

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՀԱՐԿ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ԸՆԹԱՑԻԿ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅՈՒՆ- ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԻԿ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԹԻՎ 4 (ՄԱՇՏՈՑԻ) ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՍՈՒՉՆԵՐ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) հարկ վճարողների ընթացիկ հսկողության հարկային տեսչություն-վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ընթացիկ հսկողության տարածքային թիվ 4 (Մաշտոցի) բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ հարկային տեսուչներ (այսուհետ՝ ավագ հարկային տեսուչ) (ծածկագրեր՝ 63ՀԾ-28.18-Ա-(11-15)):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ հարկային տեսուչը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ հարկային տեսուչի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր հարկային տեսուչներից մեկը, կամ Բաժնի ավագ հարկային տեսուչներից մեկը, կամ Բաժնի հարկային տեսուչներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, ք.Երևան:

II. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) Իրականացնում է հարկ վճարողների հարկային կարգապահության գծով ռիսկերի տեսողական նույնականացումներ:
- 2) Իրականացնում է հարկ վճարողների մոտ թեմատիկ հարկային ստուգումներ և արտագնա ուսումնասիրություններ:
- 3) Մասնակցում է հարկ վճարողների մոտ համալիր հարկային լուծարային ստուգումներին:
- 4) Մասնակցում է վերակազմակերպվող հարկ վճարողների մոտ համալիր հարկային ստուգումներին:
- 5) Իրականացնում է հարկ վճարողների կողմից հարկային իրավախախտումների դեպքում՝ հարկային պարտավորությունների հաշվարկման վերաբերյալ տեղեկանքների կազմում (նախնական հաշվարկ) և հետագա ընթացքի ապահովում:

6) Մասնակցում է հսկողական միջոցառումների արդյունքների՝ հարկ վճարողների կողմից հայտարարագրման (ճշգրտման) նկատմամբ հսկողության ապահովման աշխատանքներին:

7) Իրականացնում է հարկ վճարողների հարկային պարտավորությունների ողջ ծավալով և ժամանակին փաստացի հայտարարագրման ու կատարման (հարկային եկամուտների ծրագրային առաջադրանքների) ապահովում:

Իրավունքները՝

1) Աշխատանքային պարտականությունների կատարման համար ստանալ սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր:

2) Ծանոթանալ զբաղեցրած պաշտոնում իր իրավունքները և պարտականությունները սահմանող իրավական ակտերին, իր անձնական գործի բոլոր նյութերին, իր կատարողականի գնահատականներին և այլ փաստաթղթերին, ներկայացնել բացատրություններ:

3) Մասնակցել Բաժնի հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կայացմանը:

4) Վերապատրաստվել պետական բյուջեի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

5) Ունի օրենսդրությամբ նախատեսված այլ իրավունքներ:

Պարտականությունները՝

1) Մասնակցել բաժնի աշխատանքային ծրագրերի կազմման աշխատանքներին, կազմել իր անհատական աշխատանքային ծրագրերը և ապահովել դրանց կատարումը:

2) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարել այլ աշխատանքներ:

3) Կոմիտեի նախագահի հրամանով մեկնել ծառայողական գործուղումների:

4) Օժանդակել Բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող հարկային ծառայողների աշխատանքներին:

5) Խնայողաբար օգտագործել Վարչության գույքը:

6) Պահպանել ծառայողական գաղտնիքը:

7) Պահպանել հարկային ծառայողի վարքագծի կանոնները:

8) Կրել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ պարտականություններ:

III. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն՝

1) Տնտեսագիտություն

2) Հաշվապահություն և հարկային գործ

3) Ֆինանսներ

4) Կառավարում և վարչարարություն

5) Շուկայագիտություն

6) Իրավունք

7) Մաթեմատիկա

- 8) Վիճակագրություն
- 9) Ինֆորմատիկա և հաշվողական տեխնիկա
- 10) Միջոլորտային մասնագիտություններից՝
 - 1) ագրոէկոնոմիկա
 - 2) ագրոբիզնես
 - 3) բիզնես վարչարարություն
 - 4) ֆինանսական մաթեմատիկա

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հարկային, Քաղաքացիական, Աշխատանքային օրենսդրության, «Հարկային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հոկտեմբերի 10-ի «Հարկային ծառայողի վարքագծի կանոնները հաստատելու մասին» N 1624-Ն որոշման, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 702-Լ որոշման, Վարչության կանոնադրության, հարկային մարմնի նորմատիվ և անհատական այլ իրավական ակտերի և առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու գիտելիքներ, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու անհրաժեշտ հմտություններ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Խնդրի լուծում
- 2) Հաշվետվությունների մշակում
- 3) Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- 4) Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Բանակցությունների վարում
- 2) Փոփոխությունների կառավարում
- 3) Կոնֆլիկտների կառավարում
- 4) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- 5) Ծառայությունների մատուցում
- 6) Բողոքների բավարարում

7) Ժամանակի կառավարում 8) Փաստաթղթերի նախապատրաստում
IV. Կազմակերպական շրջանակը 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության, միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության համար: 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության, միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և մասնագիտական օժանդակության համար: 4.3. Գործունեության ազդեցությունը Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում: 4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ: 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:
V. Օրենսդրությամբ սահմանված այլ տեղեկատվություն 5.1. Հարկային ծառայության կոչումը Հարկային ծառայության կոչման վերին սահմանը հարկային ծառայության առաջին դասի խորհրդականի դասային աստիճանն է: 5.2. Հատուկ իրավասությունները/լիազորությունները 1) «Հարկատու 3» ծրագրի մուտքի թույլտվություն: 2) Ստուգման հանձնարարագրերի և ակտերի հաշվառման ավտոմատացված համակարգի դիտման թույլտվություն: 3) Անալիտիկ ենթահամակարգերին մուտքի թույլտվություններ: