

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління  
ДФС у Полтавській області

 Садовий С.В.

“ 29 ” червня 2017 року

**План роботи**  
**Державної податкової інспекції у м. Полтаві**  
**Головного управління ДФС у Полтавській області**  
**на друге півріччя 2017 року**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>Розділ 1. Організація роботи щодо моніторингу надходжень податків, зборів та інших платежів до бюджетів та державних цільових фондів</b>			
1.1.	Контроль за своєчасністю та повнотою зарахування платежів до бюджетів, єдиного внеску та взаємодія з банківською системою, фінансовим управлінням, регіональними управліннями Державної казначейської служби та іншими контролюючими органами	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.2.	Моніторинг надходжень платежів та єдиного внеску до бюджетів усіх рівнів. За результатами проведеного моніторингу формування інформаційно - аналітичних матеріалів керівництву ДПІ у м. Полтаві	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.3.	Забезпечення ведення обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) сум податків, зборів, єдиного внеску. Відкриття/закриття інтегрованих карток платників податків	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.4.	Обмін інформацією про надходження платежів на казначейські рахунки, здійснення щомісячних звірок між ДПІ у м. Полтаві та регіональним управлінням Державної казначейської служби і підготовка висновків про повернення платниками податків помилково та/або надміру сплачених сум	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.5.	Моніторинг втрат бюджету від пільгового оподаткування. За результатами проведеного аналізу підготовки відповідних аналітичних матеріалів	Відділ моніторингу доходів та обліково-	Протягом півріччя

	керівництву ДП у м. Полтаві	звітних систем	Протягом півріччя
1.6.	<p>Забезпечення роботи щодо: реєстрації платників єдиного податку та надання витягів з реєстру платників єдиного податку;</p> <p>анулювання реєстрації платників єдиного податку, виключення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку;</p> <p>реєстрації книг обліку доходів і витрат</p>	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
1.7.	Забезпечення проведення звірки платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю)	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
1.8.	Забезпечення реєстрації та обліку платників податків і включення їх до Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб та Державного реєстру	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
1.9.	<p>Забезпечення контролю за повнотою, достовірністю та актуальністю інформації щодо реєстраційних та облікових даних до інформаційних ресурсів:</p> <p>реєстру платників податків - юридичних осіб;</p> <p>реєстру самозайнятих осіб;</p> <p>реєстру платників податків - нерезидентів;</p> <p>реєстру страховальників;</p> <p>реєстру платників ПДВ;</p> <p>реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції;</p> <p>реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах;</p> <p>реєстру об'єктів оподаткування та об'єктів пов'язаних з оподаткуванням;</p> <p>реєстру волонтерів антитерористичної операції;</p> <p>інших реєстрів, що створюються в процесі роботи та належать до єдиного інтегрованого банку даних</p>	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
1.10.	<p>Забезпечення реєстрації фізичних осіб – платників податків, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків.</p> <p>Організація роботи щодо обліку фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, у окремому реєстрі Державного реєстру за прізвищем, ім'ям, по батькові, серією та номером паспорта</p>	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя

**Розділ 2. Організація сервісного обслуговування платників.  
Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації**

2.1.	Забезпечення надання адміністративних та електронних послуг платникам податків. Виконання інших функцій сервісного обслуговування платників, визначених законодавством	Управління обслуговування платників, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.2.	Доведення інформаційних карток адміністративних послуг до платників Центру обслуговування платників	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.3.	Забезпечення надання усних консультацій платникам податків та платникам єдиного внеску, в тому числі щодо заповнення річних податкових декларацій про майновий стан і доходи	Управління обслуговування платників, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.4.	Організація особистого прийому громадян посадовими особами ДПІ у м. Полтаві та розгляд звернень громадян. Формування, затвердження та підтримка в актуальному стані графіка особистого прийому громадян посадовими особами ДПІ. Узагальнення та аналіз письмових звернень і звернень громадян, розглянутих на особистому прийомі	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.5.	Приймання, реєстрація та комп'ютерна обробка податкової і іншої звітності поданої платниками податків на паперових носіях та засобами телекомунікаційного зв'язку у розрізі податків, зборів (обов'язкових платежів). Введення (імпортування з електронного носія) засобами комп'ютерної обробки первинних показників податкової та іншої звітності, поданої платниками, до ІТС «Податковий блок»	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.6.	Забезпечення надання консультацій користувачам щодо порядку роботи з програмним забезпеченням «Обробка податкової звітності» по формуванню податкової звітності в електронному вигляді	Управління обслуговування платників, відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
2.7.	Обробка договорів про забезпечення електронного документообігу платника засобами телекомунікацій Підтримка в актуальному стані переліку посиленних сертифікатів відкритих ключів	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.8.	Співпраця з Акредитованим центром сертифікації ключів з питання отримання	Управління	Протягом

	платниками податків посилені сертифікатів відкритих ключів. Інформування платників податків щодо отримання електронного цифрового підпису	обслуговування платників	півріччя
2.9.	Надання послуг платникам щодо безкоштовного програмного забезпечення для формування та подання податкової, фінансової та іншої звітності в електронному вигляді. Узагальнення наданих платниками зауважень та пропозицій щодо використання та функціонування програмного забезпечення	Управління обслуговування платників, відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
2.10.	Забезпечення розгляду звернень платників податків, які надійшли із сервісу «Пульс» ДФС	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
2.11.	Надання достовірних, актуальних наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних та їх розміщення на Єдиному державному веб - порталі відкритих даних	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.12.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян та суб'єктів господарювання відповідно до вимог Закону України від 02.10.1996 №393/96-ВР «Про звернення громадян» та надання відповідей на них	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.13.	Забезпечення організації роботи щодо опрацювання запитів на публічну інформацію та підготовки відповіді запитувачам відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”	Управління обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.14.	Участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПІ у м. Полтаві	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
2.15.	Інформування громадськості через засоби масової інформації, суб - сайт територіальних органів ДФС у Полтавській області офіційного веб - portalу ДФС, сайтах та власних блогах інформаційних агентств щодо завдань, напрямів і результатів діяльності ДПІ у м.Полтаві, соціальної значимості добровільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
2.16.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
<b>Розділ 3. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування тощо</b>			
3.1.	Підготовка інформаційно - аналітичних матеріалів для участі керівництва у заходах, що проводяться з місцевими органами влади, засіданнях Колегій ГУ та секторних нарадах	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
3.2.	Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень коштів до місцевих бюджетів	Відділ моніторингу доходів та обліково-	Протягом півріччя

		звітних систем	
3.3.	Взаємодія з державними органами та органами місцевого самоврядування щодо надходження до бюджету податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
3.4.	Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, участі громадськості у реалізації державної політики з питань діяльності ДПП у м. Полтаві та ДФС України, зокрема організації та проведення «круглих столів», зустрічей	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
3.5.	Взаємодія за встановленими регламентами з Єдиним державним порталом адміністративних послуг та центрами надання адміністративних послуг місцевих органів влади, у межах компетенції	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
<b>Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів</b>			
4.1.	Формування та надання до ГУ ДФС: звіту про виконання Плану роботи ДПП у м. Полтаві на перше півріччя 2017 року; плану роботи ДПП у м. Полтаві на перше півріччя 2018 року; плану роботи ДПП у м. Полтаві на 2018 рік	Сектор організації роботи	Липень грудень
4.2.	Підготовка за необхідності змін до організаційної структури ДПП у м. Полтаві та надання її до ГУ ДФС	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.3.	Організація проведення апаратних нарад у начальника ДПП у м. Полтаві, інших нарад за дорученням керівництва ДПП, підготовка відповідних матеріалів	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.4.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням наказів, розпоряджень ДФС України та ГУ ДФС, окремих доручень, протокольних доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях Колегії ДФС України, апаратних нарадах та засіданнях колегії ГУ ДФС, власних рішень. Моніторинг стану виконавської дисципліни в ДПП у м. Полтаві	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
4.5.	Приймання, реєстрація, обробка, постановка на автоматизований контроль завдань у системі електронного документообігу вхідної кореспонденції (в тому числі, звернень громадян, фізичних осіб - підприємців, запитів на отримання публічної інформації) та приймання, реєстрація, обробка вхідної кореспонденції	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, управління обслуговування платників	Протягом півріччя
<b>Розділ 5. Організація правової роботи</b>			
5.1.	Прийняття участі, у разі необхідності, у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, забезпечення підготовки необхідних матеріалів.	Юридичний сектор	Протягом півріччя

	Представництво ДПІ у м. Полтаві в судах у справах, пов'язаних з трудовими відносинами		Юридичний сектор	Протягом півріччя
5.2.	Організація та ведення претензійної роботи		Юридичний сектор	Протягом півріччя
5.3.	Забезпечення контролю за дотриманням законності ДПІ у м. Полтаві при виконанні завдань і функцій, покладених чинним законодавством		Юридичний сектор	Протягом півріччя
5.4.	Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів організаційно - розпорядчих документів, договорів та контрактів. Погодження (візування) у встановленому порядку проектів договорів ДПІ у м. Полтаві у межах компетенції		Юридичний сектор	Протягом півріччя
5.5.	Забезпечення життя заходів за поданнями та постановами органів прокуратури, окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, ухвалами судів з питань відповідно до функціональних повноважень		Юридичний сектор	Протягом півріччя
<b>Розділ 6. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією в ДПІ у м. Полтаві</b>				
6.1.	Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ДПІ у м. Полтаві керівними працівниками та спеціалістами відповідного фаху і кваліфікації, згідно вимог Закону України «Про державну службу»	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.2.	Організація роботи і здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації посадових осіб ДПІ у м. Полтаві	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.3.	Організація роботи та здійснення контролю за дотриманням правил поведінки посадовими особами ДПІ	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.4.	Оформлення документів щодо організації виконання Закону України "Про очищення влади"	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.5.	Проведення роз'яснювальної та профілактичної роботи серед працівників ДПІ у м. Полтаві з метою запобігання корупційним правопорушенням	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.6.	Вжиття комплексу заходів, спрямованих на виконання Закону України «Про запобігання корупції»	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.7.	Вжиття необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів серед працівників	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.8.	Здійснення контролю щодо своєчасного подання працівниками ДПІ у м. Полтаві (які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави) декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Спеціаліст з питань роботи з персоналом	Протягом півріччя
6.9.	Виконання Плану заходів із реалізації Антикорупційної програми Державної фіскальної	Спеціаліст з питань	Спеціаліст з питань	Протягом

	служби на 2015 - 2017 роки	роботи з персоналом	півріччя
<b>Розділ 7. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b>			
7.1.	Організація планово - фінансової роботи в ДПІ у м. Полтаві, ведення бухгалтерського обліку відповідно до нормативно - правових актів	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.2.	Підготовка бюджетного запиту і прогнозних показників ДПП у м. Полтаві відповідно до пріоритетності, першочерговості, ефективності використання бюджетних коштів. Складання в установленому порядку кошторису, плану асигнувань ДПП у м. Полтаві та подання на затвердження в установленому порядку до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.3.	Розробка у межах затверджені граничної чисельності і фонду заробітної плати проектів штатного розпису ДПП у м. Полтаві та подання його на затвердження в установленому порядку до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.4.	Підвищення ефективності механізмів закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти з метою досягнення оптимального і раціонального використання державних коштів	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.5.	Організація належного утримання адміністративної будівлі ДПП у м. Полтаві. Забезпечення виконання Плану заходів щодо економічного та раціонального використання тепло-, електро-, газо-, водопостачання і водовідведення та дотримання лімітів на енергетичні ресурси	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.6.	Здійснення заходів із забезпечення пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту в адміністративній будівлі ДПП у м. Полтаві	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.7.	Організація та проведення інвентаризації основних засобів, обладнання і предметів довгострокового користування, матеріалів та інвентарю, що перебувають на балансі ДПП у м. Полтаві	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.8.	Укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя

**Розділ 8. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності ДПШ у м. Полтаві.  
Технічне супроводження електронних сервісів**

8.1.	Забезпечення функціонування інформаційно – телекомунікаційних систем: інсталяція та супроводження інформаційно – телекомунікаційних систем, автоматизованих систем та програмних комплексів; супроводження програмного забезпечення баз даних, які функціонують у режимі «клієнт – сервер»; адміністрування доступу користувачів ДПШ у м. Полтаві до інформаційно – телекомунікаційних систем	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.2.	Забезпечення ДПШ у м. Полтаві технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.3.	Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання, обладнання IP – телефонії, локальної та корпоративної мережі та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет ДПШ у м. Полтаві	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.4.	Впровадження новітніх технологій щодо централізованої обробки інформації та забезпечення on-line доступу до інформаційних систем.	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.5.	Забезпечення доступу до інформаційно-аналітичних систем ДФС	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
	Забезпечення підтримки в актуальному стані серверного і комп'ютерного обладнання, а також автоматизованих робочих місць в ДПШ у м. Полтаві	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя

**Розділ 9. Забезпечення технічного та криптографічного захисту інформації**

9.1.	Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства	Управління обслуговування платників	Протягом півріччя
9.2.	Забезпечення функціонування комплексної системи антивірусного захисту податкової інформації	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
9.3.	Контроль за виконанням структурними підрозділами організаційно - технічних заходів із дотримання вимог технічного захисту інформації	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
9.4.	Забезпечення дотримання існуючих вимог щодо порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом в структурних підрозділах	Структурні підрозділи	Протягом півріччя

В.о. начальника Державної податкової інспекції у м. Полтаві Головного управління ДФС у Полтавській області



Д.М. Мельник