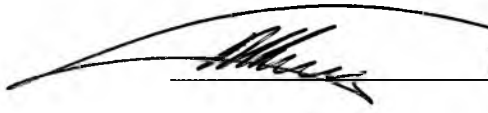


Затверджую

Начальник Головного управління
ДФС у Херсонській області

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління
ДФС у Херсонській області


І.В.Клим

« 27 » 12 2017 року

**План роботи
Генічеської 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 Генічеської 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, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогоське відділення, Іванівське 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	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, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське 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	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	Протягом року
1.6.	Здійснення моніторингу надходжень платежів до бюджетів та єдиного внеску, формування інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву із надходження платежів	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем	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.	Здійснення контролю за якістю обслуговування платників та надання адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг в центрі обслуговування платників (далі – ЦОП)	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.3.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо надання адміністративних послуг та роботи ЦОП для оприлюднення у ЗМІ та на субсайті територіальних органів ДФС у Херсонській області офіційного веб-порталу ДФС	Відділ обслуговування платників	Протягом року
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	Відділ обслуговування платників, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року

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	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
2.6.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян"	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
2.7.	Аналіз стану розгляду звернень громадян та надання відповідної інформації до ГУ ДФС	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.8.	Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації, яка надійшла від: платників податків на сервіс "Пульс"; державної установи "Урядовий контактний центр"	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
2.9.	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, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське 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	Спеціаліст з питань організації роботи, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське 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	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом року
Розділ 6. 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, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
3.2.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДПІ у комісіях, нарадах Генічеської міської ради та районних державних адміністрацій	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське 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, Новотроїцьке відділення,	Протягом року

		Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	
3.4.	Складання актів звірки надходжень до державного та місцевого бюджетів у розрізі кодів бюджетної класифікації та єдиного внеску з управліннями Державної казначейської служби у Генічеському, Новотроїцькому, Нижньосірогозькому та Іванівському районах	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
3.5.	Надання фінансовому управлінню Генічеської міської ради, фінансовим управлінням Новотроїцької, Іванівської та Нижньосірогозької районних державних адміністрацій аналітично-інформаційних довідок по наповненню доходної частини місцевих бюджетів	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
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	Сектор податків і зборів з фізичних осіб, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	Протягом року
3.7.	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	Сектор податків і зборів з фізичних осіб, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	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	Спеціаліст з питань 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	Спеціаліст з питань організації роботи, сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
4.3.	Організаційне забезпечення проведення засідань апаратних нарад, заслуховувань тощо. Складання протоколів, підготовка проектів відповідних розпорядчих документів ОДПІ та здійснення контролю за їх виконанням	Спеціаліст з питань 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	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом року
4.5.	Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ОДПІ	Спеціаліст з питань 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	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом року
5.2.	Організація та ведення претензійної роботи в ОДПІ	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом року
5.3.	Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів організаційно-розпорядчих документів, договорів, контрактів	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом року

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	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
6.2.	Вжиття організаційних заходів для професійного зростання та розвитку працівників, їх безперервного навчання, підвищення рівня мовної підготовки	Спеціаліст по роботі з персоналом	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, Новотроїцьке відділення, Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	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.	Проведення річної інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків, інших статей балансу та орендованих матеріальних цінностей	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
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 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, Новотроїцьке відділення,	Протягом року

		Нижньосірогозьке відділення, Іванівське відділення	
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" та АІС "Управління документами"	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 Генічеської ОДПІ
Головного управління ДФС у Херсонській області



О.М.Романченко

