**Введение**

Практическая деятельность является одним из важных условий повышения уровня обучения, связи с окружающей действительностью, совершенствования процесса формирования знаний, умений и навыков.

Целью данной практики является ознакомление с деятельностью ИФНС Калининского района г. Челябинска, а также углубление и закрепление знаний, полученных в процессе учебных занятий, выработка навыков подготовки, принятия и реализации решений в практической деятельности,.

Практика в государственных органах и в организациях помогает освоить теоретический материал, подтвердив его непосредственным анализом.

В процессе практики мной было выполнено немало работ разного характера.

Основное внимание было уделено подготовке проектов заявлений о выдаче судебного приказа по транспортному налогу.

Приобретенная способность оценивать происходящие события через призму теоретических знаний и одновременно умение за научными терминами видеть реальную жизнь помогает человеку адекватно оценивать социально-политические процессы, видеть свою роль и находить свое место в окружающем мире. Теоретическая деятельность не является самостоятельной, она возникла и развивается на основе практики.

**Цель, задача и структура ИФНС по Калининскому отделу**

Практика – объуктивно оценить учение, науку. На практике человек проверяет и реализует свои понятия, теории.

Цель – повышение правового уровня деятельности инспекции, повышения взыскание налогов, пений, штрафов с налогоплательщиков в судебном порядке, удовлетворение налоговых споров в пользу налогового органа.

Задачи:

1. Оказание правовой помощи подразделениям ИФНС по вопросам применения законодательства Российской Федерации;
2. Проведение правовой экспертизв документов подготовливаемых ИФНС;
3. Проверка проектов решений по результатам налоговых проверок на соответствие законодательству о налогах и сборах;
4. Производство, участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных нарушениях.
5. Оформления и предъявления в Арбитражные суды, и суды общей юрисдикции исков по всем основаниям;
6. Осуществления защиты государственного интераса в Арбитражных судах и в судах общей юрисдикции;
7. Введение систематизированного учета, актов законодательства, ведомственных НАФНС России и Управления, а также иных актов, связанных с налогообложением и деятельностью налогового органа;
8. Проведение совещаний, семинаров с отраслевыми отделами по вопросам входящим в компетенцию отдела;
9. Участие в организации и осуществлений мероприятий по профессиональной подготовки и переподготовки кадров для налогового органа.

**Структура ИФНС Калининского района г. Челябинска**

|  |
| --- |
| Начальник инспекции |

Заместитель начальника заместитель начальника заместитель начальника

Отдел регистрации и ОКП – 1

учета налогоплательщиков

ОКП – 2

ОВП – 1

Отдел работы с налогоплательщиками

ОВП – 2 Отдел общего и хозяйственного обеспечения

ОВП – 3 отдел налогового аудита

Отдел оперативного юридический отдел

контроля

отдел информационных технологий

отдел кадрового обеспечания и безопасности

Поставленные цели и задачи представляют собой параграфы и разделы по производственной практики.

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. руководителя Управления

Федеральной налоговой службы

по Челябинской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Путин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИНСПЕКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО**

**КАЛИНИНСКОМУ РАЙОНУ Г. ЧЕЛЯБИНСКА**

**I Общие положения**

1. Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Челябинска (далее – Инспекция) является территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) и входит в единую централизованную систему налоговых органов.

Инспекция находится в непосредственном подчинении Управления ФНС России по Челябинской области (далее – Управление) и подконтрольна ФНС России и Управлению.

2. Инспекция имеет сокращенное наименование: ИФНС России по Калининскому району г. Челябинска.

3. Инспекция является территориальным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, а также за производством и оборотом этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции и за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации в пределах компетенции налоговых органов.

Инспекция осуществляет государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам.

4. инспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительство Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, органов власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов, настоящим Положением.

5. Инспекция осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями и иными организациями.

**II. Полномочия**

6. Инспекция осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

6.1. осуществляет контроль и надзор за:

6.1.1. соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей;

6.1.2.фактическими объемами производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

6.1.3.осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями;

6.1.4.соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также полнотой учета выручки от проведения лотерей;

6.2.осуществляет:

6.2.1. государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

6.2.2.установку и пломбирование на предприятиях и в организациях, осуществляющих производство спирта, контрольных спиртоизмеряющих приборов, а в организациях, производящих алкогольную продукцию, - приборов учета объемов этой продукции;

6.3. регистрирует в установленном порядке:

6.3.1. договоры коммерческой концессии;

6.3.2. контрольно-кассовую технику, используемую организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.4. ведет в установленном порядке:

6.4.1.учет налогоплательщиков на подведомственной территории;

6.4.2.Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН);

6.4.3.учет (по каждому налогоплательщику и виду платежа) сумм налогов и сборов, подлежащих уплате и фактически поступивших в бюджет, а также сумм пении, налоговых санкций;

6.5. представляет сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6. бесплатно информирует налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) 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, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставляет формы налоговой отчетности и разъясняет порядок их заполнения;

6.7. осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке возврат или зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, пеней и штрафов;

6.8. принимает в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пеней;

6.9. взыскивает в установленном порядке недоимки и пени по налогам и сборам, предъявляет в суды иски о взыскании налоговых санкций с лиц, допустивших нарушения законодательства о налогах и сборах, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6.10. представляет в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) интересы Российской Федерации по обязательным платежам и (или) денежным обязательствам;

6.11. осуществляет в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц и физических лиц в установленной сфере деятельности;

6.12. осуществляет функции получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Инспекции и реализацию возложенных на нее функций;

6.13. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и налоговую тайну;

6.14. организует прием граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6.15. организует профессиональную подготовку работников аппарата Инспекции, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

6.16. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Инспекции;

6.17. обеспечивает внедрение информационных систем, автоматизированных рабочих мест и других средств автоматизации и компьютеризации работы Инспекции;

6.18. проводит в установленном порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Инспекции;

6.19. осуществляет иные функции, предусмотренные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

7. Инспекция с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

7.1. запрашивать и получать сведения и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

7.2. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, научные и иные организации, ученых и специалистов;

7.3. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

7.4. применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, а также санкции, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пересечения фактов нарушения законодательства Российской Федерации.

**III. Организация деятельности**

8. Инспекцию возлагает руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем ФНС России.

Руководитель Инспекции несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Инспекцию задач и функций.

Руководитель Инспекции имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Управления по представлению руководителя Инспекции.

9. Руководитель Инспекции:

9.1. организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Инспекции;

9.2. распределяет обязанности между своими заместителями;

9.3. представляет на утверждение в Управление структуру Инспекции и смету доходов и расходов на ее содержание;

9.4. утверждает в пределах установленной численности и фонда оплаты труда штатное расписание, а также положения о структурных подразделениях Инспекции и должностные регламенты ее работников;

9.5. издает приказы, распоряжения и дает указания по вопросам деятельности Инспекции, обязательные для исполнения всеми работникам Инспекции;

9.6. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Инспекции;

9.7. представляет в установленном порядке и в надлежащие сроки в Управление отчеты о проделанной работе за соответствующий отчетный период;

9.8. решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе вопросы, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Инспекции;

9.9. привлекает в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной ответственности работников Инспекции за нарушения, допущенные ими в роботе, если за эти нарушения не предусмотрена административная или уголовная ответственность.

10. Инспекция в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права в рамках предоставленных ей полномочий, выступает истцом и ответчиком в суде.

11. Финансирование расходов на содержание Инспекции осуществляется за счет средств, предусмотренных в федеральном бюджете.

12. Инспекция является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим полным и сокращенным наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Место нахождения Инспекции:

454084, г. Челябинска ул.Тагильская, 60 «а»

**УТВЕРЖДАЮ:**

И. о. Руководителя Инспекции ФНС

Российской Федерации

По Калининскому району г. Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Л. Федосеева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2005г.

**Положение**

**О Юридическом отделе инспекции Федеральной налоговой службы**

**Российской Федерации по Калининскому району г. Челябинска**

**Общее положение.**

1.1 Юридический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Калининскому району г. Челябинска (далее – Инспекция).

1.2 отдел в соей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями и иными актами ФНС России и управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее – управление), а также настоящим Положением.

1.3. отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

1.4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела.**

2.1 Обеспечение правовыми средствами реализации Инспекцией законодательства о налогах и сборах, норм и положений Кодекса об административных правонарушениях, законодательства о государственной регистрации юридических лиц, о применении ККМ, о государственном регулировании производства и оборота алкогольной и табачной продукции, а также нормативных правовых актов ФНС России и Управления.

2.2 представление и защита законных прав и интересов Инспекции в судебных, правоохранительных и иных органах.

2.3 подготовка проектов решений по результатам налоговых проверок.

**Основные функции Отдела.**

3.1. проведение правовой экспертизы документов, подготавливаемых в Инспекции, и оказание правовой помощи подразделениями Инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации.

3.2. Рассмотрение, систематизация и анализ жалоб налогоплательщиков.

3.3. Участие в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок.

3.4. Подготовка проектов решений по результатам налоговых проверок.

3.5. Осуществление производства, участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах. По решению руководителя в целях оказания правовой помощи принимает участие во всех стадиях налоговой проверки.

3.6. Оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям.

3.7. Осуществление защиты государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

3.8. Обеспечение направления материалов в органы налоговой полиции для решения вопроса о возбуждении уголовного дела при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки состава преступления.

3.9. Ведение систематизированного учета актов законодательства, ведомственных нормативных актов ФНС России и Управления, а также иных нормативных актов, связанных с налогообложением и деятельностью налоговых органов.

3.10. Анализ судебной практики и подготовка разъяснений по ее применению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Участие в подготовке и подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков.

3.12. Формирование уставной отчетности по предмету деятельности Отдела.

3.13. Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.14. Участие в организации и осуществление мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведение совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.15. Ведение в уставном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

**Полномочия Отдела.**

4.1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

вносить руководству Инспекции предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Отдела,

по указанию руководителя Инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять Отдел в Управлении,

вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

готовить проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела,

давать заключения по проектам документов, представленным на заключение другими отделами Инспекции,

запрашивать и получать от отделов Инспекции рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимися к компетенции Отдела,

работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на Отдел задач,

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России и Управления.

4.2. Отдел осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Инспекции на основе планов, составленных по направлениям работы Инспекции, в соответствии с планами работы коллегий ФНС России и Управления.

4.3. Структура Отдела и численность его сотрудников устанавливаются, исходя из утвержденной структуры и численности работников Инспекции.

**Руководство Отделом.**

5.1. Руководство Отделов осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Инспекции по согласованию с Управлением.

5.2. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении руководителя или заместителя руководителя Инспекции либо лиц, исполняющих их обязанности.

5.3. Начальник Отдела:

разрабатывает и представляет руководителю Инспекции для утверждения должностные инструкции сотрудников Отдела,

вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности, по освобождению от должности сотрудников Отдела,

руководит работой Отдела, обеспечивает решение возложенных на Отдел задач, контролирует исполнение сотрудниками должностных обязанностей и поручений,

согласовывает представляемые на рассмотрение руководству проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Отдела,

планирует и контролирует деятельность Отдела, в том числе по вопросам взаимодействия с другими отделами Инспекции в связи с выполнением возложенных на Отдел задач,

обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, а также вносит предложения руководству Инспекции о поощрении (взыскании) сотрудников Отдела.

5.4. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, распоряжений, иных нормативных актов, указаний руководства Инспекции, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

**Заключение**

В течение преддипломной практики в юриическом отделе ИФНС по Калининскому району г. Челябинска, я была ознакомлена с деятельностью ИФНС по Калининскому району г.Челябинска.

В процессе практики мной было выполнено немало работ разного характера.

Основное внимание было уделено:

1. Подготовке проектов заявлений о выдаче судебного приказа по транспортному налогу;
2. Подготовке проектов заявлений о выдаче судебного приказа по земельному налогу;
3. Подготовке проектов заявлений о выдаче судебного приказа по налогу на имущество физических лиц;
4. Подготовке проектов исковых заявлений о взыскании задолженности по доходам физических лиц;
5. Заполнение электронного журнала и учета данных инспекций;
6. Заполнение бумажного журнала о регистрации исковых заявлений;
7. Подготовка проектов заключений по актам камеральной налоговой проверки;
8. Участие в судебном заседании.