Должностной регламент

государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы   
(далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани 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 отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок; администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов индивидуальными предпринимателями; регулирование в сфере имущественного налогообложения, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: осуществляются приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани.

5. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период отсутствия государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани его замещает главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2.

**II. Квалификационные требования   
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Астраханской области вне зависимости от области и вида служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1.1. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.1.2. Для замещения  должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.3. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера (умения работать 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).

6.1.4. Умения государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

6.2. Для замещения должности государственного налогового инспектора камеральных проверок №2 в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально- функциональные квалификационные требования).

6.2.1. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Юриспруденция» или иное направления подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

6.2.2. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере  законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

- Федеральный закон от 9 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 Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- 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»;

- 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 Российской Федерации от 8 июля 2019 г. N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента 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)";

- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

- Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

- Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.05.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих;

- Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 03 декабря 2013 № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

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

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- 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 8 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)»;

- приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

- письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- 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 ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ Минфина Российской Федерации от 5 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;

- приказ ФНС России от 22 февраля 2012 г. № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;

- приказ ФНС России от 18 декабря 2012 г. № ММВ-7-11/973@ «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8 к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@»;

- приказ ФНС России от 12 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/578 «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@»;

- приказ ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598@ «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»;

- приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;

- приказ ФНС России от 5 декабря 2016 г. № ММВ-7-21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронном виде и порядка ее заполнения»;

- приказ ФНС России от 31 марта 2017 г. № ММВ-7-21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков их заполнения»;

- приказ ФНС России от 10 апреля 2017 г. № ММВ-7-21/302@ «Об утверждении формы, формата представления сведений о недвижимом имуществе, зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним и о владельцах недвижимого имущества, а также порядка заполнения формы и признании утратившими силу отдельных положений приказа Федеральной налоговой службы от 13 января 2011 г. № ММВ-7-11/11@»;

- приказ ФНС России от 10 мая 2017 г. № ММВ-7-21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28 октября 2011 г. № ММВ-7-11/696@»;

- приказ ФНС России от 15 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/930@ «Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-6/388@»;

- приказ ФНС России от 27 ноября 2017 г. № ММВ-7-1/984@ «Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2018 год, формируемой в разрезе муниципальных образований субъектов Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 14 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме»;

- 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)»;

- 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»;

- приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/646@ «Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу»;

- приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/645@ «Об утверждении формы и формата сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, а также порядка заполнения и представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

- 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)»;

- приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 17 марта 2015 г. № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей»;

- приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов»;

- приказ ФНС России от 14 октября 2015 г. № ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме»;

- 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 13 ноября 2015 г. № ММВ-7-11/512@ «Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей»;

- приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации № 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 г. «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

- приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 27 июля 2004 г. № САЭ-3-04/440@ «О форме налогового уведомления на уплату налога на доходы физических лиц»;

- приказ Минфина России № 86н, МНС России № БГ-3-04/430 от 13 августа 2002 г. «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей».

Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.2.3. 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; 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; порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц; порядок обложения налогом на доходы физических лиц; понятие государственная пошлина; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой; сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны); передовой зарубежный опыт налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.2.4 Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими профессиональными умениями: обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, подготовка информаций, отчетности по направлению деятельности отдела в предусмотренные сроки; своевременно и качественно подготавливать ответы на обращения и жалобы налогоплательщиков, проводить разъяснительную работу с налогоплательщиками; проведение самоконтроля по закрепленному участку с использованием возможностей ПК системы АИС Налог-3, в том числе на полноту и качество ведения ИР, проведение проверочных мероприятий и производство по делам об административных правонарушениях, практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; навыки делового письма, делового общения; умение эффективно и последовательно выполнять работу по взаимодействию с территориальными налоговыми органами и структурными подразделениями ФНС России; навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и принимать участие в решении возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; квалифицированное планирование и организация рабочих процессов, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.3. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

6.3.1.  Функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- 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;

- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними (умения работать 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);

- подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции;

- процедура рассмотрения обращения граждан.

6.3.2 Функциональные умения:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

- проведение камеральных проверок (обследований);

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

- заполнения форм статистической отчетности, представляемой в ФНС России по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

- эффективное планирования служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

- использование опыта и мнения коллег;

- работа с информационными системами и базами по ведению, учету кадров.

- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 обязан:

- выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой и определенные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, определенные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», добросовестно относиться к исполнению своих служебных обязанностей, проявлять полезную инициативу, своевременно и качественно выполнять порученные задания, решать вопросы на высоком профессиональном уровне, соблюдать Служебный распорядок ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани и трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

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

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию (уставы) законы иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- представлять в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять обеспечение внутриобъектового режима, информационных технологий защиты сведений, составляющих государственную, служебную и налоговую тайну;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан;

- соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих ФНС России;

- обеспечивать соблюдение конфиденциальности персональных данных работников инспекции;

- соблюдать требования по обеспечению безопасности при обработке персональных данных:

- не сообщать персональные данные лицам, не имеющим права доступа к ним;

- обеспечивать сохранность материалов с персональными данными;

- не делать неучтенных копий документов на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять включенными автоматизированные рабочие места с предоставленными правами доступа;

- после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с персональными данными на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с персональными данными в закрываемые на замок сейфы, шкафы, столы, и т.п.;

- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;

- не выносить документы и иные материалы с персональными данными, а также их копии из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;

- использовать средства защиты информации в строгом соответствии с эксплуатационной документацией;

- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;

- немедленно сообщать руководителю структурного подразделения, ответственному за обеспечение информационной безопасности, о недостаче, утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией».

**Государственный налоговый инспектор:**

- осуществляет администрирование единого налога на вмененный доход (далее - ЕНВД), патентной системы налогообложения (далее - ПСН);

* проводит анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков применяющих ЕНВД и ПСН;
* применяет в практической деятельности Инструкции РМ-10-2-1 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой;
* проводит камеральные налоговые 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;
* организует работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Ведет мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
* обеспечивает своевременное и качественное проведение мероприятий налогового контроля (ст. 86, 90, 92, 93, 93.1, 95, 96, 98 НК РФ) при проведении камеральных проверок;
* проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
* обеспечивает проведение камеральных проверок в сроки, установленные законодательством, качество камеральных налоговых проверок;
* оформляет материалы камеральных проверок в соответствии с требованиями НК РФ;
* своевременно передает в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- при принятии решений в порядке ст. 101 НК РФ, при наличии достаточных оснований, оформляет наложение обеспечительных мер;

* осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела
* участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- обеспечивает своевременность и достоверность формирования информации и отчетности о состоянии работы отдела по курируемым налогам, в том числе по формам, установленным ФНС России (1-Патент, 5-ЕНВД и др.)

- формирует статистическую отчетность о результатах проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, утвержденной ФНС России;

- подготавливает качественно и своевременно информацию по запросам УФНС по АО и др. ведомств;

- участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- своевременно заполняет соответствующие информационные ресурсы программных комплексов ЭОД, АИС Налог-3;

- проводит самоконтроль по всем направлениям по закрепленному участку, с использованием возможностей ПК системы ЭОД, АИС Налог-3 в том числе на полноту и качество ведения ИР;

- повышает квалификацию путем изучения поступающих законодательных актов и нормативных документов;

- осуществляет контроль по своевременному направлению материалов в следственные органы, в порядке ст.32 НК РФ;

- изучает инструкции к версиям ЭОД, АИС Налог-3 при их обновлении, книги ЭОД, ИР по соответствующим направлениям;

- принимает меры по приостановлению и возобновлению операций по расчетным счетам налогоплательщиков в порядке и сроки, установленными п. 3 ст. 76 НК РФ.

- осуществляет контроль по своевременному получению выписок банка по направленным в рамках статьи 86 НК РФ запросам, в случае нарушения сроков составляет соответствующий акт для привлечения ответственности в рамках статьи 135.1 НК РФ, а также своевременно вносит сведения в ИР ЭОД, АИС Налог-3;

* осуществляет открытие налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;
* изучает и правильно применяет нормативные и законодательные документы по налогообложению;
* исполняет указания и распоряжения начальника отдела и руководства инспекции, своевременно информировать их о выполнении порученных ему заданий;
* осуществляет делопроизводство на своем участке работы в установленном порядке, хранение и сдача в архив документов;
* осуществляет контроль за своевременным и полным перечислением в бюджет доначисленных в результате камеральных проверок сумм;
* изучает и анализирует сведения, поступающие из внешних источников;

- представляет интересы инспекции по ее доверенности в арбитражном суде;

- систематически отчитывается перед начальником отдела о проделанной работе и отклонениях от плана;

- изучает проблемные вопросы, связанные с реализацией налогового законодательства, вносит начальнику отдела предложения по его совершенствованию;

- соблюдает Служебный распорядок Инспекции, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- соблюдает требования о неразглашении государственной, служебной и налоговой тайны;

- соблюдает положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения: утрата документов, содержащих сведения ограниченного распространения, либо незаконное получение и разглашение таких сведений влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами; должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения;

- пользователь не имеет права сообщать и (или) передавать свои (личные) пароли и/или персональные идентификаторы (электронные USB-ключи);

- знает обязанности пользователей Системы АИС «Налог»:

- соблюдает порядок использования электронных носителей информации;

- знает положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

- соблюдает требования политики идентификации пользователей использующих СВТ;

- соблюдает требования политики безопасности рабочих станций и серверов использующих СВТ.

- выполняет иные поручения начальника отдела и заместителя начальника Инспекции, курирующего данное направление деятельности отдела.

- информировать незамедлительно начальника отдела, а в необходимых случаях и руководство Инспекции обо всех известных ему случаях несанкционированного доступа, искажения или исчезновения информации, относящейся к категории «ДСП», обрабатываемой средствами вычислительной техники.

- обеспечивает процесс подготовки данных к подъему на федеральный уровень в рамках подготовки к переходу на АИС «Налог-3»;

- обеспечивает подготовку к работе с прикладными подсистемами АИС «Налог -3»;

- осуществляет составление актов по камеральным проверкам, проектов решений по актам, в своевременному отражению в лицевых счетах доначисленных сумм;

- В ходе проведения мероприятий налогового контроля осуществлять сбор информации о налогоплательщике и его контрагентов с использованием следующих информационных ресурсов:

- «ЕГРН» p\_egrn\_prosm

- «ЕГРЮЛ» p\_egrul\_full

- «ЕГРИП» p\_egrip\_full

- «Сведения о ФЛ» p\_svedfl\_prosm

- «СМЭВ» p\_smev\_ru

- «Личный кабинет 2» p\_lk2

- «Банковские счета» p\_bs\_prosm\_ifns

- «Расчеты с бюджетом» p\_rsb\_prosm

- «Учет схем уклонения от налогообложения» p\_shm\_ukl

- «Предпроверочный анализ налогоплательщиков» p\_pakn

- «Истребование документов» p\_istreb\_prosm,

- «Среднесписочная численность работников» p\_srchis

- «Лицензии» p\_lic

- «Допросы и осмотры». Просмотр ресурса» p\_dprosm

- «Трансфертная цена». Просмотр ресурса» p\_transfcen\_ru

- «Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации» p\_svl

- «СЛПФЛ» p\_slpfl\_rdl

- «Ограничения» p\_ogr

- «Контрольно-кассовая техника» p\_kkt

- «Таможенный союз-обмен» p\_blr\_prosm

- «Ведомость налоговых деклараций» p\_vnd\_ prosm

- «Таможня-Ф» p\_tamozhnya-f\_ prosm

- «НДС» p\_nds\_ prosm

- «Однодневки» p\_oneday\_ prosm

- «ПАК «Аналитика» p\_pak\_ prosm

- «Риски» p\_risk

- «Банк-обмен» p\_bnkobmen\_ifns

- «Взаимодействие с ФМС России p\_fms

- «Сведения о платежах» p\_svplat

- «Приостановление операций по счетам» p\_priost\_ifns

- использует в работе Инструкции для сотрудников территориальных органов ФНС России при промышленной эксплуатации программного обеспечения АИС «Налог-3» в части компетенции отдела камеральных проверок № 2, соблюдает порядок и правила работы пользователя с технологическими процессами АИС «Налог-3».

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани имеет право:

- вносить начальнику отдела предложения по улучшению работы по  
закрепленным направлениям деятельности отдела;

- принимать участие в производственных совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию.

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

- по поручению начальника Инспекции представительствовать в организациях  
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- по поручению начальника отдела представительствовать в организациях  
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом.

10.  Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Налоговым Кодексом Российской Федерации, положением об ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани, об отделе камеральных проверок №2 ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани.

11. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями отдела камеральных проверок №2, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на него должностным регламентом;

несоблюдение законов и иных нормативных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России и Управления;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

необеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих Управления и нижестоящих налоговых органов;

несоблюдение служебного распорядка Инспекции;

несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

неисполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2**  **вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

* соблюдения требований Налогового Кодекса Российской Федерации;
* организации работы отдела камеральных проверок №2 по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

- иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, об отделе камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, иными нормативными актами.

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

14. В пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам соблюдения Налогового Кодекса Российской Федерации и регламента проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов.

15. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об инспекции и отделе; графика отпусков гражданских служащих отдела; 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 отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астраханипринимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, УФНС России по Астраханской области, 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 выполняет перечень государственных услуг, предусмотренных [Приказом Минфина России от 02.07.2012 N 99н "Об утверждении Административного регламента 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»](consultantplus://offline/ref=ED28E7DF20BF9C93C2583F172947EE37C6C4D9B3A4B3A3B5CC26D938F71274C516ED634E69661075r8YEO)

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. 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 радикально 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.