

Должностной регламент
Старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной Инспекции
Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-095

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 - регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 – регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 осуществляется приказом начальника Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 непосредственно подчиняется начальнику отдела, начальнику Инспекции, заместителю начальника Инспекции, курирующему отдел.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- Конституции Российской Федерации,
- основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;
- форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, норм делового общения;
- служебного распорядка Инспекции;
- порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс российской Федерации;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

- приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № 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";

- временном порядке по отработке расхождений (письмо ФНС России от 11.08.2017 № ЕД-5-15/2221ДСП@);

- приказ ФНС России от 10.06.2005 № САЭ-3-25//262@ "Об утверждении реестров рабочих мест и инструкций на рабочие места инспекцией ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления и межрайонного уровня предельной численностью от 60 до 89 единиц и свыше 89 единиц" РМ 10⁻¹.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 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:

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов в области налогообложения НДС;

- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;

- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

- порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

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

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок;

- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений:

- необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 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;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

- 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.

6.8. Наличие функциональных умений:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; 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; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 1 старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 отдела обязан:

8.1. проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях

покупателей и продавцов, и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;

8.2. проведение анализа модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;

8.3. проведение контрольных мероприятий в отношении организаций, применяющих схемы уклонения от налогообложения, путем принятия к вычету сумм НДС по счетам – фактурам, предъявленным организациями, обладающими признаками фирм – «однодневок», в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

8.4. проведение мероприятий налогового контроля в части отработки расхождений по разрывам налогоплательщиков высокого, среднего и низкого риска СУР (красные, желтые и зеленые);

8.5. проведение мероприятий налогового контроля дисквалифицированных лиц;

8.6. проведение мероприятий налогового контроля по налогоплательщикам, создавшим сомнительную задолженность;

8.7. полноту и ведение информационного ресурса «ИР Допросы и осмотры», проведение осмотров совместно с инспекторским составом отдела;

8.8. проведение мероприятий по письмам Межрегиональной ИФНС России и иных территориальных налоговых органов;

8.9. своевременное формирование и направление в Управление отчетности, статистической отчетности, сведений и иную информацию по запросам в рамках установленной компетенции;

8.10. проведение мероприятий по своевременности исполнения приказа УФНС России по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре от 02.11.2017 № 02-40/255@ «Об утверждении Порядка представления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» и создании рабочей группы для проведения мониторинга вопросов, связанных с применением указанного Федерального закона»;

8.11. осуществлять взаимодействие с федеральными, региональными и местными органами исполнительной власти на основе заключенных Соглашений;

8.12. оформлять материалы камеральной налоговой проверки согласно Приказу ФНС России от 10.06.2005г. № САЭ-3-25//262@ «Об утверждении реестров рабочих мест и инструкций на рабочие места инспекцией ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления и межрайонного уровня предельной численностью от 60 до 89 единиц и свыше 89 единиц» РМ 10-1;

8.13 . проводить мероприятия по отбору налогоплательщиков с целью передачи в отдел выездных проверок № 2 для рассмотрения вопроса целесообразности включения в план выездных налоговых проверок;

8.14. своевременность и передача в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для согласования проектов актов и решений по результатам

камеральных проверок в отношении налогоплательщиков, налоговых агентов или лиц, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.15. соблюдение сроков вручения актов и решений налогоплательщикам, налоговым агентам или лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.16. соблюдение сроков составления и направления в правовой отдел инспекции протоколов об административных правонарушениях;

8.17. соблюдение сроков принятия решений о применении обеспечительных мер в соответствии со статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации;

8.18. соблюдение сроков направления материалов в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 198-199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в соответствии с п. 3 ст. 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

8.19. соблюдение сроков направления материалов в правоохранительные органы при наличии признаков преступления, ответственность за совершение которого предусмотрена статьями 30, 159 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

8.20. принимать участие в работе комиссий Инспекции по повышению уровня эффективности налогового контроля, по планированию выездных налоговых проверок;

8.21. участвовать в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела и ответов на письменные запросы налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела;

8.22. вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела и Инспекции, осуществлять их передачу на архивное хранение;

8.23. предоставлять начальнику инспекции докладные записки о выявленных обстоятельствах, свидетельствующих о совершении налогового правонарушения с предложениями о принятии соответствующих решений;

8.24. проводить разъяснительную работу по вопросам налогового законодательства среди работников отдела, налогоплательщиков и иных заинтересованных лиц;

8.25. в необходимых случаях выезжает в служебные командировки для выполнения задач в рамках компетенции Инспекции;

8.26. принимать участие во встречах, конференциях, семинарах, совещаниях в формате «круглого стола» по вопросам деятельности отдела;

8.27. проводит ежедневный мониторинг базы данных ЭОД с использованием веток Внутреннего аудита и программного комплекса AutoEOD по своим направлениям работы.

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

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 имеет

право:

9.1 представлять интересы Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.2. рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

9.3. получать в установленном порядке материалы, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

9.4. принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

9.5. вносить предложения начальнику Инспекции о применении к работникам отдела мер поощрения за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой сложности;

9.6. вносить предложения начальнику Инспекции о привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

9.7. истребовать и получать от организаций, предпринимателей, физических лиц, регистрирующих органов, иных лиц, других отделов Инспекции информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных регламентом.

9.8. осуществлять и организовывать работу в соответствии с распределением обязанностей между сотрудниками отдела камеральных проверок (группа по налогу на имущество организаций), утвержденным приказом Инспекции;

9.9. обеспечивать составление и предоставление достоверной и в установленном порядке утвержденной отчетности по форме № 5-ННО «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на имущество организаций», 5-ННОК «Отчет о результатах администрирования налога на имущество организаций исходя из кадастровой стоимости (по объектам недвижимого имущества, включенным в перечни, по жилым домам и жилым помещениям, не учитываемым в качестве основных средств, и по объектам недвижимого имущества иностранных организаций, не используемым в их деятельности в Российской Федерации через постоянные представительства»;

9.10. обеспечивать предоставление достоверной и в установленном порядке утвержденной отчетности по форме 2-НК «Отчет о результатах контрольной работы налоговых органов» в части налога на имущество организаций, по форме ВП «Сведения о результатах проверок налогоплательщиков по вопросам соблюдения законодательства о налогах и сборах»;

9.11. осуществлять подготовку и предоставление достоверной информации об итогах заседаний совещания по легализации налоговой базы в формате «круглого стола» и комиссий по легализации налоговой базы, нести персональную ответственность за достоверность информации в рамках налога на имущество организаций;

9.12. проводить полный и достаточный объем мероприятий, направленных на

исполнение поставленных задач, рейтингов, исполнение СМС-показателей, предоставлять достоверный отчет об исполнении, прогноз исполнения вышеуказанных задач, рейтингов, СМС-показателей;

9.13. осуществлять контроль и нести персональную ответственность за качество проведенных камеральных налоговых проверок, полноту проведенных мероприятий налогового контроля в соответствии со ст. 88 Налогового кодекса;

9.14. участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;

9.15. проводит ежедневный мониторинг своевременного закрытия своих поручений в базе данных «Поручения» программы Lotus Notes;

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2015 года, положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.1. Обеспечивает выполнение функций в соответствии с технологическими процессами ФНС России:

Контрольно-аналитическая работа по побуждению налогоплательщиков к добровольному исполнению налоговых обязательств (103.06.09.00.0120);

Передача в банки от налоговых органов решений о приостановлении (возобновлении) операций по счетам (переводов электронных денежных средств) и прием (обработка) налоговыми органами от банков соответствующих ответов (103.06.01.11.0030);

Анализ представленной банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов (103.06.01.11.0040);

Сопоставление сведений об операциях контрагентов, подлежащих отражению в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (103.06.06.00.0040);

Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (103.14.00.00.0010);

Взаимодействие налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля в отношении потенциальных участников схем (103.06.00.00.0100);

Анализ налоговой отчетности и окружения налогоплательщика в целях выявления кооперации, подконтрольности, согласованности действий (103.06.00.00.0110);

Управление рисками контрольно-надзорной деятельности (103.06.00.00.0120);

Управление типологией схем уклонения от уплаты налогов (103.06.00.00.0130).

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. представления интересов Инспекции во взаимоотношениях с Управлением, органами государственной власти, судебными органами, организациями по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом;

12.2. получения в установленном порядке материалов, знакомиться с информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

12.3. определенным настоящим должностным регламентом;

12.4. внесения предложений начальнику Инспекции о применении к работникам отдела мер поощрения за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой сложности;

12.5. внесения предложений начальнику Инспекции о привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

12.6. истребования и получения от организаций, предпринимателей, физических лиц, регистрирующих органов, иных лиц, других отделов Инспекции информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных регламентом;

12.7. осуществления иных прав, предусмотренных Положением об отделе, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. проведения камеральных проверок в строгом соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации;

13.2. по принятию мер налоговой и административной ответственности к налогоплательщикам, совершившим соответствующее правонарушение, в строгом соответствии с нормами Налогового кодекса Российской Федерации и Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации

13.3. оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

13.4. рассмотрения Инспекцией заявлений, предложений граждан и юридических лиц;

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

13.6. иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными

нормативными актами.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов решений методологических и организационных мероприятий;

14.2. разъяснений по порядку применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

14.3. нормативных актов, принимаемых органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14.4. иных актов по поручению руководства Инспекции.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1. положений об отделе;

15.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

15.3. иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России №1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц по налогу на добавленную стоимость.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 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;
- проведение самоконтроля в отношении рискоёмных процессов ФНС.
- своевременная отработка пользовательских заданий в программном комплексе АИС «Налог-3»;
- сбор статистической отчетности;
- 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.