**Федеральное агентство по образованию**

**Государственное Образовательное Учреждение Высшего Профессионального Образования**

**Дагестанский Государственный Технический Университет**

**ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

**Кафедра « Налоги и налогообложение»**

**ОТЧЕТ**

**По производственной практике**

**В Межрайонной ИФНС г. Махачкала**

**Выполнил**: ст-т 4к. гр. И-741

**Курбанов.Г.И**

**Проверил**: **Абуганипаев.И**

**Махачкала 2010**

**Содержание**

1. Введение

2. Структура Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

3. Положение об Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

4. Положение Об отделе общего обеспечения Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

5. Положение Об отделе камеральных проверок №3 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

6. Положение Об отделе камеральных проверок № Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

7. Положение Об отделе камеральных проверок № Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

8. Положение Об отделе регистрации и учета Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

9. Положение Об отделе работы с налогоплательщиками Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

10. Положение Об отделе ввода и обработки данных Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

11. Положение Об отделе финансового Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

12. Положение Об отделе выездных налоговых проверок №1 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

13. Положение Об отделе выездных проверок №2 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

14 Положение О юридическом Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

15. Положение Об отделе информационных технологий Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

16. Положение Об отделе учета, отчетности и анализа Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

17. Положение Об отделе урегулирования задолженности Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

18. Положение Об отделе оперативного Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

19. Положение Об отделе налогового аудита Межрайонная ИФНС по городу Махачкала

Заключение

**1. Введение**

ИФНС России является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства РФ о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов в случаях предусмотренных законодательством РФ, 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 РФ в пределах компетенции налоговых органов.

При прохождении производственной практики студентами была поставлена цель получить и развить практические навыки контрольно-аналитической работы, собрать, изучить, обобщить и проанализировать фактический материал, полученный за время прохождения практики в ИФНС России по Кировскому Району г. Махачкалы. Также закрепить знания по дисциплине налоги и налогообложение и изучить формы и методы работы инспекции, способы осуществления контроля за соблюдением плательщиками установленного порядка налогообложения.

При прохождении производственной практики в налоговых органах мы должны были изучить нормативные акты и инструктивные материалы, организацию учета и отчетность налогоплательщиков, освоить приемы работы по контролю за своевременностью и полнотой исчисления и взимания налогов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

**2. Структура Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Структурные подразделения | Численность (без персонала по охране и обслуживанию здания) |
| 1.Руководство |
| 1.1 | Руководитель | 1 |
| 1.2 | Заместители руководителя | 3 |
| 1.3 | Заместитель руководителя - начальник отдела информационных технологий | 1 |
| 2.Отделы |
| 2.1. | Отдел общего обеспечения | 5 |
| 2,2 | Отдел финансового обеспечения | 5 |
| 2.3 | Отдел выездных налоговых проверок №1 | 10 |
| 2.4. | Отдел выездных налоговых проверок №2 | 8 |
| 2.5 | Юридический отдел | 5 |
| 2.6 | Отдел регистрации и учета налогоплательщиков | 7 |
| 2.7 | Отдел работы с налогоплательщиками | 7 |
| 2.8 | Отдел информационных технологий | 4 |
| 2.9 | Отдел ввода и обработки данных | 7 |
| 2.10 | Отдел учета, отчетности и анализа | 5 |
| 2.11 | Отдел урегулирования задолженности | 6 |
| 2.12 | Отдел камеральных проверок №1 | 8 |
| 2.13 | Отдел камеральных проверок № 2 | 6 |
| 2.14 | Отдел камеральных проверок № 3 | 12 |
| 2.15 | Отдел оперативного контроля | 7 |
| 2.16 | Отдел налогового аудита | 5 |
|  | Итого: | 112 |

Руководитель Инспекции ФНС России Г.Ш.Абдуллаев

Рабочий график организации с 9.00ч до 18.00ч., суббота воскресение выходные дни.

**3. Положение Об Межрайонной ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Межрайонная ИФНС по городу МахачкалаРД (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 РД (далее - Управление) и подконтрольна ФНС России и Управлению.

2. Инспекция имеет сокращенное наименование: ИФНС России по Кировскому району г. Махачкала

3. Инспекция является территориальным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, за 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, также за производством и оборотом этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной табачной продукции и за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации в пределах компетенции налоговых органов.

4. Инспекция является уполномоченным территориальным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, по представлению в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам.

5. Инспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами ФНС России, нормативными правовыми актами органов власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов, настоящим Положением.

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

**Полномочия**

Инспекция осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1. осуществляет контроль и надзор за:

2.1.1 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;

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

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

2.1.4. соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также полнотой учета выручки денежных средств;

2.1.5. за проведением лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;

2.2. осуществляет:

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

2.2.2.пломбирование в организациях, осуществляющих производство спирта, контрольных спиртоизмеряющих приборов, а в организациях, производящих алкогольную продукцию, - приборов учета объемов этой продукции;

2.3. регистрирует в установленном порядке:

2.3.1. договоры коммерческой концессии;

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

2.4. ведет в установленном порядке:

2.4.1. учет всех налогоплательщиков на подведомственной территории;

2.4.2. разделы федеральных информационных ресурсов: Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ). Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

2.4.3. оперативно-бухгалтерский учет (по каждому налогоплательщику и виду платежа) сумм налогов и сборов, подлежащих уплате и фактически поступивших в бюджет, а также сумм пени, налоговых санкций;

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

2.6. бесплатно информируют 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;

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

2.8. принимает в установленном порядке решения об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пеней;

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

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

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

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

2.13.обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

2.14. организует прием граждан, обеспечивает своевременное полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

2.15 организует профессиональную подготовку работников аппарата Инспекции, переподготовку и повышение квалификации и стажировку;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.20.4. применить предусмотренные законодательством Российской Федерации 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 пресечения фактов нарушения законодательства Российской Федерации.

**4. Положение Об отделе общего Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1.Отдел общего обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением ИФНС России по налогам и сборам району г. Махачкала (далее - Инспекция).

2.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации. Налоговым и бюджетным кодексами Российской Федерации. федеральными законами и иными законодательными актами, уплатами и распоряжениями Президента Российской Федерации. постановлениями и распоряжениями Правительства Российской федерации. актами законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемым и в пределах их полномочий. о приказам м. распоряжениями, инструкциями. правилами, положения ми и иными актам в ФНС России и Управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее управление), а также настоящим положением.

3.Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4.Положение об отделе утверждается руководителем инспекции.

**Основные задачи отдела:**

1.Организация и обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота в инспекции, включая единый порядок учета и регистрации входящих в исходящих документов, внедрение системы электронного документооборота.

2. Обеспечение автоматизированного учета и контроля за прохождением. исполнением и оформлением документов в установленные сроки в соответствии с требованиями делопроизводства систематический анализ исполнительской дисциплины и состояния делопроизводства. в структурных подразделениях инспекции и подготовка предложений по их улучшению.

3.Организационно-техническое и информационно-аналитическое обслуживание деятельности руководителя инспекции и его заместителей. координация и оперативное взаимодействие структурных подразделений по обеспечению деятельности а руководства инспекции.

**5. Положение об отделе камеральных проверок №3 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Основные задачи отдела**

1.Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения, в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2.Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

**Основные функции отдела**

1.Доведение до налогоплательщиков в установленные законодательством сроки уведомления об оплате земельного, налога на имущество и транспортного налога.

2.Ежегодное ведение книг учета налогоплательщиков по налогам земельного, имущество и транспорта изменением и дополнениями, представленными из вышестоящих налоговых и других органов.

3.Осуществление мероприятий по постановке на налоговый учет всех предпринимателей без образования юридического лица, по закрепленным за инспекторами участков. Ежеквартально осуществлять контроль за своевременной уплатой предпринимателями, причитающих сумм налогов, сборов и иных платежей.

4.Организация работы по получению информации о деятельности работы индивидуальных предпринимателей из внешних источников.

Взаимодействие работы с органами ГИБДД и МВД РД.

5.Осуществление налогового контроля за правильностью исчисления и своевременностью уплаты земельного, транспортного и налога на имущество физических лиц.

6.Работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

7.Участие в подготовке отчетов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

9.Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

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

11.Ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачи в архив документов отдела.

**Полномочия отдела**

1.Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

- вносить руководство 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, относящимся к компетенции отдела;

-работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления.

2.Отдел осуществляет 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.

3.Структура отдела и численность его сотрудников устанавливаются, исходя из утвержденной структуры и численности работников Инспекции.

**6. Положение об отделе камеральных проверок №1 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел камеральных проверок (далее - Отдел) является структурным подразделением Инспекции, Министерства Российской Федерации по налогам и сборам г. Махачкала (далее — Инспекция).

2. Отдел в своей 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 МНС России и Управления МНС России по субъекту Российской Федерации (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3 .Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными МЯС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1.Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2.Проведение камеральных налоговых проверок налогоплательщиков.

3.Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

4.Отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок.

**7. Положение об отделе камеральных проверок №2 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1.Отдел камеральных проверок №2 является структурным подразделением Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по району, городу безрайонного деления и межрайонного уровня (далее - Инспекции).

2.Отдел в своей 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 МНС России и Управления МНС России по субъекту Российской Федерации (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3.Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями ан рабочие места, утвержденными МНС России

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1. Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения, в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2.Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

**8. Положение об отделе учета и регистрации налогоплательщиков Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Направление деятельности Отдела регистрации и учета налогоплательщиков:**

Государственная регистрация юридических лиц, в том числе принятие решения о внесении соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо об отказе в государственной регистрации.

Ведение территориального раздела ЕГРЮЛ, в том числе анализ полноты и достоверности включенных в реестр сведений и ежедневное формирование массивов для передачи данных на вышестоящий уровень.

Учет налогоплательщиков, в том числе постановка на учет налогоплательщиков с применением ИНН/ КПП, ИНН, снятие с учета налогоплательщиков, внесение изменений в их учетные данные, привлечение к постановке на учет налогоплательщиков, не состоящих на учете.

Ведение территориального раздела ЕГРН, в том числе анализ полноты и достоверности включенных в реестр сведений и ежедневное формирование массивов для передачи данных на вышестоящий уровень.

Подготовка и передача в юридический отдел материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах и государственной регистрации.

Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Координация работы по инициированию процедуры ликвидации юридических лиц.

Подготовка информации о налогоплательщиках для предъявления исков в судебные органы о ликвидации юридического лица или признания недействительной государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Формирование для публикации сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, а также сведений об ИНН налогоплательщиков, сериях и номерах свидетельств, признанных недействительными.

Предоставление сведений из ЕГРЮЛ, в том числе копий документов, содержащихся в регистрационном деле, а также предоставление сведений из ЕГРН.

Участие в подготовке ответов на письменные запросы по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учете налогоплательщиков.

Регистрация договоров коммерческой концессии.

Работа с информацией об открытии( закрытии) банковских счетов налогоплательщиков, поступающей из банков и от налогоплательщиков.

Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

**9. Положение об отделе работы с налогоплательщиками Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Основные задачи отдела**

1.Проведение приема регистрации и оперативной передачи на обработку в соответствующие подразделения Инспекции документов от организации и физических лиц.

2.Выдача налогоплатещикам документов по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции.

3.Осуществление в установленном порядке регистрации контрольно-кассовой техники в налоговом органе.

4.Инфомирование налогоплательщиков о состоянии их расчетов с бюджетной системой РФ.

5.Организаия персонального и публичного информирования налогоплательщиков о действующем законодательстве РФ.

6.Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации и с общественностью.

**Основные функции отдела**

1.Проведение приема налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ и бухгалтерской отчетности на бумажных и электронных носителях.

2.Проведение приема сведений о доходах физических лиц по налогу на доходы физических лиц от налоговых агентов и их обработку.

3.Проведение приема других документов, представленных организациями и физическими лицами.

4.Проведение приема электронных носителей записи от налогоплательщиков и выдача программных продуктов, предназначенных для налогоплательщиков.

5.Проведение приема заявлений о проставлении отметок на счетах-фактурах, счетов-фактур и их копий, представляемых лицами, совершающими операции с нефтепродуктами

6.Осуществление визуального контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ, представленных на бумажных носителях.

7.Осуществление входного контроля налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ, представленных на электронных носителях записи.

8.Проведение регистрации представленных документов, фиксации соответствия представленных документов установленным требованиям.

9.Проведение сортировки принимаемых документов, формирование пачек (их регистрация) и оперативная передача их в соответствующие подразделения Инспекции.

10.Выдача лицам, совершающим операции с нефтепродуктами, счетов-фактур с отметкой Инспекции или отказом о предоставлении отметки.

11.Выдача налогоплательщиками по их запросам справок и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции.

12.Информирование налогоплательщиков о состоянии их расчетов с бюджетной системой РФ.

13.Провдение сверки расчетов налогоплательщика с бюджетом и государственными внебюджетными фондами.

14.Персональное и публичное информирование по сдаче деклараций и иных документов, уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ, а также другим вопросам общего характера.

15.Информирование отдела регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц.

16.Осуществление взаимодействия с отделами Инспекции с целью привлечения специалистов для участия в информационно-разъяснительной работе с налогоплательщиками.

17.Подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков.

18.Регулярное проведение инструктивных совещаний и тематических семинаров с налогоплательщиками по применению законодательства РФ.

19.Обеспечение налогоплательщиков необходимой информацией для правильного оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей.

20.Взаимодействие со СМИ, общественными организациями, органами исполнительной власти в рамках проводимых информационно-разъяснительных мероприятий по утвержденным программам Управления.

21.Организация и проведение в рамках работы, проводимой Управлением, мероприятий, способствующих формированию позитивного отношения налог налогоплательщиков к налоговым органам.

22.Организация публикаций сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, а также сведений об ИНН налогоплательщиков, сериях и номерах свидетельств, признанных недействительными

23.Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

24.Проведение регистрации, снятие с учета и другие работы по учету ККТ в денежных расчетах с населением.

25.Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

26.Участие в профессиональной подготовке и переподготовке кадров, проведение совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**Полномочия отдела**

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, относящимся к компетенции отдела;

-работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами МНС России и Управления.

2.Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Инспекции на основе планов, составленных по направлениям работы инспекции, в соответствии с планами работ коллегии МНС России и Управления.

3.Структура отдела и численность его сотрудников устанавливаются, исходя из утвержденной структуры и численности работников Инспекции.

**10. Положение об отделе ввода и обработки данных Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Основные задачи отдела**

1.Ввод данных документов, поступивших в Инспекцию на бумажных носителях и в электронном виде (на электронных носителях записи и по телекамуникационным каналам связи), в том числе от сторонних организаций, уполномоченных лиц.

2.Обработка информационных массивов данных, в том числе от сторонних организаций, уполномоченных лиц.

**Основные функции отдела**

1.Ввод данных, поступивших на бумажных носителях и в электронном виде (на электронных носителях записи и по телекамуникационным каналам связи):

-по государственной регистрации юридических лиц и учету налогоплательщиков;

-о счетах налогоплательщиков, полученных как от налогоплательщиков, так и от банков;

-налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему РФ, бухгалтерской отчетности;

-деклараций о доходах и имуществе государственных служащих, специальных деклараций об источниках и размерах средств, израсходованных на приобретение имущества;

-зарегистрированных копий счетов-фактур;

-иных документов, в том числе представляемых сторонами организации, уполномоченными лицами.

2.Осуществление контроля правильности ввода информации, анализ протокола ошибок и исправление ошибок, допущенных операторами отдела.

3.предварительная проверка сводной информации, поступающей из органов федерального казначейства, включая электронные платежные документы (ЭПД).

4.Ввод в базу данных платежных документов, поступивших из органов федерального казначейства, финансовых органов, местных органов самоуправления и других источников, сверка с бумажными носителями электронных документов, не прошедших автоматическую разноску, корректировка по результатам сверки.

5.Обработка информационных массивов данных, в том числе от сторонних организаций, уполномоченных лиц.

6.Подготовка электронных платежных документов для передачи в государственные внебюджетные фонды.

7.Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

8.Участие в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела.

9.Введение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

**Полномочия отдела**

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, относящимся к компетенции отдела;

-работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач;

-осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами МНС России и Управления.

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

3.Структура отдела и численность его сотрудников устанавливаются, исходя из утвержденной структуры и численности работников Инспекции.

**11. Положение об отделе финансового обеспечения Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел финансового обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением ИФНС России по Кировскому району города Махачкалы (далее — Инспекция).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым и бюджетным кодексами 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 объектов Российской Федерации и 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.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи отдела**:

1. Осуществление полномочий получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, и финансово-экономическое обеспечение условий функционирования Инспекции.

2. Разработка и реализация мер по эффективному использованию средств Федерального бюджета, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направляемых в соответствии с действующим законодательством на содержание и материально- техническое развитие Инспекции.

**12. Положение об отделе выездных налоговых проверок №1 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1.Отдел выездных налоговых проверок №1 (далее отдел) является структурным подразделением Инспекции федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Махачкала РД.

2.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами, указами 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 иными актами ФНС России и Управления ФНС России по РД. Федерации (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными МНС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1. Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2. Планирование выездных налоговых проверок.

**13. Положение об отделе выездных проверок №2 Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел выездных проверок №2 (далее - Отдел) является структурным подразделением Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Махачкала РД (далее Инспекция).

2. Отдел в своей 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 полномочий, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями и иными актами ФНС России и Управления ФНС России по Республике Дагестан (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1. Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2. Планирование выездных налоговых проверок.

3.Организация и проведение выездных налоговых проверок по соблюдению, законодательства о налогах и сборах в соответствии с ежеквартальными планами проведения выездных налоговых проверок.

4. Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

**14. Положение о юридическом отделе Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1.Юридический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Инспекции Федеральной налоговой службы России по Кировскому району г. Махачкалы (далее - Инспекция).

2. Отдел в своей 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 законодательного (представительного) органа власти Республики Дагестан и г. Махачкалы, принимаемыми в пределах их полномочий, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями и иными актами ФНС России и Управления ФНС России по РД (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела**:

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

1. представление и защита законных прав и интересов Инспекции в судебных, правоохранительных и иных органах;
2. подготовка проектов решений по результатом налоговых проверок.

**Основными функциями юридического отдела являются следующее:**

1. проведение правовой экспертизы документов, подготавливаемых в Инспекции, и оказание правовой помощи подразделениям Инспекции по вопросам применения законодательства РФ;
2. рассмотрение, систематизация и анализ жалоб налогоплательщиков;
3. подготовка проектов решений по результатом налоговых проверок;
4. осуществление производства, участие и юридическое сопровождение дел о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;
5. оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям;
6. участие в подготовке и подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
7. формирование установленной отчётности по предмету деятельности Отдела;
8. подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, которые находятся в компетенции Отдела;
9. введение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

**Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:**

* + вносить руководству Инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять Отдел в Управлении;
	+ ввести переписку по вопросам, которые относятся к компетенции отдела;
	+ готовить проекты приказов и других документов по вопросам, относящихся к компетенции отдела;
	+ давать заключения по проектам документов, представленным на заключение другими отделами;
	+ запрашивать и получать от отделов Инспекции рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
	+ работать с документами отдела для выполнения возложенных на отдел задач;
	+ осуществлять иные права, предусмотренные РД, нормативными правовыми актами представительного органа г. Махачкалы, актами ФНС России и Управления.

Руководство Отделом осуществляет начальник. Начальник Отдела:

* разрабатывает и представляет руководителю Инспекции для утверждения должностные инструкции сотрудников Отдела;
* вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности;
* руководит работой Отдела, обеспечивает решения возложенных на Отдел задач, контролирует исполнение сотрудниками должностных обязанностей и поручений;
* 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 сотрудников Отдела.

**Начальник Отдела несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.**

**15. Положение об отделе информационных технологий Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел автоматизированных информационных систем (в дальнейшем «отдел») является ведущим структурным подразделением аппарата Инспекции ФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала РД, осуществляющим организацию работ по внедрению и функционированию системы электронной обработки данных (ЭОД) на основе единой методологии, разрабатываемой ФНС России.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституциями РФ и РД, Законами Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями правительства Российской Федерации, Налогового Кодекса Российской Федерации, Приказами и Указаниями Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, Приказами УФНС РФ по РД, Приказами ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала РД, а также Положением об отделе.

3. Штатное расписание отдела утверждается руководителем ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала РД должностные инструкции утверждаются руководителем ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала.

4. Отдел возглавляется заместителем руководителя ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала - начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности руководителем УФI{С РФ по РД.

**Задачи отдела:**

1. Основными задачами отдела являются:

2. внедрение в системе ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала элементов ЭОД автоматизированных рабочих мест, разрабатываемых в ФНС России, организация работ по их эксплуатации;

3. организация технического обслуживания и ремонта вычислительной техники и средств телекоммуникаций;

4. обеспечение бесперебойного функционирования локальной сети в ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала;

5. поддержание в актуальном рабочем состоянии полного объема оперативной, накапливаемой и нормативной информации по налогообложению и прочим видам деятельности ИФНС РФ по Кировскому р-ну г. Махачкала, а также защита информации от несанкционированного доступа.

**16. Положение об отделе учета, отчетности и анализа Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1.Отдел учета, отчетности и анализа является структурным подразделением ИФНС РФ по Кировскому району г. Махачкала.

2.Отдел в своей 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 органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями и иными актами Управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее- Управление), а также настоящим Положением.

3.Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1. Организация и совершенствование сбора, обработки оперативной информации и данных статистической налоговой отчетности, обеспечение достоверных данных о поступлении и задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, структуре поступлений и задолженности по видам налоговых платежей, основным отраслям экономики.

2. Подготовка аналитической информации о поступлении налогов и сборов и задолженности по ним в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также о выполнении установленного задания по мобилизации налогов и сборов, контролируемых МЯС России.

3. Мониторинг и прогнозирование поступлений налоговых платежей и других доходов в бюджетную систему Российской Федерации всего и в том числе по основным налогоплательщикам.

4. Анализ начислений и поступлений налогов и сборов, обобщение и выработка предложений по повышению собираемости налогов и сборов.

**17. Положение об отделе урегулирования задолженности Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел урегулирования задолженности (далее - Отдел) является структурным подразделением Инспекции ФНС России по Кировскому району г.Махачкала (далее - Инспекция).

2. Отдел в своей 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 по РД (далее- Управление), а также настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об Отделе утверждается руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1.Урегулирование задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации посредством проведения в соответствии с решениями, принятыми Правительством Российской Федерации, реструктуризации задолженности, а также контроль за выполнением налогоплательщиками условий предоставления. отсрочек (рассрочек), налоговых кредитов, инвестиционных налоговых кредитов.

2. Урегулирование задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации посредством применения комплекса мер принудительного взыскания.

3. Урегулирование задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, списанным с расчетных счетов налогоплательщиков, но не зачисленным на счета по учету доходов бюджетов.

4. Выявление излишне уплаченных или излишне взысканных сумм и проведение их зачета (возврата).

5. Организация работы по инициированию процедуры банкротства должников, списание безнадежной к взысканию задолженности.

**18. Положение об отделе оперативного контроля Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения**

1. Отдел оперативного контроля является структурным подразделением Инспекции Федеральной налоговой службы России по Кировскому району г.Махачкалы.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации. Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами, указаниями и распоряжениями Президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства, 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 так же настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

4. Положение об Отделе утверждаются руководителем Инспекции.

**Основные задачи Отдела:**

1. Осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовых техник при осуществлении денежных расчетов населением, предприятиями организациями и физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также полнотой учета денежных средств, полученных с применением контрольно-кассовых техник.

2. Осуществление в установленном порядке регистрации контрольно-кассовых техник в налоговом органе.

3. Осуществление Государственного контроля за соблюдением организациями условий лицензируемой деятельности по производству и оборот этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции.

4. Осуществление государственного контроля за своевременностью и полнотой поступления акцизов от реализации алкогольной и табачной продукции.

5. Осуществление контрольных мероприятий за соблюдением кредитными организациями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах при перечислении налоговых платежей и бюджет.

6. Обеспечение контроля за производством, оборотом нефтепродуктов.

**19. Положение об отделе налогового аудита Межрайонная ИФНС по городу Махачкала**

**Общие положения.**

1.Отдел налогового аудита (далее - Отдел) является структурным подразделением Инспекции ФНС России по Кировскому району г.Махачкала (далее — Инспекция).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными законодательными актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами законодательного (представительного) органа власти Республики Дагестан и г.Махачкала, принимаемыми в пределах их полномочий, приказами, распоряжениями, инструкциями, правилами, положениями, и иными актами ФНС России и Управления ФНС России по РД (далее - Управление), а также настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется инструкциями на рабочие места, утвержденными ФНС России.

**Основные задачи Отдела:**

1. Подготовка по запросу Управления заключений по жалобам.

2. Рассмотрение возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных Инспекцией.

**Заключение**

По прохождении производственной практики В ИФНС России по Кировскому району г.Махачкала мною были сделаны следующие выводы:

Инспекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами ФНС России, нормативными правовыми актами органов власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов, настоящим Положением;

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

За период прохождения производственной практики в ИФНС России по Кировскому району г. Махачкала мною были изучены основные функции инспекции, получено представление о типичных проблемах налогообложения плательщиков и плательщиков сбора. Я ознакомился с методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию управления.