

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник
Головного управління ДФС
у Херсонській області


« 27 » 12 2017 року

І.В. Клим

**План роботи
Новокаховської об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Херсонській області
на 2018 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Організація роботи щодо ведення обліку податків, зборів, єдиного внеску		
1.1.	Визначення ризиків сплати нарахованих платежів та надання керівництву Новокаховської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Херсонській області (далі – ОДПІ) та, у разі необхідності, надання Головному управлінню ДФС у Херсонській області (далі - ГУ ДФС) відповідних пропозицій для прийняття управлінських рішень	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
1.2.	Ведення обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) сум податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок)	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

1.3.	Дотримання вимог Порядків: ведення оперативного обліку надходження податків та зборів, єдиного внеску та формування встановленої звітності; взаємодії територіальних органів Державної фіскальної служби України (далі – ДФС 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 (далі – ПДВ), повернення помилково або надміру зарахованих коштів; взаємодії органів Державної казначейської служби України та органів ДФС України у процесі виконання державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
1.4.	Наповнення інформаційної системи ДФС України зведеними показниками щодо сум сплати податків та єдиного внеску	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
1.5.	Перевірка повноти, достовірності та відповідності зведених показників щодо надходжень платежів до бюджету та сплати єдиного внеску аналогічним показникам звітності органу Державної казначейської служби України	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

Розділ 2. Впровадження та розвиток електронних сервісів для 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	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.2.	Організація сервісного обслуговування платників щодо надання адміністративних послуг, електронних послуг, усних консультацій, а також інформаційно - довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на контролюючі органи. Виконання інших функцій сервісного обслуговування платників, визначених законодавством	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
2.3.	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	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
2.4.	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	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року (відповідно до затвердженого графіка особистого прийому громадян)

2.5.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян"	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
2.6.	Аналіз стану розгляду звернень громадян та надання відповідної інформації до ГУ ДФС	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.7.	Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації, яка надійшла від: платників податків на сервіс "Пульс"; державної установи "Урядовий контактний центр"	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
2.8.	Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на інформацію відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації"	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

2.9.	Забезпечення ефективного обслуговування платників податків при наданні адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг в Центрах обслуговування платників	Відділ обслуговування платників, Головний офіс Новокаховської ОДПІ, Бериславське відділення, Каховське відділення	Протягом року
2.10.	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, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великопетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
2.11.	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 ДФС України	Сектор організації роботи	Протягом року
Розділ 3. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування. Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин			
3.1.	Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великопетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

3.2.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДПІ у комісіях, нарадах Новокаховської міської ради та районних державних адміністрацій	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
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, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
3.4.	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, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

3.5.	Надання фінансовому управлінню Новокаховської та Каховської міських Рад, фінансовим управлінням Бериславської, Великоолександрівської, Великолепетиської, Верхньорогачицької, Високопільської, Горностаївської, Каховської, Нововоронцовської районних державних адміністрацій аналітично-інформаційних довідок по наповненню доходної частини місцевих бюджетів	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
3.6.	Взаємодія у межах компетенції з державними органами та органами місцевого самоврядування із забезпечення надходжень до бюджету податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
3.7.	Аналіз інформації та підготовка відповідних матеріалів для прийняття рішення щодо повернення помилково (надміру) сплачених податків, зокрема при застосуванні права на податкову знижку	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
3.8.	Забезпечення реєстрації, анулювання реєстрації платників єдиного податку, видачі витягів з реєстру платників єдиного податку. Реєстрація книги обліку доходів та книги обліку доходів і витрат платникам єдиного податку	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
3.9.	Забезпечення проведення звірки за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку, земельного податку та орендної плати за землю)	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			
4.1.	Розробка та подання на затвердження начальнику ГУ ДФС Плану роботи ОДПІ на 2019 рік. Формування та затвердження в установленому порядку планів роботи ОДПІ на відповідні півріччя (далі – піврічні плани роботи ОДПІ). Підготовка звіту про виконання Плану роботи за 2017 рік та звітів про виконання піврічних планів роботи, направлення їх в установленому порядку до ГУ ДФС	Сектор організації роботи	Протягом року

4.2.	Підготовка та надання до ГУ ДФС Організаційної структури та Штатного розпису (переліків змін до Організаційної структури та Штатного розпису) для погодження та затвердження у встановленому порядку	Сектор організації роботи, сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
4.3.	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 року
4.4.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням контрольних завдань, визначених дорученнями керівництва ГУ ДФС, завдань іншої вхідної кореспонденції, зверненнями і запитами народних депутатів України та власними рішеннями ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом року
4.5.	Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом року
Розділ 5. Організація правової роботи			
5.1.	Представництво інтересів ОДПІ в судах у справах, пов'язаних з трудовими відносинами. Забезпечення участі у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів	Юридичний сектор	Протягом року
5.2.	Організація та ведення претензійної роботи в ОДПІ	Юридичний сектор	Протягом року
5.3.	Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів організаційно-розпорядчих документів, договорів, контрактів. Надання структурним підрозділам ОДПІ консультацій з правових питань	Юридичний сектор	Протягом року
Розділ 6. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією			
6.1.	Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ОДПІ працівниками відповідного фаху і кваліфікації	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
6.2.	Здійснення контролю за дотриманням працівниками ОДПІ трудової та службової дисципліни	Спеціаліст по роботі з персоналом, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великолепетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року

6.3.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Законів України "Про очищення влади" та "Про запобігання корупції"	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великопетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
6.4.	Організація проведення, відповідно до Закону України "Про запобігання корупції", спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад в ОДПІ	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
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 року
7.2.	Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДПІ	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
7.3.	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 року
7.4.	Здійснення заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
7.5.	Розробка заходів щодо охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, підготовка відповідних проектів наказів	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року

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	Сектор інформаційних технологій, Відділ обслуговування платників, Бериславське відділення, Великоолександрівське відділення, Великопетиське відділення, Верхньорогачицьке відділення, Високопільське відділення, Горностаївське відділення, Каховське відділення, Нововоронцовське відділення	Протягом року
8.2.	Забезпечення підтримки інформаційних систем ОДПІ в актуальному стані, зокрема серверного, комп'ютерного обладнання та автоматизованих робочих місць, а також супроводження програмного забезпечення автоматизованих інформаційних систем	Сектор інформаційних технологій	Протягом року
8.3.	Впровадження, супроводження та тестування програмного забезпечення районного рівня ІС "Податковий блок", "Управління документами" та системи електронного адміністрування податку на додану вартість	Сектор інформаційних технологій	Протягом року
Розділ 9. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
9.1.	Організація роботи щодо: належного функціонування комплексної системи захисту інформації ОДПІ; забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі ОДПІ	Сектор інформаційних технологій	Протягом року
9.2.	Забезпечення охорони державної таємниці у діяльності ОДПІ	Сектор інформаційних технологій	Протягом року

Начальник Новокаховської ОДПІ
Головного управління ДФС у Херсонській області



Г.М. Серебрянська

