|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С.Зырянова  (подпись) (инициалы, фамилия)от " " 20\_\_ г. |

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок № 1**

**Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности:11-3-4-096 в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Осуществление налогового контроля.

Специализация по направлению профессиональной служебной деятельности Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области (далее - инспекция).

1.5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, в его отсутствие – заместителю начальника отдела камеральных проверок № 1.

1.6. На период отсутствия государственного налогового инспектора его обязанности исполняют другие работники отдела по поручению начальника отдела.

1.7. Государственный налоговый инспектор по поручению начальника отдела замещает других государственных служащих отдела на период их отсутствия.

**II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

2.1. Наличие высшего образования – бакалавриат, специалитет по направлениям подготовки "Экономика", специальности: "Налоги и налогообложение", или "Финансы", или "Бухгалтерский учет и аудит", или по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция", специальность "Правоведение".

или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности не устанавливаются.

2.1.2. без предъявления требований к стажу

2.1.2. государственный налоговый инспектор 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 умения в области информационно-коммуникационных технологий

2.1.4.умения государственного налогового инспектора включают следующие умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

2.2. Для замещения должности государственного налогового инспектора в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1. Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Налогового Кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации",

Нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации,

Приказов и Распоряжений ФНС России, регулирующие вопросы налогов и сборов, налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок, включая Письмо Федеральной налоговой службы России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 "О рекомендациях к проведению камеральных налоговых проверок"

Приказа 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»;

Приказа ФНС России от 08.05.2015 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)" (вместе с "Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки", "Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)") (Зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2015 N 37445)

Приказа ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».

Приказа ФНС России от 13 февраля 2015 г. № ММВ-7-6/68@ «О проведении опытной и опытно-промышленной эксплуатации программных средств, обеспечивающих автоматизацию перекрестных проверок реализующих функции камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журнала учета выставленных и полученных счетов-фактур «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».

Приказа 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»;

Инструкции по делопроизводству в Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области.

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

2.2.2.Иные профессиональные знания государственного налогового инспектора должны включать знания правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; 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; принципы налогового администрирования; порядок проведения мероприятий налогового контроля; судебно-арбитражная практика в части проведения камеральных проверок, требования к составлению акта камеральной проверки;

2.2.3. Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: работа с информационными ресурсами по направлению камеральные проверки; составление акта и решения по результатам проведения камеральной налоговой проверки; составление административных протоколов.

2.2.4. Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; порядок ведения дел в судах различной инстанции; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), профилактической деятельности; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, меры, принимаемые по результатам проверки, принципы предоставления государственных услуг; формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

2.4.5. Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: проведение камеральных проверок, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование архивных документов, 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; управление электронной почтой; использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

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

3. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области, положением об отделе камеральных проверок № 1.

5. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №1, государственный налоговый инспектор:

5.1. Проводит камеральную налоговую проверку налоговой отчетности по налогу на добавленную стоимость, юридических лиц с использованием АСК-НДС -2;

5.2. Проводит в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2. Формирует доказательственную базу и оформляет результаты проведенных мероприятий;

5.3. Осуществляет ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Кодекса;

5.4. Подготавливает решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса;

5.6. Выполняет камеральный расчет по всем представленным налоговым декларациям, а также автоматизированную проверку по контрольным соотношениям, между показателями налоговых деклараций (расчетов), бухгалтерской отчётности;

5.7. При проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций (расчетов) использует данные информационных ресурсов местного, регионального и федерального уровней, в том числе: Реестры государственных контрактов; ПК визуального анализа информации (ПК ВАИ); Федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые МИ ФНС по ЦОД; информацию поступающую от внешних источников; информацию, размещенную в сети Интернет;

5.8. При проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций проводит контрольные мероприятия в соответствии со статьями 90, 92 Кодекса. Проводит истребование документов (информации) в соответствии со статьями 93, 93.1 Кодекса. Анализирует сведения, полученные при проведении мероприятий налогового контроля;

5.9. Подготавливает докладные записки (заключения) о проведенных мероприятиях в ходе камеральных проверок.

5.11. При выявлении камеральной налоговой проверкой нарушений законодательства о налогах и сборах составляет в СЭОД Акт камеральной налоговой проверки, или Акт об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом налоговых правонарушениях и в установленный срок вручает его налогоплательщику;

5.12. Составляет проект Решения за нарушение налогового законодательства в соответствии со ст.101 и 101.4 Налогового Кодекса РФ и в установленный срок вручает его налогоплательщику;

5.14. При выявлении фактов административного правонарушения составляет Протокол об административном правонарушении и вручает лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении;

5.15. Направляет в органы внутренних дел материалы камеральной налоговой проверки, в ходе которых выявлены обстоятельства, позволяющие предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления или выявления схем уклонения от уплаты налогов;

5.16. Выявляет в ходе камеральной налоговой проверки факты нарушений действующего законодательства, которые требуют дополнительного анализа документов вне рамок камеральной налоговой проверки, либо получении информации о занижении налоговой базы и применении схем минимизации налоговых обязательств налогоплательщиками, относящимся к зонам высокого риска, для включения данного налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок;

5.17. Обеспечивает полноту и достоверность формирования информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки» в СЭОД, в порядке, установленном Федеральной налоговой службой;

5.18. Осуществляет самоконтроль путем проведения проверки выполненной и (или) необходимой к выполнению операций технологического процесса.

5.19. Проводит мероприятия налогового контроля в отношении организаций, имеющих признаки «анонимных» структур.

5.20. Проводит мероприятия налогового контроля в отношении организаций контролируемых отделом участвующих в схемах уклонения от налогообложения и «обналичивания» денежных средств, в соответствии с порядком, утвержденным Приказом УФНС России по Свердловской области от 01.04.2010 № 12дсп

5.21. Проводит анализ сформированных данных статистической налоговой отчетности на предмет полноты и достоверности. При обнаружении ошибок, вносит необходимые корректировки в СЭОД и соответствующие информационные ресурсы;

5.22. Подготавливает и передает электронной почтой в УФНС России по Свердловской области статистические отчеты, закрепленные в соответствии с приказами руководителя инспекции;

5.24. Подготавливает информации о выполнении контрольных заданий Управления ФНС России по Свердловской области по администрируемым налогам.

5.25. Подготавливает ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также запросы в вышестоящие органы ФНС по вопросам применения налогового законодательства;

5.26. Подготавливает и передает в общий отдел пакет документов для передачи в другие налоговые органы по месту учета юридического лица.

5.27. Формирует в соответствии с требованиями по делопроизводству, дела с материалами проверок с грифом для сдачи их в текущий архив инспекции. Ведет в установленном порядке делопроизводство, хранит и сдает в архив документы отдела;

5.28. Повышает свой профессиональный уровень, самостоятельно изучает

налоговое законодательство, участвует в заочной экономической учебе, проводимой Управлением ФНС России по Свердловской области;

5.29. Соблюдает требования личной безопасности, а также Служебный распорядок;

 5.30. В связи с производственной необходимостью выполнять другие поручения

начальника отдела;

5.31. Уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

- Требовать от налогоплательщика или иного обязанного лица документы по формам, установленным государственными органами и органами местного самоуправления, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность начисления и своевременность уплаты налогов.

- Вызывать на основании письменного уведомления в инспекцию налогоплательщиков и иных обязанных лиц для дачи пояснений в связи с уплатой (исчислением, перечислением) ими налогов, а также в иных случаях, связанных с исполнением ими законодательства о налогах и сборах.

- Требовать от налогоплательщиков, налоговых агентов, их представителей устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований.

- Участвовать в семинарах и совещаниях, проводимых Управлением ФНС России по Свердловской области.

- Получать необходимые для своей работы справки, расчеты, иные документы и сведения. Знакомиться и работать с соответствующими документами и материалами, имеющими гриф «Для служебного пользования».

осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. N 506, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Свердловской области 26 апреля 2021г., положением об отделе.

 7. 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**

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

принимать участие в рассмотрении (согласовании) актов камеральных проверок;

информировать начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

заверять надлежащим образом копии документов;

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

проведения камеральной проверки налоговых деклараций;

проведения контрольных мероприятий в ходе камеральной проверки налоговых деклараций.

**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**

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части предложений по совершенствованию законодательства о налогах и сборах и методов организации камеральных проверок.

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

13. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@,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**

14. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет функции по проведению камерального контроля, принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России № 19 по Свердловской области

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

15. 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 ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела камеральных проверок № 1 С.С. Вараксина