

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління
ДФС у Полтавській області

 Б.В. Сидоров

“ 30 ” зрудня 2015 року

**План роботи
Гадяцької об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Полтавській області
на перше півріччя 2016 року**

з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Організація роботи Гадяцької ОДПІ головного управління ДФС у Полтавській області (далі – ОДПІ) щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів		
1.1	Забезпечення виконання індикативних показників, доведених наказами Державної фіскальної служби України та Головного управління ДФС у Полтавській області (далі ГУ ДФС)	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Щомісячно
1.2	Моніторинг стану забезпечення надходження платежів до бюджетів у розрізі податків, зборів та інших платежів, платників податків, за видами економічної діяльності тощо Підготовка відповідних аналітичних матеріалів керівництву ОДПІ	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Щомісячно
1.3	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДПІ у засіданнях колегії ГУ ДФС, заслуховуваннях, нарадах у районних державних адміністраціях	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя

	ОДП у засіданнях колегії ГУ ДФС. заслуховуваннях, нарадах у районних державних адміністраціях	обліково-звітних систем, структурні підрозділи	
1.4.	Забезпечення ведення обліку податків і зборів, єдиного внеску	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, відділ інформаційних технологій, відділ податків і зборів з фізичних осіб, відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
1.5.	Забезпечення організації роботи щодо своєчасності, правильності, повноти нарахування та сплати платниками податків податку на додану вартість	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.6.	Проведення аналітичної роботи щодо відпрацювання ризикових суб'єктів господарювання-платників ПДВ та підготовка відповідних пропозицій керівництву ОДП	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.7.	Забезпечення організації роботи за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати екологічного податку, рентних платежів і зборів до бюджетів	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.8.	Забезпечення сплати частини чистого (доходу) державних підприємств	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.9.	Здійснення контролю за електронним адмініструванням податку на додану вартість	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.10.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати	Відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
	Відділ контролю за обігом та		Протягом півріччя

	акцизного податку		оподаткування підакцизних товарів, Зінківське відділення, Котелевське відділення	
1.11.	Забезпечення повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток		Відділ контролю за обігом та оподаткування підакцизних товарів, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.12.	Адміністрування місцевих податків і зборів (загальнообов'язкових платежів) та податку на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки	зборів (загальнообов'язкових платежів) та податку на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.13.	Забезпечення своєчасного проведення перерахунків податку на доходи фізичних осіб внаслідок застосування громадянами права на отримання податкової знижки та повернення надміру сплаченого податку		Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.14.	Забезпечення контролю щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску		Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.15.	Здійснення заходів щодо погашення податкового боргу з податків, зборів та інших платежів платників податків, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або не сплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску		Сектор погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.16.	Проведення роботи щодо відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та податкового боргу, а також списання безнадійного податкового боргу		Сектор погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.17.	Застосування адміністративного арешту (арешт) майна платників податків		Сектор погашення боргу	Протягом півріччя

	та зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску		
1.18.	Організація та проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазайним майном та іншим майном, що переходить у власність держави, а також з обліку, попередньої оцінки, зберігання майна, вилученого та конфіскованого за порушення митного та податкового законодавства	Сектор погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
1.19.	Прийом та обробка податкової звітності в паперовому та електронному вигляді, ведення реєстру страхувальників	Сектор обслуговування платників, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
Розділ 2. Організація проведення контролю - перевіркової роботи			
2.1.	Формування Планів-графіків проведення документальних планових перевірок суб'єктів господарювання	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.2.	Організація та проведення перевірок дотримання суб'єктів господарювання вимог податкового, митного, валютного та іншого законодавства контроль за дотриманням яких покладено на органи доходів і зборів	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.3.	Проведення планових та позапланових документальних перевірок	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя

2.4.	Організація проведення камеральних перевірок передбаченої законом звітності у межах компетенції	Відділ податків і зборів з фізичних осіб; відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів			
3.1.	Забезпечення приймання та видачі документів, передбачених законодавством, що регулюють відносини в сфері ліцензування роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом півріччя
3.2.	Проведення роботи щодо електронного адміністрування реалізації пального відповідно Закону України від 24.12.2015 № 909-VIII "Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом півріччя
3.3.	Здійснення контролю за цільовим використанням піддакцизних товарів (продукції), що не підлягають оподаткуванню піддакцизним податком, звільнюються від оподаткування та оподатковуються за нульовою ставкою	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом півріччя

3.4.	Здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень законодавства у сфері незаконного виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням подакцизних товарів	Протягом півріччя
3.5.	Здійснення контролю за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення оптової та роздрібно-торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням подакцизних товарів	Протягом півріччя
3.6.	Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які проводять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів, та мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на алкогольні напої	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням подакцизних товарів	Протягом півріччя
3.7.	Забезпечення роботи представників акцизних складів, участь представників ОДПІ на акцизних складах у проведенні інвентаризації продукції	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням подакцизних товарів	Протягом півріччя
Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
4.1.	Проведення особистого прийому громадян посадовими особами ОДПІ	Сектор обслуговування платників	Протягом півріччя

4.2.	Забезпечення контролю за своєчасністю розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України від 02.10.2015 № 393/ВР "Про звернення громадян"	Сектор платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.3.	Організація та контроль за наданням адміністративних послуг платникам податків	Сектор платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.4.	Забезпечення доступу до публічної інформації	Сектор платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.5.	Надання у встановленому законодавством порядку публічної інформації. Систематичне та оперативне оприлюднення інформації, визначеної ст.15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», в офіційних друкованих виданнях, на інформаційних стендах тощо	Сектор обслуговування платників, структурні підрозділи	обслуговування	Протягом півріччя
4.6.	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс "Пульс"	Сектор платників	обслуговування	Протягом півріччя

4.7.	Інформування платників податків через засоби масової інформації щодо порядку застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань податків, інших платежів	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
4.8.	Забезпечення реєстрації у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків іноземних громадян, осіб без громадянства та інших фізичних осіб	Відділ інформаційних технологій, сектор обслуговування платників	Протягом півріччя
4.9.	Організація співпраці з інститутами громадського суспільства, участі громадськості у реалізації державної політики у податковій сфері	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
4.10.	Підготовка матеріалів з актуальних питань податкового законодавства для розміщення у засобах масової інформації, веб-сайті райдержадміністрації, суб-сайті ГУ ДФС та інформаційних стендах ОДПІ	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
Розділ 5. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування			
5.1.	Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, територіальної органами виконавчої влади з питання прогнозування доходів бюджету на відповідний період та організація його виконання-	Відділ моніторингу доходів та обліково – звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя

5.2.	Участь керівництва ОДП у засіданнях колегії, апаратних нарадах райдержадміністрацій, сесіях районної ради, робочих груп, тощо	Відділ моніторингу доходів та обліково – звітних систем, організаційно-розпорядчий сектор, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.3.	Організація проведення звірок з органами місцевого самоврядування щодо повноти обліку платників податків – юридичних осіб оподатковуваних площ земельних ділянок	Відділ податків і зборів з юридичних осіб; відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
5.4.	Проведення спільно з райдержадміністрацією перевірок суб'єктів підприємницької діяльності щодо легалізації виплат заробітної плати	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			
6.1.	Формування звіту про виконання Плану роботи ОДП на друге півріччя 2015 року та 2015 рік	Сектор організації роботи	Січень
6.2.	Формування Плану роботи ОДП на друге півріччя 2016 року та надання його до ГУ ДФС в установленому порядку	Сектор організації роботи	Червень

6.3.	Підготовка структури та надання її на погодження до ГУ ДФС на затвердження в установленому порядку	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.4.	Підготовка пропозицій щодо змін до структури ОДПІ та надання їх до ГУ ДФС на погодження в установленому порядку	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.5.	Підготовка відповідних інформаційно – аналітичних матеріалів керівництву ОДПІ на засідання колегії ГУ ДФС, заслуховування, апаратні наради, тощо	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.6.	Організаційне забезпечення проведення за участю керівництва ОДПІ нарад, заслуховувань, тощо з питань забезпечення надходжень до бюджету, а також підготовка відповідних аналітичних матеріалів. Підготовка проєктів відповідних розпорядчих документів ОДПІ та здійснення контролю за їх виконанням	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.7.	Здійснення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДПІ у розрізі структурних підрозділів щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.8.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням актів законодавства, Указів Президента України, доручень голови Державної фіскальної служби України та його заступників, розпорядчих документів голови Державної фіскальної служби України та ГУ ДФС, протокольних	Сектор організації роботи	Протягом півріччя

	доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях Колегії голови Державної фіскальної служби України, апаратних нарадах та засіданнях колегії ГУ ДФС і апаратних нарадах ОДПІ		
Розділ 7. Організація правової роботи			
7.1.	Надання консультацій на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства, інших нормативно-правових актів у ході здійснення діяльності ОДПІ	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.2.	Забезпечення представництва інтересів ОДПІ у судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.3.	Проведення перевірки проектів розпорядчих документів на відповідність чинному законодавству	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.4.	Підтримка в актуальному стані АІС "Суди" та "Скарга"	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
Розділ 8. Організація роботи з персоналом. Запобігання і протидія корупції в Галяцькій ОДПІ			
8.1.	Організація добору і розстановки кадрів, у т.ч. -забезпечення виконання комплексу робіт щодо призначення, переміщення і звільнення працівників ОДПІ	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.2.	Організація роботи щодо підготовки перепідготовки фахівців у відповідних навчальних закладах	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.3.	Формування кадрового резерву в ОДПІ на посади керівних працівників на 2016 рік	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.4.	Проведення професійно - економічного навчання працівників із питань підвищення їх професійного рівня, обговорення матеріалів перевірок, наказів ДФС України, ГУ ДФС, вивчення нових інструктивних і методичних матеріалів. Проведення занять з основ податкового та митного законодавства	Спеціаліст по роботі з персоналом.	Протягом півріччя

8.5.	Вжиття вичерпних заходів, спрямованих на запобігання корупції, поліпшення ефективності організації роботи та виконання Антикорупційної програми Державної фіскальної служби України на 2015-2017 роки	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом року
Розділ 9. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток			
9.1.	Складання та подання до затвердження кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У терміни, встановлені ГУДФС
9.2.	Забезпечення виконання Плану заходів щодо економічного та раціонального використання бюджетних коштів ОДП у 2016 році	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
9.3.	Проведення роботи спрямованої на розвиток матеріально-технічної бази ОДП	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.4.	Забезпечення дотриманням в ОДП пропускового режиму, правил охорони праці та пожежної безпеки	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, відділ інформаційних технологій, сектор організації роботи	Протягом півріччя
9.5.	Здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	Відділ матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
Розділ 10 Інформаційно – технічне забезпечення діяльності Галяцької ОДП. Розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання			
10.1.	Забезпечення безперервної роботи Галяцької ОДП:	Відділ інформаційних	Протягом півріччя

	- корпоративної пошти та корпоративного зв'язку; - серверного та комп'ютерного обладнання	технологій	
10.2.	Проведення робіт згідно з Регламентом експлуатації автоматизованих інформаційних систем обласного рівня	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.3.	Супроводження та адміністрування інформаційних систем та баз даних в ОДП	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.4.	Забезпечення надання консультацій та допомоги платникам податків по роботі з програмним забезпеченням „Системи формування та подання засобами телекомунікаційного зв'язку податкової звітності для платників податків”	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.5.	Організація заходів щодо залучення платників податків до подачі звітності в електронному вигляді	Відділ інформаційних технологій, відділ податків і зборів з фізичних осіб, відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
10.6.	Організація взаємодії з відділом реєстрації користувачів при ГУ ДФС у Полтавській області управління (центру) сертифікації ключів Інформаційно-довідкового департаменту ДФС щодо отримання працівниками ОДП, платниками засобів електронного цифрового підпису	Відділ інформаційних технологій, відділ податків і зборів з фізичних осіб, відділ податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення	Протягом півріччя
10.7.	Організація ведення обліку технічних засобів, фіксування проведення готівкових розрахунків	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.8.	Забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем технологій, автоматизацію процедур	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя