

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної
податкової служби України

Тетяна КІРІЄНКО

« 29 » червня 2023 року

План роботи

Головного управління ДПС у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі
на 2024 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.1.	<p>Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання показників доходів, затверджених відповідними наказами ДПС</p> <p>Визначення очікуваних показників надходжень податків, зборів та інших платежів до державного і місцевих бюджетів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок) у розрізі платежів, структурних підрозділів Головного управління ДПС у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі (далі - ГУ ДПС) з урахуванням усіх наявних резервів, тенденції надходжень та розвитку економіки.</p> <p>Розробка та доведення до структурних підрозділів показників доходів</p>	Управління економічного аналізу, структурні підрозділи	Протягом року у межах дії правового режиму воєнного стану та після поновлення виконання повноважень, передбачених Положенням про ГУ ДПС, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 №643 (із змінами)

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.2.	Організація та координація роботи структурних підрозділів щодо забезпечення виконання показників надходжень податків і зборів, доведених відповідними наказами ДПС, здійснення моніторингу надходження платежів	Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
1.3.	Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати місцевих податків та зборів, що справляються юридичними особами, податку на майно фізичних осіб	Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
1.4.	Забезпечення повноти нарахування та сплати акцизного податку відповідно до діючих ставок цього податку на піддакцизні товари, у т.ч. з реалізованих суб'єктами господарювання роздрібною торгівлі піддакцизних товарів	Управління контролю за піддакцизними товарами	Протягом року
1.5.	Вжиття комплексу заходів щодо виконання показників із забезпечення надходжень у рахунок погашення податкового боргу та в рахунок погашення заборгованості з єдиного внеску, визначених наказами ДПС	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.6.	Здійснення контролю за станом провадження справ про банкрутство і погашення податкового боргу підприємствами у розрізі процедур, визначених Кодексом України з процедур банкрутства	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.7.	Організація роботи у частині формування та направлення вимог платникам щодо сплати єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.8.	Проведення аналізу заходів щодо стягнення сум заборгованості зі сплати єдиного внеску та забезпечення передачі узгоджених вимог про сплату боргу, інших виконавчих документів на примусове стягнення до органів державної виконавчої служби	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
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			
2.1.	Забезпечення проведення камеральних перевірок податкової звітності (місцеві податки та збори)	Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
2.2.	Забезпечення повноти та своєчасності відображення первинних показників в підсистемах інформаційної системи органів ДПС та їх відповідним перенесенням до інтегрованої картки платника та встановлення контролю за їх відповідністю	Управління економічного аналізу, структурні підрозділи	Протягом року У межах дії правового режиму воєнного стану та після поновлення виконання повноважень, передбачених Положенням про ГУ ДПС, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 №643 (із змінами)
2.3.	Здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання - юридичними особами чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування	Управління оподаткування юридичних осіб	Протягом року
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального			
3.1.	Організація роботи щодо видачі ліцензій, продовження, припинення та анулювання дії ліцензій на право оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та паливом, зберігання пального	Управління контролю за підказаними товарами	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
3.2.	Здійснення реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товар (послуги), реєстрації розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій	Управління податкових сервісів	Протягом року
Розділ 4. Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин. Забезпечення міжнародного співробітництва у податковій сфері			
4.1.	Забезпечення інформаційного обміну ГУ ДПС з Херсонською обласною військовою адміністрацією, Херсонською міською військовою адміністрацією, сільським військовими адміністраціями, місцевими органами виконавчої влади та державними органами відповідно до угод та протоколів про інформаційну взаємодію	Управління податкових сервісів, управління оподаткування фізичних осіб, структурні підрозділи	Протягом року
4.2.	Організація взаємодії з регіональними підрозділами органів Державної казначейської служби України, Служби безпеки України, Національної поліції України, Генеральної прокуратури України, Державної служби статистики України, Державної аудиторської служби України та органами місцевого самоврядування	Управління податкових сервісів, управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку, управління по роботі з податковим боргом, структурні підрозділи	Протягом року
4.3.	Організація роботи щодо отримання від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування необхідної інформації, пов'язаної з обчисленням та сплатою податків, інших платежів, у випадках, передбачених законодавством	Управління економічного аналізу, структурні підрозділи	Протягом року
4.4.	Забезпечення здійснення спільних дій з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування стосовно проведення роботи по нарахованню податку на майно фізичними особами	Управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання			
5.1.	Здійснення заходів щодо удосконалення роботи центрів обслуговування платників та організації контролю якості надання послуг, у тому числі адміністративних	Управління податкових сервісів, структурні підрозділи	Протягом року
5.2.	Організація роботи щодо реєстрації та повноти обліку платників податків та єдиного внеску, забезпечення контролю за повнотою обліку платників податків та єдиного внеску	Управління податкових сервісів	Протягом року
5.3.	Забезпечення формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, інших реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС, а також реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування	Управління податкових сервісів	Протягом року
5.4.	Забезпечення надання електронних довірчих послуг суб'єктам господарювання та фізичним особам з реєстрації цифрового підпису, цифрового підпису електронної печатки для РРО	Сектор реєстрації користувачів	Протягом року
5.5.	Забезпечення надання практичної допомоги суб'єктам господарювання та фізичним особам з питань використання програмного рішення для реєстрації цифрового підпису або повторної його реєстрації	Сектор реєстрації користувачів	Протягом року
6. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
6.1.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» (зі змінами) в умовах дії воєнного стану	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
6.2.	Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити про отримання публічної інформації відповідно до вимог Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами) в умовах дії воєнного стану	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
6.3.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень, що надходять від державної установи «Урядовий контактний центр»	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
6.4.	Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації щодо неправомірних дій або бездіяльності працівників ГУ ДПС, що надходять на сервіс «Пульс»	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
6.5.	Інформування громадськості через засоби масової інформації щодо завдань, напрямів і результатів діяльності органів ДПС, соціальної значимості добровільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів	Відділ інформаційної взаємодії	Протягом року
6.6.	Здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС в умовах дії воєнного стану	Відділ інформаційної взаємодії	Протягом року
6.7.	Координація діяльності з Громадською радою при ГУ ДПС. Забезпечення комунікації ГУ ДПС з платниками податків	Відділ інформаційної взаємодії	Протягом року
6.8.	Підготовка друкованої продукції (брошури, буклетів, пам'яток тощо) щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС	Відділ інформаційної взаємодії	Протягом року
Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням контрольних завдань та перевірок з окремих питань			
7.1.	Підготовка та надання в установленому порядку на затвердження Голові ДПС переліків змін до Організаційної структури ГУ ДПС	Управління організації роботи	Протягом року
7.2.	<p>Формування та надання на затвердження Голові ДПС Планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2024 року, 2025 рік та перше півріччя 2025 року.</p> <p>Підготовка звітів про виконання Планів роботи на друге півріччя 2023 року та перше півріччя 2024 року. Направлення їх в установленому порядку до ДПС.</p> <p>Розміщення планів та звітів на субсайті Головного управління ДПС у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі вебпорталу ДПС України з метою оприлюднення</p>	Управління організації роботи, структурні підрозділи	<p>До 05.06.2024</p> <p>До 05.12.2024</p> <p>До 31.01.2024</p> <p>До 31.07.2024</p>

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.3.	Підготовка, погодження та затвердження в установленому порядку розподілу обов'язків між керівним складом ГУ ДПС	Управління організації роботи	Протягом року
7.4.	Організаційне забезпечення проведення засідань нарад за участі керівництва ГУ ДПС. Складання протоколів, доведення до структурних підрозділів ГУ ДПС та здійснення контролю за їх виконанням	Управління організації роботи	Протягом року
7.5.	Координація діяльності структурних підрозділів з питань організації та здійснення ними в межах компетенції внутрішнього контролю за відповідними напрямками роботи	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
7.6.	Здійснення системного автоматизованого та системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням контрольних завдань, визначених дорученнями органів вищого рівня, завдань до іншої вхідної кореспонденції, зверненнями і запитами народних депутатів України, дорученнями керівництва ДПС до іншої вхідної кореспонденції та власними рішеннями ГУ ДПС	Управління організації роботи	Протягом року
7.7.	Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС	Управління організації роботи	Щомісяця
7.8.	Забезпечення приймання, реєстрації, обробки, постановки на автоматизований контроль завдань у системі електронного документообігу вхідної кореспонденції та приймання, реєстрації, обробка вхідної кореспонденції	Управління організації роботи	Протягом року
Розділ 8. Організація правової роботи			
8.1.	Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів розпорядчих документів, договорів тощо	Управління правового забезпечення	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
8.2.	Проведення аналізу причин винесення судом рішень винесених не на користь ГУ ДПС	Управління правового забезпечення	Протягом року у межах дії правового режиму воєнного стану та після поновлення виконання повноважень, передбачених Положенням про ГУ ДПС, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 №643 (із змінами)
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	Управління персоналу	Протягом року
9.2.	Організація роботи щодо підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС	Управління персоналу	Протягом року
9.3.	Координація заходів щодо проведення перевірок відповідно до Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-VII «Про очищення влади» (зі змінами) (при прийомі на роботу) з урахуванням Закону від 20 вересня 2023 року № 3384-IX «Про внесення змін до деяких законів України про визначення порядку подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в умовах воєнного стану»	Управління персоналу	Протягом року
9.4.	Організація роботи щодо дотримання в межах компетенції вимог Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу» (зі змінами)	Управління персоналу	Протягом року
9.5.	Забезпечення проведення щорічного оцінювання професійної діяльності працівників ГУ ДПС на основі визначення показників, моніторингу виконання завдань, ключових показників результативності ефективності та якості службової діяльності державних службовців ГУ ДПС, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В»	Управління персоналу, структурні підрозділи	Жовтень - Грудень

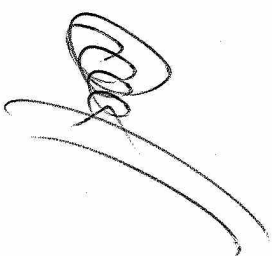
№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.6.	Ведення військового обліку військовозобов'язаних працівників ГУ ДПС	Управління персоналу	Протягом року
9.7.	Виконання комплексу заходів щодо реалізації вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами)	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи	Протягом року
9.8.	Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед працівників ГУ ДПС з метою запобігання корупційним правопорушенням. Надання методичної і консультативної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи	Протягом року
9.9.	Організація виконання, забезпечення контролю та участь у виконанні заходів Антикорупційної програми ДПС на 2023 - 2025 роки, затвердженої наказом ДПС від 10.04.2023 № 221 (зі змінами). Проведення роботи з виявлення корупційних ризиків у діяльності службових осіб ГУ ДПС, здійснення оцінки ризиків та розробка заходів їх усунення	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи	Протягом року
9.10.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, управління персоналу	Протягом року
Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток			
10.1.	Здійснення фінансування ГУ ДПС відповідно до затверджених кошторисів витрат на поточний рік, в т. ч. на створення належних виробничих умов працівників	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.2.	Проведення аналізу виконання кошторисів доходів та видатків з метою приведення фактичних видатків на утримання ГУ ДПС у відповідність до затверджених кошторисних призначень	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.3.	Складання фінансової бухгалтерської звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами та подання її до ДПС та Головного управління Державної казначейської служби України у Херсонській області	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.4.	Підготовка та надання в установленому порядку на затвердження Голові ДПС Штатного розпису ГУ ДПС на 2025 рік, переліків змін до Штатного розпису ГУ ДПС на 2024 рік	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.5.	Забезпечення виконання затверджених заходів щодо охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.6.	Здійснення заходів щодо проведення закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.7.	Забезпечення мобілізаційної підготовки та організація роботи з бронювання військовозобов'язаних працівників ГУ ДПС	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Здійснення супроводження програмних комплексів, забезпечення доступу до автоматизованих інформаційних систем ДПС	Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи	Протягом року
11.2.	Забезпечення підтримки автоматизованих інформаційних систем ГУ ДПС в актуальному стані, зокрема серверного обладнання, комп'ютерного обладнання та автоматизованих робочих місць	Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи	Протягом року
11.3.	Забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем та технологій	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.4.	Забезпечення функціонування інформаційних систем ГУ ДПС, підтримка в актуальному стані та вирішення проблемних питань при роботі користувачів з програмним забезпеченням по формуванню і виконанню копторисів та видатків	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.5.	Виконання заходів забезпечення антивірусного захисту, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в інформаційно-комунікаційних системах	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.6.	Забезпечення контролю за станом пропускового режиму, охороною адміністративної будівлі ГУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.7.	Організація та проведення робіт з технічного захисту інформації в ГУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.8.	Адміністрування та супроводження комплексних систем захисту інформації в інформаційно – комунікаційних системах ГУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.9.	Проведення заходів щодо моніторингу захищеності інформації та активізуєного захисту інформації в інформаційно – комунікаційних системах ГУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

В. о. начальника Головного управління
ДПС у Херсонській області, Автономній
Республіці Крим та м. Севастополі



Сергій ОЛЕФІРЕНКО