

**Должностной регламент
старшего специалиста 2 разряда отдела
анализа и планирования налоговых проверок
Управления Федеральной налоговой службы
по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела анализа и планирования налоговых проверок Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-064.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: Регулирование налоговой деятельности.

3. Виды профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: Осуществление налогового контроля; Регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - Управление).

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела анализа и планирования налоговых проверок Управления (далее – Отдел), заместителю начальника Отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие профессионального образования;

6.2. Без предъявления требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

3) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. №953 «Об утверждении Соглашения между государствами - участниками Содружества Независимых

Государств о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства и борьбы с нарушениями в этой сфере»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. №84 «О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество»;

7) Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

8) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

9) Приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

10) Приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-14/729@ «Об утверждении сроков и периода размещения, порядка формирования и размещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений, указанных в пункте 1.1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации»;

11) Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

12) Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2018 N 53094);

13) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

14) иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Старший специалист 2 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; основы норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности,

понятие «обмен информацией по запросу», понятие «обмен информацией по собственной инициативе», или «спонтанный обмен информацией», основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств, понятие «налоговый контроль», основы бухгалтерского и налогового учета, порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков, взаимодействие с правоохранительными органами и другими ведомствами при планировании выездных налоговых проверок, методологическое обеспечение работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения предпроверочного анализа налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных; подготовка деловой корреспонденции и актов Управления; составления делового письма, сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности; организация комплекса аналитических и контрольных мероприятий, обеспечивающих получение максимально полной и объективной информации о налогоплательщиках, плательщиках сборов, плательщиках страховых взносов и налоговых агентах для принятия решения о целесообразности включения в план проведения выездных налоговых проверок; организация, координация и мониторинг деятельности территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан по анализу и планированию выездных налоговых проверок, в том числе по крупнейшим налогоплательщикам; использование информационных ресурсов при проведении анализа и планирования выездных налоговых проверок.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление необходимого комплекса мероприятий для проведения плановых выездных проверок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел анализа и планирования налоговых проверок, старший специалист 2 разряда обязан:

- 8.1. при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника Отдела;
- 8.2. обеспечение выполнения планов мероприятий Отдела;

8.3. качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.4. участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.5. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

8.6. проводить предпроверочный анализ налогоплательщиков с построением схемы бизнеса, а также определением холдингов и всех взаимосвязанных лиц, входящих в них, с выявлением центров прибыли, конечных собственников и лиц, через которые занижается уплата налогов с анализом налоговой нагрузки всех взаимосвязанных лиц, входящих в холдинг, а также налоговой нагрузки основных контрагентов крупнейших налогоплательщиков; проводит анализ движения денежных средств и товарных потоков не менее 70% контрагентов проверяемого налогоплательщика;

8.7. использовать при проведении предпроверочного анализа сведения, содержащиеся в подсистеме ПК «АИС-Налог3», а также информационные ресурсы третьих лиц: «Система профессионального анализа рынков и компаний» (СПАРК), информационно-аналитическая система «FIRA.PRO», глобальная навигационная спутниковая система ГЛОНАСС, сервис быстрой проверки контрагентов, ЕГРЮЛ, арбитраж, связанные организации, бухгалтерской отчетности «Контур-Фокус», единая государственная информационная система «ЛесЕГАИС» и другие имеющиеся ресурсы;

8.8. проводить сбор информации из внешних и внутренних источников для проведения предпроверочного анализа;

8.9. направлять запросы, поручения в нижестоящие налоговые органы о предоставлении выписок движения денежных средств по расчетному счету, об истребовании документов в рамках ст.93.1 НК РФ, о представлении материалов камеральных налоговых проверок и иной информации для использования при проведении предпроверочного анализа;

8.10. осуществлять процедуры осмотров территорий, документов, предметов юридических и физических лиц, в отношении которых, в соответствии с компетенцией отдела, проводятся мероприятия налогового контроля;

8.11. осуществлять процедуры допроса физических лиц, которые располагают информацией значимой для осуществления налогового контроля в рамках работы, относящейся к компетенции деятельности отдела;

8.12. организовывать с Управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации взаимный обмен информацией по контрольной работе и проведению предпроверочного анализа контрагентов и филиалов;

8.13. выявлять по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, участвующих в схемах ухода от налогообложения или схемах минимизации налоговых обязательств;

8.14. взаимодействовать с организациями и ведомствами в рамках соглашений, обязанными представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля, с целью взаимного обмена данной информацией в электронном виде;

8.15. участвовать в выездных налоговых проверках (повторных выездных налоговых проверках), проводимых территориальными органами ФНС России, обеспечивать полноту и качество проведенных мероприятий по приоритетным направлениям и предполагаемым суммам, выявленным в ходе предпроверочного анализа;

8.16. принимать участие в рассмотрении возражений, представленных налогоплательщиками по актам проверок, проведенных территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.17. участвовать в рабочих (оперативных) совещаниях в ходе проведения ВМП и рассмотрения актов и материалов налогового контроля;

8.18. организовывать осуществление внутреннего контроля по технологическим операциям ФНС России;

8.19. анализировать практику применения налогового законодательства, подготавливать в установленном порядке на этой основе необходимые рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;

8.20. принимать участие в производственных совещаниях Отдела, в семинарах-совещаниях с нижестоящими налоговыми органами, в работе коллегий Управления, в совещаниях с другими контролирующими органами и ведомствами;

8.21. проводить мероприятия по отработке «сложных» расхождений, в соответствии с Временным порядком, доведенным письмом ФНС России, в части корректности установления предполагаемых выгодоприобретателей;

8.22. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.23. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.24. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.25. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.26. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.27. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

8.28. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.29. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.30. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

8.31. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.32. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.33. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.34. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.35. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.36. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

8.37. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

8.38. обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.39. осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда имеет право:

9.1. взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству;

9.2. вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

9.3. принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

9.4. на защиту своих персональных данных;

9.5. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.6. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

9.7. знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Старший специалист 2 разряда имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

11. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший специалист 2 разряда несет ответственность:

11.1. за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

11.2. за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

11.3. за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

11.4. за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

11.5. за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

11.6. за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

11.7. за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

11.8. за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - 12.1. выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
 - 12.2. реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;
 - 12.3. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.
13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - 13.1. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
 - 13.2. возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
 - 13.3. возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции;
 - 13.4. иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым специалист 2 разряда отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
 - 14.1. нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
 - 14.2. предусмотренных положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
 - 14.3. иным вопросам.
15. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
 - 15.1. Положения об отделе, Положения об Управлении;
 - 15.2. положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
 - 15.3. графика отпусков гражданских служащих Отдела;
 - 15.4. иных актов по поручению руководства Управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 2 разряда подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает данные проекты и принимает решения в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30; Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти утвержденным Постановлением Правительства

Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452 ; административными регламентами Федеральной налоговой службы; Инструкцией по делопроизводству в УФНС России по Республике Башкортостан и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

18. Служебное взаимодействие старшего специалиста 2 разряда определяется в соответствии с Положением Управления, Положением об отделе и предусматривает:

18.1. участие в подготовке проекта ежеквартального плана работы и прогнозные показатели деятельности Управления, а также отчетов об их исполнении;

18.2. участие в координации и методическом руководстве работы соответствующих отделов в территориальных органах ФНС России по Республике Башкортостан;

18.3. осуществление своей деятельности во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями в пределах установленной компетенции;

18.4. иное взаимодействие.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

19. Старшим специалистом 2 разряда Отдела государственные услуги гражданам и организациям не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

20.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

20.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;

20.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

20.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

20.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

20.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

20.7. осознанию ответственности за последствия своих действий

21. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда отдела определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении по проверкам, курируемым отделом) таких показателей, как:

21.1. рост дополнительных начислений по результатам контрольно-аналитической работы к уровню аналогичного периода предыдущего года;

21.2. достижение эффективности контрольной работы на уровне средних показателей по 1 группе Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации в соответствии с категорией, утверждённой распоряжением ФНС России от 27.06.2016 №113@, а именно:

отношение сумм убытков, уменьшенных по результатам контрольно - аналитической работы налоговых органов, к сумме убытков, заявленных налогоплательщиками;

рост дополнительных поступлений в бюджет в расчете на 1 гражданского служащего согласно штатному расписанию;

подтверждение предполагаемых сумм по результатам предпроверочного анализа и фактически выявленных по результатам выездных налоговых проверок.