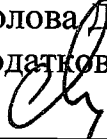


ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Державної
податкової служби України

Сергій ВЕРЛАНОВ

«17» жовтня 2019 року

**План роботи
Головного управління Державної податкової служби у Полтавській області
на друге півріччя 2019 року**

| № з/п | Зміст Заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|---|--|-------------------|
| Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів, платежів та інших доходів бюджету, а також єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до бюджетів та державних цільових фондів | | | |
| 1.1. | Визначення очікуваних надходжень податків, зборів та інших платежів (далі – платежі), що закріплені за Головним управлінням Державної податкової служби у Полтавській області (далі – ГУ ДПС), до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів, надходжень єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів | Протягом півріччя |
| 1.2. | Координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо забезпечення виконання доведених індикативних показників доходів та інших завдань, встановлених відповідними наказами ДПС та ГУ ДПС | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів | Протягом півріччя |
| 1.3. | Забезпечення реалізації процесу щодо відповідності податкових накладних /розрахунків коригування критеріям оцінки ступеня ризиків, достатніх для зупинення реєстрації таких податкових накладних/розрахунків коригування в | Управління моніторингу ризикових операцій та | Протягом півріччя |

| | | | |
|------|---|---|-------------------|
| | Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – ЄРПН) | доходів | |
| 1.4. | Складання звітів щодо стану розрахунків платників податків з бюджетами та сплати єдиного внеску | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів | Протягом півріччя |
| 1.5. | Організація роботи та забезпечення ведення обліку платежів та єдиного внеску | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів, управління у м. Полтаві, Кременчуцьке управління, Гадяцьке управління, Карлівське управління, Лубенське управління, Миргородське управління, Полтавське управління (далі – відокремлені управління) | Протягом півріччя |
| 1.6. | Забезпечення контролю за своєчасністю, повнотою нарахування та сплати податку на прибуток підприємств | Управління податків і зборів з юридичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.7. | Здійснення моніторингу сплати відрахувань до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями | Управління податків і зборів з юридичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.8. | Організація та координація роботи з питань дотримання платниками Податкового кодексу України щодо внесення до бюджету податку на прибуток при перерахуванні доходів (прибутків) на користь нерезидентів | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.9. | Забезпечення контролю за своєчасністю та правильністю обчислення, повноти | Управління податків і | Протягом |

| | | | |
|-------|---|--|-------------------|
| | нарахування і сплати суб'єктами господарювання податку на додану вартість | зборів з юридичних осіб, відокремлені управління | півріччя |
| 1.10. | Здійснення заходів щодо повноти та своєчасності опрацювання декларацій з ПДВ для підтвердження задекларованих сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення в системі електронного адміністрування ПДВ | Управління податків і зборів з юридичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.11. | Організація та здійснення заходів щодо внесення даних до реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.12. | Забезпечення контролю за своєчасністю та правильністю обчислення, повноти нарахування і сплати суб'єктами господарювання акцизного податку | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.13. | Забезпечення контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати плати за землю, податку на нерухоме майно, транспортного податку, туристичного збору та єдиного податку юридичними особами | Управління податків і зборів з юридичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.14. | Забезпечення контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати екологічного податку та рентних платежів суб'єктами господарювання | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.15. | Вжиття заходів щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску | Управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.16. | Забезпечення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати: | Управління податків і зборів з фізичних осіб, | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|--|---|-------------------|
| | <p>податку на доходи фізичних осіб та військового збору; плати за землю з фізичних осіб і фізичних осіб – підприємців; єдиного податку; податків, зборів, внесків фізичними особами; податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки</p> | відокремлені управління | |
| 1.17. | Залучення до оподаткування фізичних осіб – підприємців, по яких виявлені розбіжності між задекларованими сумами доходів та інформацією згідно з базою даних за ф.1-ДФ та доходами, виплаченими самозайнятій особі (ознака «157») | Управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.18. | Вжиття заходів щодо: контролю за дотриманням платниками податків чинного податкового законодавства при виплаті заробітної плати; виявлення фізичних осіб, праця яких використовується суб'єктами господарювання без укладання трудових угод, та забезпечення сплати до бюджету належних сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску | Управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.19. | Проведення заходів спрямованих на забезпечення надходжень у рахунок погашення податкового боргу | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.20. | Проведення заходів щодо удосконалення роботи із забезпечення надходження коштів до бюджету від реалізації безхазяйного майна та майна, що перебуває у податковій заставі | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.21. | Проведення комплексу робіт щодо погашення податкового боргу з податків і зборів, а також стягнення своєчасно не нарахованих або несплачених сум єдиного внеску | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |

| | | | |
|---|--|--|-------------------|
| 1.22. | Проведення заходів щодо виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави та облік, попередня оцінка, зберігання майна, вилученого, конфіскованого за порушення податкового законодавства | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.23. | Забезпечення скорочення податкового боргу. Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.24. | Забезпечення контролю за погашенням простроченої заборгованості за кредитами, наданими державою або під державні гарантії, бюджетними позичками | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 1.25. | Забезпечення скорочення податкового боргу суб'єктів господарювання, які перебувають у процедурах банкрутства | Управління по роботі з податковим боргом, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у т. ч. боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом | | | |
| 2.1. | Формування пропозицій до Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2020 рік та подання їх на затвердження у встановленому порядку | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб | Грудень |
| 2.2. | Організація та проведення перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого законом покладено на органи ДПС | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та | Протягом півріччя |

| | | | |
|------|---|---|-------------------|
| | | міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб | |
| 2.3. | Направлення в межах компетенції запитів на отримання інформації, необхідної для проведення аналізу документації з трансфертного ціноутворення та її опрацювання | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.4. | Організація та супроводження контрольно-перевірочних заходів з комплексного відпрацювання податкових ризиків з ПДВ | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.5. | Організація та проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.6. | Організація та проведення документальних перевірок платників податків з питань дотримання принципу «витагнутої руки» під час здійснення контрольованих операцій | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.7. | Проведення документальних перевірок щодо виявлення фактів неподання/несвоєчасного подання звітів про контрольовані операції або з питання недекларування/несвоєчасного декларування контрольованих операцій | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.8. | Проведення документальних перевірок самозайнятих осіб, фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання, юридичних осіб з питань своєчасності, | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|---|---|-------------------|
| | достовірності, повноти нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску | | |
| 2.9. | Проведення фактичних перевірок суб'єктів господарювання щодо дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.10. | Організація та проведення камеральних/документальних перевірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.11. | Організація проведення камеральних перевірок суб'єктів господарювання згідно з вимогами чинного законодавства | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 2.12. | Організація та проведення перевірок діяльності суб'єктів господарювання, які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати та інших доходів громадянам | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.13. | Вжиття заходів, спрямованих на протидію легалізації (відмиванню) доходів отриманих злочинним шляхом або з фінансуванням тероризму | Відділ боротьби з відмиванням доходів, | Протягом |

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
| | | одержаних злочинним шляхом | |
| 2.14. | Проведення моніторингу закупівель товарів (робіт, послуг) суб'єктами господарювання державної та комунальної форми власності, вжиття за його результатами заходів по виявленню і знешкодженню протиправних схем з високим ступенем ризику проведення фінансових операцій за ознаками відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом | Відділ боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом півріччя |
| 2.15 | Проведення перевірок відомостей суб'єктів декларування, у т. ч. осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю, вказаних у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2018 рік | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального | | | |
| 3.1. | Здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, пального, алкогольних напоїв і тютюнових виробів | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.2. | Здійснення контролю на акцизних складах підприємств, що виробляють спирт, спиртовмісну продукцію, пальне, горілку і лікєро-горілчані вироби, та податкових постах на підприємствах, які отримують спирт за нульовою ставкою акцизного податку | Відокремлені управління, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.3. | Участь у проведенні атестацій виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.4. | Ведення обліку податкових векселів, які видаються суб'єктами господарювання до отримання підакцизних товарів (продукції) | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|---|---|-------------------|
| 3.5. | Проведення роботи з виявлення розбіжностей даних декларацій з акцизного податку платників, які реалізують (отримують) пальне та даних системи електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 3.6. | Організація видачі та видача суб'єктам господарювання ліцензій на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.7. | Забезпечення видачі суб'єктам господарювання ліцензій на право роздрібною торгівлі палимом та на право його зберігання | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.8. | Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб'єктами господарювання за отримані ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.9. | Моніторинг надходжень до бюджету від сплати за ліцензії на право: виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів; оптової торгівлі спиртом, алкогольними напоями та тютюновими виробами; роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами; виробництва, оптової та роздрібною торгівлі палимом та на право зберігання пального | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.10. | Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять: оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої; роздрібну торгівлю тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного | Протягом півріччя |

| | | | |
|---|--|---|-------------------|
| | | оподаткування | |
| 3.11. | Забезпечення зведення, формування та своєчасного надання попередніх заявок на виготовлення марок акцизного податку. Організація роботи з обліку, зберігання та продажу марок акцизного податку | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.12. | Забезпечення внесення до Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів суб'єктів господарювання, що здійснюють роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами та видача відповідних довідок | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання | | | |
| 4.1. | Організація роботи щодо впровадження нових та вдосконалення наявних електронних сервісів обслуговування платників податків | Управління обслуговування платників, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 4.3. | Організація роботи щодо реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників ПДВ, включення/виключення їх до/з Реєстру платників ПДВ | Управління обслуговування платників | Протягом півріччя |
| 4.4. | Забезпечення контролю за наповненням єдиної бази даних фізичних осіб, зареєстрованих у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків | Управління обслуговування платників | Протягом півріччя |
| 4.5. | Формування та ведення: Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб; Реєстру самозайнятих осіб; Реєстру неприбуткових організацій; Реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах; Реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції; Реєстру об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням; Реєстру платників ПДВ; Реєстру волонтерів АТО; | Управління обслуговування платників, відокремлені управління | Протягом півріччя |

| | | | |
|---|--|---|-------------------|
| | Реєстру платників акцизного податку з реалізації пального; Реєстру страхувальників; Реєстру отримувачів бюджетної дотації; інших реєстрів, що створюються в процесі роботи та належать до єдиного інтегрованого банку даних | | |
| 4.6. | Організація роботи та приймання, реєстрація і комп'ютерна обробка податкової та 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 податків | Відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 4.7. | Організація роботи та проведення реєстрації і обліку платників податків | Управління обслуговування платників, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації | | | |
| 5.1. | Організація проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС та висвітлення результатів особистого прийому громадян на субсайті ГУ ДПС у Полтавській області офіційного вебпорталу ДПС | Управління обслуговування платників, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 5.2. | Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян та суб'єктів господарювання відповідно до вимог Закону України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» із змінами | Управління обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.3. | Забезпечення оперативного розгляду інформації, яка надходить від платників податків на сервіс „Пульс” | Управління обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.4 | Забезпечення організації роботи щодо опрацювання запитів на публічну інформацію та підготовки відповіді запитувачам відповідно до Закону України від 13 січня 2011 року №2939-VI „Про доступ до публічної інформації” (зі змінами) | Управління обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|--|--|-------------------|
| 5.5. | Забезпечення належної організації роботи та контролю за якістю та своєчасністю надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у центрах обслуговування платників (далі – ЦОП). Здійснення виїзних перевірок діяльності ЦОП. Узагальнення та аналіз інформації щодо наданих адміністративних послуг | Управління обслуговування платників, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 5.6. | Організація роз'яснювальної роботи щодо практики застосування податкового законодавства | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.7. | Організація та проведення за участі керівництва ГУ ДПС пресконференцій, брифінгів, Інтернет-конференцій, сеансів телефонного зв'язку „Гаряча лінія” тощо | Сектор комунікацій, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 5.8. | Інформаційне супроводження субсайту ГУ ДПС в Полтавській області та сторінки ГУ ДПС на Фейсбук | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.9. | Організація та проведення особистих зустрічей керівництва ГУ ДПС з громадськістю та бізнесом, інших публічних заходів із актуальних питань діяльності ГУ ДПС | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.10. | Здійснення заходів щодо створення Громадської ради при ГУ ДПС та забезпечення проведення засідань із залученням засобів масової інформації | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.11. | Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ГУ ДПС | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.12. | Забезпечення надання консультацій платникам податків та платникам єдиного внеску, у тому числі щодо заповнення річних податкових декларацій про майновий стан і доходи | Управління оподаткування фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 5.13. | Забезпечення оперативного та систематичного оприлюднення наборів відкритих даних на субсайті ГУ ДПС у Полтавській області офіційного веб-порталу ДПС та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних | Управління обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.14. | Направлення до ДПС індивідуальних податкових консультацій, для розгляду питання про внесення відомостей про такі консультації до Єдиного реєстру | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління контролю за | Протягом півріччя |

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
| | індивідуальних податкових консультацій | обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління обслуговування платників управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління правового забезпечення, управління по роботі з податковим боргом | |
| Розділ 6. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва. Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин | | | |
| 6.1. | Організація підготовки відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС на засідання колегії та апаратні наради Полтавської обласної державної адміністрації, сесії Полтавської обласної ради тощо | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.2. | Підготовка та надання відповідної інформації на запити, листи які надходять від Полтавської обласної державної адміністрації, Полтавської обласної ради та інших територіальних органів державної влади та місцевого самоврядування | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.3. | Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування у частині повноти обліку платників екологічного податку, рентної плати (плати за користування надрами, за спеціальне використання води) та плати за землю | Управління податків і зборів з юридичних осіб управління | Протягом півріччя |
| 6.4. | Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань | Управління моніторингу доходів та обліково-звітних | Протягом |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | надходжень до місцевих бюджетів | систем, відокремлені управління | півріччя |
| 6.5. | Організація та проведення зустрічей з керівниками територіальних громад, головами міських та обласних державних адміністрацій з метою обговорення наявних питань та шляхів їх вирішення | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 6.6. | Підготовка для розміщення на офіційному сайті Полтавської обласної ради матеріалів роз'яснювального та іміджевого характеру щодо діяльності ГУ ДПС | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| 6.7. | Здійснення спільних дій з органами місцевого самоврядування стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, спрямованої на погашення заборгованості з виплати заробітної плати та підвищення рівня виплати заробітної плати, а також сплати належних сум податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску | Управління податків і зборів з фізичних осіб, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 6.8. | Організація та проведення спільних заходів з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування для платників з актуальних питань податкового законодавства та діяльності | Сектор комунікацій | Протягом півріччя |
| Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань | | | |
| 7.1. | Формування планів роботи ГУ ДПС на 2020 рік та перше півріччя 2020 року і надання їх до ДПС на затвердження в установленому порядку | Управління забезпечення роботи | Грудень |
| 7.2. | Підготовка пропозицій щодо організаційної структури ГУ ДПС та надання її до ДПС на затвердження в установленому порядку | Управління забезпечення роботи | Грудень |
| 7.3. | Підготовка та надання до ДПС проектів наказів щодо розподілу обов'язків між керівництвом ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.4. | Організаційне забезпечення проведення нарад, заслуховувань, тощо з питань забезпечення надходжень платежів та єдиного внеску | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|--|--|-------------------|
| 7.5. | Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням актів законодавства, Указів Президента України, доручень Голови ДПС та його заступників, розпорядчих документів ДПС та ГУ ДПС, протокольних доручень, наданих на нарадах та засіданнях Колегії ДПС, нарадах та засіданнях колегії ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 7.6. | Проведення аналізу стану виконавської дисципліни в розрізі структурних підрозділів ГУ ДПС щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.7. | Здійснення у межах компетенції перевірок з окремих питань за дорученням керівника ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.8. | Організація роботи щодо приймання, реєстрації, обробки, постановки на автоматизований контроль завдань у системі електронного документообігу вхідної кореспонденції та приймання, реєстрація, обробка вихідної кореспонденції, у тому числі власної кореспонденції | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.9. | Організація роботи щодо направлення кореспонденції (засобами поштового зв'язку) на адресу органів ДПС, суб'єктів господарювання та інших установ (організацій) | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.10. | Вжиття заходів щодо удосконалення форм роботи з документами, впровадження переходу до електронного документообігу | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.11. | Здійснення контролю за правильністю оформлення та зберігання документів і справ, які підлягають архівному зберіганню | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.12. | Забезпечення автоматизованого контролю за своєчасним та якісним розглядом звернень і запитів на отримання публічної інформації та підготовкою відповідей на них | Управління обслуговування платників | Протягом півріччя |

| Розділ 8. Організація правової роботи | | | | |
|--|--|-------------------------|-----------|-------------------|
| 8.1. | Здійснення правової роботи ГУ ДПС, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.2. | Здійснення реалізації правової політики, спрямованої на забезпечення надходжень до бюджетів усіх рівнів | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.3. | Забезпечення представництва інтересів ДПС, ГУ ДПС у судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності, при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.4. | Підготовка для розміщення у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань діяльності за основними напрямками правової роботи та щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.5. | Забезпечення проведення правової оцінки проектів власних розпорядчих документів та договорів | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.6. | Супроводження та підтримка в актуальному стані баз даних автоматизованих інформаційних систем „Суди” (АІС „Суди”) та „Скарга” (АІС „Скарга”) | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.7. | Забезпечення виконання орієнтовних показників ефективності реалізації остаточних рішень суду, прийнятих на користь органів ДПС | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.8. | Проведення роботи щодо супроводження перевірок платників податків (надання правової оцінки, візування проектів актів та податкових повідомлень-рішень) та судових справ при оскарженні їх результатів | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |
| 8.9. | Підготовка, у разі необхідності, проектів рішень про результати розгляду скарг, прийняття участі у наданні висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження | Управління забезпечення | правового | Протягом півріччя |

| Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції | | | |
|---|---|---|-------------------|
| 9.1. | Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ГУ ДПС працівниками відповідного фаху і кваліфікації відповідно до Закону України від 10 грудня 2015 року №889- VIII «Про державну службу» (зі змінами) | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.2. | Прогнозування розвитку персоналу та здійснення заходів щодо заохочення працівників до службової кар'єри | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.3. | Проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, призначення та звільнення яких здійснюється керівником ГУ ДПС | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.4. | Організація проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.5. | Вжиття організаційних заходів для професійного зростання, підготовки та перепідготовки та підвищення рівня професійної компетентності | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.6. | Здійснення контролю за дотриманням працівниками ГУ ДПС Правил етичної поведінки в органах Державної податкової служби України, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 № 52 | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.7. | Підготовка та проведення зі структурними підрозділами ГУ ДПС занять в системі професійного навчання з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.8. | Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками ГУ ДПС | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |

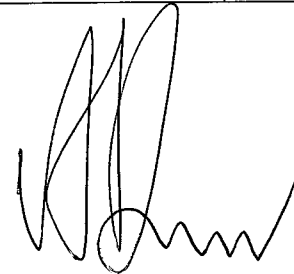
| | | | |
|---|--|---|-------------------|
| 9.9. | Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів працівниками ГУ ДПС | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.10. | Надання методичної та консультаційної допомоги працівникам ГУ ДПС з питань дотримання антикорупційного законодавства | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.11. | Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток | | | |
| 10.1. | Забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.2. | Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.3. | Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.4. | Розробка проектів штатного розпису ГУ ДПС, переліків змін до нього, обумовлених змінами організаційної структури та змінами нормативно-правових актів, та подання їх на затвердження в установленому порядку | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.5. | Складання консолідованої фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем чи співвиконавцем яких визначено ГУ ДПС та надання її до ДПС | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.6. | Складання проектів кошторису ГУ ДПС та довідок змін до нього за | Управління фінансово - | Протягом |

| | | | |
|--|--|--|-------------------|
| | бюджетними програмами, відповідальним виконавцем чи співвиконавцем яких визначено ГУ ДПС та надання їх до ДПС | бухгалтерського забезпечення | півріччя |
| 10.7 | Проведення процедур закупівель товарів, робіт та послуг для забезпечення функціонування та покращення матеріально-технічної бази ГУ ДПС відповідно до вимог Закону України від 25 грудня 2015 року «Про публічні закупівлі» зі змінами та Річного плану закупівель на 2019 рік | Відділ матеріально-технічного забезпечення - | Протягом півріччя |
| 10.8. | Контроль за додержанням лімітів на матеріальні ресурси та господарські витрати, які необхідні на утримання ГУ ДПС | Відділ матеріально-технічного забезпечення - | Протягом півріччя |
| 10.9. | Проведення організаційних заходів для безпечної експлуатації об'єктів інфраструктури ГУ ДПС | Відділ матеріально-технічного забезпечення - | Протягом півріччя |
| 10.10. | Контроль за раціональним використанням і належним зберіганням автотранспорту, дотриманням встановлених норм витрат пально-мастильних матеріалів у ГУ ДПС | Відділ матеріально-технічного забезпечення - | Протягом півріччя |
| Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | | | |
| 11.1. | Забезпечення безперебійної експлуатації корпоративної мережі та локальних обчислювальних мереж, серверного та комп'ютерного обладнання ГУ ДПС | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.2. | Супроводження та адміністрування автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.3. | Супроводження та адміністрування користувачів автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.4. | Забезпечення застосування кваліфікованого електронного підпису. Організація заходів щодо отримання працівниками ГУ ДПС засобів кваліфікованого електронного підпису | Управління інформаційних технологій, відокремлені управління | Протягом півріччя |

| | | | |
|--------|--|--|-------------------|
| 11.5. | Забезпечення впровадження та технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем і технологій, автоматизація процедур | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.6. | Підтримка користувачів та надання в межах повноважень консультацій по роботі з автоматизованими системами «Податкового блоку», надання до ДПС зауважень та пропозицій по їх роботі спільно із структурними підрозділами ГУ ДПС | Управління інформаційних технологій, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 11.7. | Підтримка користувачів та надання в межах повноважень консультацій по роботі з автоматизованими системами електронного документообігу | Управління інформаційних технологій, відокремлені управління | Протягом півріччя |
| 11.8. | Підготовка інформації з баз даних ГУ ДПС за запитами структурних підрозділів ГУ ДПС, що не можуть бути виконані стандартними засобами за допомогою інформаційних систем | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.9. | Організація роботи та забезпечення режиму секретності відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року №939 «Про порядок організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.10. | Отримання Спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею в ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.11. | Забезпечення контролю за дотриманням режиму секретності, порядку допуску до секретних робіт, стану технічного захисту інформації та наявності матеріальних носіїв секретної інформації в структурних підрозділах ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

| | | | |
|-------|---|--|-------------------|
| 11.4. | Закупівля антивірусного програмного засобу на 2020 рік | Сектор охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації | Грудень |
| 11.5. | Забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації, управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.6. | Забезпечення технічного захисту інформації на робочих місцях, що підключені до інформаційно-телекомунікаційної системи «Фінанси і персонал» | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.7. | Забезпечення криптографічного захисту інформації в ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

В.о. начальника Головного управління
Державної податкової служби у Полтавській області



Алла РЯБКОВА