**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**контрольно-аналитического отдела**

**Межрайонной ИФНС России № 6**

**по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее – государственный налоговый инспектор отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-096.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела - регулирование в сфере налога на добавленную стоимость посредством проведения камеральных налоговых проверок и тематических выездных налоговых проверок.

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

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

# II. Квалификационные требования для замещения должности

# гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

* знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* знания основ Конституции Российской Федерации;
* знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";
* Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме".
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
* Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";
* Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";
* Приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";
* Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".
* Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";
* Приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";
* Приказ Минфина от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
* Приказ Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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. N 410" (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 12 августа 2008 г. N 12097).

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

* состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
* документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
* особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
* особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
* практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
* порядок и сроки проведения камеральных проверок;
* требования к составлению акта камеральной проверки;
* основы финансовых отношений и кредитных отношений;
* судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
* схемы ухода от налогов;
* порядок определения налогооблагаемой базы;
* основы управления и организации труда;
* процесс прохождения гражданской службы;
* нормы делового общения;
* служебный распорядок Инспекции;
* порядок работы со служебной информацией;
* основы делопроизводства;
* правила охраны труда и противопожарной безопасности;
* формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
* возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* общие вопросы в области обеспечения информационного безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

* в порученной сфере;
* эффективное планирование служебного времени;
* использование опыта и мнения коллег;
* достижение поставленных целей и результатов;
* коммуникативные умения.

6.6. Наличие функциональных умений:

* рационального использования служебного времени;
* эффективное планирование и организация своей работы.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- проводить камеральные и тематические выездные проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

- оформлять результаты камеральной налоговой проверки и тематической выездной налоговой проверки;

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

- принимать меры к налогоплательщикам, занижающим полученную выручку и не отражающим ее в книге продаж декларации по НДС за отчетный налоговый период;

- принимать участие в отработке «сложных» расхождений, «трехзвеньевых» цепочек и «сомнительной» задолженности;

- формировать досье «рисков» в отношении налогоплательщиков;

- готовить Акты и проекты решений по результатам налоговых проверок;

- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять контроль за формированием установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

- по мере необходимости предоставлять информацию в вышестоящую организацию;

- предоставлять информацию по запросам налогоплательщиков, правоохранительных органов и других учреждений города;

- осуществлять контроль за проведением проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, за оформлением результатов проверок;

- получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, анализирует указанные информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

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

- работать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогоплательщиков;

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

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

- участвовать в комиссиях по легализации налоговой базы;

- осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства по делам налогоплательщиков и по делам отдела, хранение и сдачу в архив документов дела;

- осуществлять ведение журнала и составление протоколов по техническим учебам отдела;

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом и иными федеральными законами;

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

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же обязан не разглашать ставшую известной служебную информацию в связи с исполнением должностных обязанностей, а также сведения затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- осуществлять контроль за установленными в Инспекции правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией;

- придерживаться принципов, утвержденных Указом президента РФ № 885 от 12.08.2002 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- исполнять требования статей 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

- исполнять требования статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

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

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

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

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

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

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством и со служебным контрактом;

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

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

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

- на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту персональных сведений;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

- на должностной рост на конкурсной основе;

- на членство в профессиональном союзе;

- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

- на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

- на медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

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

- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

- на пользования Правами должностных лиц налоговых органов, обусловленных статьей 31 Налогового Кодекса РФ и другими законодательными актами;

- на привлечение в установленном порядке специалистов других структурных подразделений Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- на дачу разъяснений, рекомендаций и указаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10. Государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, утвержденным приказом руководителем Управления от 20.10.2021 № 02-40/144@, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления (заместителя руководителя Управления, координирующего деятельность Инспекции), приказами Инспекции, поручениями начальника Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несоблюдение законов Российской Федерации и иных нормативных актов;

- за несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России и Инспекции;

- за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за ненадлежащее использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом;

- за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

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

**и иные решения**

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

* планирование выполнения работы согласно сроков, предъявляемых руководством и ограниченными временными рамками налоговых проверок;
* реализация результатов автоматизированного контроля;
* истребование информации (документов) в соответствии со ст. 85, 86,88, 90, 92, 93, и 93.1 НК РФ; истребование документов у иных юридических и физических лиц, правоохранительных органов;
* проверка своевременности предоставления информации (документов);
* аналитическая проверка представленной информации (документов);
* написание докладных записок и подготовка заключений;
* формирование информации о проведенных мероприятиях налогового контроля.

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

* исполнение соответствующего документа или направлять его другому исполнителю;
* принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства;
* осуществление контроля за проведением налоговых проверок деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, за оформлением результатов проверок;
* осуществление контроля за установленными в Инспекции правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией.

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела**

**вправе и/или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

14. В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих решений в части информационного обеспечения.

15. В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке соответствующих документов по заданию начальника отдела, заместителя начальника отдела и руководства Инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела выполняет организационное и информационное обеспечение оказания государственных услуг, осуществляемых Инспекцией в соответствии с должностным регламентом, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

* качество проведения налоговых проверок;
* процент охвата налоговыми проверками налогоплательщиков от общего количества налогоплательщиков, полученных контрольно-аналитическим отделом в работу;
* корректное определение «выгодоприобретателя»;
* суммы и процента устранения «сомнительной» задолженности, схемных разрывов и «сложных» расхождений;
* суммы дополнительно начисленных платежей по результатам налоговых проверок;
* привлечение налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств;
* выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* своевременности и оперативности выполнения поручений;
* качеству выполнения 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.