Должностной регламент

**старшего государственного налогового инспектора**

аналитического отдела № 1

# Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту

#  Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (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 аналитического отдела № 1 - регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 – урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 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 аналитического отдела № 1 устанавливаются следующие требования.

 6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); - знание основ Конституции Российской Федерации;

- законодательства о гражданской службе;

- законодательства о противодействии коррупции;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий;

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных 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, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Положение о Федеральной налоговой службе, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- 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;

- иные федеральные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности ФНС России (территориального органа ФНС России).

Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 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:

- основы налогообложения;

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;

- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

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:

- 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 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:

- 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; управления 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 аналитического отдела № 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 аналитический отдел № 1, старший государственный налоговый инспектор Отдела обязан:

8.1. своевременное проведение зачетов, возвратов излишне уплаченных, взысканных сумм налогов, сборов, пени и штрафов, а также принятых к возмещению сумм НДС, исчисленного по ставке 0 процентов;

8.2. осуществление проверки состояния расчетов с бюджетом налогоплательщика, анализ правомерности проведения зачета, возврата;

8.3. подготовку служебной записки в отдел камеральных проверок для проведения налоговых проверок при возврате заявленных сумм;

8.4. оформление материалов на зачет, возврат;

8.5. формирование заключений по форме № 21;

8.6. формирование сводного реестра на выписанные заключения по форме № 21;

8.7. извещение налогоплательщика с мотивированным отказом в проведении зачета, возврата или излишнего взыскания;

8.8. подготовку уведомлений о проведенном зачете, возврате для передачи в общий отдел для оформления и направления налогоплательщику в установленные законодательством сроки;

8.9. контроль за исполнением заключений на зачет, возврат и отражением результатов исполнения в карточке расчетов с бюджетом;

8.10. своевременный возврат госпошлины;

8.11. уведомление налогоплательщиков о фактах излишней уплаты налога, сбора;

8.12. проведение целевых зачетов в карточке расчетов с бюджетом налогоплательщиков;

8.11. осуществлять документооборот дел и своевременное ведение информационных ресурсов о взыскании за счет имущества;

8.12. обеспечивать своевременную подготовку и отправку информации и отчетов по делам о взыскании за счет имущества;

8.13. подготавливать в установленные сроки ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

8.14. участвовать в составлении отчетов 4-ОР и 4-НМ в части работы по взысканию задолженности с физических лиц в судебном порядке и за счет имущества должника;

8.15. осуществлять взаимодействие с Межрайонной ИФНС России № 10 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Долговой центр) в соответствии с разработанными регламентами взаимодействия;

8.16. осуществлять мониторинг типичных (системных) нарушений в АИС «Налог-3» по следующим технологическим процессам;

8.17. выполнять другие поручения начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 имеет право на:

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

9.2. 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;

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

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

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

9.6. 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;

9.7. должностной рост на конкурсной основе;

9.8. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9.9. осуществлять другие права, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Управления, Инспекции, а также Положением;

10. Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 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 года N 506, положением о ИФНС России по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным руководителем УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре 20 мая 2015 года, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
| 103.06.16.03.0010 | Списание задолженности по основаниям, предусмотренным приказом ФНС России от 02.04.2019 № ММВ-7-8/164@, а также по дополнительным основаниям |
| 103.06.16.03.0020 | Списание задолженности по Приказу ФНС от 19 августа 2010 г. №ЯК-7-8/392@ |
| 103.06.16.03.0040 | Списание задолженности в соответствии с пп.4.1 ст.59 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 103.06.16.03.0050 | Списание задолженности по Приказу ФНС от 19 августа 2010 г. №ЯК-7-8/393@ в части задолженности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в размере, превышающем стоимость наследуемого имущества |
| 103.06.16.03.0060 | Списание задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| 103.06.16.11.0030 | Вызов должников на комиссии по урегулированию задолженности |
| 103.06.18.00.0010 | Формирование сообщения о факте излишней уплаты |
| 103.06.18.00.0020 | Зачет излишне уплаченных сумм налогов по заявлению налогоплательщика |
| 103.06.18.00.0030 | Зачет излишне уплаченных сумм налогов по инициативе налогового органа |
| 103.06.18.00.0040 | Возврат излишне уплаченных сумм налогов по заявлению налогоплательщика |
| 103.06.18.00.0050 | Зачет и (или) возврат излишне уплаченных (взысканных) отдельных платежей, учет которых ведется в журнале "Учет неналоговых доходов и государственной пошлины, а также учет сальдовых остатков налогоплательщиков" |
| 103.06.18.01.0010 | Межрегиональный зачет по инициативе налогового органа |
| 103.06.18.01.0020 | Межрегиональный зачет по заявлению налогоплательщика |
| 103.06.18.02.0010 | Формирование сообщения о факте излишнего взыскания |
| 103.06.18.02.0020 | Зачет излишне взысканных сумм по заявлению налогоплательщика |
| 103.06.18.02.0030 | Зачет излишне взысканных сумм по инициативе налогового органа |
| 103.06.18.02.0040 | Возврат излишне взысканных сумм по заявлению налогоплательщика |
| 103.06.18.02.0050 | Зачет суммы денежных средств, перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации в счет возмещения ущерба, причиненного в результате преступлений, в счет исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа |
| 103.06.18.02.0060 | Проведение зачета в рамках одного налога |
| 103.06.18.03.0010 | Зачет и возврат на основании решения о возмещении суммы налога |
| 103.06.18.04.0010 | Зачет и возврат суммы НДС, заявленной к возмещению в заявительном порядке в соотв. со ст. 176.1 НК РФ |
| 103.06.18.04.0020 | Зачет и возврат суммы акциза, заявленной к возмещению в заявительном порядке в соответствии со ст. 203.1 НК РФ |
| 103.06.18.04.0030 | Зачет (возврат) суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению в порядке статьи 176.2 НК РФ |
| 103.06.18.04.0040 | Зачет (возврат) суммы акциза, заявленной к возмещению в порядке статьи 203.2 НК РФ |
| 103.06.18.05.0010 | Начисление процентов за несвоевременный возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм; сумм налога, подлежащих возмещению; сумм налога на добавленную стоимость, заявленных к возмещению в заявительном порядке |
| 103.06.18.07.0010 | Обработка отказа УФК в исполнении решения о зачете (возврате) |
| 103.06.18.08.0010 | Осуществление зачета, возврата на основании решения суда или решения вышестоящего налогового органа |
| 103.06.18.09.0010 | Обнаружение и подтверждение факта излишней уплаты (излишнего взыскания) сумм налога, сбора, пени, штрафа, процентов |
| 103.06.27.00.0010 | Комплексное управление и администрирование долга |

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 аналитического отдела № 1 вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, по вопросам не входящим в обязательную компетенцию иных должностных лиц отдела, начальника отдела и вышестоящих должностных лиц Инспекции.

V. Перечень вопросов, по которым старший **государственный налоговый инспектор** аналитического отдела № 1 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

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

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

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

13.4 иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

14.1. положений о структурном подразделении Инспекции;

14.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

14.3. иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

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

VП. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 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.

VШ. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Федеральной налоговой службы

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг Инспекцией, в соответствии с функциями, возложенными на аналитический отдел № 1.

18. Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 осуществляет 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, а также по приему налоговых деклараций (расчетов).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела № 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, принимаемых решений.