**Инспекция Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г.Ульяновска объявляет о начале приема документов**

для участия в конкурсе на замещение следующих вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации:

- **главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №5 – 1 ед;**

 -**старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности** – **1 ед;**

 **-старший государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов – 1 ед;**

 **- государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1** –**1 ед;**

 **- государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3** – **1 ед.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Для замещения должности **главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №5** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Наличие профессиональных знаний: Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; Семейный кодекс Российской Федерации «Семейный кодекс Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»; Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской федерации»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. № ММ-3-1/295@ “Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410”; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01; приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»; приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрировано в Минюсте России 30 января2015 № 35796) в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 № ММВ-7-11/544@; приказ ФНС России от 27 декабря 2010 г. № ММВ-7-3/768@ «Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)», в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 № ММВ-7-3/501@; приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ “Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме”; приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 № ММВ-7-11/617@; приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (в ред. приказа ФНС России от 12 января2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@

1.3.2. Иные профессиональные знания: порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов.

1.4. Наличие функциональных знаний: порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов.

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

1.6. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности инспекции, реализация управленческих решений, исполнительской дисциплины, 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; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

1.7. Наличие функциональных умений: не предъявляются.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на главного государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:**

Уметь работать с пакетом "Система ЭОД местного уровня" в соответствии с рабочими местами и функциональными ролями «Отдел камеральных проверок № 5».

Осуществлять контроль соблюдения налогоплательщиками и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налоге на доходы физических лиц (гл.23 НК РФ) и страховых взносов (гл. 34 НК РФ) и принятых нормативных актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты сумм налога и иных обязательных платежей.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ проводить камеральные проверки расчетов по страховым взносам, деклараций по ф. 6-НДФЛ, камеральный анализ сводных справок по налогу на доходы физических лиц ф.2-НДФЛ.

Формировать и анализировать сформированные в СЭОД аналитические выборки, проводить по результатам анализа необходимые контрольные мероприятия с целью устранения выявленных нарушений, в том числе по следующим вопросам:

- контроль за порядком исчисления, удержания и перечисления страховых взносов организациями, имеющими в своем составе обособленные структурные подразделения;

-контроль за перечислением (не перечислением) в бюджет страховых взносов организациями и индивидуальными предпринимателями, состоящими на учете в других субъектах Российской Федерации по месту осуществления деятельности обособленных подразделений;

-работа с организациями индивидуальными предпринимателями, не перечислившими (перечислившими несвоевременно) в бюджет удержанные суммы страховых взносов;

-обеспечение в соответствии со ст. 31, 88 Налогового кодекса в течение проверяемого периода представления соответствующих пояснений от налогоплательщиков - работодателей, при выявлении фактов неперечисления либо неполного перечисления страховых взносов;

-контроль по вопросу представления организациями и индивидуальными предпринимателями расчетов по страховым взносам за истекший период текущего года при реорганизации либо ликвидации организаций и индивидуальных предпринимателей;

-иные аналитические выборки по расчетам по страховым взносам;

-иные аналитические выборки по декларациям 6-НДФЛ.

Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и индивидуальных предпринимателей, мероприятия по вопросам легализации налоговой базы. Проводить отбор налогоплательщиков, не выплачивающих страховые взносы в установленные сроки, на комиссию по легализации налоговой базы, подготавливать документы и оформлять результаты комиссии,

Составлять акты и решения по результатам камеральных налоговых проверок, акты и решения о нарушении законодательства по ССЧР, 6-НДФЛ, 2-НДФЛ, расчетам по страховым взносам в том числе в соответствии со ст. 119, 122, 123, 126, 129.1, 132, 135.1 НК РФ, в установленные законодательством сроки. Просматривать разноску начислений по решениям на следующий день после даты вступления его в силу.

Проверять правомерность автоматического открытия налоговых обязательств (для исключения открытия налоговых обязательств организаций и индивидуальных предпринимателей, снятых с учёта).

Проверять факт снятия с учёта налогоплательщика, правильность выбора в решении по результатам камеральной проверки КБК (код бюджетной классификации) и ОКАТО налога на дату перевода решения в состояние «Готов к переносу в КРСБ».

Обеспечивать положительную динамику доначислений по камеральным налоговым проверкам, проводить работы по взысканию доначисленных сумм в бюджет.

Привлекать должностных лиц организаций к административной ответственности (составляет протоколы об административном правонарушении) в соответствии со статьями 15.5, 15.6 КоАП РФ (кодекс РФ об административных правонарушениях).

Направлять запросы в банки об операциях на счетах организаций и индивидуальных предпринимателей, контролировать сроки представления банками ответов (выписок) и регистрировать их в СЭОД.

Приостанавливать осуществление операций по счетам в банках в случае непредставления или отказа в представлении налогоплательщиком налоговых деклараций (расчетов), за непредставление «квитанций о приеме документов».

Подтверждать правомерность возврата денежных средств на расчетный счет по заявлениям налогоплательщиков.

Передавать отделу урегулирования задолженности имеющуюся информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций по счетам.

Принимать участие в обеспечении текущих платежей, обеспечивать поступление доначисленных сумм по результатам контрольной работы.

Передавать в юридический отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о непредставлении или представлении недостоверных сведений при государственной регистрации.

Осуществлять процедуру приема (передачи) организаций и индивидуальных предпринимателей в иной налоговый орган в случае изменения мест нахождения (места жительства), прекращения деятельности организации через обособленное подразделение (прием/передача базы данных контейнеров по налогоплательщикам путем программного обеспечения СЭД).

Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Принимать участие в проведении семинаров, совещаний, занятий по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

Своевременно и полно представлять разъяснения и информацию в рамках осуществления контрольно-надзорной деятельности.

Обеспечивать своевременное и качественное составление информации и аналитических обзоров, направляемых в УФНС России по Ульяновской области, а также обзорных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела. Использовать в работе Инструкцию по делопроизводству в ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска, Регламент ведения делопроизводства в СЭД-ИФНС, иные документы, касающиеся деятельности отдела, нормативный и инструктивный материал по работе с документами для служебного пользования (ДСП).

Выполнять приказы и внутренние регламенты ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска.

Обеспечивать информационную безопасность при эксплуатации средств вычислительной техники на рабочем месте.

Самостоятельно изучать нормативную базу и методические указания, непосредственно относящиеся к рабочему месту.

Выполнять другие указания начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего отдел, начальника инспекции.

Соблюдать служебный распорядок Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

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

Государственный налоговый инспектор несет ответственность за качество проведения камеральных проверок деклараций (расчетов), полноту привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности, качество и полноту заполнения информационных ресурсов по направлению деятельности.

Осуществляет исполнение в полном объеме должностных обязанностей сотрудников отдела камеральных проверок №5 специалиста 1 разряда на время его длительного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.).

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей главного государственного налогового инспектора:**

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

 - на защиту своих персональных данных;

 - на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

Главный государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

 - осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание главного государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5246 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | 1663 руб. |
| 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 | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 15200 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 18500 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); 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); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»; приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»; приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»; приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами».

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

1.3.2. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); организационные основы процедуры банкротства; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

1.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

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

1.6. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на старшего государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:**

- исполняет приказы, распоряжения и указания начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции и вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных; исполняет другие поручения, входящие в компетенцию отдела;

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

- изучает и соблюдает технологию работы программного комплекса «АИС –налог 3»;

- готовит материалы для инициирования процедуры банкротства налогоплательщиков, в отношении которых применен весь комплекс мер принудительного взыскания задолженности;

- готовит материалы для привлечения руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности по ст. 14.13. КоАП РФ;

- определяет список недоимщиков – физических лиц, являющихся плательщиками имущественных налогов для применения мер принудительного взыскания задолженности;

- в отношении имущественных налогов и страховых взносов физических лиц осуществляет: анализ задолженности по данным налогам (взносам); мониторинг погашения задолженности в ходе ее взыскания; в соответствии с регламентом осуществляет мероприятия, направленные на урегулирование задолженности по данным налогам (взносам);

- осуществляет взыскание неуплаченных сумм налога, пени недоимщикам – физическим лицам, являющихся плательщиками имущественных налогов, страховых взносов; индивидуальным предпринимателям, снятым с налогового учета, по НДФЛ с физических лиц (ст. 48 НК РФ): готовит и доводит до налогоплательщиков заявления о вынесении судебного приказа с приложением комплекта документов; направляет экземпляр комплекта документов в судебные органы;

- готовит материалы для признания задолженности безнадежной к взысканию и списание в соответствии со ст.59 НК РФ;

- готовит материалы для восстановления сроков на взыскание в судебном порядке неуплаченных сумм налога, пени недоимщикам – физическим лицам, являющихся плательщиками имущественных налогов, страховых взносов.

- подготовка материалов для передачи в юридический отдел на взыскание в судебном порядке неуплаченных сумм налога, пени с недоимщиков – физических лиц, являющихся плательщиками имущественных налогов;

- направляет в службу судебных приставов судебные решения для взыскания, осуществляет контроль за своевременным совершением судебным приставом исполнителем исполнительных действий и применением мер принудительного исполнения;

- проводит персонифицированную сверку исполнительных документов о взыскании налоговых платежей, направленные на взыскание в структурные подразделения территориальных органов ФССП России в соответствии со статье 48 Налогового Кодекса РФ;

- готовит и направляет информацию по запросам, установленную отчетность в Управление ФНС России по Ульяновской области, ответы на запросы из других Инспекций, из УНП по Ульяновской области;

- отвечает за организацию и ведение делопроизводства в отделе;

- изучает и соблюдает технологию работы программного комплекса «АИС налог - 3»;

- исполняет требования Инструкции по делопроизводству и Положения об архиве;

- исполняет требования Инструкций, утвержденных приказами БГ-14-24/43 «ДСП» от 20.04.2001 г. и БГ-4-18/5 «ДСП» от 4.03.2002 г.;

- готовит, оформляет и согласовывает проекты приказов (распоряжений) по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства ФНС России Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;

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

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей старшего государственного налогового инспектора:**

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

- представлять Инспекцию в органах государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами.

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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 отдела несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание старшего государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4723 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1227 до 1576 руб. |
| 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 | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 13200 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 16200 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **старшего государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

 1.3.Наличие профессиональных знаний: Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 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. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; 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 электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № 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. № 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»; 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).

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

1.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «налоговый контроль».

1.4. Наличие функциональных знаний: знание нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

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

1.6. Наличие профессиональных умений: выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

1.7. Наличие функциональных умений: использования графических объектов в электронных документах,  работа с базами данных, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,  работы в операционной системе, управления электронной почтой,  работы в текстовом редакторе,  работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,  составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на старшего государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:**

- формирует массив данных о налогоплательщиках с использованием информации, полученной от внутренних и внешних источников, с целью его использования при отборе налогоплательщиков для включения в планы выездных налоговых проверок;

- осуществляет мероприятия, проводимые в рамках подготовки к выездной налоговой проверке: направление поручений об истребовании документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, поручений о допросе свидетеля, запросов в банки, контролирующие и правоохранительные органы и т.п.;

- формирует заключения по результатам предпроверочного анализа;

- проводит предпроверочный анализ налогоплательщиков в случаях указанных в письме ФНС России от 18.11.2011 № АС-5-2/1398дсп «Об осуществлении мероприятий налогового контроля при изменении места нахождения организаций (миграции)», а также при реорганизации или ликвидации организаций;

- исполняет информацию по заданиям УФНС, ФНС и руководства инспекции;

- принимает участие в формировании установленной отчетности по деятельности отдела;

- принимает участие в проведении семинаров, совещаний, занятий по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- действует в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- реализует в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

- обеспечивает исполнение и соблюдение приказов ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска;

 - соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

 - сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;

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

 - осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей старшего государственного налогового инспектора:**

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

 - на защиту своих персональных данных;

 - на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

 Старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

-за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

 - выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

 - своевременности и оперативности выполнения поручений;

 - качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

 - профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

 - способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

 - творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

 - осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание старшего государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4723 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1227 до 1576 руб. |
| 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 | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 13200 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 16200 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Наличие профессиональных знаний:

0.1. Налоговый кодекс Российской Федерации

0.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации

0.3. Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

0.4. Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

0.5. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

0.6. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

0.7. Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

0.9. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

0.10. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

0.11. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

0.12. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

0.13. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”;

0.14. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»;

0.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

0.16. Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)».

0.17. Письмо ФНС России от 16.07.2013 N АС-4-2/12705 "О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок".

0.18. Приказ ФНС России от 08.05.2015 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)".

0.19. Приказ МНС России от 17.11.2003 N БГ-3-06/627@ "Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам".

В должностной регламент гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

1.3.2. Иные профессиональные знания:

0.1. основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

0.2. основы налогообложения;

0.3. основы финансовых и кредитных отношений;

0.4. общие положения о налоговом контроле;

0.5. принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

0.6. принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

0.7. порядок проведения мероприятий налогового контроля;

0.8. принципы налогового администрирования.

2.4. Наличие функциональных знаний:

0.1. налог на прибыль организаций – налогоплательщики, ставки, налоговая база, налоговый и отчетные периоды, льготы;

0.2. основы проведения камеральных налоговых проверок.

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

1.5. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности инспекции, реализация управленческих решений, исполнительской дисциплины, 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; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

1.6. Наличие функциональных умений: не предъявляются.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:**

Осуществлять контроль соблюдения налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налоге на прибыль, о доходах иностранных организаций и принятых в соответствии с ними нормативных актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты сумм налога и иных обязательных платежей.

Проводить 100-%-е автоматизированные камеральные налоговые проверки всех представленных деклараций по налогу на прибыль с использованием внутридокументных и междокументных контрольных соотношений, в т.ч. обеспечивать уменьшение суммы «убытка» по декларациям по налогу на прибыль в результате камеральной проверки; расчётов (деклараций) иностранных организаций, иных документов (расчётов, сведений и т.д.), связанных с доходом организаций, в установленные законодательством сроки.

Формировать и анализировать сформированные в СЭОД аналитические выборки, проводить по результатам анализа необходимые контрольные мероприятия с целью устранения выявленных нарушений, согласно классификатора нарушений, в том числе по следующим вопросам:

1) Сопоставление бухгалтерского и налогового учета (сравнение показателей между данными декларации по налогу на прибыль и Бухгалтерской отчетностью (Упрощенной бухгалтерской отчетностью)), по вопросам:

- превышения суммы всех доходов, заявленных в Форме №2, над доходами, отраженными в декларации по налогу на прибыль;

- превышения суммы всех расходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль, над расходами, отраженными в Форме №2;

- превышения суммы финансового результата, заявленного в Форме №2, над финансовым результатом, отраженным в декларации по налогу на прибыль;

- превышения суммы текущего налога на прибыль, заявленной Форме №2, над суммой налога на прибыль, отраженной в декларации по налогу на прибыль);

2) Кредиторская задолженность более 3-х лет (по данным, заявленным в Бухгалтерской отчетности и в Упрощенной бухгалтерской отчетности);

3) Проценты по долговым обязательствам (сравнение показателей между данными декларации по налогу на прибыль и Бухгалтерской отчетностью (Упрощенной бухгалтерской отчетностью)), по вопросам:

- отражения в декларации по налогу на прибыль суммы процентов по долговым обязательствам, при не отражении в бухгалтерской отчетности (Форме №1) суммы краткосрочных и долгосрочных займов;

- превышения суммы процентов по долговым обязательствам, над суммой процентов по долговым обязательствам, отраженных в Бухгалтерской отчетности (Форме №2) по стр.2330;

- превышения суммы процентов по долговым обязательствам, отраженных в декларации по налогу на прибыль, над суммой процентов по долговым обязательствам, отраженных в Бухгалтерской отчетности (Форме №4) по стр.4123);

4) Целевые средства (сравнение показателей между данными декларации по налогу на прибыль Лист 07 и Бухгалтерской отчетностью Форма №6, Упрощенной бухгалтерской отчетностью Форма №6);

5) Переход с УСН

- отражение сумм дебиторской задолженности в декларации по налогу на прибыль на момент перехода с УСН на ОСНО, заявленных в Бухгалтерской отчетности и в Упрощенной бухгалтерской отчетности;

- отражение сумм поступлений на расчетный счет в декларации по налогу на прибыль, необлагаемых НДС;

6) Отсутствие доходов (по данным, заявленным в Бухгалтерской отчетности и в Упрощенной бухгалтерской отчетности) по вопросам:

- уменьшения суммы доходов будущих периодов, отраженной в Форме №1 по стр. 1530, при отсутствии доходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль

- уменьшения суммы доходных вложений в материальные ценности, отраженной в Форме №1 по стр. 1160, при отсутствии доходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль;

- превышения суммы прироста дебиторской задолженности, отраженной в Форме №1 по стр. 1230, при отсутствии доходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль;

- выбытия основных средств, заявленных в Форме №1 по стр. 1150, при отсутствии доходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль;

- поступления денежных средств по стр. 4110, 4111, 4210, 4310 отраженных Форме №4, при отсутствии доходов, заявленных в декларации по налогу на прибыль.

- снижение запасов на конец налогового периода в Форме №1, при отсутствии доходов в декларации по налогу на прибыль

7) Вексель (сравнение показателей между данными декларации по налогу на прибыль и Бухгалтерской отчетностью (Упрощенной бухгалтерской отчетностью)) по вопросам:

- снижения финансовых вложений по стр. 1240 Бухгалтерской отчетности и не отражения выручки от реализации ценных бумаг в Листе 05 декларации по налогу на прибыль;

- снижения финансовых вложений по стр. 1170 Бухгалтерской отчетности и не отражения выручки от реализации ценных бумаг в Листе 05 декларации по налогу на прибыль;

- снижения финансовых вложений в Форме №4 Бухгалтерской отчетности и не отражения выручки от реализации ценных бумаг в Листе 05 декларации по налогу на прибыль;

- полнота начисления и соблюдение сроков уплаты сумм налога на прибыль организаций, авансовых платежей в КРСБ, в том числе налога на прибыль с дохода, исчисленного по ставкам, отличным от ставки, установленной пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса.

Правомерность формирования резерва предстоящих расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности некоммерческими организациями и учитываемых при определении налоговой базы.

Правильность определения цены реализации или иного выбытия ценных бумаг; определения отклонения от минимальной цены при реализации, выбытии и от минимальной цены при приобретении ценных бумаг.

Обеспечить качественное составление отчетных данных по утвержденным формам, их обработку и своевременное представление на региональный уровень в соответствии с методическими указаниями по формированию отчетности по форме 5-П и 5-ПМ. Обеспечить достоверность ведения информационных ресурсов, проводить аналитическую работу со сформированными данными путем детализации строк отчета по форме 5-П и 5-ПМ, выяснять причины расхождений, вносить изменения, за 3 дня до утвержденного срока представления отчетности в УФНС России по Ульяновской области

Проводить работу с налогоплательщиками, заявившими убытки в декларации по налогу на прибыль. Формировать требования. Собирать и анализировать пояснения, обосновывающие размер полученных убытков. Проводить заседания рабочей группы по легализации налоговой базы с налогоплательщиками, заявившими убытки, а также, имеющими низкую налоговую нагрузку по налогу на прибыль. Обеспечить своевременную подготовку информации и материалов в отношении налогоплательщиков, чья деятельность подлежит рассмотрению на заседаниях рабочей группы. Вести протоколы заседаний рабочей группы. Анализировать, представленные после заседания группы, уточненные налоговые декларации с увеличением налоговых обязательств (уменьшением убытков) и определять суммы налогов, дополнительно поступивших в бюджет.

Составлять акты и решения по результатам камеральных налоговых проверок, в том числе в соответствии со ст. 119, 119.1, 120, 122, 122.1, 126, 129.1, 129.3, 129.4, 129.5, 129.6, 129.9, 129.10, 129.11, 135.1 НК РФ, в установленные законодательством сроки.

Просматривать разноску начислений в КРСБ по решениям в день вступления в силу.

Проверять факт снятия с учёта налогоплательщика, правильность выбора в решении по результатам камеральной проверки КБК (код бюджетной классификации) и ОКТМО налога на дату перевода решения в состояние «Готов к переносу в КРСБ».

Обеспечивать положительную динамику доначислений по камеральным налоговым проверкам, проводить работы по взысканию доначисленных сумм в бюджет.

Привлекать должностных лиц организаций к административной ответственности (составляет протоколы об административном правонарушении) в соответствии со статьями 15.5, 15.6, 19.4, 19.7 КоАП РФ (кодекс РФ об административных правонарушениях).

Направлять запросы в банки об операциях на счетах организаций, контролировать сроки представления банками ответов (выписок) и регистрировать их в СЭОД.

Подтверждать правомерность возврата денежных средств на расчетный счет по заявлениям налогоплательщиков.

Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению.

Принимать участие в обеспечении текущих платежей, обеспечивать поступление доначисленных сумм по результатам контрольной работы.

Передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о непредставлении или представлении недостоверных сведений при государственной регистрации.

Проводить анализ налогоплательщиков на предмет осуществления поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для государственных и муниципальных нужд (публикуемые на сайте www.zakupki.gov.ru).

Принимать участие в проведении семинаров, совещаний, занятий по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

Обеспечивать своевременное и качественное составление информации и аналитических обзоров, направляемых в УФНС России по Ульяновской области, а также обзорных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Соблюдать инструкции по технологии работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД и АИС Налог-3; по ведению информационных ресурсов. Обеспечивать информационную безопасность при эксплуатации средств вычислительной техники на рабочем месте.

Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела. Использовать в работе Инструкцию по делопроизводству в ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска, Регламент ведения делопроизводства в СЭД-ИФНС, иные документы, касающиеся деятельности отдела, нормативный и инструктивный материал по работе с документами для служебного пользования (ДСП).

Выполнять приказы и внутренние регламенты ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска.

Выполнять другие указания начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего отдел, начальника инспекции.

Соблюдать служебный распорядок Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

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

Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор несет ответственность за качество проведения камеральных проверок деклараций, полноту привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности, качество и полноту заполнения информационных ресурсов по направлению деятельности.

Приостанавливать осуществление операций по счетам в банках в случае непредставления или отказа в представлении налогоплательщиком налоговых деклараций, за непредставление «квитанций о приеме документов»

Осуществляет исполнение в полном объеме должностных обязанностей специалиста 1 разряда отдела камеральных проверок №1 на время его длительного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.).

Своевременное и качественное исполнение поручений руководства ФНС России и Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования.

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

Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей государственного налогового инспектора:**

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

 - на защиту своих персональных данных;

 - на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 - на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

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

 - за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

 - за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

 **Денежное содержание государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4198 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1227 до 1314 руб. |
| 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 | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 11300 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 13900 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 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. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)».

1.3.2. Иные профессиональные знания:

основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

основы налогообложения;

основы финансовых и кредитных отношений;

общие положения о налоговом контроле;

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

порядок проведения мероприятий налогового контроля;

принципы налогового администрирования

1.4. Наличие функциональных знаний:

налогообложение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере налога на добавленную стоимость – налоги, налогоплательщики, ставки, налоговая база, налоговый и отчетные периоды, льготы;

основы проведения камеральных налоговых проверок.

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

1.6. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

1.7. Наличие функциональных умений: работа с ЭОД, АИС «Налог-3», АСК НДС-2, «СПАРК», ИР «ФИР и другими вспомогательными программами.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:**

Уметь работать с пакетами "Система ЭОД местного уровня" и АСК НДС в соответствии с рабочими местами и функциональными ролями «Отдел камеральных проверок № 3».

Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению.

Проведение камеральной проверки согласно закрепленному списку «простых» Расхождений на основании сведений из книги покупок и книги продаж для установления предполагаемого выгодоприобретателя с указанием «ролей» участников «цепочки» посредством сведений, содержащихся в ПК «АСК НДС-2» и иных информационных ресурсах, проводить мероприятия налогового контроля в соответствии со статьями 31, 82, 86, 88, 90, 92, 93, 93.1 НК РФ (аналитическая проверка представленных документов и информации). При установлении выгодоприобретателя состоящего в Инспекции приглашать на комиссию по легализации налоговой базы с целью побуждения налогоплательщика к самостоятельной корректировке налоговых обязательств, в случае несогласия уточнить свои налоговые обязательства посредством представления уточненной налоговой декларации по «схемным» операциям, необходимо составить акт камеральной проверки в рамках срока КНП или передать информацию в отдел предпроверочного анализа служебной запиской.

Осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов. Осуществлять контроль за обоснованностью возмещения НДС в рамках исполнения приказа ФНС России от 29.12.2017г. № ММВ-8-15/62дсп@ (Приказ УФНС от 06.02.2018г. №01-02/23@ и №01-02/024@).

Привлекать к налоговой ответственности налогоплательщиков, допустивших нарушения в случаях, предусмотренных ст. 119, 122, 129.1, 135 Налогового кодекса РФ.

Привлекать должностных лиц организаций к административной ответственности (составляет протоколы об административном правонарушении) в соответствии со статьями 15.5, 15.6, 19.4, 19.7, 15.25, 20.25 КоАП РФ (кодекс РФ об административных правонарушениях).

Формировать и анализировать ежемесячно в период с 25 по 30 число текущего месяца:

организации, заполнившие 1 раздел равным 0 при одновременном заполнении книги покупок и книги продаж;

организации, заполнившие 6 раздел налоговой декларации, при этом в Разделе 6 строка «Сумма налога, исчисленные по налоговым ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 НК РФ» не заполнены и, соответственно, не исчислены суммы налога,

организации, заполнившие декларацию по строкам с отрицательным значением,

организации, отразивших возмещение НДС по строке 150 и 160 налоговой декларации по НДС. Истребование и анализ пакета документов, подтверждающих обоснованность заявленных налоговых вычетов по суммам налога, уплаченных налогоплательщиками при ввозе товаров (подтверждение уплаты таможенных пошлин, документы, подтверждающие принятие товара к учету, контроль уплаты налога в налоговый орган при ввозе товаров на территорию РФ и истребование заявлений с отметкой налогового органа).

В целях контроля за отражением налогоплательщиками в установленный срок, в соответствующих разделах налоговых деклараций по НДС, операций по реализации товаров на экспорт, использовать базу данных «Беларусь-обмен». В целях контроля исполнения п.9 ст.165, п.9 ст.167 Налогового кодекса и п. 5 Протокола о порядке взимания косвенных налогов и механизме контроля за их уплатой при экспорте и импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг (Приложение №18 к Договору ЕАЭС от 29.05.2014) ежеквартально анализировать вопрос исчисления НДС с суммы отгрузки. В случае выявления нарушения 180 дней для документального подтверждения экспорта и отсутствия исчисленного НДС с отгрузки проводить необходимые мероприятия по устранению данных нарушений.

В целях контроля за отражением налогоплательщиками в установленный срок, в соответствующих разделах налоговых деклараций по НДС, операций по реализации товаров на экспорт, использовать база данных «Таможня-Ф». В исполнение п.9 ст.165, п.9 ст.167 Налогового кодекса ежеквартально контролировать вопрос исчисления НДС с суммы отгрузки при истечении 180 дней для представления подтверждающего пакета документов.

Истребование и анализ пакета документов представленного в обосновании правомерности заявления в налоговой декларации по НДС необлагаемых НДС операций.

По результатам проведенного анализа при выявленных нарушениях проводить необходимые контрольные мероприятия с целью устранения данных нарушений.

Оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Своевременно направлять в правовой отдел копии акта и решения согласно регламента взаимодействия структурных подразделений налогового органа при проведении мероприятий налогового контроля, подготовке проекта решения по делу о налоговом правонарушении и поступлении в налоговый орган информации о ходе рассмотрения налоговых споров.

Просматривать разноску начислений по решениям в день даты вступления его в силу, в случае отсутствия переноса в КРСБ решения, направлять служебную записку в аналитический отдел о необходимости проведения оперативного дня по налогоплательщику.

Проверять факт снятия с учёта налогоплательщика, правильность выбора в решении по результатам камеральной проверки КБК (код бюджетной классификации) и ОКАТО налога на дату перевода решения в состояние «Готов к переносу в КРСБ».

Принимать участие в обеспечении текущих платежей, обеспечивать поступление доначисленных сумм по результатам контрольной работы.

Направлять запросы в банки об операциях на счетах организаций, контролировать сроки представления банками ответов (выписок) и регистрировать их в СЭОД. Привлекать к налоговой ответственности в случае несвоевременного представления ответов по ст. 135 НК РФ,

Проводить мероприятия по порядку взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о непредставлении или представлении недостоверных сведений при государственной регистрации.

Обеспечивать своевременный ввод в базу данных результатов камеральных проверок, решений арбитражного суда, вести журналы учета камеральных проверок.

Обеспечивать своевременное и качественное составление информации и аналитических обзоров, направляемых в УФНС России по Ульяновской области, а также обзорных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие либо обстоятельства, имеющие значение для налогового контроля;

Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Законодательством Ульяновской области, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России, Управления и Инспекции.

Соблюдать инструкции РМ 10-2 «Проведение камеральной проверки налоговой отчётности, оформление её результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой», РМ 10-5 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок» по технологии работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД; по ведению информационных ресурсов. Обеспечивать информационную безопасность при эксплуатации средств вычислительной техники на рабочем месте.

Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела. Использовать в работе Инструкцию по делопроизводству в ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска, Регламент ведения делопроизводства в СЭД-ИФНС, иные документы, касающиеся деятельности отдела, нормативный и инструктивный материал по работе с документами для служебного пользования (ДСП).

Выполнять приказы и внутренние регламенты ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска.

Выполнять другие указания начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего отдел, начальника инспекции.

Соблюдать служебный распорядок Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

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

Во время отсутствия сотрудников отдела, исполняет должностные обязанности согласно акта приема-передачи документов.

Хранить налоговую тайну.

Своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России и Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

В целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

Сохранять государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей государственного налогового инспектора:**

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

 Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

-выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4198 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1227 до 1314 руб. |
| 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 | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 11300 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 13900 руб. 00 коп.**

**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, проводимом **в ином государственном органе,** представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

**Гражданин,** изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (форма анкеты утверждена Распоряжением Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р)

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, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих 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 заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма №001-ГС/у);

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной указом Президента Российской Федерации №460 от 23.06.2014г.;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утв. распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016г. №2867-р;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

***Документы для участия*** в конкурсе **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.

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.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Конкурс проводится в два этапа. **На первом этапе** на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Решение о дате, месте и времени проведения **второго этапа конкурса** принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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.

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

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти ***предварительный квалификационный тест*** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

**На втором этапе конкурса** осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принятие решения конкурсной комиссией о назначении на вакантную должность.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации **методы оценки:** *тестирование и индивидуальное собеседование.*

 В ходе конкурсных процедур проводится *тестирование:*

- для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В ходе *индивидуального собеседования* конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Информация о проведении конкурса размещается на Интернет-сайте Управления **(www.nalog.ru)** и на федеральном портале государственной службы и управленческих кадров (**http//gossluzhba.gov.ru).**

Прием документов для участия в конкурсе будет осуществляться **с 15.01.2020 по 04.02.2019** по адресу: **г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, 2,** Инспекция Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска, каб. № 322 (Отдел кадров и безопасности), в рабочие дни: пн.-чт. с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Конкурс планируется провести **20 февраля 2020 года в 09 часов 30 минут** по адресу: **432072, г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, 2, каб. 217.**

Подробная информация по проведению конкурса по контактному телефону:

**(8422) 51-91-15.** Электронный адрес: **r7328@nalog.ru**