Должностной регламент государственного

налогового инспектора отдела выездных проверок № 2

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора–осуществление налогового контроля.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – виды профессиональной служебной деятельности входящей в область «Осуществление налогового контроля», относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры(далее - Инспекция).

5.Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела (заместителю начальника отдела).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственному налоговому инспектору устанавливаются следующие требования.

6.1.Наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом»\, «Юриспруденция».

6.2. Наличие базовых знаний:

- Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих деятельность территориальных органов ФНС России, применительно к исполнению должностных обязанностей;

- основ 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;

- 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

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

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

- Приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

- Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

- Приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- понятие «налоговый контроль»;

- способы оперативного контроля;

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

- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

6.4. Наличие функциональных знаний:

- передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования;

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень) 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.

6.5. Наличие базовых умений:

- подбора и расстановки кадров, управления персоналом;

- публичных выступлений и участия в информационных кампаниях;

- взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров,

- использования опыта и мнения коллег;

- подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.6. Наличие профессиональных умений:

определение зон рисков нарушения налогового законодательства и отнесение налогоплательщиков к группе риска с целью включения в планы проведения выездных налоговых проверок;

целенаправленный отбор налогоплательщиков на основе всестороннего анализа совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска налоговых правонарушений с отражением вопросов для обязательного исследования в ходе выездного контроля.

привлечение налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по результатам проведенного анализа;,

6.7. Наличие функциональных умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень) - 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.

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 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8.В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел выездных налоговых проверок № 2 государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Проводить анализ информационных баз, информации из внутренних и внешних источников в отношении налогоплательщиков, в т.ч. установление действительности осуществления налогоплательщиком финансово-хозяйственной деятельности.

8.2 Формировать информационные ресурсы о налогоплательщике (в части пополнения досье налогоплательщика сведениями о его деятельности на основании проведенных контрольных мероприятий).

8.3 Привлекать налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по результатам проведенного анализа.

8.4 Определять зоны рисков нарушения налогового законодательства и отнесение налогоплательщиков к группе риска с целью включения в планы проведения выездных налоговых проверок.

8.5 Осуществлять целенаправленный отбор налогоплательщиков, на основе всестороннего анализа совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска налоговых правонарушений с отражением вопросов для обязательного исследования в ходе выездного контроля.

8.6 Подготавливать заключения о необходимости включения конкретных налогоплательщиков в план проведения выездных налоговых проверок и передача заключений в отдел выездных проверок для формирования на их основе программ проведения выездных налоговых проверок.

8.7 Истребовать документы (информацию):

- по взаимоотношениям с контрагентами доходной части, в том числе документацию, регламентирующую согласование субподрядчиков для выполнения работ;

- по взаимоотношениям с контрагентами, определенными в заключениях как не имеющие возможность выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров), и дальнейшего сопоставления полученной информации;

8.8 Определять на каких объектах и для каких работ привлекались указанные контрагенты, для каких нужд приобретался тот или иной товар;

8.9 Осуществлять анализ лиц, являющихся подписантами налоговой отчетности контрагентов (данная информация также содержится в ПО «АСК НДС-2» в части подписантов деклараций по НДС), сличать с лицами, имеющими право распоряжаться счетами контрагентов.

8.10 При сборе доказательственной базы по факту применения анализируемыми налогоплательщиками схемы вывода денежных средств, необходимо в обязательном порядке анализировать банковские выписки до контрагентов конечного звена с целью установления субъектов, через которых и производится обналичивание денежных средств.

8.11 Анализировать схемы движения товарно-денежных потоков, начиная с периода 2015 года, формировать с учетом данных ПО «АСК НДС-2» не только в отношении «сомнительных» контрагентов, но и контрагентов доходной части, реальных поставщиков, подрядчиков.

8.12 Привлекать к административной ответственности, предусмотренной ст. 15.6 КоАП РФ, за непредставление документов (сведений), запрошенных вне рамок налоговых проверок (относительно контрагентов налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте).

8.13 Привлекать к налоговой ответственности, предусмотренной пунктом 2 статьи 126 и пунктами 1,2 статьи 129.1 НК, за непредставление документов (сведений), запрошенных вне рамок налоговых проверок (относительно контрагентов налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте).

8.14 Обеспечивать своевременный и корректный ввод данных в программные ресурсы налоговых органов.

8.15 Принять исчерпывающие меры по сокращению количества типичных (системных) нарушений.

8.16 Обеспечивать контроль за полнотой предоставленных налогоплательщиков документов, истребованных в рамках ст. 93.1 НК РФ, а также своевременное привлечение к административной и налоговой ответственности за непредставление документов (сведений), запрошенных вне рамок налоговых проверок (относительно контрагентов налогоплательщиков, зарегистрированных в г. Сургуте).

8.17 Обеспечивать привлечение к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.4 КоАП РФ за неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица.

8.18 Выполнять своевременное и полное исполнение поручений руководства Инспекции;

8.19 Привлекать к налоговой ответственности, предусмотренной статьей 128 НК РФ.

8.20 Обеспечивать анализ документов, предоставленных налогоплательщиками или их контрагентами.

8.21 Обеспечивать контроль за процедурой истребования документов в рамках статьи 93.1 НК РФ (осуществление права на формирование писем в вышестоящий налоговый орган об оказании содействия в истребовании документов (информации) у контрагентов проверяемых налогоплательщиков.

8.22 Обеспечивать проведение мероприятий налогового контроля с целью установления выгодоприобретателей.

8.23 Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

8.24 Осуществлять работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию необходимую для организации и проведения налогового контроля.

8.25 Привлекать налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по результатам проведенного анализа.

8.26 Формировать установленную отчетности по предмету деятельности отдела.

8.27 Подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

8.28. Ведение делопроизводства отдела.

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

9.1. вносить начальнику отдела предложения по улучшению эффективности работы с налогоплательщиками и совершенствованию работы отдела;

9.2. представлять Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в судах всех юрисдикций и инстанций, правоохранительных органах и органах власти, организациях и учреждениях;

9.3. получать в установленном порядке от Инспекции необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9.4. получать от должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, физических лиц все документы, связанные с исчислением и уплатой налогов, получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверках;

9.5. повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;

9.6. участвовать в производстве дел о налоговых, административных правонарушениях в порядке, определенном законодательством;

9.7.осуществлять другие права, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Управления, Инспекции, а также Положением об отделе оперативного контроля.

10. Государственный налоговый инспектор 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 об ИФНС России по г.Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2015 года, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Инспекции.

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

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

12При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела 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.

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

13.1. выполнения работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

13.2. иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

14.1. Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

14.2. вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

14.3. вести переписку и готовить проекты документов по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

15.1. положений об Инспекции и структурном подразделении Инспекции;

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 данных решений

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

VП. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, СТ.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), 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

18. 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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19.Результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора на основании достижения следующих показателей:

- полнота и достоверность отражения всей имеющейся информации в заключении по результатам проведенного предпроверочного анализа;

- % охвата налогоплательщиков процессом углубленного анализа;

- исполнение задания Управления по количеству налогоплательщиков, включенных в план ВНП;

- организация работы по привлечению налогоплательщиков к самостоятельному уточнению налоговых обязательств по 12 критерию концепции системы планирования выездных налоговых проверок.

Эффективность 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 ответственность за последствия своих действий.

С должностным регламентом ознакомлен, копию должностного регламента получил: