УТВЕРЖДЕНО

приказом ФНС России

от 01.09.2020

№ ЕД-7-1/626@

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аналитическом управлении

Федеральной налоговой службы

1. Общие положения

1.1. Аналитическое управление (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Федеральной налоговой службы (далее - Служба).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами и распоряжениями Службы, решениями руководства Службы, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Координация деятельности Службы по формированию и выпуску форм статистической налоговой отчетности, а также мероприятий по совершенствованию форм такой отчетности, технологии ее формирования и анализа, подготовке проектов приказов об утверждении указанных форм на соответствующий отчетный год.

2.2. Обеспечение внешних пользователей информацией сводных отчетов, формируемых Управлением, в рамках соглашений (приказов) об информационном взаимодействии и мотивируемых запросов, согласно утвержденному руководством перечню адресатов.

2.3. Системный анализ поступлений администрируемых Службой доходов, изменения налоговой базы и их соответствия основным показателям социально-экономического развития Российской Федерации и ее субъектов, подготовка соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения, презентационные материалы) внутренним и внешним пользователям.

2.4. Координация работ по оценке резервов и выработке мер по мобилизации дополнительных доходов в бюджетную систему Российской Федерации.

2.5. Мониторинг, анализ и прогнозирование администрируемых Службой доходов бюджетной системы Российской Федерации на текущий (отчетный) год, среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.6. Разработка и утверждение Методики прогнозирования поступлений доходов, администрируемых ФНС России, в консолидированный бюджет Российской Федерации и страховых взносов на обязательное социальное страхование, администрируемых ФНС России, зачисляемых в государственные внебюджетные фонды, в соответствии с положением пункта 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общими требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации   
от 23 июня 2016 г. № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

2.7. Проведение мониторинга соответствия уплаты налогов и сборов и налоговой нагрузки показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности с учетом специфики экономики регионов.

2.8. Координация работы Службы по реализации государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков» (далее – госпрограмма) в части вопросов, отнесенных к компетенции ФНС России.

2.9. Организация работы с программными документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации по реализации поставленных в них задач, осуществляемых Службой.

2.10. Разработка и мониторинг ключевых показателей эффективности деятельности и анализ результатов деятельности ФНС России и территориальных налоговых органов по основным направлениям налогового администрирования, подготовка соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения, презентационные материалы) внутренним и внешним пользователям. Выработка стратегии и построение системы для принятия управленческих решений на основе ключевых показателей эффективности.

2.11. Методологическое сопровождение программно-аналитических комплексов по представлению систематизированной аналитической информации на базе данных статистической налоговой отчетности и первичных данных.

2.12. Организация взаимодействия территориальных налоговых органов с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов» в части предоставления информации о налоговой базе и структуре начислений по налогам и сборам, формирующим в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации доходы бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.13. Автоматизация аналитических процессов и внедрение технологий математического анализа и моделирования для прогнозирования и оценки поступления налогов и сборов.

2.14. Создание автоматизированных систем анализа данных и внедрение инструментов структурного анализа для оперативной интерпретации результатов на основе анализа больших данных и моделирования множественных выборок в части задач и вопросов, относящихся к компетенции Управления. Подготовка соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения, презентационные материалы) внутренним и внешним пользователям.

2.15. Ведение государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.16. Эффективное внедрение, обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и закрепленных за Управлением решением руководителя Федеральной налоговой службы.

2.17. Организация работы по сбору, анализу, систематизации сведений о налоговых расходах Российской Федерации и налоговых расходах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), в рамках исполнения положений постановлений Правительства Российской Федерации от 12.04.2019   
№ 439 «Об утверждении Правил формирования перечня налоговых расходов Российской Федерации и оценки налоговых расходов Российской Федерации» и от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2.18. Обеспечение деятельности Общественного совета при ФНС России, включая формирование персонального состава Общественного совета и утверждение Положения об Общественном совете в установленном Общественной палатой Российской Федерации порядке.

3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает формы отчетов и методические указания по порядку формирования статистической налоговой отчетности и аналитических материалов о начислении, поступлении налоговых платежей, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.2. Организует работу по формированию, ведению и актуализации сводных итогов статистической налоговой отчетности.

3.3. Организует работу по обеспечению взаимодействия территориальных налоговых органов с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов» в части предоставления информации о налоговой базе и структуре начислений по налогам и сборам, формирующим в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации доходы местных бюджетов.

3.4. Организует работу Службы по размещению данных статистической налоговой отчетности в Единой межведомственной информационно-статистической системе.

3.5. Разрабатывает методологию и организует работу по анализу и прогнозированию поступлений администрируемых Службой доходов в бюджетную систему Российской Федерации.

3.6. Разрабатывает и утверждает Методику прогнозирования поступлений доходов, администрируемых ФНС России, в консолидированный бюджет Российской Федерации и страховых взносов на обязательное социальное страхование, зачисляемых в государственные внебюджетные фонды, администрируемых ФНС России.

3.7. Осуществляет комплексный анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых Службой доходов (социально-экономические показатели Российской Федерации, макроэкономические показатели зарубежных стран, конъюнктура на мировых рынках, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах).

3.8. Осуществляет координацию работ по мониторингу соответствия поступлений администрируемых доходов по уровням бюджетной системы Российской Федерации основным показателям социально-экономического развития Российской Федерации и ее субъектов. Вырабатывает методологию и осуществляет подготовку соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения, презентационные материалы) для внутренних и внешних пользователей.

3.9. Осуществляет координацию работ по оценке резервов и выработке мер по мобилизации дополнительных доходов в бюджетную систему Российской Федерации.

3.10. Осуществляет мониторинг и анализ исполнения доходных частей бюджетов по уровням бюджетной системы Российской Федерации и государственных внебюджетных фондов.

3.11. Осуществляет оценку и прогнозирование поступлений администрируемых Службой доходов бюджетной системы (консолидированного бюджета и федерального бюджета) Российской Федерации и страховых взносов на обязательное социальное страхование, администрируемых ФНС России, зачисляемых в государственные внебюджетные фонды, на текущий (отчетный), очередной год и плановый период.

3.12. Осуществляет прогнозирование и представление в установленном порядке в Министерство финансов Российской Федерации поквартального и помесячного распределения администрируемых Службой годовых доходов федерального бюджета для утверждения сводной бюджетной росписи федерального бюджета на текущий финансовый год.

3.13. Осуществляет совместно со структурными подразделениями Службы анализ результатов деятельности Федеральной налоговой службы по основным направлениям налогового администрирования.

3.14. Разрабатывает (совершенствует) методологию и организует работу по мониторингу ключевых показателей эффективности деятельности и анализу результатов деятельности Службы в целом и территориальных налоговых органов по основным направлениям налогового администрирования.

3.15. Осуществляет сбор и обработку данных для проведения оценки эффективности деятельности территориальных налоговых органов, документационное и организационное обеспечение работы Комиссии, по оценке эффективности деятельности территориальных органов ФНС России.

3.16. Осуществляет совместно со структурными подразделениями Службы выработку стратегии и построение системы для принятия управленческих решений на основе системы ключевых показателей.

3.17. Контролирует в установленном порядке качество работы в территориальных налоговых органах по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.18. Осуществляет методологическое и экспертно-аналитическое обеспечение по ведению налоговых паспортов субъектов Российской Федерации, федеральных округов Российской Федерации и Российской Федерации в целом.

3.19. Разрабатывает (совершенствует) методологию и организует работу по анализу соответствия уплаты налогов и сборов результатам финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков по регионам, секторам экономики и видам экономической деятельности.

3.20. Осуществляет координацию работ по автоматизации аналитических процессов и методологию применения технологий математического анализа и моделирования для пофакторного анализа и прогнозирования налоговых поступлений.

3.21. Осуществляет методологическое сопровождение создания и применения автоматизированных систем анализа данных и инструментов структурного анализа для оперативной интерпретации результатов на основе анализа больших данных и моделирования множественных выборок в части задач и вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.22. Разрабатывает формы предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации документов, которые используются налоговыми органами при реализации их полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также порядка их заполнения, если иной порядок их утверждения не предусмотрен Налоговым кодексом Российской Федерации.

3.23. Участвует в формировании тематического плана научно-исследовательских и методических работ для нужд Службы и координации деятельности по его исполнению.

3.24. Разрабатывает методологию и организует работу по оценке эффективности деятельности Службы в целом и территориальных налоговых органов в части разработки и расчета соответствующих показателей.

3.25. Рассматривает и анализирует проекты программных документов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов Минфина России, в том числе проекты планов действий, мероприятий, программ и иных проектов, поступивших в Управление в установленном порядке, и готовит заключения по указанным проектам в части вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.26. Обеспечивает организацию работ, подготовку приказов, распоряжений, планов и иных документов Службы по выполнению мероприятий программных документов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов Минфина России, реализация которых возложена на Службу, в том числе:

координирует работу структурных подразделений Службы и анализирует ход исполнения указанных мероприятий;

подготавливает сводные отчеты о выполнении для представления в Минфин России и руководству Службы.

3.27. Подготавливает совместно со структурными подразделениями Службы План деятельности Федеральной налоговой службы и Отчет о его выполнении, размещает указанные документы на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет».

3.28. Подготавливает совместно с другими структурными подразделениями Службы доклады, справки и другие аналитические материалы руководству Службы о реализации планов, мероприятий, графиков, утвержденных Минфином России и (или) ФНС России, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.29. Координирует работу структурных подразделений центрального аппарата Службы по подготовке предложений о внесении изменений в госпрограмму в части вопросов, отнесенных к компетенции ФНС России.

3.30. Координирует работу структурных подразделений центрального аппарата Службы по подготовке проекта Детального плана-графика реализации госпрограммы в части вопросов, отнесенных к компетенции ФНС России.

3.31. Подготавливает совместно со структурными подразделениями Службы отчеты о реализации госпрограммы и Детального плана-графика реализации госпрограммы в части вопросов, отнесенных к компетенции   
ФНС России.

3.32. Обеспечивает планирование заседаний Общественного совета при ФНС России и подготавливает материалы о деятельности Общественного совета при ФНС России для размещения на официальном сайте ФНС России.

3.33. Подготавливает (при необходимости) обобщенную информацию о ходе достижения результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, затрагивающих вопросы, отнесенные к компетенции ФНС России.

3.34. Осуществляет контроль за своевременностью и качеством исполнения Федеральной налоговой службой поручений и указаний Президента Российской Федерации, данных Председателю Правительства Российской Федерации и его заместителям, поручений Правительства Российской Федерации и Председателя Правительства Российской Федерации.

3.35. Осуществляет подготовку регламентов заседаний коллегии Федеральной налоговой службы, ведение и подготовку протоколов заседаний коллегии Федеральной налоговой службы.

3.36. Координирует работу структурных подразделений центрального аппарата ФНС России по выполнению Стратегической карты ФНС России, в том числе осуществляет подготовку отчетов о реализации мероприятий Стратегической карты ФНС России.

3.37. Разрабатывает методологию и обеспечивает работу программно-аналитического комплекса «Налоговый паспорт».

3.38. Разрабатывает методологическое обеспечение и организует работу программно-аналитических комплексов «Аналитика», «Налоговая аналитика» «Рабочее место руководителя» и др., а также раздела «Статистика и Аналитика» сайта Федеральной налоговой службы и иных комплексов по представлению систематизированной аналитической информации.

3.39. Осуществляет методологическое сопровождение и ведение государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности и предоставление сведений внешним пользователям.

3.40. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур, осуществляемых Управлением.

3.41. Осуществляет сбор, анализ, систематизацию и передачу федеральным органам исполнительной власти сведений о налоговых расходах Российской Федерации и налоговых расходах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), в рамках исполнения положений постановлений Правительства Российской Федерации от 12.04.2019 № 439 «Об утверждении Правил формирования перечня налоговых расходов Российской Федерации и оценки налоговых расходов Российской Федерации» и от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3.42. Принимает участие в совершенствовании структуры центрального аппарата Службы, анализе организационной структуры территориальных налоговых органов и подготовке предложений по ее совершенствованию.

3.43. Проводит обучение работников территориальных налоговых органов, проводит совещания, семинары, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.44. Осуществляет иные функции по поручению руководства Службы.

3.45. Осуществляет методическую деятельность по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.46. Представляет интересы Службы в федеральных органах государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.47. Осуществляет методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.48. Обеспечивает базовый, расширенный и специальный уровни профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих в области информационно-коммуникационных технологий в части деятельности Управления.

3.49. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.50. Обеспечивает контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Управления.

3.51. Участвует в планировании и организации обучения государственных гражданских служащих в рамках своей компетенции.

3.52. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Управления, осуществляет их передачу на архивное хранение.

3.53. Участвует в обеспечении мобилизационной подготовки центрального аппарата и территориальных налоговых органов Службы к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.54. Организует и выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

3.55. Участвует в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны.

3.56. Организует и выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Управления к ведению гражданской обороны.

3.57. Организует внутренний контроль деятельности территориальных налоговых органов по направлениям деятельности налоговых органов, относящимся к компетенции Управления, в том числе разрабатывает методические документы и технологические решения по организации системы внутреннего контроля, и участвует в его проведении.

4. Права при реализации основных функций Управления

4.1. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1.1. Вносить руководству Службы предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач, в подразделениях Службы.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.1.4. Привлекать в установленном порядке специалистов научно-исследовательских и иных организаций, готовить материалы для заключения договоров с этими организациями на проведение и выполнение работ по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.5. Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.6. Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других документов по функциям Управления и направлять их на заключение соответствующим подразделениям Службы.

4.1.7. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Службы к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Службы.

4.1.8. Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач закупок программных, технических средств и расходных материалов.

4.1.9. Изучать зарубежный опыт по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.1.10. Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Службы, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Службы, приказов Службы, мероприятий, утверждаемых руководством Службы.

5.2. Структура Управления и численность его работников устанавливаются руководителем Службы в соответствии с утвержденной структурой и численностью работников центрального аппарата Службы.

Для выполнения задач, возложенных на Управление, в его составе создаются соответствующие отделы.

5.3. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Службы в соответствии с законодательством.

5.4. Назначение на должности работников Управления осуществляется руководителем Службы по представлению начальника Управления в соответствии с действующим законодательством.

Освобождение от замещаемой должности работников Управления осуществляется руководителем Службы в соответствии с законодательством.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. Осуществляет общее руководство Управлением, организует его работу, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителей, утверждает положения об отделах, регламенты и должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5.2. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок, а также о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

5.5.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Службы, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.5.4. Организует в установленном порядке совещания и семинары с участием территориальных органов и находящихся в ведении Службы организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями центрального аппарата Службы.

5.5.5. Дает работникам Управления обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах их должностных обязанностей и требует от них отчет об исполнении этих указаний.

5.5.6. Представляет в установленном порядке Службу по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации.

5.5.7. В установленном порядке отвечает на письма структурных подразделений центрального аппарата Службы и ее территориальных органов, организаций и граждан, организует прием граждан и должностных лиц организаций, и в соответствующих случаях осуществляет их личный прием.

5.5.8. В установленном порядке получает от других подразделений центрального аппарата, территориальных налоговых органов и организаций, находящихся в ведении Службы, материалы и документы, необходимые для деятельности Управления.

5.5.9. Проводит служебные совещания с работниками Управления.

5.5.10. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.5.11. Организует делопроизводство в Управлении.

5.5.12. Осуществляет сотрудничество с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями, внебюджетными фондами, ассоциациями, представителями государств-участников СНГ, с зарубежными экспертами и международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.6. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Минфина России и руководства Службы, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, обеспечение соблюдения работниками Управления внутреннего трудового распорядка Службы и исполнительской дисциплины.

5.7. Заместители начальника Управления несут персональную ответственность за работу курируемых отделов Управления, координируют их деятельность по поручениям руководства Службы и начальника Управления, обеспечивают своевременную подготовку соответствующих материалов.

5.8. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.