

**Инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по г. Москве ведет подбор специалистов:**

**1. В отдел камеральных проверок №1**

**Основные задачи:** проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиками, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников; проводить анализ данных, полученных по результатам проведенных проверок; проводить камеральные налоговые проверки по вопросам обоснованности применения налогоплательщиками налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов; оформлять результаты камеральной налоговой проверки в соответствии с требованиями НК РФ и приказов РФ.

**2. В отдел камеральных проверок №2**

**Основные задачи:** проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций, расчетов и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты на доходы физических лиц; проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для предоставления имущественных, социальных, инвестиционных вычетов физическим лицам; проведение камеральных налоговых проверок по Расчетам НДФЛ по продаже (дарению) объектов недвижимости.

**3. В отдел камеральных проверок №5**

**Основные задачи:** проведение контрольных мероприятий, в том числе по запросам; формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела; формирование установленной отчетности по контрольной работе инспекции; соблюдение своевременного завершения камеральных проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов.

**4. В отдел камеральных проверок №6**

**Основные задачи:** проведение камеральных налоговых деклараций по налогу на прибыль, а также иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов; формирование аналитических выборок, осуществление мониторинга своевременного исполнения и отражения результатов камеральных проверок в информационном ресурсе.

**5. В отдел урегулирования задолженности**

**Основные задачи:** осуществление анализа имеющейся задолженности налогоплательщиков с целью ее урегулирования; принятия комплекса мер принудительного взыскания задолженности в соответствии с НК РФ; осуществление взаимодействия с налогоплательщиками, государственными органами, иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела; осуществление необходимых действий по выполнению технологических процессов в программном комплексе.

**От кандидатов требуется:**

- наличие образования: среднее профессиональное/высшее юридическое и/или экономическое образование;
- активность и желание работать, обучаемость, коммуникабельность, ответственность.

#### **6. В отдел финансового обеспечения**

**Основные задачи:** ведение первичной документации, бухгалтерский учет федерального имущества и финансовых обязательств, базовые знания EXCEL.

#### **7. В отдел общего и хозяйственного обеспечения**

**Основные задачи:** ведение соответствующего учета документов; взаимодействие с отделами Инспекции; контроль за прохождением организационно-распорядительных, особо срочных (важных) документов; проверка оформления и контроль сроков документов, подготовленных отделами; регистрация входящих и исходящих документов, поступающих в Инспекцию из УФНС России по г. Москве, ТНО и от сторонних организаций, физических лиц, контроль за сроками их исполнения выполнение отдельных поручений по профилю деятельности Инспекции.

#### **Требования к кандидатам:**

- гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет
- выпускник с финансовой, экономической, юридической специальностью
- активность и желание работать, обучаемость, коммуникабельность, ответственность.

#### **Мы предлагаем:**

- **Работу в команде опытных и профессиональных специалистов;**
- **Динамичный карьерный рост;**
- **Возможность участия в инновационных проектах по развитию системы налогового администрирования;**
- **Государственный гарантии: стабильная оплата труда, ежегодные основной и дополнительные оплачиваемые отпуска; санаторно-курортное лечение по корпоративным ценам в подведомственных лечебно-профилактических учреждениях, профессиональное развитие, участие в физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и культурных мероприятиях; комфортные и высокотехнологичные условия работы вблизи места жительства, пенсионное обеспечение.**

**Инспекция расположена по адресу:** г. Москва, ул. Большая Переяславская, д.16 (в пешей доступности от м. Проспект Мира).

В случае заинтересованности просим направлять резюме по адресу: [oko.r7702@nalog.ru](mailto:oko.r7702@nalog.ru)

#### **По всем интересующим вопросам обращаться:**

Евдокимова Мария Николаевна (начальник отдела кадров)  
8-495-400-02-43 (вн. 185-20)