

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління
ДФС у Полтавській області

С.В. Садовий

29 грудня 2016 року

**План роботи
Гадяцької об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Полтавській області
на 2017 рік**

з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів Гадяцької ОДПІ Головного управління ДФС у Полтавській області (далі-ОДПІ)		
1.1.	Забезпечення виконання індикативних показників, доведених наказами Державної фіскальної служби України та Головного управління ДФС у Полтавській області (далі- ГУ ДФС)	ГДІ з питань 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	ГДІ з питань 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	ГДІ з питань моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом року

1.4.	Забезпечення ведення обліку податків і зборів, єдиного внеску	ГДІ з питань моніторингу доходів та обліково-звітних систем, ГДІ з питань інформаційних технологій, відділ податків і зборів з фізичних осіб, сектор податків і зборів з юридичних осіб	Протягом року
1.5.	Забезпечення організації роботи щодо своєчасності, правильності, повноти нарахування та сплати платниками податків податку на додану вартість	Сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.6.	Забезпечення повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток	Сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.7.	Забезпечення організації роботи за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати екологічного податку, рентних платежів і зборів до бюджетів	Сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.8.	Забезпечення сплати частини чистого (доходу) державних підприємств	Сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року

1.9.	Проведення моніторингу реєстру платників податку на додану вартість та анулювання платника податку на додану вартість	Сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зіньківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.10.	Здійснення контролю за електронним адмініструванням податку на додану вартість	Сектор податків і зборів з юридичних осіб	Протягом року
1.11.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати акцизного податку	ГДІ з питань контролю за обігом та оподаткування підакцизних товарів, Зіньківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.12.	Адміністрування місцевих податків і зборів (загальнообов'язкових платежів) та податку на нерухоме майно відмінне від земельної ділянки	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Зіньківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
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, Зіньківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року

1.14.	Забезпечення контролю щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
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	ГДІ з питань погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.16.	Проведення роботи щодо відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та податкового боргу, а також списання безнадійного податкового боргу	ГДІ з питань погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.17.	Застосування адміністративного арешту (арешт) майна платників податків та заупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску	ГДІ з питань погашення боргу	Протягом року
1.18.	Організація та проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазяйним 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	ГДІ з питань погашення боргу, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року

1.19.	Приєм та обробка податкової звітності в паперовому та електронному вигляді	ГДІ з питань обслуговування платників, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року
1.20	Забезпечення реєстрації у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків іноземних громадян, осіб без громадянства та інших фізичних осіб	ГДІ з питань інформаційних технологій, ГДІ з питань обслуговування платників	
Розділ 2. Організація проведення контролю - перевіркової роботи			
2.1.	Організація та проведення перевірок дотримання суб'єктів господарювання вимог податкового, митного, валютного та іншого законодавства контролю за дотриманням яких покладено на органи доходів і зборів	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.2.	Організація проведення камеральних перевірок передбаченої законом звітності у межах компетенції	Сектор податків і зборів з юридичних осіб; відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів			
3.1.	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	ГДІ з питань контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.2.	Забезпечення приймання та видачі документів, передбачених законодавством, що регулюють відносини в сфері ліцензування роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	ГДІ з питань контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.3.	Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які	ГДІ з питань контролю за	Протягом року

	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	обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	
3.4.	Контроль за наявністю у суб'єктів господарювання ліцензій на право оптової та роздрібно торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	ГДІ з питань контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
3.5.	Забезпечення роботи представників акцизних складів, участь представників ОДП на акцизних складах у проведенні інвентаризації продукції	ГДІ з питань контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
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 ОДП	ГДІ з питань обслуговування платників	Протягом року
4.2.	Забезпечення контролю за своєчасністю розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України від 02.10.2015 № 393/ВР «Про звернення громадян»	ГДІ з питань обслуговування платників	Протягом року
4.3.	Організація та контроль за наданням адміністративних послуг платникам податків	ГДІ з питань обслуговування платників	Протягом року
4.4.	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	ГДІ з питань обслуговування платників	Протягом року
4.5.	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс «Пульс»	ГДІ з питань обслуговування платників	Протягом року

4.6.	Інформування платників податків через засоби масової інформації щодо порядку застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань податків, інших платежів	ГДІ з питань з питань комунікацій	Протягом року
4.7.			Протягом року
4.8.	Організація співпраці з інститутами громадського суспільства, участі громадськості у реалізації державної політики у податковій сфері	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
4.9.	Підготовка матеріалів з актуальних питань податкового законодавства для розміщення у засобах масової інформації, веб-сайті райдержадміністрації, суб-сайті ГУ ДФС та інформаційних стендах ОДПІ	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
4.10.	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”	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
4.11.	Організація заходів щодо залучення платників податків до подачі звітності в електронному вигляді	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
Розділ 5. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування			
5.1.	Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, територіальними органами виконавчої влади з питання прогнозування доходів бюджету на відповідний період та організація його виконання-	ГДІ з питань моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Відповідно до графіків, затверджених Райдержадміністрацією

5.2.	Участь керівництва ОДПІ у засіданнях колегії, апаратних нарадах райдержадміністрацій, сесіях районної ради, робочих груп, тощо	ГДІ з питань моніторингу доходів та обліково-звітних систем, ГДІ з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
5.3.	Організація проведення звірок з органами місцевого самоврядування щодо повноти обліку платників податків – юридичних осіб, фізичних осіб оподатковуваних площ земельних ділянок	Сектор податків і зборів з юридичних осіб; відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
5.4.	Проведення спільно з райдержадміністрацією перевірок суб'єктів підприємницької діяльності щодо легалізації виплат заробітної плати	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			
6.1.	Формування звіту про виконання Плану роботи ОДПІ на перше півріччя 2017 року та 2017 рік	ГДІ з питань організації роботи	Січень
6.2.	Формування Плану роботи ОДПІ на друге півріччя 2017 року та надання його до ГУ ДФС в установленому порядку	ГДІ з питань організації роботи	Червень
6.3.	Складання звіту про виконання Плану роботи на перше півріччя 2017 року та направлення його до ГУ ДФС	ГДІ з питань організації роботи	Липень
6.4.	Формування Плану роботи ОДПІ на 2018 рік, перше півріччя 2018 року та надання його до ГУ ДФС	ГДІ з питань організації роботи	Грудень
6.5.	Підготовка Організаційної структури та надання її на погодження до ГУ ДФС на затвердження в установленому порядку	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
6.6.	Підготовка пропозицій щодо змін до Організаційної структури ОДПІ та надання їх до ГУ ДФС на погодження в установленому порядку	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року

6.7.	Підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ОДПІ на засідання колегії ГУ ДФС, заслуховування, апаратні наради, тощо	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
6.8.	Організаційне забезпечення проведення за участю керівництва ОДПІ нарад, заслуховувань, тощо з питань забезпечення надходжень до бюджету, а також підготовка відповідних аналітичних матеріалів. Підготовка проектів відповідних розпорядчих документів ОДПІ та здійснення контролю за їх виконанням	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
6.9.	Здійснення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДПІ у розрізі структурних підрозділів щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ОДПІ	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
6.10.	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 доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях Колегії голови Державної фіскальної служби України, апаратних нарадах та засіданнях колегії ГУ ДФС і апаратних нарадах ОДПІ	ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
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 року
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 року
7.3.	Проведення перевірки проектів розпорядчих документів на відповідність чинному законодавству	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом року
7.4.	Підтримка в актуальному стані АІС "Суди" та "Скарга"	Спеціаліст з питань	Протягом року

		юридичної роботи	
Розділ 8. Організація роботи з персоналом. Запобігання і протидія корупції в Гадацькій ОДП			
8.1.	Організація добору і розстановки кадрів, у т.ч. -забезпечення виконання комплексу робіт щодо призначення, переміщення і звільнення працівників ОДП	ГДІ по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.2.	Організація роботи щодо підготовки перепідготовки фахівців у відповідних навчальних закладах	ГДІ по роботі з персоналом	Протягом року
8.3.	Формування кадрового резерву в ОДП на посади керівних працівників на 2016 рік	ГДІ по роботі з персоналом	Протягом року
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	ГДІ по роботі з персоналом, Структурні підрозділи	Протягом року (у разі необхідності)
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	ГДІ 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	ГДІ з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У терміни, встановлені ГУ ДФС
9.2.	Проведення роботи спрямованої на розвиток матеріально-технічної бази ОДП	ГДІ з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, Структурні підрозділи	Протягом року

9.3.	Забезпечення дотриманням в ОДП пропускового режиму, правил охорони праці та пожежної безпеки	ГДІ з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, ГДІ з питань інформаційних технологій, ГДІ з питань організації роботи	Протягом року
9.5.	Здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	ГДІ з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
Розділ 10 Інформаційно – технічне забезпечення діяльності Гадяцької ОДП. Розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання			
10.1.	Забезпечення безперервної роботи ОДП: - корпоративної пошти та корпоративного зв'язку; - серверного та комп'ютерного обладнання	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
10.2.	Проведення робіт згідно з Регламентом експлуатації автоматизованих інформаційних систем обласного рівня	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
10.3.	Супроводження та адміністрування інформаційних систем та баз даних в ОДП	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
10.4.	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	ГДІ з питань інформаційних технологій, відділ податків і зборів з фізичних осіб, сектор податків і зборів з юридичних осіб, Зінківське відділення, Котелевське відділення, Лохвицьке відділення	Протягом року

10.5.	Організація ведення обліку технічних засобів, фіксування проведення готівкових розрахунків	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
10.6.	Забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем технологій, автоматизацію процедур	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
Розділ 11 Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року
11.2.	Здійснення контролю за виконанням структурними підрозділами ОДПІ організаційно-технічних заходів із дотримання доступу до ресурсів автоматизованих систем	ГДІ з питань інформаційних технологій	Протягом року

Начальник Гадяцької об'єднаної державної
податкової інспекції Головного управління
ДФС у Полтавській області



М. М. Рудько

