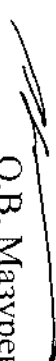


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник І головного управління  
ДФС у Сумській області

  
О.В. Мазуренко

« 28 » грудня 2017 року

**План роботи**  
**Роменської об'єднаної державної податкової інспекції**  
**Головного управління ДФС у Сумській області на 2018 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>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</b>			
1.1.	Здійснення щоденного моніторингу надходжень платежів до бюджетів та єдиного внеску	Спеціаліст з питань моніторингу доходів та обліково – звітних систем, Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
1.2.	Складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом та силати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДФС	Спеціаліст з питань моніторингу доходів та обліково – звітних систем	Протягом року
1.3.	Здійснення контролю за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	Спеціаліст з питань податків і зборів з фізичних осіб, Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
1.4.	Проведення аналізу ризиків силати нарахованих платежів та надання керівництву ОДПІ та ГУ ДФС відповідних пропозицій для прийняття управлінських рішень	Спеціаліст з питань податків і зборів з фізичних осіб, Педригайлівське та	Протягом року

		Липоводолинське відділення	
1.5.	Забезпечення надання консультації в усній формі щодо заповнення річної податкової декларації про майновий стан і доходи	Спеціаліст з питань податків і зборів з фізичних осіб, Недригайлівське та Липоводолинське відділення	Протягом року
<b>Розділ 2. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організації роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації</b>			
2.1.	Вжиття заходів щодо впровадження електронних сервісів обслуговування платників податків	Спеціаліст з питань інформаційних технологій, відділ обслуговування платників	Протягом року
2.2.	Організація діяльності центру обслуговування платників Роменської ОДП (даль – ЦОП)	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.3.	Організація роботи щодо реєстрації та повноти обліку платників податків та платників єдиного внеску	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.4.	Здійснення заходів щодо формування та ведення: Державного реєстру фізичних осіб - платників податків; Реєстру платників ПДВ; Реєстру страховальників; Реєстру волонтерів АТО тощо	Відділ обслуговування платників	Протягом року
2.5.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
2.6.	Організація особистого прийому громадян посадовими особами Роменської ОДП. Наведення до структурних підрозділів доручень, наданих керівництвом під час особистих прийомів громадян	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
2.7.	Організація роботи структурних підрозділів щодо своєчасного розгляду та надання у встановленому порядку публічної інформації відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
2.8.	Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації, що надходить на сервіс «Путь» та запитів, звернень юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які надходять на урядову «гарячу лінію»	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
2.9.	Інформування громадськості через ЗМІ та суб-сайт ГУ ДФС щодо завдань, напрямів і	Спеціаліст з питань	Протягом року

	результатів діяльності, соціальної значимості дообовільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів	організації роботи, структурні підрозділи	
2.10.	Організація та проведення публічних заходів за участі керівництва Роменської ОДПІ для висвітлення актуальних питань діяльності Роменської ОДПІ (інтерв'ю, коментарів, прес-конференцій, брифінгів та інших заходів)	Спеціаліст з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
2.11.	Організація та проведення семінарів/конференцій, публічного інформування платників через суб-сайт ГУ ДФС, щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС	Спеціаліст з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
<b>Розділ 3. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування. Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин</b>			
3.1.	Підготовка аналітичних матеріалів керівництву Роменської ОДПІ на засідання комісії при районних державних адміністраціях з окремих питань	Спеціаліст з питань податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
3.2.	Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
3.3.	Забезпечення взаємодії у межах компетенції з державними органами та органами місцевого самоврядування із забезпечення надходжень до бюджету податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (2.132.1)	Спеціаліст з питань податків і зборів з фізичних осіб, Недригайтівське та Липоводолинське відділення	Протягом року
<b>Розділ 4. Організація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів</b>			
4.1.	Організаційне забезпечення проведення засідань апаратних нарад, нарад (заслуховувань) тощо за участі керівників структурних підрозділів Роменської ОДПІ, підготовка відповідних матеріалів, складання протоколів, доведення до виконавців прийнятих рішень та здійснення контролю за їх виконанням	Спеціаліст з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
4.2.	Розробка та подання на затвердження до ГУ ДФС Плану роботи Роменської ОДПІ на 2019 рік. Формування та затвердження в установленому порядку планів роботи Роменської ОДПІ на відповідні півріччя (такі піврічні плани роботи Роменської ОДПІ) Підготовка та направлення до ГУ ДФС звіту про виконання Плану роботи Роменської ОДПІ на 2017 рік. Підготовка звітів про виконання піврічних планів роботи Роменської ОДПІ.	Спеціаліст з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
4.3.	Оцінка рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах	Спеціаліст з питань	Протягом року

4.4.	Підготовка організаційної структури Роменської ОДПІ та зміш до неї, надання на затвердження до ІУ ДФС в установленому порядку	організації роботи	Протягом року
4.5.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ОДПІ контрольних завдань	Спеціаліст з питань організації роботи Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом року
<b>Розділ 5. Організація правової роботи</b>			
5.1.	Забезпечення представництва інтересів Роменської ОДПІ в судах, інших органах державної влади, органах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру	Спеціаліст з юридичних питань	Протягом року
5.2.	Здійснення перевірок на відповідність чинному законодавству проектів організаційно - розпорядчих документів, договорів, контрактів	Спеціаліст з юридичних питань	Протягом року
<b>Розділ 6. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією</b>			
6.1.	Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів працівниками відповідного фаху і кваліфікації	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
6.2.	Організація заходів з підвищення кваліфікації працівників Роменської ОДПІ у підвідомчих закладах післядипломної освіти та Національній академії державного управління при Президентові України	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом року
6.3.	Проведення роз'яснювальної та профілактичної роботи серед працівників ОДПІ з метою запобігання корупційним правопорушенням	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом року
<b>Розділ 7. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b>			
7.1.	Здійснення фінансового забезпечення відповідно до затверджених кошторисів (тимчасових кошторисів) витрат на 2018 рік	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
7.2.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем яких визначено ОДПІ та подання її до ІУ ДФС в установлені терміни	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
7.3.	Організація роботи щодо виконання Плану заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 2017 - 2018 роки	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року

7.4.	Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази Роменської ОДПШ	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності. Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
<b>Розділ 8. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності Роменської ОДПШ. Технічне супроводження електронних сервісів</b>			
8.1.	Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та об'єднання IP-телефонії локальної і корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет	Спеціаліст з питань інформаційних технологій. Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
8.2.	Забезпечення функціонування серверного та комп'ютерного обладнання, автоматизованих робочих місць, програмного забезпечення	Спеціаліст з питань інформаційних технологій. Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
8.3.	Супроводження програмного забезпечення із формування та подання платниками податків податкової звітності та реєстру отриманих та виданих податкових накладних до органів ДФС в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку	Спеціаліст з питань інформаційних технологій, Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
8.4.	Реалізація та підтримка в Роменській ОДПШ XML - формату для експорту звітних документів платників податків до електронної бази ДФС, а також проведення роботи щодо формування електронних форм документів податкової звітності (PDF формат) та схем контролю (XSD формат)	Спеціаліст з питань інформаційних технологій, Недригайлівське та Липоводолінське відділення	Протягом року
<b>Розділ 9. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації</b>			
9.1.	Проведення роз'яснювальної роботи з працівниками Роменської ОДПШ, які мають доступ до державної таємниці та виїжджають за межі України у службові відрядження або	Спеціаліст з питань інформаційних	Протягом року

	в особистих справах, з метою запобігання порушенням законодавства у сфері охорони державної таємниці	технологій, Недригальківське та Липоводолінське відділення	
9.2.	Проведення заходів щодо моніторингу захищеності інформації та антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Роменської ОДПІ	Спеціаліст з питань інформаційних технологій.	Протягом року
		Недригальківське та Липоводолінське відділення	
9.3.	Забезпечення надання доступу до інформаційних ресурсів баз даних обмеженого доступу у відповідності до вимог діючих нормативних документів	Спеціаліст з питань інформаційних технологій, Недригальківське та Липоводолінське відділення	Протягом року

В.О.начальника Роменської ОДПІ ГУ ДФС у Сумській області



С.О. Катерина