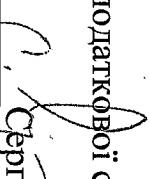


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова

Державної податкової служби України


Сергій ВЕРЛАНОВ

« 28 » _____ 2020 року

**План роботи
Головного управління ДПС у Харківській області
на перше півріччя 2020 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 до бюджетів та державних цільових фондів | | | |
| 1.1 | Визначення очікуваних показників надходжень податків, зборів та інших платежів (далі - платежі) до державного і місцевого бюджетів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) у розрізі структурних підрозділів Головного управління ДПС у Харківській області (далі - ГУ ДПС) з урахуванням усіх наявних резервів. Розробка та доведення до структурних підрозділів ГУ ДПС та до управлінь, які утворені на правах відокремлених підрозділів ГУ ДПС (далі – управління (на правах відокремлених підрозділів)) індикативних показників доходів. Здійснення моніторингу надходження платежів (моніторинг виконання показників) | Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Щомісячно |
| 1.2 | Організація та координація роботи структурних підрозділів, управлінь (на правах відокремлених підрозділів) щодо виявлення резервів збільшення надходжень платежів до бюджетів, забезпечення виконання індикативних показників доходів, доведених відповідними наказами Державної податкової служби України (далі – ДПС) | Управління податкового моніторингу, структурні | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-----|--|---|-------------------|
| | | підрозділи, управління (на правах відокремлених підрозділів) | |
| 1.3 | Здійснення аналізу фінансової та податкової звітності платників податків, зокрема щодо основних показників їх податкової звітності, та інших документів, пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до державного бюджету по податках і зборах, контроль за справами яких покладено на ДПС | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 1.4 | Проведення аналізу діяльності учасників кластерних груп СТ, надання пропозицій до ДПС щодо змін до Ресестру кластерних груп та створення нових груп, а також визначення ризиків і проблемних питань щодо розрахунків з бюджетом учасників таких груп та підприємств державного сектору економіки | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 1.5 | Вжиття заходів щодо збільшення надходжень платежів до бюджетів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати податків та зборів | Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Протягом півріччя |
| 1.6 | Забезпечення контролю за веденням оперативного обліку податків і зборів (обов'язкових платежів), контроль за справами (статистика) яких закріплено за ДПС | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 1.7 | Здійснення контролю за проведенням звірок даних податкових пільг за даними декларацій | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.8 | Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати платниками податку на прибуток | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.9 | Забезпечення контролю за скороченням надміру сплачених сум податку на прибуток та недопущення їх зростання | Управління податків і зборів з | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|---|---|-------------------|
| 1.10 | Моніторинг сплати відрахувань до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями | юридичних осіб Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.11 | Здійснення аналізу надання суб'єктами господарської діяльності уточнюючих розрахунків з податку на прибуток підприємства (виправлення помилок) | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.12 | Здійснення аналізу причин декларування суб'єктами господарської діяльності збитків від господарської діяльності. Забезпечення надання висновків до підрозділів контролюно-перевірочної роботи з метою проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.13 | Забезпечення своєчасності сплати податку на додану вартість до бюджету із застосуванням рахунків у системі електронного адміністрування податку на додану вартість (далі – ПДВ) | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.14 | Здійснення аналізу податкової звітності з ПДВ з метою виявлення додаткових резервів. Підготовка відповідної аналітичної інформації | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.15 | Здійснення аналізу щодо правомірності декларування платниками сум податку на додану вартість до відшкодування з Державного бюджету України, які внесені до Реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.16 | Здійснення аналізу діяльності суб'єктів господарювання щодо: бюджетного відшкодування відповідно до ступеня ризику в діяльності платника податків, що внесені до Реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування; суми ПДВ до відшкодування з Державного бюджету України на наявність податкового боргу | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.17 | Здійснення аналізу та узгодження підтвердження сум ПДВ, заявлених на поточний рахунок платника податку та/або у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу такого платника з інших платіжків у розрізі реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування податку на додану вартість | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|--|---|-------------------|
| 1.18 | Моніторинг залишку невідшкодованих сум ПДВ у розрізі реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування податку на додану вартість та напрямку відшкодування (на поточний рахунок платника податку та/або у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу-такого платника податку з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету), платників, податкових періодів, податкових декларацій, заборгованості з відшкодування ПДВ тощо) | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.19 | Забезпечення дієвого контролю за повнотою і своєчасністю сплати до бюджету акцизного податку до державного та місцевого бюджетів | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 1.20 | Здійснення контролю за: повнотою і своєчасністю сплати за ліцензії на право роздрібної та оптової торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами, палыним; обсягами виробництва, реалізації підакцизної продукції та нарахувань сум акцизного податку (у розрізі платників податку); обігом акцизного податку з експорту алкогольних напоїв та обсягів їх ввезення; обігом продукції, яка не підлягає або звільняється від оподаткування акцизним податком та оподатковується за нульовою ставкою | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 1.21 | Вжиття результативних заходів із забезпечення повноти нарахування та сплати місєвих податків, екологічного податку, рентної плати, державного мита, податку на майно та інших платежів | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.22 | Здійснення моніторингу розмірів орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності, що управляється з юридичних осіб по укладених договорах оренди землі, на їх відповідність чинному законодавству | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.23 | Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|---|-------------------|
| 1.24 | Здійснення контролю за повнотою сплати юридичними та фізичними особами транспортного податку, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, плати за землю | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.25 | Контроль за своєчасністю та повнотою сплати єдиного внеску | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.26 | Контроль за повнотою обліку платників податків та сплатою рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів та рентної плати за спеціальне використання води | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 1.27 | Забезпечення роботи щодо: надходження платежів за рахунок вжитих заходів з погашення податкового боргу; вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу; розгляду пропозицій підприємств і організацій, щодо розстроювання (відстроювання) трюшових зобов'язань (податкового боргу) та підготовка відповідних рішень згідно з вимогами діючого законодавства. Контроль за виконанням умов договорів розстроювання; виявлення та реалізації безхазяйного та іншого належного державі майна відповідно до діючого законодавства | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 1.28 | Проведення роботи щодо реалізації майна боржників, яке перебуває у податковій заставі, та підготовки матеріалів для направлення позовів до суду щодо отримання дозволів на реалізацію майна боржників, яке перебуває у податковій заставі, передача майна на реалізацію | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом півріччя |
| 1.29 | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних | Управління податкового моніторингу | 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 | Внесення змін до Плану - графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2020 рік | Управління податкових | Протягом півріччя |

| З/П | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-----|---|--|--------------------------|
| | | <p>Перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб</p> | |
| 2.2 | <p>Проведення виїзних (невїзних) документальних перевірок з питань дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС</p> | <p>Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування</p> | <p>Протягом півріччя</p> |
| 2.3 | <p>Здійснення контролю 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</p> | <p>Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування</p> | <p>Протягом півріччя</p> |
| 2.4 | <p>Здійснення контролю за дотриманням вимог діючого законодавства, регулюючого обіг спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв і тютюнових виробів шляхом проведення фактичних перевірок суб'єктів господарювання виробників спирту етилового, роздрібної та оптової торгівлі та підприємств виробників де виробляється продукція з використанням спирту етилового та біоетанолу, які отримуються за нульовою</p> | <p>Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних</p> | <p>Протягом півріччя</p> |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-----|--|--|-------------------|
| | ставкою акцизного податку | товарів | |
| 2.5 | Організація проведення камеральних перевірок податкової звітності 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 | Протягом півріччя |
| 2.6 | Організація та проведення документальних позапланових перевірок, зустрічних звірок суб'єктів господарювання з питання достовірності визначення сум податку на додану вартість до відшкодування з Державного бюджету України | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.7 | Забезпечення податкового контролю за встановленням відповідності умов контролюваних операцій принципу «виплинутої руки» | Управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.8 | Вжиття заходів з відпрацювання суб'єктів господарювання (юридичних та фізичних осіб), які виплачують заробітну плату з порушенням вимог діючого законодавства | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.9 | Проведення фактичних перевірок щодо дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|---|---|-------------------|
| 2.10 | Проведення перевірок щодо дотримання суб'єктами господарювання вимог чинного законодавства при виплаті доходів нерезидентам з джерелом походження їх з України | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.11 | Організація, супроводження та участь у проведенні документальних перевірок за заявою платника про зняття з обліку, на підставі Ухвал судових органів. Організація та контроль за відпрацюванням суб'єктів господарювання - учасників «конвертаційних» центрів | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.12 | Здійснення контролю за застосуванням реєстраторів розрахункових операцій у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв, потюнових виробів, пального | Управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |
| 2.13 | Здійснення відпрацювання «ризикових» підприємств | Управління податкових перевірок, трансферного ціноутворення та міжнародного | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|---|--|-------------------|
| 2.14 | Організація та проведення перевірок осіб, які здійснюють фінансові операції, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або з фінансуванням тероризму | Відділ боротьби з відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом півріччя |

Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів і реалізації

Пального

| | | | |
|-----|---|---|-------------------|
| 3.1 | <p>Забезпечення надання заявок - розрахунків на виготовлення необхідної кількості марок акцизного податку до ДНС.</p> <p>Продаж марок акцизного податку підприємствам-виробникам та імпортерам алкогольних напоїв та тютюнових виробів.</p> <p>Здійснення заходів щодо прийняття, належного оформлення та знищення марок акцизного податку, пошкоджених підприємствами-виробниками алкогольних напоїв та тютюнових виробів під час їх виготовлення</p> | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.2 | Забезпечення роботи щодо надання адміністративних послуг з ліцензування роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами та видачі довідок про внесення місць зберігання роздрібних партій алкогольних напоїв і тютюнових виробів до Єдиного державного реєстру місць зберігання | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.3 | <p>Здійснення контролю за:</p> <p>дотриманням суб'єктами господарювання максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких тютюнових виробів;</p> <p>дотриманням суб'єктами господарювання оптово-роздрібною мережі мінімальних оптово-відпускних та роздрібних цін на алкогольні напої;</p> <p>додержанням правил маркування та наявності на алкогольних напоях і тютюнових výroбах марок акцизного податку встановленого зразку під час здійснення оптової та роздрібною торгівлі такими товарами;</p> <p>за надходженням до бюджету платежів по застосованих до суб'єктів господарювання</p> | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|---|---|-------------------|
| | Фінансових санкцій за порушення вимог законодавства при реалізації алкогольних напоїв і тютюнових виробів та пального в роздрібній торгівлі; нааяністю ліцензій у суб'єктів господарювання на право оптової та роздрібно торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами та палимим | | |
| 3.4 | Проведення на підприємствах перевірок умов, що гарантують випуск алкогольних напоїв згідно з вимогами нормативної та технологічної документації | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.5 | Організація роботи та проведення перевірок діяльності уповноважених представників ГУ ДПС на: акцизних складах підприємств-виробників спирту та алкогольних напоїв; податкових постах підприємств-виробників лікарських засобів, які отримують спирт етиловий у межах квот, встановлених Кабінетом Міністрів України | 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 структурних підрозділів по впровадженню електронних сервісів обслуговування платників податків | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| 4.2 | Координація діяльності центрів обслуговування платників (далі – ЦОП) | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| 4.3 | Забезпечення належної організації роботи та контроль за якістю та своєчасністю надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у ЦОП | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| 4.4 | Організація роботи щодо: реєстрації та обліку платників податків, платників єдиного внеску та повнотою їх обліку; реалізації порядку реєстрації та обліку платників, об'єктів оподаткування та об'єктів пов'язаних з оподаткуванням, відповідно до положень Податкового кодексу України; приймання та обробки податкової звітності та звітності з єдиного внеску | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|---|---|-------------------|
| 4.5 | Забезпечення контролю за формуванням, веденням та достовірністю даних: державного реєстру фізичних осіб – платників податків; реєстру постійних представництв – нерезидентів; реєстру договорів про спільну діяльність реєстру платників ПДВ; реєстру отримувачів бюджетних дотацій | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації | | | |
| 5.1 | Організація та проведення публічного інформування платників податків через субсайт та засобів ЗМІ з питань застосування положень податкового, та інших нормативно-правових актів, а також стосовно результатів діяльності органів ДПС, завдань та напрямів роботи, соціальної значимості добровільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів | Управління комунікацій, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.2 | Організація та проведення семінарів для платників податків, інтернет-конференцій, сеансів телефонного зв'язку «таряча лінія» з питань застосування податкового законодавства | Управління комунікацій, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.3 | Робота з формування податкової культури у майбутніх платників податків | Управління комунікацій, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.4 | Проведення за участю керівництва ГУ ДПС пресконференцій, брифінгів, прямих телефонних «тарячих» ліній та інших заходів з актуальних питань основної діяльності; координація роботи щодо проведення публічних заходів за участю громадських організацій | Управління комунікацій, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.5 | Взаємодія з Громадською радою при ГУ ДПС та сприяння її діяльності | Управління комунікацій | Протягом півріччя |
| 5.6 | Забезпечення кваліфікованого та своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» | Управління податкових сервісів; структурні | Протягом півріччя |

| З/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|--|-------------------|
| 5.7 | Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на публічну інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» | підрозділи Управління податкових сервісів; структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.8 | Забезпечення організації оперативного розгляду інформації, що надходить на сервіс «Пульс» | Управління податкових сервісів; структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.9 | Організація та проведення особистого прийому громадян керівництвом ГУ ДПС. Забезпечення доведення доручень, наданих керівництвом ГУ ДПС під час особистих прийомів громадян та здійснення контролю за їх виконанням | Управління податкових сервісів | Протягом півріччя |
| Розділ 6. Забезпечення взаємоз'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва. | | | |
| Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин | | | |
| 6.1 | 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 | Протягом півріччя |
| 6.2 | Підготовка матеріалів для забезпечення участі представників ГУ ДПС на засіданнях постійно діючих комісій, міжвідомчих робочих груп і робочих груп Харківської обласної державної адміністрації з питань забезпечення надходжень до бюджетів | Структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.3 | Забезпечення інформаційного обміну ГУ ДПС з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та державними органами відповідно до угод та протоколів про інформаційну взаємодію | Структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.4 | Забезпечення взаємодії з: | | |
| 6.4.1 | ДП «Харківстандартметрологія» щодо проведення атестації виробництва та сертифікації продукції на підприємствах - виробниках спирту етилового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; взяття участі в проведенні перевірок суб'єктів господарювання з обігу алкогольних | Управління контролю за обігом та оподаткуванням | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--------|---|---|-------------------|
| | напоїв, топконових виробів та спирту етилового іншими державними контрольно-чими органами | підприємств товарів | |
| 6.4.2. | Головним управлінням статистики у Харківській області з питань надання щомісячної інформації, підготовка якої передбачена планом державних статистичних спостережень | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 6.4.3 | Головним управлінням Державної казначейської служби України у Харківській області в частині отримання інформації про фактичний збір платежів до бюджетів усіх рівнів та єдиного внеску | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 6.4.4 | Головним управлінням Державної казначейської служби України у Харківській області, її територіальними органами, місцевими фінансовими органами у процесі повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань та пені | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 6.4.5 | Головними управліннями ДПС областей України з питань оподаткування та проведення відповідної роботи, у т.ч. з питань відпрацювання сумнівного податкового кредиту | Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.4.6 | Департаментом фінансів Харківської області державної адміністрації, Департаментом бюджету і фінансів Харківської міської ради з питань інформування про індикативні показники доходів державного бюджету для ГУ ДПС і отримання щомісячного розпису доходів місцевих бюджетів області та надання інформації щодо його виконання | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 6.4.7 | Департаментом економіки і міжнародних відносин Харківської області державної адміністрації в частині надання інформаційно-аналітичних матеріалів для розробки проекту Програми економічного і соціального розвитку Харківської області та інформації щодо показників діяльності суб'єктів господарювання області | Управління податкового моніторингу | Протягом півріччя |
| 6.4.8 | Департаментом земельних відносин Харківської області державної адміністрації в частині укладання нових договорів оренди землі, додаткових угод до діючих договорів оренди землі, розірвання договорів земельних ділянок | Управління податків і зборів з юридичних осіб, | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|--|---|--------------------------------|
| 6.4.9 | Департаментом екології та природних ресурсів Харківської обласної державної адміністрації стосовно отримання переліків підприємств, установ, організацій, фізичних осіб – підприємців, яким в установленому порядку видано дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, спеціальне водокористування та переліки зареєстрованих декларацій про утворення відходів | Управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 6.4.10 | Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області стосовно отримання переліку договорів оренди землі, укладених з суб'єктами господарювання на земельні ділянки сільськогосподарського призначення за межами населеного пункту та надання інформації щодо продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення | Управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань | | | |
| 7.1 | Підготовка проекту наказу про розподіл обов'язків між керівним складом ГУ ДПС та надання керівництву ДПС на погодження у встановленому порядку | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.2 | Розробка та подання у встановленому порядку на затвердження Голові ДПС планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2020 року. Підготовка звіту щодо виконання Плану роботи ГУ ДПС за друге півріччя 2019 року | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи | До 05.06.2020 До 31.01.2020 |
| 7.3 | Надання на затвердження керівництву ДПС Організаційної структури і Штатного розпису ГУ ДПС у встановленому порядку | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи | До 15.12.2020 |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-----|---|---|-------------------|
| 7.4 | Організаційне забезпечення проведення засідань колегії ГУ ДПС, нарад, заслуховувань тощо. Підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів, протоколів та розпорядчих документів та контроль за їх виконанням | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 7.5 | Здійснення системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС та управліннями (на правах відокремлених підрозділів) доручень, розпоряджень та наказів ДПС і ГУ ДПС, доручень керівництва ГУ ДПС до документів вхідної кореспонденції, протокольних доручень, наданих на нарадах, заслуховуваннях та засіданнях колегії ДПС, ГУ ДПС тощо | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Протягом півріччя |
| 7.6 | Ресстрація розпорядчих документів в АІС «Управління документами» (накази, розпорядження з основних питань діяльності та адміністративно - господарських питань та доручень) | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.7 | Приймання, ресстрація, обробка вхідної кореспонденції в АІС «Управління документами», постановка на автоматизований контроль у системі електронного документообігу завдань до вхідної кореспонденції. Здійснення контролю за підготовкою та оформленням документів, додержанням єдиного порядку, обліку, зберігання та використання документів, що створюються під час роботи ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.8 | Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень до звернень громадян та запитів на публічну інформацію. Надання оцінки повноти і своєчасності їх виконання | Управління податкових сервісів, управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.9 | Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС та інформування керівництва ГУ ДПС щодо її результатів з відповідними пропозиціями | Управління забезпечення роботи | Щомісячно |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|-----------------------------------|-------------------|
| 7.10 | Здійснення перевірок з окремих питань за дорученням керівника ГУ ДПС | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| 7.11 | Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів по усуненню недоліків та порушень за результатами перевірок | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| Розділ 8. Організації правової роботи | | | |
| 8.1 | Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства, інших нормативно-правових актів у ході здійснення діяльності ГУ ДПС | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.2 | Забезпечення представництва ГУ ДПС в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.3 | Забезпечення супроводження справ у судах, у т. ч. здійснення захисту донарахованих сум податків і зборів у судовому порядку. Здійснення заходів, направлених на забезпечення надходження коштів за результатами претензійно-позовної роботи | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.4 | Узагальнення практики застосування податкового законодавства за результатами розгляду податкових спорів у судових інстанціях | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.5. | Надання правової оцінки проектам розпорядчих документів (наказам, розпорядженням), договорам (додатковим угодам) | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| 8.6 | Здійснення аналізу розгляду скарг платників податків. Вивчення причин надходження скарг від платників податків з метою вжиття заходів для усунення виявлених порушень та за необхідності внесення керівництву ГУ ДПС пропозицій щодо необхідності удосконалення податкового та іншого законодавства | Управління правового забезпечення | Протягом півріччя |
| Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції | | | |
| 9.1 | Здійснення укомплектування структурних підрозділів ГУ ДПС працівниками відповідного фаху і кваліфікації | Управління кадрового | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|-----|--|--|-------------------|
| | | забезпечення та розвитку персоналу | |
| 9.2 | Організація роботи конкурсної комісії і проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад державних службовців, вивчення та аналіз документів кандидатів на вакантні посади ГУ ДПС | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.3 | Здійснення контролю за дотриманням працівниками ГУ ДПС трудової та службової дисципліни | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.4 | Підготовка відповідних матеріалів в межах проведення перевірок згідно з вимогами Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-ІV «Про очищення влади» | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |
| 9.5 | Організація та контроль за підготовкою, перепідготовкою та підвищенням рівня професійної компетентності працівників структурних підрозділів ГУ ДПС | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.6 | Організація та контроль за проведенням професійно-економічного навчання з працівниками структурних підрозділів ГУ ДПС. Забезпечення участі працівників структурних підрозділів ГУ ДПС в дистанційних постійно діючих семінарах | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.7 | Організація роботи з профілактики корупційних правопорушень. | Управління з | Протягом |

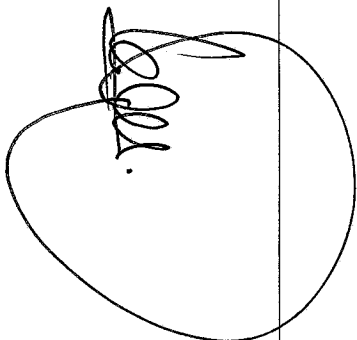
| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|---|--|---|-------------------|
| | Проведення семінарів, «круглих столів», тематичних зустрічей на підприємствах, в організаціях, установах та інших заходів | питань запобігання та виявлення корупції | півріччя |
| 9.8 | Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед працівників структурних підрозділів ГУ ДПС спрямованої на забезпечення дотримання правил етичної поведінки, неприпустимість вчинення корупційних правопорушень | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.9 | Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми 2020 року | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.10 | Здійснення розгляду письмових звернень громадян, в яких повідомляється про факти корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, в тому числі анонімних | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток | | | |
| 10.1 | Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.2 | Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю 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 | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|--|--|--|-------------------|
| 10.4 | Затвердження кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами, згідно з обсягами, визначеними у розписі на 2020 рік. | Управління забезпечення фінансово-бухгалтерського забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.5 | Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази ГУ ДПС та здійснення контролю щодо ефективного використання і збереження державного майна | Управління матеріального забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.6 | Проведення закупівель відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель | Управління матеріального забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.7 | Здійснення контролю за споживанням теплової енергії, електричної енергії, природного газу, води в межах лімітів на перше півріччя 2020 року. Здійснення контролю за забезпеченням функціонування системи опалення, освітлення тощо | Управління матеріального забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.8 | Здійснення контролю за забезпеченням експлуатації службового автотранспорту | Управління матеріального забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.9 | Проведення заходів з проведення всеукраїнської акції «за чисте довкілля» | Управління матеріального забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.10 | Здійснення заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів | Управління забезпечення роботи | Протягом півріччя |
| Розділ 11. Інформаційно - технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | | | |
| 11.1 | Здійснення супроводження програмного забезпечення автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем, функціонування серверного, комп'ютерного, телекомунікаційного обладнання та серверних приміщень | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.2 | Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та | Управління | Протягом |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|--|--|-------------------|
| | обладнання PR телефонії локальної і корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет | інформаційних технологій | півріччя |
| 11.3 | Організація інформаційно-аналітичного забезпечення ГУ ДПС та автоматизація його діяльності, підготовка інформації з баз даних ДПС за запитами структурних підрозділів ГУ ДПС, що не можуть бути виконані стандартними засобами за допомогою інформаційних систем ДПС | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.4 | Забезпечення функціонування електронних сервісів та їх технічної підтримки | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.5 | Адміністрування телекомунікаційних систем, мережевих ресурсів та доступу користувачів структурних підрозділів ГУ ДПС до АІС центрального та обласного рівнів | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.6 | Забезпечення взаємодії з кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг ЦД ДПС з питань використання кваліфікованих електронних довірчих послуг | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.7 | Організація та забезпечення заходів з антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах ГУ ДПС та управлінських (на правах відокремлених підрозділів) | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.8 | Проведення перевірок з питань охорони державної таємниці, наявності секретних документів, технічного захисту інформації, додержання режиму секретності на робочих місцях працівників ГУ ДПС, що мають допуск до державної таємниці | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання |
|------|--|--|-------------------|
| 11.9 | Забезпечення своєчасного оформлення документів на допуск (скасування допуску) до державної таємниці, надання їх до Управління Служби безпеки України в Харківській області | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

В. о. начальника Головного управління
ДПС у Харківській області



Артем ЄФРЕМОВ