



Հավելված № 62
ՀՀ պետական եկամուտի կոմիտեի
Նախագահի 2020 թվականի
01.10 №/999-Ա հրամանի

ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՀԱՐԿ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ԸՆԹԱՑԻԿ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅՈՒՆ- ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԻԿ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԹԻՎ 12 (ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ) 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 12 (Վայոց Ձորի) բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ հարկային տեսուչներ (այսուհետ՝ ավագ հարկային տեսուչ) (ծածկագրեր՝ 63ՀԾ-28.18-Ա-(38-39, 62, 66)):

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, մ. Վայոց Ձոր, ք. Եղեգնաձոր:

II. Պաշտոնի բնութագիրը

2010 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 իրավասություններ/լիազորությունները 1) «Հարկատու 3» ծրագրի մուտքի թույլտվություն: 2) Ստուգման հանձնարարագրերի և ակտերի հաշվառման ավտոմատացված համակարգի դիտման թույլտվություն: 3) Անալիտիկ ենթահամակարգերին մուտքի թույլտվություններ: