# Должностной регламентгосударственного налогового инспектора отдела камеральныхпроверок №2 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области (далее - государственный налоговый инспектор)относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц; администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на доходы физических лиц; администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №2.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция».

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание возможностей межведомственного документооборота в государственных органах; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера); знание иных федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; организации труда, процесса прохождения федеральной государственной гражданской службы, норм делового общения, правил делового этикета, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; должностного регламента.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

 Конституция Российской Федерации,

Налоговый кодекс Российской Федерации и принятые в соответствии с ним Федеральные законы,

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,

Федеральный Закон от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 №885  «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506
«Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ ФНС России от 10.10.2016 №ММВ-7-11/551 «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формат представления расчета по страховым взносам в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка её заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата её представления в электронной форме»;

Приказ МНС России от 17.11.2003 №БГ-3-06/627 «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 08.05.2015 №ММВ-7-2/189 «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, 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 Налоговым кодексом Российской Федерации)»;

Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

 Приказ Минфина России от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

Приказ ФНС России от 15.11.2016 №ММВ-7-17/615 «Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы»;

Приказ Минфина России от 02.07.2012 №99Н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

Приказ ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы»;

Приказ МНС России от 17.11.2003 №БГ-3-06/627 «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 03.04.2017 №ММВ-7-2/278 «Об утверждении перечней правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащий обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении ФНС России государственного контроля (надзора)»;

Знать законодательные акты о налоговой службе и налоговой системе, законодательные и нормативно-инструкционные материалы по налогам и другим обязательным платежам в бюджет и государственные внебюджетные фонды, по вопросам порядка проведения налоговых проверок, по соблюдению налогоплательщиками налогового законодательства, права, обязанности и ответственность работников налоговых органов.

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; элементы налогообложения; основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме; особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу; оперативно реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: расчет налога на доходы физических лиц, расчет по страховым взносам.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14 – 20.2 Федерального закона от 27.07.2004
№79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. . В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №2 Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области, государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления в бюджет налогов и страховых взносов, администрируемых отделом (налог на доходы физических лиц, страховые взносы) налоговыми агентами, плательщиками - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, посредством камеральных налоговых проверок на закреплённом начальником отдела участке;

осуществлять контроль за исполнением обязанности по представлению расчетов сумм налога на доходы физических лиц по форме 6-НДФЛ, сведений о доходах по форме 2-НДФЛ, расчетов по страховым взносам: выявлять плательщиков и налоговых агентов, не представивших отчетность и проводить весь комплекс контрольных мероприятий, направленный на представлении отчетности;

 подготавливать решения о приостановлении операций и решения об отмене приостановления операций налоговых агентов, плательщиков по счетам в банке в случаях и в сроки, предусмотренные п.3 статьи 76 Кодекса;

проводить камеральные налоговые проверки в соответствии со статьей 88 Кодекса расчетов сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговыми агентами по форме 6-НДФЛ;

проводить камеральные налоговые проверки в соответствии со статьей 88 Кодекса расчетов страховых взносов;

на время отсутствия инспекторов проводить камеральные налоговые проверки в соответствии со статьей 88 Кодекса расчетов сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговыми агентами по форме 6-НДФЛ, расчетов страховых взносов;

проводить сравнительный анализ показателей сумм доходов, выплаченных налоговыми агентами физическим лицам, исчисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц, отраженных в годовых расчетах сумм налога на доходы физических лиц по форме 6-НДФЛ и сведениях о доходах физических лиц по 2-НДФЛ; при выявлении расхождений проводить контрольные мероприятия, предусмотренные ст. 31, 88 Кодекса, направленные на устранение выявленных расхождений;

проводить контрольные мероприятия, предусмотренные ст. 31, 88 Кодекса, направленные на обеспечение представления пояснений налоговыми агентами, количество работников у которых по данным о среднесписочной численности превысило количество представленных за аналогичный период сведений 2-НДФЛ;

осуществлять контроль за представлением соответствующих пояснений или внесения изменений в отчетность налоговыми агентами, отразившими в бухгалтерской отчетности, сумму выплаченной заработной платы в размерах, больших, чем в представленных сведениях о доходах физических лиц по 2-НДФЛ, или при отсутствии сведений о доходах физических лиц по 2-НДФЛ;

проводить анализ данных справок, вести работу с налоговыми агентами по устранению допущенных ошибок;

осуществлять контроль за правильностью определения налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;

направлять уведомления налогоплательщикам налоговым агентам, допустившим превышение необлагаемой суммы дохода при выплатах материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам в соответствии с положениями ст. 217 НК РФ;

осуществлять контроль за применением ставки в отношении доходов, полученных в виде дивидендов физическими лицами;

осуществлять контроль за представлением налоговыми агентами сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ, расчетов по форме 6-НДФЛ за истекший период текущего года при реорганизации либо ликвидации организаций на закреплённом начальником отдела участке;

определять основные направления проверок плательщиков и налоговых агентов, а также перечень необходимых мероприятий налогового контроля;

проводить все мероприятия налогового контроля, связанные с налоговыми проверками, предусмотренные Кодексом;

 проводить аналитическую работу, в том числе связанную со сравнительным анализом данных бухгалтерского и налогового учета, и использованием этой информации при проведении камеральных налоговых проверок;

оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с нормами установленными Кодексом;

 своевременно осуществлять передачу в правовой отдел для согласования проектов актов и решений камеральных проверок;

 осуществлять привлечение должностных лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений путем составления протокола об административном правонарушении и направления его на рассмотрение соответствующему должностному лицу (судебные органы);

осуществлять мониторинг и системный анализ показателей о количестве плательщиков, налоговой базе, льготах, пониженных тарифах по налогам по закреплённому участку;

формировать досье налогоплательщика и открывать (корректировать) налоговые обязательства налогоплательщиков;

вносить правильно и своевременно данные в информационные ресурсы при проведении камеральных проверок и оформлении ее результатов в автоматизированном режиме;

направлять в установленном порядке материалы камеральной налоговой проверки в Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Псковской области для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

давать предложения для включения плательщиков, налоговых агентов в план проведения выездных проверок;

подготавливать ответы на письменные запросы налоговых агентов, плательщиков страховых взносов (юридических, физических лиц), Интернет - обращения граждан ЛК по вопросам входящим в компетенцию отдела;

согласовывать заявления налоговых агентов, плательщиков о зачете и о возврате переплат по налогу на доходы с физических лиц, страховым взносам;

действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, правильно применять законодательство о налогах и сборах;

обеспечивать выполнение ежеквартального плана работы отдела;

принимать участие в подготовке информаций и отчетов в управление строго в установленные сроки;

соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;

принимать участие в проведении учебы в отделе по вопросам налогообложения;

повышать самостоятельно уровень профессиональных знаний в целях повышения эффективности труда;

готовить документы в сроки, установленные приказом ФНС России, для передачи в иной налоговый орган;

корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам и коллегам;

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

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

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету инспекции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

исполнять обязанности, связанные с администрированием налогов, страховых взносов на период отсутствия работника отдела, в пределах поручений начальника отдела или его заместителя;

осуществлять делопроизводство и хранение документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

в связи с производственной необходимостью и по поручению начальника отдела, его заместителя или руководства инспекции выполнять другую работу, не отраженную в должностном регламенте;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностейгосударственный налоговый инспектор имеет право:

получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

доступа к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности до внесения их в личное дело, материалами личного дела, письменными объяснениями и другими документами;

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области, утвержденным руководителем УФНС России по Псковской области 30.12.2017, положением об отделе камеральных проверок №2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Псковской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный налоговый инспектор отдела несет персональную ответственность как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями отдела:

за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач, заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника отдела, руководства инспекции;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов физических и юридических лиц;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, 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 государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

определения метода проведения камеральной налоговой проверки;

определения видов контрольных мероприятий, осуществление которых необходимо в рамках проверки;

участия в составлении и рассмотрении, согласовании, визировании материалов камеральной налоговой проверки, служебной записки, письма, отчета, плана, доклада;

информирования начальника отдела для принятия им соответствующего решения.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам организации исполнения поручений:

определение круга документов, оценка которых необходима при проведении камеральной налоговой проверки;

осуществление контрольных мероприятий в точном соответствии с порядком, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации;

составление протоколов об административных правонарушениях в отношении предприятий, учреждений, организаций, их должностных лиц и граждан;

 составление актов об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях;

защита и соблюдение прав налогоплательщика во время проведения камеральной налоговой проверки в рамках проведения контрольных мероприятий;

изготовление надлежащим образом копий документов, выписок из документов, относящихся к камеральной налоговой проверке.

организации, учета и хранения переданных ему на исполнение документов;

планирования рабочего времени и реализации заданий по степени срочности и важности;

принятия решения о выборе метода организации выполнения поставленных задач;

анализа факторов, влияющих на содержание отчетов и другой информации;

по иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

 14. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных актов инспекции и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

участия в обсуждении проекта материалов камеральной налоговой проверки;

внесения предложений по проекту материалов камеральной налоговой проверки;

составления квартальных планов работы отдела;

обсуждения проектов документов, подготавливаемых отделом;

иным вопросам.

 15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

 нормативных актов (проектов актов, решений по камеральным налоговым проверкам) и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с настоящим должностным регламентом;

 положений об отделе и инспекции;

 графика отпусков гражданских служащих отдела;

 иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

 16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями Инструкции по делопроизводству Межрайонной ИФНС России № 5 по Псковской области.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

 17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2009, №29, ст.3658) и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011
№ ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

 Служебное взаимодействие государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции, определяется административным регламентом ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

 18. Государственный налоговый инспектор осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

 информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков страховых взносов, сборов и налоговых агентов о действующих налогах, страховых взносах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, страховых взносов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков страховых взносов, сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

росту сумм доначисленных платежей по налогам и страховым взносам по результатам проведения контрольных мероприятий;

росту поступлений сумм доначисленных платежей по налогам и страховым взносам, администрируемым отделом, по результатам проведения контрольных мероприятий;

росту количества результативных камеральных проверок;

росту дополнительно начисленных платежей на 1 результативную камеральную проверку, на 1 работника отдела;

эффективности камеральных налоговых проверок с учетом результатов аналитической работы;

своевременности и качеству представления в управление информации и отчетов;

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.