|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ  В. о. Голови Державної податкової  служби України  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна КІРІЄНКО  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року |

**План роботи**

**Головного управління ДПС у Житомирській області**

**на 2023 рік**

| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Відповідальні виконавці** | **Термін виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання показників доходів, затверджених відповідними наказами ДПС** | | | |
| 1.1. | Визначення очікуваних надходжень податків, зборів, платежів та інших доходів (далі – платежі) до державного і місцевих бюджетів, єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) у розрізі видів платежів, адміністративно – територіальних одиниць, бюджетоутворюючих платників податків | Управління:  економічного аналізу;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами;  по роботі з податковим боргом | Щомісяця |
| 1.2. | Розподіл орієнтовних показників доходів на плановий період (місяць, квартал) між структурними підрозділами Головного управління ДПС у Житомирській області (далі – ГУ ДПС) та у розрізі адміністративно – територіальних одиниць, за закріпленими напрямами роботи згідно з показниками, доведеними наказами ДПС, та моніторинг їх виконання | Управління:  економічного аналізу;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами;  по роботі з податковим боргом | Щомісяця |
| 1.3. | Організація, координація та аналіз роботи із виявлення резервів збільшення надходження платежів до бюджетів, забезпечення виконання орієнтовних показників доходів та інших завдань, доведених відповідними наказами ДПС та ГУ ДПС | Управління:  економічного аналізу;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами;  по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 1.4. | Систематизація та моніторинг податкових наслідків економічної діяльності учасників кластерних груп | Управління економічного аналізу | Протягом року |
| 1.5. | Аналіз ефективності та організація роботи структурних підрозділів щодо збільшення надходжень платежів до бюджетів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати платежів та запобігання використання суб’єктами господарювання схем ухилення від сплати платежів | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.6. | Аналіз 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 справлянням яких покладено на ДПС | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Протягом року |
| 1.7. | Моніторинг фінансово-господарських операцій платників податків з метою виявлення податкових ризиків та формування переліків платників, що мають податкові ризики, інформування керівництва ГУ ДПС та відповідні структурні підрозділи | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків | Протягом року |
| 1.8. | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 1.9. | Організація роботи щодо повернення платникам податків надміру або помилково сплачених коштів, бюджетного відшкодування та єдиного внеску | Управління економічного аналізу,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 1.10. | Організація роботи щодо повноти та своєчасності відпрацювання сум надходжень в індивідуальну картку платника (далі – ІКП) зі спеціальним кодом «Платежі до з’ясування» | Управління економічного аналізу | Протягом року |
| 1.11. | Організація та координація роботи щодо здійснення контролю за правильністю обчислення, повнотою нарахування та своєчасністю сплати платниками податків податку на прибуток підприємств | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.12. | Забезпечення контролю за повнотою сплати відрахувань до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об’єднаннями | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.13. | Аналіз адекватності нарахованих сум з податку на прибуток отриманим доходам та вжиття заходів із повноти залучення до оподаткування підприємств, які мінімізують податкові зобов’язання з податку на прибуток | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.14. | Організація та координація роботи щодо забезпечення повноти нарахування та сплати задекларованих сум податку на додану вартість (далі – ПДВ) | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.15. | Організація роботи щодо: |  |  |
| 1.15.1. | забезпечення своєчасного бюджетного відшкодування сум ПДВ платникам податків | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.15.2. | упередження безпідставно заявлених платниками податків до відшкодування сум ПДВ та недопущення протермінованої заборгованості з відшкодування ПДВ | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.15.3. | вжиття заходів із ліквідації заборгованості з відшкодування ПДВ | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 1.15.4. | повноти та своєчасності опрацювання декларацій з ПДВ для підтвердження задекларованих сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення у системі електронного адміністрування. Організація роботи щодо функціонування системи електронного адміністрування ПДВ | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.16. | Здійснення контролю за дотриманням платниками податків чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.17. | Вжиття заходів щодо своєчасного та у повному обсязі відпрацювання суб’єктів господарювання, які використовують схеми мінімізації податкових зобов’язань та ухилення від оподаткування | Управління:  з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  податкового аудиту,  відділ трансфертного ціноутворення | Протягом року |
| 1.18. | Організація та контроль щодо забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати акцизного податку, у т. ч. з використанням системи електронного адміністрування реалізації пального відповідно до діючих ставок податку на підакцизні товари | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 1.19. | Організація роботи щодо забезпечення контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою нарахування та сплати до бюджету рентної плати, місцевих податків (єдиного податку, податку на майно), місцевих зборів | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.20. | Організація та координація роботи щодо: |  |  |
| 1.20.1. | підвищення рівня сплати податків самозайнятими особами, які перебувають на загальній системі оподаткування та сплачують незначні суми податку на доходи фізичних осіб | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.20.2. | забезпечення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску, військового збору | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.21. | Здійснення контролю за діяльністю суб’єктів господарювання (юридичних та фізичних осіб), які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати (без утримання податку на доходи фізичних осіб, виплати за рахунок не облікованої готівки, використання праці найманих осіб без укладання трудових угод), ефективної роботи з легалізації заробітної плати і викриття фактів її виплати «в конвертах» | Управління:  оподаткування фізичних осіб;  податкового аудиту | Протягом року |
| 1.22. | Вжиття ефективних заходів із проведення кампанії декларування доходів громадян, отриманих у 2022 році, та забезпечення надходження платежів до бюджету | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.23. | Організація та координація роботи щодо: |  |  |
| 1.23.1. | проведення камеральних перевірок одноразових (спеціальних) добровільних декларацій | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.23.2. | контролю за дотриманням чинного законодавства в частині своєчасності сплати збору з одноразового (спеціального) добровільного декларування до бюджету | Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 1.24. | Впровадження організаційних заходів для підвищення ефективності роботи з метою спрямування надходжень у рахунок погашення податкового боргу до державного бюджету та погашення податкового боргу та боргу по єдиному внеску | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 1.25. | Забезпечення скорочення податкового боргу. Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 1.26. | Розгляд пропозицій підприємств і організацій щодо розстрочення та реструктуризації грошових зобов’язань та/або податкового боргу, списання безнадійного податкового боргу та підготовка відповідних рішень. Контроль за виконанням умов договорів розстрочення | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 1.27. | Вжиття організаційних 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 | Протягом року |
| **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 | Надання пропозицій щодо формування Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2024 рік | Управління:  податкового аудиту;  оподаткування фізичних осіб | До 01.12.2023 |
| 2.2. | Забезпечення виконання Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2023 рік та у разі необхідності надання пропозицій щодо коригування плану-графіка з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління:  податкового аудиту;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 2.3. | Організація та проведення перевірок щодо додержання суб’єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого законом покладено на органи ДПС | Управління:  податкового аудиту;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами,  відділ трансфертного ціноутворення | Протягом року |
| 2.4. | Проведення камеральних перевірок податкової звітності згідно з вимогами чинного законодавства та з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 2.5. | Проведення аналізу звітів про контрольовані операції, здійснення податкового контролю за трансфертним ціноутворенням, у т. ч. податковий контроль за встановленням відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки», перевірок представництв нерезидентів у відповідності критеріям ст. 39 Податкового кодексу України (далі – Кодексу) та контроль за оподаткуванням доходів, отриманих нерезидентами та постійними представництвами нерезидентів, з джерелом їх походження з України | Відділ трансфертного ціноутворення | Протягом року |
| 2.6. | Організація та проведення фактичних перевірок з питань дотримання суб’єктами господарювання норм законодавства щодо регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій; виробництва та обігу підакцизних товарів, максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, тютюн, промислові замінники тютюну та рідини, що використовуються в електронних сигаретах, мінімальних оптово-відпускних і мінімальних роздрібних цін на алкогольні напої, наявності марок акцизного податку встановленого зразка, внесення даних про реєстратори розрахункових операцій та/або програмні реєстратори розрахункових операцій до відповідних ліцензій; відображення та правильності обрахунку акцизного податку з роздрібного продажу підакцизних товарів у розрахункових документах та фіскальних звітах, наявності документів, що підтверджують походження підакцизних товарів; наявності ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону; здійснення фізичною особою господарської діяльності без державної реєстрації у межах компетенції підрозділу; дотримання платниками податків вимог законодавства щодо встановлених державою фіксованих цін, граничних цін та граничних рівнів торговельної надбавки (націнки) на період до припинення або скасування воєнного стану в Україні; дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління:  податкового аудиту;  контролю за підакцизними товарами;  оподаткування фізичних осіб | Протягом року |
| 2.7. | Організація та проведення фактичних перевірок з питань дотримання суб’єктами господарювання норм законодавства у частині:  виробництва та обігу підакцизних товарів, максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, тютюн, промислові замінники тютюну та рідини, що використовуються в електронних сигаретах, мінімальних оптово-відпускних і мінімальних роздрібних цін на алкогольні напої, наявності марок акцизного податку встановленого зразка, внесення даних про реєстратори розрахункових операцій та/або програмні реєстратори розрахункових операцій до відповідних ліцензій;  виробництва, обліку, зберігання та транспортування спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, і пального, цільового використання спирту, тютюнової сировини, обладнання акцизних складів витратомірами-лічильниками та/або рівнемірами-лічильниками, а також здійснення функцій, визначених законодавством у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;  встановленого порядку взяття на облік (реєстрації) суб’єктів господарювання, що здійснюють операції з реалізації пального або спирту етилового;  обліку, виробництва та обігу пального або спирту етилового на акцизних складах та/або місцях виробництва окремих видів продукції тощо | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 2.8. | Вжиття заходів для виявлення, аналізу та перевірки фінансових операції, які можуть бути пов’язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та межах повноважень, передбачених законом | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов’язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року |
| 2.9. | Участь у проведенні перевірок суб’єктів господарювання, щодо яких є інформація про фінансові операції, які можуть бути пов’язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом або фінансуванням тероризму, порушення податкового та іншого законодавства у сфері державних закупівель, зовнішньоекономічній діяльності, інших ризикових платників | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов’язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року |
| 2.10. | Координація діяльності з питань організації роботи при виявленні фінансових операцій, які можуть бути пов’язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов’язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року |
| 2.11. | Вжиття відповідних заходів реагування з метою мінімізації та/або усунення ідентифікованих ризиків, що впливають на ефективність роботи із зняття з облiку платників податків | Управління:  податкових сервісів;  податкового аудиту;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами;  правового забезпечення | Протягом року |
| 2.12. | Застосування штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) до платників податків за порушення вимог законодавства з питань оподаткування та іншого законодавства з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  контролю за підакцизними товарами;  податкового аудиту,  відділ трансфертного ціноутворення | Протягом року |
| 2.13. | Складання протоколів про адміністративні правопорушення стосовно посадових осіб платників податків – юридичних осіб та фізичних осіб за порушення вимог законів з питань оподаткування та іншого законодавства, встановлених за результатами перевірок та винесенням постанов з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління:  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб; контролю за підакцизними товарами;  податкового аудиту | 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. | Опрацювання електронних заявок – розрахунків суб’єктів господарювання про потребу в марках акцизного податку нового зразка для маркування алкогольних напоїв з використанням штрих-коду та QR-коду, підготовка узагальнених даних щодо обсягів замовлення таких марок акцизного податку, здійснення контролю за обліком, зберіганням, продажем та використанням марок нового зразка | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 3.2. | Організація роботи щодо електронного адміністрування реалізації пального, контроль за порядком реєстрації акцизних накладних та розрахунків коригування до таких акцизних накладних, контроль за своєчасністю реєстрації платниками акцизного податку при здійсненні реалізації пального з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 3.3. | Формування та ведення Єдиного державного реєстру місць зберігання роздрібних партій алкогольних напоїв і тютюнових виробів та видача довідок про внесення місця зберігання до Єдиного державного реєстру з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 3.4. | Організація роботи щодо видачі ліцензій на здійснення оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, пальним, зберігання пального та забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою перерахування платежів до бюджету суб’єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 3.5. | Забезпечення контролю на акцизних складах підприємств, що виробляють спирт, спиртовмісну продукцію, пальне, алкогольні напої, та податкових постах на підприємствах, які отримують спирт за нульовою ставкою акцизного податку | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 3.6. | Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання у сфері виробництва, обігу спирту, пального, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і рідин, що використовуються в електронних сигаретах, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої та максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів, контроль за наявністю марок акцизного податку | Управління:  податкового аудиту;  контролю за підакцизними товарами | Протягом року |
| 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 участі представників ГУ ДПС та підготовка відповідних матеріалів на засідання робочих груп органів виконавчої влади, Житомирської обласної державної адміністрації, Житомирської обласної ради | Структурні підрозділи | Протягом року |
| 4.2. | Забезпечення взаємодії з: |  |  |
| 4.2.1. | Головним управлінням Державної казначейської служби України у Житомирській області щодо електронного адміністрування податку на додану вартість | Управління:  оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 4.2.2. | обласним управлінням лісового та мисливського господарства та обласним комунальним підприємством «Житомироблагроліс» щодо отримання очікуваних обсягів збору за спеціальне використання лісових ресурсів | Управління оподаткування юридичних осіб | Протягом року |
| 4.2.3. | органами виконавчої влади щодо своєчасного та в повному обсязі проведення взаєморозрахунків по погашенню податкового боргу за рахунок виділення з державного бюджету субвенцій підприємствам тепловодопостачання | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 4.2.4. | Головним управлінням економіки Житомирської обласної державної адміністрації щодо проведення аналізу діяльності великих підприємств, які мають податковий борг, та розгляд діяльності арбітражних керуючих великих підприємств-банкрутів, проведення обміну інформацією щодо діяльності підприємств, які пропонується заслухати на комісіях та робочих групах Житомирської обласної державної адміністрації, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 4.3. | Налагодження взаємодії з територіальними органами центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо обміну інформацією з метою забезпечення повноти обліку платників податків, нарахування платежів та єдиного внеску до бюджету, погашення податкового боргу | Управління:  економічного аналізу;  оподаткування юридичних осіб;  оподаткування фізичних осіб;  по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| 4.4. | Здійснення спільних дій з органами місцевого самоврядування щодо 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 відповідно сплати належних сум податку на доходи фізичних осіб | Управління:  оподаткування фізичних осіб; по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| **Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання** | | | |
| 5.1. | Організація та координація діяльності центрів обслуговування платників (далі – ЦОП) | Управління податкових сервісів, державні податкові інспекції (далі – ДПІ) | Протягом року |
| 5.2. | Забезпечення належної організації роботи та контроль за якістю та своєчасністю надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у ЦОП | Управління податкових сервісів, ДПІ | Протягом року |
| 5.3. | Проведення перевірок щодо організації роботи ЦОП, узагальнення проблемних питань діяльності ЦОП та підготовка пропозицій керівництву ГУ ДПС щодо його покращення | Управління податкових сервісів | Протягом року |
| 5.4. | Підтримка в актуальному стані інформаційних карток адміністративних послуг | Управління податкових сервісів | Протягом року |
| 5.5. | Організація роботи щодо реєстрації та обліку платників податків, забезпечення контролю за достовірністю та повнотою обліку платників податків та єдиного внеску, суб’єктів зовнішньоекономічної діяльності, об’єктів оподаткування та об’єктів, пов’язаних з оподаткуванням | Управління податкових сервісів, ДПІ | Протягом року |
| 5.6. | Організація та контроль за роботою ДПІ з питань реєстрації фізичних осіб – платників податків, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків | Управління податкових сервісів | Протягом року |
| 5.7. | Організація роботи щодо впровадження та забезпечення функціонування електронних сервісів для платників податків та їх технічна підтримка | Управління податкових сервісів,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 5.8. | Організація роботи щодо проведення розрахункових операцій в інтегрованих картках платників податків після проведення бюджетного відшкодування органами Державної казначейської служби України | Управління економічного аналізу;  структурні підрозділи | Протягом року |
| 5.9. | Приймання та обробка податкової, фінансової та іншої звітності, поданої платниками. Надання послуг платникам податків (консультацій щодо встановлення, інсталяції, користування програмним забезпеченням, допомога в адмініструванні, навчання та проведення тренінгів) щодо безкоштовного програмного забезпечення для формування та подання звітності в електронному вигляді | Управління:  податкових сервісів;  інформаційних технологій, ДПІ | Протягом року |
| **Розділ 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 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» (зі змінами) | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.2. | Організація та координація роботи структурних підрозділів щодо забезпечення своєчасного розгляду та надання у встановлені терміни відповідей на запити на інформацію відповідно до вимог Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами) | Управління організації роботи,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.3. | Організація та проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС, доведення структурним підрозділам доручень, наданих керівництвом ГУ ДПС під час особистих прийомів громадян, та контроль за їх виконанням | Управління організації роботи,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.4. | Забезпечення організаційних заходів з проведення засідань Громадської ради при ГУ ДПС з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16 серпня 2022 року №909 «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року №996» | Сектор інформаційної взаємодії | Протягом року |
| 6.5. | Забезпечення оперативного розгляду інформації, яка надходить від платників податків на сервіс «Пульс» щодо неправомірних дій або бездіяльності працівників ГУ ДПС | Управління організації роботи,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.6. | Організація та координація роботи щодо розгляду звернень, які надходять через Єдину електронну базу даних звернень від державної установи «Урядовий контактний центр» | Управління організації роботи,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.7. | Організація та проведення семінарів для платників податків щодо порядку застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань оподаткування | Сектор інформаційної взаємодії,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.8. | Проведення роз’яснювальної роботи на субсайті ГУ ДПС, у засобах масової інформації щодо практики застосування положень податкового законодавства та формування податкової культури населення, проведення єдиної інформаційної політики | Сектор інформаційної взаємодії | Протягом року |
| 6.9. | Супроводження інформаційно-роз’яснювальних кампаній щодо застосування новацій та норм законодавства, визначених на рівні ДПС | Сектор інформаційної взаємодії | Протягом року |
| 6.10. | Організація та координація роботи структурних підрозділів щодо отримання, реєстрації та розгляду звернень бізнес-спільноти та громадськості, які надходять на електронну скриньку комунікаційної податкової платформи, забезпечення участі у заходах, які проводяться у межах роботи комунікаційної податкової платформи | Сектор інформаційної взаємодії  Структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.11. | Надання індивідуальних податкових консультацій, усних консультацій платникам податків відповідно до Кодексу, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску | Структурні підрозділи | 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 направлення до ДПС звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2022 року та 2022 рік | Управління організації роботи | До 31.01.2023 |
| 7.2 | Розробка та подання у встановленому порядку на затвердження до ДПС плану роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2023 року | Управління організації роботи | До 05.06.2023 |
| 7.3. | Підготовка та направлення до ДПС звіту про виконання плану роботи ГУ ДПС на перше півріччя 2023 року | Управління організації роботи | До 31.07.2023 |
| 7.4. | Розробка та подання у встановленому порядку на затвердження до ДПС плану роботи ГУ ДПС на 2024 рік та на перше півріччя 2024 року | Управління організації роботи | До 05.12.2023 |
| 7.5. | Підготовка та надання до ДПС на затвердження у встановленому порядку організаційної структури ГУ ДПС на 2024 рік | Управління організації роботи | До 15.12.2023 |
| 7.6. | Підготовка переліків змін до Організаційної структури та Штатного розпису ГУ ДПС і надання до ДПС на затвердження у встановленому порядку | Управління:  організації роботи;  фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом року |
| 7.7. | Підготовка розподілу/змін до розподілу обов’язків між керівництвом ГУ ДПС та надання його на погодження у встановленому порядку ДПС | Управління організації роботи | Протягом року |
| 7.8. | Організація та координація роботи ДПІ щодо забезпечення належного рівня службової дисципліни в частині погодження прибуття керівників ДПІ до ГУ ДПС | Управління організації роботи | Протягом року |
| 7.9. | Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ГУ ДПС, нарад за участі начальника ГУ ДПС, інших нарад (за дорученням керівництва ГУ ДПС). Складання протоколів, підготовка проєктів відповідних розпорядчих документів, доведення їх до виконавців та здійснення контролю за виконанням | Управління організації роботи | Протягом року |
| 7.10. | Здійснення системного автоматизованого контролю за своєчасним та якісним виконанням наказів, розпоряджень ДПС, ГУ ДПС, доручень керівництва ДПС, ГУ ДПС, протокольних доручень, наданих на нарадах (заслуховуваннях), засіданнях колегій ДПС, звернень і запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернень громадян, запитів на публічну інформацію, доручень керівництва ГУ ДПС до іншої вхідної кореспонденції тощо | Управління організації роботи | Протягом року |
| 7.11. | Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС | Управління організації роботи,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 7.12. | Здійснення обробки документів за допомогою системи електронної взаємодії органів виконавчої влади. Здійснення реєстрації в базі електронного документообігу ІКС «Управління документами» вхідної та вихідної кореспонденції | Управління організації роботи | Протягом року |
| 7.13. | Організація та проведення тематичних перевірок та перевірок з окремих питань за дорученням керівництва ГУ ДПС | Відділ забезпечення відомчого контролю | Протягом року |
| 7.14. | Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами плану заходів по усуненню недоліків та порушень за результатами перевірок та інших заходів контролю | Відділ забезпечення відомчого контролю | Протягом року |
| 7.15. | Здійснення аналізу стану виконавської дисципліни у розрізі структурних підрозділів. Підготовка та надання аналітичних та інформаційних матеріалів керівництву ГУ ДПС з відповідними пропозиціями | Управління організації роботи | Щомісяця |
| 7.16. | Забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС | Управління організації роботи | Протягом року |
| **Розділ 8. Організація правової роботи** | | | |
| 8.1. | Забезпечення представництва інтересів ГУ ДПС, її посадових осіб у судах та інших органах державної влади тощо при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру | Управління правового забезпечення,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 8.2. | Проведення аналізу справ про скасування податкових повідомлень-рішень за позовами суб’єктів господарювання щодо перспективності їх розгляду на користь органів ДПС та забезпечення надходження коштів до бюджету | Управління правового забезпечення | Протягом року |
| 8.3. | Аналіз порушень, встановлених під час перевірки суб’єктів господарювання, визначення норм, що підлягають застосуванню, та судової перспективи, візування проєктів актів перевірок, що залишаються в органі ДПС, та проєктів податкових повідомлень-рішень, вимог та рішень щодо єдиного внеску | Управління правового забезпечення | Протягом року |
| 8.4. | Забезпечення законності діяльності ГУ ДПС при виконанні завдань і функцій, покладених чинним законодавством | Управління правового забезпечення | Протягом року |
| 8.5. | Організація та ведення позовної роботи, спрямованої на забезпечення надходження податків, зборів та інших платежів до бюджетів та державних цільових фондів за рахунок погашення податкового боргу | Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року |
| **Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції** | | | |
| 9.1. | Проведення аналізу кадрового забезпечення ГУ ДПС, здійснення обліку кадрів, вжиття заходів для поліпшення складу і раціональної розстановки кадрів | Управління персоналу | Протягом року |
| 9.2. | Організація роботи щодо зайняття посад державної служби категорії «Б» і «В» з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління персоналу | Протягом року |
| 9.3. | Вжиття організаційних заходів для професійного зростання та розвитку працівників ГУ ДПС, їх безперервного навчання, підвищення рівня мовної підготовки.  Організація заходів з підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС, у тому числі у навчальних закладах, що перебувають у сфері управління Національного агентства України з питань державної служби | Управління персоналу | Протягом року |
| 9.4. | Організація роботи щодо забезпечення виконання вимог Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682- VII «Про очищення влади» зі змінами з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Управління персоналу | Протягом року |
| 9.5. | Організація роботи щодо підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС у Всеукраїнському центрі підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування України, Навчально-методичному центрі Держфінмоніторингу України та Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України | Управління персоналу | Протягом року |
| 9.6. | Проведення семінарів (семінарів-нарад, відео-семінарів), економічних навчань для працівників ГУ ДПС за відповідними напрямами роботи | Управління персоналу,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 9.7. | Організація роботи щодо визначення завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» та їх моніторинг | Управління персоналу,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 9.8. | Організація роботи з проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» з метою визначення якості виконання поставлених завдань, прийняття рішення щодо преміювання, планування їх кар’єри | Управління персоналу,  структурні підрозділи | Жовтень-грудень  2023 року |
| 9.9. | Проведення серед працівників ГУ ДПС профілактичної та роз’яснювальної роботи з метою дотримання правил етичної поведінки, вимог антикорупційного законодавства, контроль за здійсненням заходів щодо запобігання та виявлення корупції у сфері службової діяльності посадових осіб ГУ ДПС. Забезпечення участі у виконанні заходів Антикорупційної програми ДПС України | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом року |
| 9.10. | Вжиття заходів щодо запобігання та виявлення корупції у сфері службової діяльності посадових осіб ГУ ДПС відповідно до вимог антикорупційного законодавства | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом року |
| 9.11. | Проведення та участь у проведенні (в межах компетенції) службових розслідувань (перевірок) стосовно працівників ГУ ДПС | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом року |
| 9.12. | Здійснення організаційних заходів щодо своєчасного подання працівниками ГУ ДПС декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування з урахуванням вимог законодавства під час дії воєнного стану | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом року |
| **Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток** | | | |
| 10.1. | Здійснення фінансового забезпечення ГУ ДПС відповідно до затверджених кошторисів | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом року |
| 10.2. | Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів ГУ ДПС відповідно до обсягів, затверджених у постійному (тимчасовому) розписі державного бюджету | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом року |
| 10.3. | Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем чи співвиконавцем яких визначено ГУ ДПС | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом року |
| 10.4. | Здійснення заходів щодо: |  |  |
| 10.4.1. | розвитку матеріально-технічної бази ГУ ДПС та поліпшення умов праці працівників | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом року |
| 10.4.2. | забезпечення пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту в адмінбудівлях ГУ ДПС | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом року |
| 10.5. | Вжиття заходів щодо раціонального використання енергоносіїв (електроенергії, газу, води) та направлення відповідної інформації ДПС | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом року |
| 10.6. | Забезпечення здійснення в установленому порядку процедур закупівель/спрощених закупівель уповноваженими особами ГУ ДПС із застосуванням електронної системи закупівель ProZorro | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом року |
| 10.7. | Організація та контроль за станом підготовки об’єктів інфраструктури ГУ ДПС до роботи в осінньо-зимовий період 2023 – 2024 років | Управління інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом року |
| **Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів.**  **Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації** | | | |
| 11.1. | Забезпечення технічного супроводження інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизації процедур та надання практичної допомоги структурним підрозділам з питань впровадження та супроводження автоматизованих інформаційних систем | Управління інформаційних технологій | Протягом року |
| 11.2. | Забезпечення підтримки інформаційних систем ГУ ДПС в актуальному стані, зокрема серверного обладнання, інформаційних систем, комп’ютерного обладнання та автоматизованих робочих місць | Управління інформаційних технологій, ДПІ | Протягом року |
| 11.3. | Надання допомоги та консультацій платникам податків при роботі з програмним забезпеченням щодо формування та подання податкової звітності до органів ДПС в електронному вигляді засобами комунікаційного зв’язку | Управління:  податкових сервісів;  інформаційних технологій, ДПІ | Протягом року |
| 11.4. | Здійснення контролю за веденням реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах | Управління податкових сервісів, ДПІ | Протягом року |
| 11.5. | Надання практичної допомоги та консультацій платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних реєстраторів розрахункових операції на безкоштовної основі для застосування таких реєстраторів під час здійснення господарської діяльності | Управління податкових сервісів, ДПІ | Протягом року |
| 11.6. | Подання до акредитованого центру сертифікації ключів звернень про скасування, блокування або поновлення посилених сертифікатів відкритих ключів підписувачів – працівників ГУ ДПС | Управління інформаційних технологій,  структурні підрозділи | Протягом року |
| 11.7. | Забезпечення організації та координації роботи з надання електронних довірчих послуг | Відділ реєстрації користувачів | Протягом року |
| 11.8. | Обслуговування сертифікатів відкритих ключів (формування, блокування, поновлення та скасування) | Відділ реєстрації користувачів | Протягом року |
| 11.9. | Забезпечення проведення заходів щодо охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації під час проведення всіх видів секретних робіт, при зберіганні, користуванні документами та матеріалами, що містять державну таємницю | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року |
| 11.10. | Організація та здійснення контролю за дотриманням порядку допуску та доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю, перевірка відповідності форми допуску працівника до державної таємниці ступеню секретності відомостей, з якими він працює | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року |

В. о. начальника Головного управління

ДПС у Житомирській області Сергій КРАСИЛЕНКО