Объявление о приеме документов для участия в конкурсе

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области

Межрайонная ИФНС России № 15 по Самарской области в лице начальника Юрковец Нины Семеновны, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Наименование вакантной должности | Квалификационные требования |
| Отдел камеральных проверок № 1 | Государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |
| Отдел камеральных проверок № 1 | Главный государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |
| Отдел предпроверочного анализа и истребования документов | Государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |
| Отдел выездных проверок | Главный государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |
| Отдел выездных проверок | Старший государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |
| Контрольно-аналитический отдел | Главный государственный налоговый инспектор | Высшее образование;  Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются |

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1:

Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145).

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Приказ ФНС России от 20 апреля 2015 г. N ММВ-7-16/163@ "Об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе" (с изменениями).

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О Единой межведомственной информационно-статистический системе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

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) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

Постановление Правительства Российской Федерации 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

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".

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания: 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; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налогов; 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; знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации

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.

Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налогов, предусмотренных НК РФ, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно- надзорных полномочий; исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

- строго выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные ст.15 Федерального закона от 27 июля 2004г №79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации ”, НК РФ;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- обязанность соблюдения ограничений, в выполнении обязательств и требований к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

- соблюдать 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, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

- обязанность за сообщение 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;

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

- строгое выполнение требований и положений 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;

- обязанность по осуществлению контроля за представлением в налоговый орган налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела, налоговой отчётности, за исчислением и уплатой налогов;

- проведение камеральных проверок по вопросу правомерности заявленных льгот по налогам и сборам, установленных законодательством РФ, налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела;

-осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности, взаимодействие между структурными подразделениями территориального налогового органа;

- формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции;

- проводить камеральные проверки всей представляемой налогоплательщиками, отнесенными к компетенции отдела, налоговой отчетности в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок налоговой отчетности, оформления и реализации их результатов»;

- проводить камеральные налоговые проверки в соответствии с отраслевыми «Методическими рекомендациями по проведению камеральной налоговой проверки …», указаниями, распоряжениями и разъяснениями вышестоящего налогового органа и руководства;

- соблюдать регламентацию действий работника отдела камеральных проверок, утвержденную 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 навыками эксплуатации ПЭВМ, работы в среде Windows и программном комплексе «Система ЭОД местного уровня» АИС Налог 3; ПК «АСК НДС-2» в объеме пользователя Системы, занимающегося учетом и контролем отчетных документов (камеральной проверкой);

- проводить камеральные проверки на основе налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности, истребованных документов, косвенной информации из внутренних и внешних источников и результатов встречных проверок;

- осуществлять контроль за представлением налогоплательщиками, отнесенными к компетенции отдела, в налоговый орган налоговой отчетности, связанной с исчислением и уплатой налогов и других платежей для проведения камерального контроля. Своевременно принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок с использованием прав, предоставленных Налоговым кодексом РФ и другими законодательными актами;

- проводить встречные проверки деятельности налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, в соответствии с «Регламентом проведения встречных проверок»;

- обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за нарушение обязательств перед бюджетом, административных штрафов за эти нарушения, допущенные должностными лицами предприятий, учреждений, организаций;

- соблюдать сроки проведения камеральных проверок, оформления их результатов в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок…»;

- соблюдать сроки и порядок передачи проектов решений и материалов камеральных проверок в юридический отдел для согласования (визирования);

- своевременно и в установленном порядке направлять налогоплательщикам и налоговым агентам решения по результатам камеральной проверки;

- своевременно передавать в отдел урегулирования задолженности копии решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок налогоплательщиков и налоговых агентов для направления требований об уплате.

- участвовать в процедурах обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- проводить мониторинг налогоплательщиков на основе показателей налоговых деклараций и результатов их камеральных налоговых проверок;

- проводить автоматизированный контроль налоговой отчетности, представляемой налогоплательщиками и оформлять его результаты в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок…», по налогоплательщикам, по которым получен протокол ошибок, проводить углубленные камеральные проверки;

- обязанность по проведению работы по взаимодействию с правоохранительными органами и иными контролирующими органами, а также с органами и уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля по предмету деятельности отдела;

- осуществлять работу по получению информации 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;

- анализировать схемы уклонения от налогообложения, налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, готовить предложения по их предотвращению в соответствии с п.2.3 инструкции на рабочее место РМ 10-5-1;

- осуществлять отбор налогоплательщиков, имеющих низкую налоговую нагрузку на основе имеющейся в налоговом органе информации с использованием данных информационных ресурсов, подготовку камерального анализа финансово-хозяйственной деятельности данных предприятий;

- анализировать исходные данные и оценивать возможность их использования для формирования отчетности с использованием технологического процесса «Статистическая отчетность», подготовки информаций, документов и сведений для других структурных подразделений инспекции, руководства и вышестоящих налоговых органов РФ;

- формировать статистическую отчетность по предмету деятельности отдела, готовить информации, пояснительные записки, аналитические данные по предмету деятельности отдела, обеспечивать достоверность и своевременность их представления в отделы инспекции, руководству, УФНС России по Самарской области;

- осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными органами и иными контролирующими органами, а также с органами и уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, с целью повышения эффективности налогового контроля;

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- осуществлять подготовку перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков для последующей актуализации;

- проводить разъяснительную работу по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, работникам отдела;

- обязанность принимать участие при подготовке отделом отчетов, пояснительных записок, аналитических данных, обеспечивать достоверность и своевременность их представления в отделы инспекции, руководству инспекции, УФНС России по Самарской области по предмету деятельности отдела;

- принимать участие в рабочих совещаниях, комиссиях, проводить техучебу, рассматривать предложения, жалобы налогоплательщиков в пределах возложенных на отдел функций и задач;

- осуществлять делопроизводство и обеспечивать сохранность документов;

- выполнение технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

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

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

- право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели;

- использовать, в рамках выполнения своих обязанностей, подсистему удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- 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 защиту сведений о гражданском служащем;

- на должностной рост на конкурсной основе;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- на членство в профессиональном союзе;

- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- на проведение по его заявлению служебной проверки;

- на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- вносить предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществлять взаимодействие по вопросам своей деятельности со всеми отделами Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области и определять направления работы отдела по представленным проектам документов, заключений других документов служебной переписки;

-требовать от налогоплательщика или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов;

- проводить камеральные налоговые проверки в порядке, установленным действующим законодательством;

- требовать от налогоплательщиков и иных обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

- вызывать на основании письменного уведомления лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (перечислением) ими налогов;

- производить опрос свидетелей, показания которых могут иметь значение для осуществления налогового контроля;

- подготавливать протоколы об административных правонарушениях на должностных лиц организаций, учреждений и граждан при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- работать с документами отделов инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами ФНС России и Управления;

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.

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

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции.

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1:

Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145).

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Приказ ФНС России от 20 апреля 2015 г. N ММВ-7-16/163@ "Об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе" (с изменениями).

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О Единой межведомственной информационно-статистический системе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

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) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

Постановление Правительства Российской Федерации 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

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".

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

Иные профессиональные знания: 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; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налогов; 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; знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации

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.

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.

Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налогов, предусмотренных НК РФ, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно- надзорных полномочий; исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

- строго выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные ст.15 Федерального закона от 27 июля 2004г №79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации ”, НК РФ;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- обязанность соблюдения ограничений, в выполнении обязательств и требований к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

- соблюдать 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, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

- обязанность за сообщение 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;

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

- строгое выполнение требований и положений 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;

- обязанность по осуществлению контроля за представлением в налоговый орган налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела, налоговой отчётности, за исчислением и уплатой налогов;

- проведение камеральных проверок по вопросу правомерности заявленных льгот по налогам и сборам, установленных законодательством РФ, налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела;

-осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности, взаимодействие между структурными подразделениями территориального налогового органа;

- формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции;

- проводить камеральные проверки всей представляемой налогоплательщиками, отнесенными к компетенции отдела, налоговой отчетности в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок налоговой отчетности, оформления и реализации их результатов»;

- проводить камеральные налоговые проверки в соответствии с отраслевыми «Методическими рекомендациями по проведению камеральной налоговой проверки …», указаниями, распоряжениями и разъяснениями вышестоящего налогового органа и руководства;

- соблюдать регламентацию действий работника отдела камеральных проверок, утвержденную 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 навыками эксплуатации ПЭВМ, работы в среде Windows и программном комплексе «Система ЭОД местного уровня» АИС Налог 3; ПК «АСК НДС-2» в объеме пользователя Системы, занимающегося учетом и контролем отчетных документов (камеральной проверкой);

- проводить камеральные проверки на основе налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности, истребованных документов, косвенной информации из внутренних и внешних источников и результатов встречных проверок;

- осуществлять контроль за представлением налогоплательщиками, отнесенными к компетенции отдела, в налоговый орган налоговой отчетности, связанной с исчислением и уплатой налогов и других платежей для проведения камерального контроля. Своевременно принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок с использованием прав, предоставленных Налоговым кодексом РФ и другими законодательными актами;

- проводить встречные проверки деятельности налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, в соответствии с «Регламентом проведения встречных проверок»;

- обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за нарушение обязательств перед бюджетом, административных штрафов за эти нарушения, допущенные должностными лицами предприятий, учреждений, организаций;

- соблюдать сроки проведения камеральных проверок, оформления их результатов в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок…»;

- соблюдать сроки и порядок передачи проектов решений и материалов камеральных проверок в юридический отдел для согласования (визирования);

- своевременно и в установленном порядке направлять налогоплательщикам и налоговым агентам решения по результатам камеральной проверки;

- своевременно передавать в отдел урегулирования задолженности копии решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок налогоплательщиков и налоговых агентов для направления требований об уплате.

- участвовать в процедурах обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- проводить мониторинг налогоплательщиков на основе показателей налоговых деклараций и результатов их камеральных налоговых проверок;

- проводить автоматизированный контроль налоговой отчетности, представляемой налогоплательщиками и оформлять его результаты в соответствии с «Регламентом проведения камеральных проверок…», по налогоплательщикам, по которым получен протокол ошибок, проводить углубленные камеральные проверки;

- обязанность по проведению работы по взаимодействию с правоохранительными органами и иными контролирующими органами, а также с органами и уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля по предмету деятельности отдела;

- осуществлять работу по получению информации 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;

- анализировать схемы уклонения от налогообложения, налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела, готовить предложения по их предотвращению в соответствии с п.2.3 инструкции на рабочее место РМ 10-5-1;

- осуществлять отбор налогоплательщиков, имеющих низкую налоговую нагрузку на основе имеющейся в налоговом органе информации с использованием данных информационных ресурсов, подготовку камерального анализа финансово-хозяйственной деятельности данных предприятий;

- анализировать исходные данные и оценивать возможность их использования для формирования отчетности с использованием технологического процесса «Статистическая отчетность», подготовки информаций, документов и сведений для других структурных подразделений инспекции, руководства и вышестоящих налоговых органов РФ;

- формировать статистическую отчетность по предмету деятельности отдела, готовить информации, пояснительные записки, аналитические данные по предмету деятельности отдела, обеспечивать достоверность и своевременность их представления в отделы инспекции, руководству, УФНС России по Самарской области;

- осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными органами и иными контролирующими органами, а также с органами и уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, с целью повышения эффективности налогового контроля;

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- осуществлять подготовку перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков для последующей актуализации;

- проводить разъяснительную работу по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, работникам отдела;

- обязанность принимать участие при подготовке отделом отчетов, пояснительных записок, аналитических данных, обеспечивать достоверность и своевременность их представления в отделы инспекции, руководству инспекции, УФНС России по Самарской области по предмету деятельности отдела;

- принимать участие в рабочих совещаниях, комиссиях, проводить техучебу, рассматривать предложения, жалобы налогоплательщиков в пределах возложенных на отдел функций и задач;

- осуществлять делопроизводство и обеспечивать сохранность документов;

- выполнение технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

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

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

- право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели;

- использовать, в рамках выполнения своих обязанностей, подсистему удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- 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 защиту сведений о гражданском служащем;

- на должностной рост на конкурсной основе;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- на членство в профессиональном союзе;

- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- на проведение по его заявлению служебной проверки;

- на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- вносить предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществлять взаимодействие по вопросам своей деятельности со всеми отделами Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области и определять направления работы отдела по представленным проектам документов, заключений других документов служебной переписки;

- требовать от налогоплательщика или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов;

- проводить камеральные налоговые проверки в порядке, установленным действующим законодательством;

- требовать от налогоплательщиков и иных обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

- вызывать на основании письменного уведомления лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (перечислением) ими налогов;

- производить опрос свидетелей, показания которых могут иметь значение для осуществления налогового контроля;

- подготавливать протоколы об административных правонарушениях на должностных лиц организаций, учреждений и граждан при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- работать с документами отделов инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами ФНС России и Управления;

- требовать от работников отдела качественного и своевременного исполнения плана работы, сроков проведения камеральных проверок, заданий и поручений руководства.

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),положением об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции.

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов:

Наличие базовых знаний:

знание 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.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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 электрон-ном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № 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 06 мая 2007 г. № 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. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

регламент планирования и подготовки ВНП, утвержденного приказом УФНС России по Самарской области от 24.12.2019г. №01-04/303дсп@ в соответствии с письмом ФНС России от 09.12.2019г. №ЕД-5-2/4212дсп@;

приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

приказ ФНС России от 19 ноября 2007г. № ММВ-4-06/32дсп@ «Об утверждении Регламента организации и проведения налоговыми органами мероприятий валютного контроля»;

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

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 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 17 февраля 2007 г. № 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 12 декабря 2015 г. № 1365 «О порядке представления физическими лицами – резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 26 сентября 2017 г. № 1160 «Об утверждении Правил представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченные Правительством Российской Федерации органы валютного контроля (Федеральную таможенную службу и Федеральную налоговую службу) необходимых для осуществления их функций документов и информации и внесении изменений в Правила представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

приказ Минфина России от 20 декабря 2017 г. № 243н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по контролю за осуществлением резидентами и нерезидентами (за исключением кредитных организаций и некредитных финансовых организаций, осуществляющих виды деятельности, указанные в Федеральном законе от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Централь-ном банке Российской Федерации (Банке России)») валютных операций, не связанных с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, а также ввозом в Российскую Федерацию и вывозом из Российской Федерации товаров».

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания:

основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);

порядок и критерии отбора налогоплательщиков для осуществления валютного контроля;

понятие «налоговый контроль»

знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации;

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

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.

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.

Наличие профессиональных умений:

проводить предварительный отбор налогоплательщиков для осуществления валютного контроля;

использовать информационные ресурсы о налогоплательщиках в целях целенаправленного отбора налогоплательщиков для осуществления валютного контроля;

проводить предпроверочную подготовку к проведению выездной налоговой проверки (использовать в своей работе методические рекомендации по проведению предпроверочного анализа данных о налогоплательщиках, отобранных для выездных налоговых проверок);

в ходе проведения предпроверочного анализа выявление схем взаимозависимости налогоплательщика с контрагентами, составление схем ухода от налогообложения;

организовывать проведение встречных проверок вне рамок проведения выездной налоговой проверки в соответствии с Регламентом планирования и подготовки ВНП, утвержденного приказом УФНС России по Самарской области от 24.12.2019г. №01-04/303дсп@ в соответствии с письмом ФНС России от 09.12.2019г. №ЕД-5-2/4212дсп@;

проводить передачу материалов предпроверочного анализа в отдел выездных налоговых проверок для обеспечения производства ВНП;

взаимодействовать с правоохранительными органами, инспекциями, кредитными организациями и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

проводить встречные проверки (в том числе вне рамок проведения ВНП), так же по запросам налоговых органов;

проводить допросы свидетелей физических лиц, в том числе по запросам налоговых органов;

проводить осмотры вне рамок налоговых проверок в соответствии со ст. 92 НК РФ;

информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

совместно с начальником отдела составлять установленную отчетность и аналитические информации о проделанной работе отдела;

выполнять дополнительные специальные задания начальника отдела по отдельным участкам работы;

Наличие функциональных умений:

проведение предварительного отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок;

проведение предпроверочного анализа налогоплательщиков для последующего включения в план выездных налоговых проверок;

истребование документов в ходе мероприятий налогового контроля в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, 93 НК РФ;

проведение допросов свидетелей-физических лиц в соответствии со ст. 90 НК РФ.

Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

- точно и своевременно выполнять распоряжения (указания) начальника (заместителя начальника) отдела;

соблюдать правила внутреннего распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей:

осуществлять контроль и принимать меры к выполнению утвержденных планов и графиков работ;

принимать участие в организации и проведении технической учебы по разъяснению работникам отдела изменений налогового законодательства;

проводить предварительный отбор налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок;

проводить предварительный отбор налогоплательщиков для осуществления валютного контроля;

истребовать документы в ходе мероприятий налогового контроля в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, 93 НК РФ;

проводить допросы свидетелей-физических лиц в соответствии со ст. 90 НК РФ;

проводить осмотры вне рамок выездной налоговой проверки в соответствии со ст. 92 НК РФ;

использовать информационные ресурсы о налогоплательщиках в целях целенаправленного отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок;

использовать информационные ресурсы о налогоплательщиках в целях осуществления валютного контроля;

проводить предпроверочную подготовку к проведению выездной налоговой проверки (использовать в своей работе методические рекомендации по проведению предпроверочного анализа данных о налогоплательщиках, отобранных для выездных налоговых проверок);

в ходе проведения предпроверочного анализа выявление схем взаимозависимости налогоплательщика с контрагентами, составление схем ухода от налогообложения;

организовывать проведение встречных проверок вне рамок проведения выездной налоговой проверки в соответствии с Регламентом планирования и подготовки ВНП, утвержденного приказом УФНС России по Самарской области от 24.12.2019г. №01-04/303дсп@ в соответствии с письмом ФНС России от 09.12.2019г. №ЕД-5-2/4212дсп@;

проводить передачу материалов предпроверочного анализа в отдел выездных налоговых проверок для обеспечения производства ВНП;

взаимодействовать с правоохранительными органами, инспекциями, кредитными организациями и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

проводить встречные проверки (в том числе вне рамок проведения ВНП), так же по запросам налоговых органов;

информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

совместно с начальником отдела составлять установленную отчетность и аналитические информации о проделанной работе отдела;

выполнять дополнительные специальные задания начальника отдела по отдельным участкам работы;

вести журнал учета о проделанной работе по закрепленному участку;

выполнять работу, предусмотренную системами АИС Налог-3 Пром в соответствии с утвержденными рабочими местами;

самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;

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

строго хранить служебную (налоговую) тайну.

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

расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели;

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

использовать, в рамках выполнения своих обязанностей, подсистему удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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, других документов и материалов;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

вносить предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществлять взаимодействие по вопросам своей деятельности со всеми отделами Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области и определять направления работы отдела по представленным проектам документов, заключений других документов служебной переписки;

производить опрос свидетелей, показания которых могут иметь значение для осуществления налогового контроля;

подготавливать протоколы об административных правонарушениях на должностных лиц организаций, учреждений и граждан при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах;

вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

работать с документами отделов инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами ФНС России и Управления.

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), Положением об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок:

Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"; приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке"; приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"; приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах"; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"; приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания: основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); 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.

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.

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.

Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; 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.

Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

- строго выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьёй 15 Федерального Закона № 79-ФЗ от 27.07.04 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

- осуществлять контроль и принимать меры к выполнению утвержденных планов и графиков работ;

- принимать участите в организации и проведении технической учебы по разъяснению работникам отдела изменений налогового законодательства;

- подготовить решение о проведении выездной налоговой проверки;

- произвести вручение налогоплательщику Решения о проведении выездной налоговой проверки;

- произвести вручение Требование о предоставлении документов;

- проводить проверки документов налогоплательщика (первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и другие);

- производить выемку документов и предметов;

- производить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

- проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков;

- организовывать проведение мероприятий налогового контроля в соответствии со ст. 93.1 НК РФ в ходе проведения выездной налоговой проверки;

- проводить экспертизы при проведении выездных налоговых проверок;

- вызывать свидетелей, привлекать специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездных налоговых проверках;

- составлять после окончания выездной налоговой проверки справку о проведенной проверки;

- составлять Акт по результатам выездной налоговой проверки;

- рассматривать представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам выездных налоговых проверок;

- производить передачу материалов выездных налоговых проверок в юридический отдел для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- подготавливать и передавать в юридический отдел материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

- производить вручение (отправку) Решений налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

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

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

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

- передавать отделу урегулирования задолженности информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, состоящих на учете в данном налоговом органе, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций;

- участвовать в подготовке разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по письменным запросам налогоплательщиков;

- организовывать проверки по вопросам полноты и своевременности перечисления в соответствующие бюджеты неналоговых доходов;

- совместно с начальником отдела составлять установленную отчетность и аналитические информации о проделанной работе отдела;

- выполнять дополнительные специальные задания начальника отдела по отдельным участкам работы;

- обеспечивать составление отчетов и информации по контрольной работе, проведенной отделом;

- осуществлять контроль за организацией работы по формированию отчетов по применению, замене и отмене обеспечительных и иных мер по результатам проведенных выездных налоговых проверок;

- осуществлять контроль за представлением информации в УФНС по Самарской области по выездным проверкам в отношении налогоплательщиков, осуществляющих поставки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;

- представлять интересы Инспекции в суде при рассмотрении дел, связанных с финансовыми санкциями за нарушения налогового законодательства;

- вести журнал учета о проделанной работе по закрепленному участку;

- строго хранить служебную (налоговую) тайну.

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

- требовать от налогоплательщика или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов;

- проводить выездные налоговые проверки в порядке, установленным действующим законодательством;

- производить выемку документов по результатам проведенных проверок у налогоплательщика или иного обязанного лица, свидетельствующие о совершении налоговых правонарушений, в случаях, когда есть достаточные основания полагать, что эти документы будут уничтожены, сокрыты, изменены или заменены;

- осматривать (обследовать) любые используемые налогоплательщиком для извлечения дохода, либо связанные с содержание объектов налогообложения независимо от места их нахождения производственные, складские, торговые и иные помещения и территории, проводить инвентаризацию принадлежащего налогоплательщику имущества;

- требовать от налогоплательщиков и иных обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

- вызывать на основании письменного уведомления лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (перечислением) ими налогов;

- производить опрос свидетелей, показания которых могут иметь значение для осуществления налогового контроля;

- определять суммы налогов, подлежащие внесению налогоплательщиками в бюджет, расчетным путем на основании данных по иным аналогичным налогоплательщикам в случаях непредставления налоговому органу необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушениями установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги;

- заявлять ходатайство об аннулировании или о приостановлении действия выданных юридическим лицам лицензий на осуществление определенных видов деятельности;

- подготавливать протоколы об административных правонарушениях на должностных лиц организаций, учреждений и граждан при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах;

- выходить с предложениями к руководству Инспекции направленным на совершенствование налогового законодательства, работы Инспекции по улучшению собираемости налогов и сборов в бюджет, другим вопросам;

- другие права, предусмотренные законодательными актами.

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) ФНС России и правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции.

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок:

Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"; приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке"; приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"; приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах"; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"; приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания: основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); 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.

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.

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.

Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; 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.

Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

- строго выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьёй 15 Федерального Закона № 79-ФЗ от 27.07.04 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

- осуществлять контроль и принимать меры к выполнению утвержденных планов и графиков работ;

- принимать участите в организации и проведении технической учебы по разъяснению работникам отдела изменений налогового законодательства;

- подготовить решение о проведении выездной налоговой проверки;

- произвести вручение налогоплательщику Решения о проведении выездной налоговой проверки;

- произвести вручение Требование о предоставлении документов;

- проводить проверки документов налогоплательщика (первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и другие);

- производить выемку документов и предметов;

- производить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

- проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков;

- организовывать проведение мероприятий налогового контроля в соответствии со ст. 93.1 НК РФ в ходе проведения выездной налоговой проверки;

- проводить экспертизы при проведении выездных налоговых проверок;

- вызывать свидетелей, привлекать специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездных налоговых проверках;

- составлять после окончания выездной налоговой проверки справку о проведенной проверки;

- составлять Акт по результатам выездной налоговой проверки;

- рассматривать представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам выездных налоговых проверок;

- производить передачу материалов выездных налоговых проверок в юридический отдел для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- подготавливать и передавать в юридический отдел материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющиеся налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

- производить вручение (отправку) Решений налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

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

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

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

- передавать отделу урегулирования задолженности информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, состоящих на учете в данном налоговом органе, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций;

- участвовать в подготовке разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по письменным запросам налогоплательщиков;

- организовывать проверки по вопросам полноты и своевременности перечисления в соответствующие бюджеты неналоговых доходов;

- совместно с начальником отдела составлять установленную отчетность и аналитические информации о проделанной работе отдела;

- выполнять дополнительные специальные задания начальника отдела по отдельным участкам работы;

- обеспечивать составление отчетов и информации по контрольной работе, проведенной отделом;

- представлять интересы Инспекции в суде при рассмотрении дел, связанных с финансовыми санкциями за нарушения налогового законодательства;

- вести журнал учета о проделанной работе по закрепленному участку;

- строго хранить служебную (налоговую) тайну.

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

- требовать от налогоплательщика или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов;

- проводить выездные налоговые проверки в порядке, установленным действующим законодательством;

- производить выемку документов по результатам проведенных проверок у налогоплательщика или иного обязанного лица, свидетельствующие о совершении налоговых правонарушений, в случаях, когда есть достаточные основания полагать, что эти документы будут уничтожены, сокрыты, изменены или заменены;

- осматривать (обследовать) любые используемые налогоплательщиком для извлечения дохода, либо связанные с содержание объектов налогообложения независимо от места их нахождения производственные, складские, торговые и иные помещения и территории, проводить инвентаризацию принадлежащего налогоплательщику имущества;

- требовать от налогоплательщиков и иных обязанных лиц устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

- вызывать на основании письменного уведомления лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (перечислением) ими налогов;

- производить опрос свидетелей, показания которых могут иметь значение для осуществления налогового контроля;

- определять суммы налогов, подлежащие внесению налогоплательщиками в бюджет, расчетным путем на основании данных по иным аналогичным налогоплательщикам в случаях непредставления налоговому органу необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушениями установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги;

- заявлять ходатайство об аннулировании или о приостановлении действия выданных юридическим лицам лицензий на осуществление определенных видов деятельности;

- подготавливать протоколы об административных правонарушениях на должностных лиц организаций, учреждений и граждан при установлении фактов нарушений ими законодательства о налогах и сборах;

- выходить с предложениями к руководству Инспекции направленным на совершенствование налогового законодательства, работы Инспекции по улучшению собираемости налогов и сборов в бюджет, другим вопросам;

- другие права, предусмотренные законодательными актами.

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 и правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции.

Наличие знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела:

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.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

- 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)";

- Федеральный закон от 22 декабря 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

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

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

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

- приказ ФНС России от 06 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 08 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

- 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".

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

Иные профессиональные знания:

- знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основ налогообложения;

- основ финансовых и кредитных отношений;

- общих положений о налоговом контроле;

- меры налоговой, административной, уголовной ответственности в сфере налогообложения;

- принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципов формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядка проведения мероприятий налогового контроля;

- принципов налогового администрирования;

- основ управления и организации труда;

- норм делового общения;

- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- порядка работы со служебной информацией;

- основ делопроизводства,

- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- знание порядка и сроков проведения камеральных и выездных проверок;

- особенностей рассмотрения материалов выездных и камеральных налоговых проверок;

- схем ухода от налогообложения;

- судебно-арбитражная практика в сфере налогообложения;

- понятий взаимозависимые и подконтрольные лица;

- перечня мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;

- порядок и сроки проведения камеральных, выездных проверок;

- требования к составлению акта проверки;

- уверенный пользователь программ Microsoft Word, Microsoft EL;

- знание и использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов УФНС России по Самарской области:

- СЭД-Регион «Lotus Notes»;

- Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис»;

-ПК Регион;

- ПИК «НДС»;

- Internet Explorer;

- Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК);

- КонсультантПлюс;

- Гарант;

- АИС «Налог -3»;

- Локальная сеть Управления «Домен ФНС России»;

- Защищенная электронная почта «DipostCA»;

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;

- 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.

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.

Наличие профессиональных умений:

- составление акта по результатам проведения камеральной, выездной налоговой проверки;

- использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов налогового органа:

- СЭД-Регион «Lotus Notes»;

- Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис»;

-ПК Регион;

- ПИК «НДС»;

- Internet Explorer;

- Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК);

- КонсультантПлюс;

- Гарант;

- АИС «Налог -3»;

- Локальная сеть Управления «Домен ФНС России»;

- Защищенная электронная почта «DipostCA»;

Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований), 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.

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

- эффективное планирование служебного времени;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

- использование опыта и мнения коллег;

- 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;

- управление электронной почтой;

- подготовка презентаций;

- использования графических объектов в электронных документах;

- подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

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;

соблюдать регламент действий работника отдела, 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»;

проводить выездные проверки по контролю за соблюдением налогоплательщиками – выгодоприобретателями, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков и иной конфиденциальной информацией, относящейся к налоговой тайне;

осуществлять контроль за представлением в налоговый орган налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела, налоговой отчётности по налогу на добавленную стоимость юридических лиц, за его исчислением и уплатой;

строго выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные ст. 15 Федерального Закона от 27 июля 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 и 18 Федерального Закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;

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;

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;

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

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

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;

строго руководствоваться в работе нормативными документами по обеспечению сохранности, конфиденциальности информации налоговых органов, соблюдению налоговой тайны и неразглашению сведений, содержащихся в документах с грифом «ДСП»;

соблюдать Служебный распорядок и государственную дисциплину при выполнении должностных обязанностей;

вести в установленном порядке делопроизводство и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

изучать комплект документации к системе ЭОД, АИС, программное обеспечение ЭОД, АИС;

строго соблюдать положения, изложенные в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

в соответствии с п.1 ст. 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

являться пользователем услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

вручать налогоплательщику Решение о проведении выездной проверки;

подготавливать и вручать налогоплательщику требование о представлении документов;

проводить выездную проверку в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению;

исполнять задание на проверку в установленные сроки;

оформлять в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принимать меры в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.

участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.

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 правовой отдел для согласования;

соблюдать сроки передачи материалов камеральных налоговых проверок в правовой отдел для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

проводить мониторинг налогоплательщиков на основе показателей налоговых деклараций и результатов их камеральных налоговых проверок;

проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

отбирать налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;

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). Проводит 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;

проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей».

передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.

инициирует проведение мероприятий оперативного контроля.

формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы Самарской области заключений, отчеты по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения

проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

проводить мероприятия налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

проводить в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомляет налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля.

осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.

взаимодействовать со структурными подразделениями территориального налогового органа.

проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разрабатывает предложения по их устранению.

проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.

обеспечивать актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.

осуществлять иных функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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;

исполняет распоряжения Начальника Межрайонной инспекции ФНС России №15 по Самарской области, его заместителей, начальника отдела;

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 Межрайонной инспекции ФНС России № 15 по Самарской области.

осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков;

осуществлять проведение 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;

исполнять обязанности временно отсутствующего работника (по распоряжению начальника отдела);

обеспечивать контроль за взысканием сумм доначисленных налогов, пени и штрафных санкций по результатам проверок.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный 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. 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) ФНС России, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Самарской области, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об контрольно-аналитическом отделе, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный 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.

Место прохождения гражданской службы: Самарская область, г. Тольятти, ул. Голосова, 32а (Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленина, 66; Самарская область, г. Тольятти, ул. Матросова, 46, г. Тольятти, ул. Новопромышленная, 20А).

Условия прохождения гражданской службы, установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=407DA641DC576814803F843F08EC1EC09C2EE71FC68A43ACCDB7C330628DDF3D9293893AA47FDD1AL84DI) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области состоит из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Главный государствен-ный налоговый инспектор | Старший государствен-ный налоговый инспектор | Государственный налоговый инспектор |  |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. | 5075 руб. | 4511 руб. |  |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | В размере, установленном законодательством Российской Федерации | | |  |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%  должностного  оклада | | |  |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90%  должностного оклада | | |  |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | | |  |
| Ежемесячного денежного поощрения | в размере одного  должностного  оклада | | |  |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 2 месячных оклада  денежного содержания | | |  |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | | |  |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами | в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих | | |  |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным [законодательством](consultantplus://offline/ref=757E1054BCD78F4F77B364C2B95EC73D800FCF19AEC67DF57583384DB3DF768F1FCFAC6E88184A0F1E44E) Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет заявление на имя начальника Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области, заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с изменениями от 20.11.2019 с фотографией и согласие на обработку персональных данных.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=71834;fld=134;dst=100007), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с изменениями от 20.11.2019, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации (с приложением), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение № 001 ГС/у);

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- копию и оригинал документов воинского учета;

- согласие на обработку персональных данных.

Документы, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными [законами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100142) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Методы оценки: тестирование и индивидуальное собеседование.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Кандидаты могут пройти предварительный квалификационный тест для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в сети «Интернет» по адресу: gossluzhba.gov.ru.

Конкурс будет проходить в форме индивидуального собеседования. Будут заданы вопросы по специфики работы и вопросы личного характера.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной ИФНС России № 15 по Самарской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Межрайонную ИФНС России № 15 по Самарской области. Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщения о дате, месте и времени его проведения.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте государственного органа в сети Интернет и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 13 июля по 02 августа 2021 года. Время приема документов: с понедельника по пятницу - с 09 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.

Адрес приема документов: 445009, Самарская область, г. Тольятти, ул. Голосова, 32а, каб. № 16.

Конкурс планируется провести 23 августа 2021 года в 14 часов 00 минут по адресу: 445021, Самарская область, г. Тольятти, ул. Голосова, 32а, каб. № 16.

Контактные телефоны: (8482) 97-20-33.

В связи с установленным в инспекции пропускным режимом, для входа в здание инспекции при себе иметь паспорт.