдела;

9.3.Принимать участие в совещаниях инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела и инспекции;

9.4.Повышать уровень своих профессиональных знаний.

10.  Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ИФНС России по Кировскому району г. Самары, утвержденным руководителем Управление ФНС России по Самарской области, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Самарской области;

11. Главный 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 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:

12.1.Давать рекомендации, указания;

12.2.Принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании, исполнения служебной записки, отчета, плана, доклада;

12.3.Осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их должностному лицу отдела на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

12.4.Отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

12.5.Принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

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

 13.1.Информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

 13.2.Исполнять соответствующий документ;

**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:

14.1.постановка цели;

14.2.подготовка информации;

14.3.оценка результатов;

14.4.участие в обсуждении проекта;

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

15.1.положений об отделе;

15.2.графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.3.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 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. Полный перечень оказываемых государственных услуг:

18.1. 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;

18.2. Прием налоговых деклараций (расчетов), предоставление информации о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по запросам налогоплательщиков и сверке расчетов.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[5]](#footnote-5):

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 и принимаемых решений.

Начальник отдела учета и работы

с налогоплательщиками Н.А. Резниченко

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России по Кировскому району г. Самары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Макарова

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Должностной регламент

государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками ИФНС России по Кировскому району г.Самары

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками ИФНС России по Кировскому району г.Самары (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности[[6]](#footnote-6) государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[7]](#footnote-7) государственного налогового инспектора: осуществление регистрации и учета налогоплательщиков, организация работы с налогоплательщиками.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника ИФНС России по Кировскому району г. Самары (далее-инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику и заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы[[8]](#footnote-8)**

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

 6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат.

6.2. Без предъявления к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Кодекс об административных правонарушениях;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);

-Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 21,23, 83-86 в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3; глава 26.2-26.3);

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

-Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

-Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

-Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

-Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

-Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

-Приказ Минфина России от 08 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес» приказ Минфина России от 11 июля 2005 г. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков»

-Приказ Минфина России от 05 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;

-Приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 117н «Об утверждении особенностей учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения»;

-Приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков» (зарегистрирован Минюстом России 21 января2011 № 19557);

-Приказ Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н «Об утверждении особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;

-Приказ Минфина России от 22 июня 2012 г. № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

-Приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

-Приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

-Приказ Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

-Приказ Минфина России от 18 февраля 2015 г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;

-Приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

-Особенностей постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;

-Приказ МНС России от 03 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;

-Приказ МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»;

-Приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;

-Приказ ФНС России от 13 ноября 2012 г. № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»;

-Приказ ФНС России от 23 мая 2014 г. № ММВ-7-14/292@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа»;

-Приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

-Приказ ФНС России от 26 декабря 2014 г. № ММВ-7-14/683@ «Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет»;

-Приказ ФНС России от 09 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»;

-Приказ ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

-Приказ ФНС России от 09 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

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:

-основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

-зарубежный опыт развития налогообложения;

-классификация налогов по уровням бюджетной системы;

-специальные налоговые режимы;

 -элементы налогообложения;

-порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

-порядок организации работы 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 о 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;

-понятие «Индивидуальное информирование» - при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;

-порядок приема налоговых деклараций (расчетов);

-основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;

-требования к предоставлению государственных услуг;

-порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

-порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

-понятие и принципы функционирования, назначения портала государственных услуг;

-права заявителей при получении государственных услуг;

-обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

-стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать и организовывать работу;

- умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

-проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками;

-порядок и сроки декларирования;

-знание форм налоговой и бухгалтерской отчетности (порядка их заполнения).

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

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

7. 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 27.07.2004г.№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел учета и работы с налогоплательщиками государственный налоговый инспектор, обязан:

 8.1. Осуществлять прием и регистрацию налоговых деклараций, заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации на бумажных и электронных носителях и по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС);

 8.2. Осуществлять предоставление информации о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по запросам налогоплательщиков и сверке расчетов;

 8.3. Осуществлять прием и обработку сведений о доходах физических лиц; осуществлять прием других документов, представленных организациями и физическими лицами;

 8.4.Осуществлять индивидуальное устное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве;

 8.5.Осуществлять публичное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах, сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, за взаимодействием со средствами массовой информации;

8.6.Осуществлять письменное информирование налогоплательщиков о налогах, сборах и взносах по запросам налогоплательщиков;

 8.7.Проверять осуществление визуального контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на бумажных носителях;

 8.8. Проверять осуществление входного контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих снованием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на электронных носителях записи и по ТКС;

 8.9.Проводить регистрацию представленных документов, фиксации соответствия представленных документов установленным требованиям;

 8.10. Проводить сортировку принимаемых документов, формировать пачки (их регистрацию) и оперативно передавать их в соответствующие подразделения Инспекции;

 8.11.Проводить сверку расчетов налогоплательщика с бюджетом и государственными внебюджетными фондами;

 8.12. Осуществлять взаимодействие с отделами Инспекции с целью привлечения специалистов для участия в информационно-разъяснительной работе с налогоплательщиками;

8.13.Осуществлять подготовку ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

8.14.Обеспечивать налогоплательщиков необходимой информацией для правильного оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей;

8.15. Проводить в рамках работы, проводимой Управлением, мероприятий, способствующих формированию позитивного отношения налогоплательщиков к налоговым органам;

8.16. Формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

8.17.Подготавливать информационные материалы для начальника отдела и руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

8.18.Исполнять приказы, инструкции, правила, положения и другие документы, касающиеся работы отдела;

8.19. Оказывать практическую помощь работникам отдела;

8.20. Осуществлять ведение делопроизводства в отделе;

8.21. Нести ответственность за информацию в документах, представленных на подпись вышестоящему руководству;

8.22.Поддерживать на требуемом уровне трудовую и исполнительную дисциплину;

8.23.Обеспечивать сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну налогоплательщиков, обеспечивать соблюдение налоговой тайны, а сведений служебного характера;

8.24. Соблюдать правила учета, оформления и сохранности документов с грифом «ДСП»;

8.25.Соблюдать требования политики информационной безопасности инспекции;

8.26.Выполнять функции администратора зала;

8.27. Осуществлять подключение налогоплательщиков к ЛКФЛ;

8.28.Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

8.29.Выполнять требования по информационной безопасности при работе со средствами криптографической защиты информации;

8.30.В целях повышения качества и эффективности внутриведомственного контроля (самоконтроля) на постоянной основе проводить самостоятельный контроль своевременности, полноты и качества исполнения требований и норм законодательства;

8.31.Осуществлять внутренний контроль выполнения технологических процессов и операций технологического процесса ФНС России, относящихся к отделу следующими методами:

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

- контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России.

8.32.Выполнять другие обязанности и поручения руководства в соответствии с положением об отделе ИФНС России по Кировскому району г.Самары;

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

9.1. Работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

9.2. Вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению работы отдела;

9.3.Вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по включению вопросов в план работы отдела;

9.4.Принимать решения в пределах своей компетенции;

9.5.Взаимодействовать со всеми отделами и сотрудниками налоговой инспекции по курируемым вопросам;

9.6.Повышать уровень своих профессиональных знаний.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ИФНС России по Кировскому району г. Самары, утвержденным руководителем Управление ФНС России по Самарской области, положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Самарской области;

11. 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**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, в пределах своего должностного регламента и в соответствии со своей компетенцией.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, в пределах своего должностного регламента и в соответствии со своей компетенцией.

**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**

14.Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов, в пределах своих должностных обязанностей.

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

15.1.положений об инспекции и отделе;

15.2.графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.3.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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. Полный перечень оказываемых государственных услуг:

 18.1.Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

 18.2.Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

 18.3.Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц.

 18.4.Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[9]](#footnote-9):

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 и принимаемых решений.

Начальник отдела учета и работы

с налогоплательщиками Н.А.Резниченко

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮИ.о. начальника ИФНС России поКировскому району г. Самары |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Горбунова

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Должностной регламент

# **старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Инспекции Федеральной налоговой службы**

# **по Кировскому району г.Самары**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Самары (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» [[10]](#footnote-10).

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095[[11]](#footnote-11).

2. Область профессиональной служебной деятельности[[12]](#footnote-12) старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[13]](#footnote-13) старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г.Самары.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы[[14]](#footnote-14)**

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

6.1. Наличие высшего образования [[15]](#footnote-15).

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются [[16]](#footnote-16).

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 и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

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 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 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 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
* приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "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)".

НДС:

* постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";
* приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N 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".

Прибыль:

* Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";
* Приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. N ММВ-7-3/572@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме".

Акциз:

* Приказ Минфина Российской Федерации от 14 ноября 2006 г. N 146н "Об утверждении формы налоговой декларации по акцизам на табачные изделия и Порядка ее заполнения";
* Приказ ФНС России от 12 января 2016 г. N ММВ-7-3/1@ "Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения"

Камеральные проверки:

* Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";
* Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N 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";
* 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 03 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";
* Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

Взаимозависимые лица:

* Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения";
* Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. N 108н "Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)";
* Приказ Минпромторга России от 30 октября 2012 г. N 1598 "Об утверждении перечня кодов товаров в соответствии с товарной номенклатурой ВЭД, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 НК Российской Федерации";
* Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. N ММВ-7-13/182@ "Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов";
* Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@ "Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме"
* Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. N ММВ-7-13/704@ "Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов"
* Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. N ММВ-7-13/907@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами"
* Приказ ФНС России от 27 августа 2013 г. N ММВ-7-13/292@ "О внесении изменений в приказы ФНС России от 06 марта 2007 г. N ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. N ММ-3-06/338@"
* Приказ ФНС России от 19 ноября 2013 г. N ММВ-7-13/512@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок"

Валютный контроль:

* Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".
* Инструкция Банка России от 04 июня 2012 г. N 138-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".
* постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".
* постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".
* постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

Старший 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.

НДС:

* состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
* документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
* особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
* особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
* порядок определения налоговой базы.

Прибыль:

* состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
* понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;
* понятие налоговые резиденты Российской Федерации;
* понятие прибыли организации;
* основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации;
* порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы;
* понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации;
* понятие амортизируемого имущества;
* основные методы и порядок расчета сумм амортизации.

Акциз:

* понятия налоговые акцизы, подакцизные товары.

Осуществление налогового контроля

* основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий.
* порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок.
* принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
* рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;
* передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;
* судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Налоговый контроль в связи с осуществлением сделок:

* между взаимозависимыми лицами;
* правила и методы трансфертного ценообразования;
* принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования;
* методы определения рыночных цен для целей налогообложения;
* понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;
* арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;
* характеристика компаний с учетом их функционального профиля и взаимосвязь с выбором метода определения рыночных цен;
* понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;
* порядок определение рыночного интервала рентабельности;
* особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;
* возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;
* понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;
* методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица;
* понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения.

Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок:

* 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;
* схемы ухода от налогов;
* порядок определения налогооблагаемой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний:

* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
* 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:

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями;
* умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
* умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

* составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.8. Наличие функциональных умений:

* проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
* формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
* осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности старшего 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 отдел камеральных проверок № 1, старший государственный налоговый инспектор обязан:

* соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовых акты Российской Федерации, конституции (уставов), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;
* строго выполнять основные обязанности гражданского государственного служащего, определенные статьей 15 федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации”;
* строго соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской государственной службой, определенные ст.ст. 16, 17, 18 федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* строго соблюдать положения, изложенные в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
* исполнять указания, заданий и поручения соответствующих руководителей вышестоящих органов и распоряжения начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
* соблюдать служебный распорядок государственного органа;
* 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, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
* сохранять государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
* предоставлять 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, являющемся объектом 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 в выполнении обязательств и требований к служебному поведению, не нарушает запреты, установленные федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г №79-ФЗ и другими федеральными законами;
* сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
* строго выполнять требования и положения Налогового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, определяющих порядок налогообложения, актов законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также приказов, указаний, инструкций, правил, распоряжений и иных актов Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы России, Управления ФНС России по Самарской области по вопросам налогообложения;
* соблюдать регламент действий работника отдела камеральных проверок, утвержденный инструкциями на рабочие места РМ 10-2-1 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой» и РМ 10-5-1 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок»;
* владеть программным комплексом «Система ЭОД местного уровня» в объеме пользователя Системы, занимающегося учетом и контролем отчетных документов (камеральной проверкой);
* работать с услугой удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам по направлениям ЕГРЮЛ;
* осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков и иной конфиденциальной информацией, относящейся к налоговой тайне;
* являться пользователем услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
* проводить камеральные налоговые проверки отчетности, связанные с исчислением и уплатой налога на прибыль, налога на добавленную стоимость, налога на игорный бизнес;
* проводить камеральные проверки в отношении налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела на основе налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учётом сопоставления показателей представленной отчётности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;
* проводить камеральные проверки по вопросу правомерности заявленных льгот по налогам и сборам, установленных законодательством РФ, налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела;
* своевременно подготавливать предложения о применении финансовых и административных санкций к плательщикам, допустившим нарушения налогового законодательства;
* соблюдать сроки проведения камеральных налоговых проверок, оформления их результатов в соответствии с Налоговым кодексом РФ, передачи материалов камеральных налоговых проверок и проектов решений в юридический отдел для согласования;
* соблюдать сроки передачи материалов камеральных налоговых проверок в юридический отдел для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
* проводить мониторинг налогоплательщиков на основе показателей налоговых деклараций и результатов их камеральных налоговых проверок;
* проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
* получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от других организаций, информации от правоохранительных и других контролирующих органов, других данных). Проводить мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
* проводить мероприятия по выявлению схем уклонения от налогообложения, для выработки предложений по их предотвращению;
* осуществлять, в случае необходимости, информирование отдела регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;
* проводить разъяснительную работу по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов налогоплательщикам;
* участвовать в проведении технической учебы в отделе;
* участвовать в работе комиссий, совещаний, заседаний;
* исполнять распоряжения начальника инспекции, его заместителей, начальника отдела;
* обеспечивать своевременность принятия мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок с использованием прав, предоставленных Налоговым кодексом РФ, и другими законодательными актами;
* участвовать в подготовке и формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
* участвовать в подготовке предложений на имя начальника отдела по совершенствованию работы отдела и проведению мероприятий по повышению квалификации работников отдела;
* соблюдать налоговую тайну;
* не разглашать сведения, содержащиеся в документах с грифом «ДСП»;
* обеспечивать сохранность и бережное отношения к имуществу инспекции.
* осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков и иной конфиденциальной информацией, относящейся к налоговой тайне.
* осуществлять 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, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
* производить ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Кодекса;
* выносить решения 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.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

* работать с документами с грифом «для служебного пользования»;
* получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
* запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции необходимые материалы;
* на 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;
* на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
* осуществлять иные права, предусмотренные положением об Инспекции, иными нормативными актами.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об инспекции, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об отделе камеральных проверок № 1, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего должностных обязанностей;
* за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* за разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
* за причиненный имущественный ущерб;
* за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
* за социальные последствия принимаемых решений;
* за несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан;
* за несоблюдение Служебного распорядка инспекции;
* за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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

**и иные решения**

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

* при исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции в соответствии с его должностным регламентом.

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

* при исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесённым к его компетенции в соответствии с его должностным регламентом.

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

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

* графика отпусков гражданских служащих отдела;
* иных актов по поручению руководства инспекции.

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

* положений об инспекции и отделе;
* 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**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом 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, старший государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[17]](#footnote-17):

* 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, принимаемых решений.

Начальник отдела

камеральных проверок №1 О.В. Масловская

1. Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-1)
2. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2017,
№ 0001201707010018). [↑](#footnote-ref-2)
3. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-3)
4. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-4)
5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-5)
6. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2017,
№ 0001201707010018). [↑](#footnote-ref-6)
7. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-7)
8. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-8)
9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-9)
10. Категория и группа должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации
от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей). [↑](#footnote-ref-10)
11. Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-11)
12. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2017,
№ 0001201707010018). [↑](#footnote-ref-12)
13. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-13)
14. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-14)
15. Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя. [↑](#footnote-ref-15)
16. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640). [↑](#footnote-ref-16)
17. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-17)