

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник
Головного управління ДФС
у Херсонській області

І.В. Клим

«30» 06 2017 року

**План роботи
Херсонської об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Херсонській області
на друге півріччя 2017 року**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Організація роботи щодо ведення обліку податків, зборів, єдиного внеску		
1.1.	Ведення обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) сум податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок)	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.2.	Дотримання Порядків: ведення оперативного обліку надходження податків та зборів (обов'язкових платежів), єдиного внеску та формування встановленої звітності; взаємодії територіальних органів Державної фіскальної служби України, місцевих фінансових органів та територіальних органів Державної казначейської служби України у процесі повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань; заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів; взаємодії органів Державної казначейської служби України та органів Державної фіскальної служби України у процесі виконання державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя

1.3.	Наповнення інформаційної системи Державної фіскальної служби України зведеними показниками щодо сум сплати податків та єдиного внеску	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.4.	Перевірка повноти, достовірності та відповідності зведених показників щодо надходжень платежів до бюджету та сплати єдиного внеску аналогічним показникам звітності органу Державної казначейської служби України	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.5.	Здійснення моніторингу надходжень платежів до бюджетів та єдиного внеску, формування інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву із надходження платежів	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
Розділ 2. Впровадження та розвиток електронних сервісів суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
2.1.	Впровадження нових та вдосконалення наявних електронних сервісів обслуговування платників податків	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.2.	Здійснення контролю за якістю обслуговування платників та надання адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг в ЦОП	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.3.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо надання адміністративних послуг та роботи ЦОП для оприлюднення у ЗМІ та на субсайті веб-порталу Державної фіскальної служби України	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.4.	Організація роботи щодо: реєстрації та повноти обліку платників податків, платників єдиного внеску; наповнення реєстру страхувальників; реєстрації РРО, КОРО та розрахункових книжок; забезпечення достовірності інформації в підсистемі "Реєстрація та облік РРО"; формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Реєстру платників ПДВ тощо	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
2.5.	Організація та проведення особистого прийому громадян керівництвом ОДПІ. Доведення до структурних підрозділів ОДПІ доручень, наданих під час особистих прийомів та здійснення контролю за їх виконанням	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення;	Протягом півріччя (відповідно до затвердженого графіка особистого прийому

		Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	громадян)
2.5.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян"	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
2.6.	Аналіз стану розгляду звернень громадян та надання відповідної інформації до ГУ ДФС у Херсонській області	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.7.	Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації, яка надійшла: від платників податків на антикорупційний сервіс "Пульс"; від державної установи "Урядовий контактний центр"	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
2.8.	Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на інформацію відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації"	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя

2.9.	Організація та проведення прес-конференцій, брифінгів, "круглих столів", тематичних зустрічей на підприємствах, в організаціях, установах, з представниками бізнесу та громадськості з питань оподаткування	Сектор організації роботи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
2.10.	Інформування громадськості через засоби масової інформації та субсайт територіальних органів ДФС у Херсонській області офіційного веб-порталу Державної фіскальної служби України щодо завдань, напрямів і результатів діяльності ОДПІ, застосування положень законодавства з питань, що належать до компетенції Державної фіскальної служби України	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
2.11.	Проведення роз'яснювальної роботи з представниками сільських, селищних та місцевих рад щодо вчасного прийняття рішень органами місцевого самоврядування про встановлення місцевих податків та зборів на плановий бюджетний рік та офіційного їх оприлюднення у відповідності до норм Податкового кодексу України	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
Розділ 3. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування тощо			
3.1.	Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
3.2.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДПІ у комісіях, нарадах Херсонської міської ради та районних державних адміністрацій	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи, Білозерське відділення;	Протягом півріччя

		Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	
3.3.	Забезпечення інформаційного обміну ОДПІ з територіальними органами центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування відповідно до розпоряджень, доручень та протоколів про інформаційну взаємодію	Структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
3.4.	Складання актів звірки надходжень до державного та місцевого бюджетів у розрізі кодів бюджетної класифікації та єдиного внеску з управліннями Державної казначейської служби районів ОДПІ	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
3.5.	Надання фінансовому управлінню Херсонської міської ради, фінансовим управлінням Білозерської, Голопристанської, Каланчацької, Скадовської, Олешківської, Чаплинської районних державних адміністрацій аналітично-інформаційних довідок по наповненню доходної частини місцевих бюджетів	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
3.6.	Забезпечення взаємодії у межах компетенції з державними органами та органами місцевого самоврядування із забезпечення надходжень до бюджету податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення;	Протягом півріччя

		Олешківське відділення; Чаплинське відділення	
	Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів		
4.1.	Підготовка звіту про виконання плану роботи ОДПІ на перше півріччя 2017 року за результатами опрацювання та аналізу інформації, наданої структурними підрозділами ОДПІ з виконання відповідних запланованих заходів. Надання звіту до ГУ ДФС у Херсонській області для розміщення на субсайті територіальних органів ДФС у Херсонській області офіційного веб-порталу Державної фіскальної служби України з метою оприлюднення	Сектор організації роботи	Липень
4.2.	Розробка та подання на затвердження начальнику ГУ ДФС у Херсонській області Плану роботи ОДПІ на 2018 рік Формування та затвердження в установленому порядку планів роботи ОДПІ на відповідні півріччя (далі – піврічні плани роботи ОДПІ)	Сектор організації роботи	Грудень
4.3.	Підготовка та надання у встановленому порядку на погодження та затвердження керівництву ГУ ДФС у Херсонській області переліків змін до організаційної структури та штатного розпису ОДПІ	Сектор організації роботи, Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
4.4.	Забезпечення реорганізації ОДПІ. Оптимізація штатної чисельності структурних підрозділів ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.5.	Організаційне забезпечення проведення засідань апаратних, оперативних нарад керівного складу ОДПІ з питань основної діяльності. Складання протоколів, підготовка проектів відповідних розпорядчих документів ОДПІ та здійснення контролю за їх виконанням	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.6.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням контрольних завдань, визначених дорученнями органів вищого рівня, завдань до іншої вхідної кореспонденції, зверненнями і запитами народних депутатів України, дорученнями керівництва Державної фіскальної служби України та ГУ ДФС у Херсонській області до іншої вхідної кореспонденції та власними рішеннями ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.7.	Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом півріччя

Розділ 5. Організація правової роботи

5.1.	Забезпечення представництва інтересів ОДПІ в судах у справах, пов'язаних з трудовими відносинами	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.2.	Організація та ведення претензійної роботи в ОДПІ	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.3.	Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів організаційно-розпорядчих документів, договорів, контрактів. Надання структурним підрозділам ОДПІ консультацій з правових питань	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.4.	Забезпечення участі (у разі необхідності) у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя

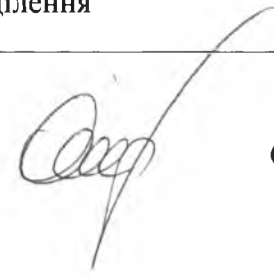
Розділ 6. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією в ОДПІ

6.1.	Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ОДПІ працівниками відповідного фаху і кваліфікації	Сектор по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.2.	Вжиття організаційних заходів для професійного зростання та розвитку працівників, їх безперервного навчання, підвищення рівня мовної підготовки	Сектор по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.3.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Закону України від 16 вересня 2014 року №1682-VII "Про очищення влади" та Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII "Про запобігання корупції"	Сектор по роботі з персоналом, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
6.4.	Вжиття заходів із реалізації Антикорупційної програми Державної фіскальної служби України на 2015 – 2017 роки	Сектор організації роботи, структурні підрозділи, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення;	Протягом півріччя

		Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	
Розділ 7. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток			
7.1.	Організація планово-фінансової роботи в ОДПІ, контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.2.	Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДПІ	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.3.	Проведення річної інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків, інших статей балансу та орендованих матеріальних цінностей	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.4.	Підготовка та надання для затвердження у встановленому порядку довідок про зміни до кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.5.	Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази ОДПІ, поліпшення умов праці їх працівників, забезпечення й оснащення сучасними системами зв'язку, всіх видів інженерних комунікацій тощо (за наявності фінансування)	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.6.	Розробка заходів щодо охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, підготовка відповідних проектів наказів	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
Розділ 8. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності ОДПІ. Технічне супроводження електронних сервісів			
8.1.	Організація роботи щодо приймання та обробки документів податкової звітності та звітності платників податків, у т.ч. в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку	Відділ інформаційних технологій, Управління обслуговування платників, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
8.2.	Забезпечення підтримки інформаційних систем ОДПІ в актуальному стані, зокрема серверного, комп'ютерного обладнання та автоматизованих робочих	Відділ інформаційних технологій, Білозерське відділення;	Протягом півріччя

	місць, а також супроводження програмного забезпечення автоматизованих інформаційних систем	Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	
8.3.	Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та обладнання IP-телефонії локальної та корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет ДФС	Відділ інформаційних технологій, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
8.4.	Впровадження, супроводження та тестування програмного забезпечення районного рівня ІС "Податковий блок"	Відділ інформаційних технологій, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя
8.5.	Інформаційно-аналітичне забезпечення ОДПІ з існуючих баз даних	Відділ інформаційних технологій, Білозерське відділення; Голопристанське відділення; Каланчацьке відділення; Скадовське відділення; Олешківське відділення; Чаплинське відділення	Протягом півріччя

Начальник Херсонської ОДПІ
Головного управління ДФС у Херсонській області



С.В.Олефіренко

М.В. Дубова (М.В. Дубова)