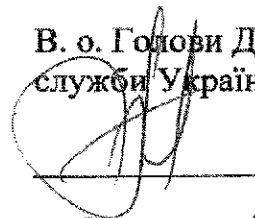


385¹⁰
ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної податкової
служби України



Тетяна КІРІЄНКО

«19» травня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ контролю за відшкодуванням ПДВ
управління адміністрування ПДВ
Департаменту оподаткування юридичних осіб
Державної податкової служби України

1. Загальні положення

1.1. Відділ контролю за відшкодуванням ПДВ (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління адміністрування ПДВ (далі – Управління) Департаменту оподаткування юридичних осіб (далі – Департамент) Державної податкової служби України.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України (далі – Мінфін), розпорядчими документами ДПС, іншими актами законодавства України, Положенням про Департамент, Управління і цим Положенням.

2. Основні завдання і функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. організація та контроль за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість юридичними особами.

2.2. Відділ виконує такі функції та процедури:

2.2.1. Координація роботи структурних підрозділів ДПС з питань організації та здійснення внутрішнього контролю в ДПС:

2.2.1.1. звітування Департаменту організації роботи Служби про стан здійснення внутрішнього контролю в Відділі.

2.2.2. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних

при їх обробці, відповідно до законодавства:

2.2.2.1. обробка персональних даних відповідно до законодавства;

2.2.2.2. ознайомлення з вимогами законодавства про захист персональних даних, зокрема щодо їхнього обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.2.2.3. забезпечення організації обробки персональних даних працівниками відповідно до їх службових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

2.2.2.4. ведення обліку фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки;

2.2.2.5. ведення обліку спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних.

2.2.3. Організація та контроль за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість (ПДВ) (у межах компетенції Департаменту):

2.2.3.1. моніторинг сум ПДВ, заявлених до бюджетного відшкодування, аналіз їх динаміки;

2.2.3.2. методологічне забезпечення формування та ведення реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування платникам податку і тимчасового реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування;

2.2.3.3. моніторинг залишку невідшкодованих сум ПДВ у розрізі реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування платникам податку і тимчасового реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування та напряму 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 для проведення аналізу;

2.2.3.4. організація та контроль за роботою територіальних органів ДПС з питань достовірності та повноти нарахування сум ПДВ, заявлених до відшкодування;

2.2.3.5. аналіз стану та визначення ефективності контрольної роботи в територіальних органах ДПС у частині перевірок достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ;

2.2.3.6. аналіз причин та оцінка фактів порушень податкового законодавства, виявлених у процесі перевірок з питань достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ, що призводять до безпідставного нарахування сум бюджетного відшкодування ПДВ;

2.2.3.7. участь у розробці пропозицій до податкового законодавства та відповідних нормативно-правових актів щодо правомірності бюджетного відшкодування ПДВ;

2.2.3.8. розробка та впровадження методичних рекомендацій, порядків, інструкцій тощо з питань проведення перевірок достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ та оформлення їх результатів;

2.2.3.9. аналіз 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 податку з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету, та контроль за її підтвердженням у розрізі реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування платникам податку і тимчасового реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування;

2.2.3.10. контроль за узгодженням територіальним органом ДПС матеріалів щодо відшкодування сум ПДВ та платників, які мають право на бюджетне відшкодування;

2.2.3.11. організація та контроль за роботою територіальних органів ДПС з питань проведення:

2.2.3.11.1. камеральних перевірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ;

2.2.3.12. координація та контроль за роботою підвідомчих підрозділів територіальних органів ДПС щодо внесення до реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість даних про:

2.2.3.12.1. показники звітності платника податку щодо даних в заяві про повернення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість та сум податку, заявленого до бюджетного відшкодування, зазначену в кожній заяві, поданій у складі податкової декларації або уточнюючого розрахунку (в разі їх подання);

2.2.3.12.2. інформацію щодо проведення:

2.2.3.12.2.1. камеральних перевірок достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ та їх результатів;

2.2.3.12.3. суму узгодженого органом ДПС бюджетного відшкодування за кожною заявою та дату її узгодження;

2.2.3.12.4. реквізити поточного рахунку платника податку та бюджетних рахунків для перерахування бюджетного відшкодування, бюджетного відшкодування у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу такого платника податку з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету;

2.2.3.13. координація роботи з відшкодування ПДВ дипломатичним представництвам іноземних держав та міжнародних організацій в Україні.

2.2.4. Організація проведення камеральних перевірок (у межах компетенції):

2.2.4.1. контроль за роботою територіальних органів ДПС щодо проведення камеральних перевірок, у т. ч. електронних камеральних перевірок податкової звітності з податку на додану вартість юридичних осіб у межах

компетенції;

2.2.4.2. аналіз роботи територіальних органів ДПС щодо стану та визначення ефективності проведення камеральних перевірок, у т. ч. електронних камеральних перевірок податкової звітності з податку на додану вартість юридичних осіб у межах компетенції;

2.2.4.3. аналіз та систематизація результатів проведених територіальними органами ДПС камеральних перевірок з податку на додану вартість юридичних осіб щодо виявлених порушень вимог законодавства в межах компетенції;

2.2.4.4. аналіз проведених територіальними органами ДПС заходів щодо поліпшення результативності камеральних перевірок з податку на додану вартість юридичних осіб у межах компетенції;

2.2.4.5. контроль за надходженням до бюджету донарахованих сум за результатами камеральних перевірок податкової звітності з податку на додану вартість юридичних осіб у межах компетенції;

2.2.4.6. аналіз порушень податкового законодавства з питань адміністрування податку на додану вартість юридичних осіб, проведення електронних камеральних перевірок та надання пропозицій щодо вдосконалення податкового законодавства в межах компетенції.

2.2.5. Аналіз та управління ризиками у частині формування плану-графіка проведення планових документальних перевірок платників податків:

2.2.5.1. організація роботи Відділу щодо визначення ризиків несплати податку на додану вартість юридичних осіб для відбору платників податків до документальних планових перевірок;

2.2.5.2. внесення у разі необхідності та в межах компетенції пропозицій щодо включення до плану-графіка перевірок платників, які мають ризик щодо несплати податку на додану вартість юридичних осіб.

2.2.6. Аналіз ефективності роботи територіальних органів ДПС щодо відпрацювання платників податків:

2.2.6.1. аналіз організації та ефективності роботи територіальних органів ДПС щодо відпрацювання платників податків;

2.2.6.2. формування аналітичних форм звітності засобами автоматизованих систем, зокрема ІКС «Податковий блок», або шляхом складання та опрацювання запитів до інформаційних ресурсів баз даних, у т. ч. СКБД ORACLE;

2.2.6.3. інформування керівництва ДПС та інших користувачів інформації про стан організації роботи територіальних органів ДПС щодо відпрацювання платників податків.

2.2.7. Аналіз фінансової та податкової звітності платників податків:

2.2.7.1. аналіз фінансової та податкової звітності платників податків, інших

документів (інформації, наявної в базах даних ДПС), пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до бюджету з податків і зборів, контроль за справлянням яких покладено на ДПС.

2.2.8. Забезпечення розгляду запитів і звернень народних депутатів України:

2.2.8.1. розгляд запитів і звернень народних депутатів України та підготовка відповідей на них.

2.3. Інші процедури:

2.3.1. скликання та проведення службових нарад за участю керівників структурних підрозділів ДПС;

2.3.2. розробка організаційних заходів, спрямованих на забезпечення виконання ДПС та її територіальними органами завдань, визначених законами України, указами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами ДПС;

2.3.3. координація роботи, організація та забезпечення виконання завдань, визначених законами України, указами і дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами ДПС;

2.3.4. підготовка в межах компетенції Відділу пропозицій керівництву ДПС щодо удосконалення форм і методів організації роботи;

2.3.5. організація виконання завдань та доручень керівництва ДПС з питань, що належать до компетенції Відділу;

2.3.6. підготовка за дорученням керівництва ДПС аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції Відділу;

2.3.7. взаємодія у межах компетенції Відділу зі структурними підрозділами ДПС та територіальними органами ДПС;

2.3.8. організація взаємодії підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДПС з державними органами та органами місцевого самоврядування;

2.3.9. здійснення у межах компетенції Відділу моніторингу (перевірок) структурних підрозділів ДПС, підвідомчих підрозділів територіальних органів ДПС з питань організації роботи за відповідними напрямками;

2.3.10. надання у межах компетенції Відділу методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ДПС та її територіальним органам;

2.3.11. організація та проведення у межах компетенції Відділу семінарів, нарад, круглих столів тощо;

2.3.12. участь у заходах щодо підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

2.3.13. організаційне забезпечення розробки за дорученням керівництва ДПС планів заходів за напрямками роботи, а також планів спільних заходів з

іншими ЦОВВ, сторонніми організаціями тощо;

2.3.14. підготовка та надання пропозицій у межах компетенції Відділу щодо формування поточного плану роботи ДПС;

2.3.15. підготовка та надання звіту щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ДПС;

2.3.16. участь у межах компетенції Відділу у формуванні та підписанні плану роботи Департаменту;

2.3.17. участь у межах компетенції Відділу у підготовці звіту щодо виконання плану роботи Департаменту;

2.3.18. надання необхідної інформації за результатами роботи Відділу для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ДПС;

2.3.19. підготовка розпорядчого документа ДПС або листа щодо організації проведення наради (заслуховування);

2.3.20. організаційне забезпечення проведення нарад (заслуховувань), зокрема:

2.3.20.1. формування орієнтовного порядку денного (переліку питань для обговорення) та забезпечення узгодження його з Головуючим наради (заслуховування);

2.3.20.2. складання графіка заслуховувань;

2.3.20.3. формування списків учасників і запрошених осіб на наради (заслуховування), тез доповіді, довідкових, аналітичних, презентаційних матеріалів для пакета документів керівництву ДПС, а також у разі необхідності доведення до учасників інформації щодо уточнення часу проведення наради (заслуховування);

2.3.20.4. підготовка проекту протоколу наради (заслуховування) та доведення його до учасників;

2.3.21. підготовка у разі необхідності проекту відповідного наказу ДПС за результатами наради (заслуховування);

2.3.22. здійснення систематичного щотижневого аналізу стану виконавської дисципліни у Відділі при виконанні контрольних доручень та вжиття заходів щодо поліпшення рівня виконавської дисципліни;

2.3.23. аналіз оцінки рівня виконавської дисципліни при виконанні контрольних доручень та врахування її при щомісячному преміюванні працівників Відділу;

2.3.24. надання інформації на запити Дисциплінарної комісії ДПС;

2.3.25. розробка номенклатури справ;

2.3.26. ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них;

2.3.27. ведення реєстрації, обліку, зберігання та використання документів з ДСК;

2.3.28. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДПС;

2.3.29. реєстрація та опрацювання в системі електронного документообігу

ДПС (далі – СЕД) у межах компетенції вхідної електронної кореспонденції від територіальних органів ДПС, що адресована безпосередньо Департаменту;

2.3.30. формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення;

2.3.31. підготовка орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю і представниками бізнесу;

2.3.32. участь в організації та проведенні заходів з громадськістю та представниками бізнесу;

2.3.33. участь у заходах, які проводяться інститутами громадянського суспільства, бізнес-асоціаціями;

2.3.34. сприяння у межах компетенції Відділу проведенню громадської експертизи діяльності ДПС;

2.3.35. сприяння розвитку соціального діалогу, проведення консультацій з інститутами громадянського суспільства, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців і бізнес-асоціаціями щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів з питань розроблення та реалізації державної політики, що належить до сфери компетенції ДПС;

2.3.36. забезпечення взаємодії з Департаментом організації роботи Служби щодо врегулювання проблемних питань, порушених учасниками мирних зібрань біля адміністративної будівлі ДПС;

2.3.37. організація роботи з підготовки та практичної реалізації меморандумів, договорів про співпрацю з питань загальної взаємодії з інститутами громадянського суспільства та бізнес-асоціаціями;

2.3.38. підготовка матеріалів щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС, для ознайомлення платників податків через ЗМІ;

2.3.39. участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС;

2.3.40. участь у роботі з підготовки друкованої продукції (брошур, буклетів, пам'яток тощо) щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС;

2.3.41. опрацювання та підготовка інформаційних матеріалів з питань діяльності ДПС для розміщення у ЗМІ;

2.3.42. організація та проведення інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДПС;

2.3.43. підготовка матеріалів для розміщення на вебпорталі ДПС і проведення інвентаризації інформації та баз даних;

2.3.44. надання Департаменту організації роботи Служби нормативно-правових актів та інших офіційних документів, підготовлених Відділом у межах компетенції, для оприлюднення на вебпорталі ДПС;

2.3.45. сприяння інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу ДПС;

2.3.46. нерозголошення посадовими особами у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.3.47. участь у проведенні прямої телефонної лінії з Кабінетом Міністрів України та розгляд звернень, що надійшли під час її проведення;

2.3.48. розгляд у межах компетенції звернень громадян та надання відповідей на них за результатами проведення особистого прийому;

2.3.49. забезпечення прозорості, достовірності та відкритості інформації про діяльність ДПС, вільного отримання її юридичними, фізичними особами та об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім обмежень, встановлених законодавством;

2.3.50. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення публічної інформації в межах компетенції Відділу:

2.3.50.1. іншої інформації про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом;

2.3.51. надання інформації про діяльність ДПС та її територіальних органів за запитами на публічну інформацію;

2.3.52. надання публічної інформації з обмеженим доступом, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше;

2.3.53. надання достовірних, актуальних наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, підрозділу з питань доступу до публічної інформації для розміщення надалі на вебпорталі ДПС та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;

2.3.54. передача/приймання від Департаменту звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання;

2.3.55. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них у межах компетенції Відділу;

2.3.56. використання інформаційних, телекомунікаційних та ІКС ДПС для отримання інформації, необхідної для виконання функціональних обов'язків Відділу;

2.3.57. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ДПС;

2.3.58. методологічне супроводження складових інформаційних систем, розроблених відповідно до замовлень Департаменту, надання консультацій та роз'яснень щодо роботи з інформаційними системами в межах компетенції Відділу;

2.3.59. формування замовлень на розробку програмного забезпечення у межах компетенції;

2.3.60. організація проведення (участь у проведенні) випробувань програмного забезпечення при впровадженні ІКС та експлуатаційні випробування (тестування) нових версій ІКС на відповідність заявкам;

2.3.61. розгляд та участь у розгляді звернень (скарг, заяв, пропозицій) у

межах компетенції, у т. ч. повторних, суб'єктів господарювання, органів державної влади, народних депутатів України тощо з питань організації роботи по відпрацюванню ризикових операції, у т. ч. правомірності дій посадових осіб ДПС, організація заходів контролю та надання відповідей на них, підготовка за результатами розгляду (за необхідності) аналітичних матеріалів, висновків, пропозицій тощо;

2.3.62. організація та контроль за роботою територіальних органів ДПС з питань проведення:

2.3.62.1. документальних перевірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ;

2.3.63. координація та контроль за роботою підвідомчих підрозділів територіальних органів ДПС щодо внесення до реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість даних про:

2.3.63.1. результати адміністративного або судового оскарження та відображення сум бюджетного відшкодування податку після закінчення або набрання законної сили рішенням суду;

2.3.63.2. суму бюджетного відшкодування, повернуту за рішенням суду:

2.3.63.2.1. інформація про суму бюджетного відшкодування, повернуту за рішенням суду (дата повернення та сума бюджетного відшкодування);

2.3.63.2.2. дата, номер та сума бюджетного відшкодування за рішенням суду;

2.3.64. підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ДПС, апаратні наради, наради (у т. ч. у режимі відеоконференцв'язку) з керівниками територіальних органів ДПС;

2.3.65. підготовка та надання аналітичних матеріалів щодо забезпечення доведених показників доходів для підготовки проекту наказу про підсумки організації роботи територіальних органів ДПС;

2.3.66. забезпечення актуалізації облікових операцій за напрямками роботи;

2.3.67. контроль за достовірністю та своєчасністю відображення первинних показників у підсистемах інформаційної системи органів ДПС та їх відповідним перенесенням до інтегрованої картки платника, зокрема:

2.3.67.1. результатів адміністративного та/або судового оскарження:

2.3.67.1.1. донарахованих/зменшених органом ДПС грошових зобов'язань;

2.3.67.1.2. зменшення суми бюджетного відшкодування;

2.3.67.1.3. відмови у бюджетному відшкодуванні;

2.3.67.1.4. зменшення суми від'ємного значення ПДВ, врахованого у зменшення податкового боргу;

2.3.67.2. заяв про повернення суми бюджетного відшкодування:

2.3.67.2.1. у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету;

2.3.67.2.2. узгоджених та неузгоджених контролюючим органом;

2.3.68. розгляд проектів нормативно-правових актів, розроблених суб'єктами законодавчої ініціативи, міністерствами та іншими ЦОВВ у межах

компетенції Відділу;

2.3.69. опрацювання Відділом у межах компетенції проєктів законодавчих актів з питань податкового законодавства та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС, зареєстрованих у Верховній Раді України, для підготовки пропозицій ДПС до проєктів законів України;

2.3.70. підготовка пропозицій ДПС до проєктів експертних висновків Уряду щодо впливу законопроєктів з питань оподаткування на показники бюджету (економічні розрахунки) в межах компетенції Відділу та за відповідними напрямками роботи;

2.3.71. підготовка аналізу регуляторного впливу до проєктів регуляторних актів, які розробляються структурними підрозділами ДПС у межах компетенції;

2.3.72. відстеження у межах компетенції Відділу результативності чинних регуляторних актів;

2.3.73. участь у межах компетенції Відділу у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів;

2.3.74. вивчення та аналіз у разі необхідності судової практики відповідно до функціональних повноважень Відділу;

2.3.75. виконання судових рішень:

2.3.75.1. безпосереднє виконання та організація контролю за виконанням судового рішення (у межах компетенції);

2.3.76. участь у частині надання висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження;

2.3.77. здійснення в межах компетенції Відділу опрацювання документів іноземними мовами;

2.3.78. підготовка у межах компетенції Відділу наказів на відрядження працівників для участі у міжнародних заходах у межах України;

2.3.79. участь у межах компетенції у розгляді проєктів нормативно-правових актів з питань європейської інтеграції, що надходять в установленому порядку на розгляд ДПС;

2.3.80. реалізація проєктів розвитку ДПС, у т. ч. шляхом повної або часткової зайнятості у Команді проєкту як тимчасовому об'єднанні працівників структурних підрозділів ДПС для безпосереднього виконання і супроводження проєкту на кожному етапі;

2.3.81. розробка (участь у розробці) стратегії розвитку ДПС та плану заходів з її реалізації;

2.3.82. забезпечення заходів, спрямованих на виконання плану заходів з реалізації стратегії розвитку ДПС;

2.3.83. участь у розробці Програми управління змінами ДПС за напрямками діяльності;

2.3.84. перегляд та актуалізація (за необхідності) заходів та завдань у процесі управління змінами ДПС;

2.3.85. звітування щодо стану виконання заходів та завдань у процесі

управління змінами ДПС;

2.3.86. участь в організації моніторингу впровадження у практику виконаних наукових та науково-технічних робіт (далі – ННТР) та організація роботи замовників ННТР щодо оцінки їх впровадження;

2.3.87. здійснення комплексу заходів щодо супроводження замовлених ННТР;

2.3.88. розробка (участь у розробці) показників ефективності роботи (KPI) ДПС;

2.3.89. здійснення заходів, спрямованих на досягнення встановлених цільових значень показників ефективності роботи (KPI) ДПС;

2.3.90. взаємодія з органами, що здійснюють державний фінансовий контроль, аналіз наданих ними матеріалів ревізій та іншої інформації в разі виявлення фактів порушення законодавства у межах компетенції Відділу;

2.3.91. здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених структурними підрозділами ДПС та державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства у межах компетенції Відділу;

2.3.92. підготовка пропозицій, заперечень (зауважень) Департаменту до актів перевірок, ревізій, аудиторських звітів тощо, які проводяться Рахунковою палатою, Державною аудиторською службою України, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок;

2.3.93. підготовка плану заходів щодо усунення недоліків, порушень, виявлених під час перевірок, ревізій, визначених в аудиторських звітах тощо Рахунковою палатою, Державною аудиторською службою України, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок, на підставі пропозицій структурних підрозділів ДПС;

2.3.94. підготовка та надання інформації, матеріалів тощо Департаменту щодо усунення недоліків, порушень, виявлених під час перевірок, ревізій, визначених в аудиторських звітах тощо Рахунковою палатою, Державною аудиторською службою України, Мінфіном та іншими органами, уповноваженими відповідно до законодавства на проведення перевірок;

2.3.95. виконання у межах компетенції Відділу наявних вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

2.3.96. розгляд, опрацювання та погодження підготовлених Інформаційно-довідковим департаментом (далі – ІДД) проектів відповідей на запитання фізичних та юридичних осіб, що відсутні в Базі знань, та надання Відділом до ІДД копій листів з консультаціями на звернення фізичних та юридичних осіб для наповнення та підтримки в актуальному стані Базу знань та загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу ДПС;

2.3.97. розгляд інформації, яка надійшла на сервіс «Пульс», та вжиття заходів щодо усунення вказаних недоліків;

2.3.98. забезпечення оперативного розгляду звернень, що надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр» (УКЦ), надання відповідей заявникам, приєднання сканованих копій листів-відповідей та інших документів щодо результатів розгляду звернень до відповідної реєстраційно-моніторингової картки звернення в СЕД;

2.3.99. проведення аналізу фінансово-господарської діяльності платників податків, до яких застосовані спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) на предмет наявності ознак порушень податкового законодавства та порушень, пов'язаних з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом;

2.3.100. організація (удосконалення) міжвідомчої інформаційної взаємодії ДПС та її територіальних органів з органами державної влади та іншими суб'єктами інформаційних відносин щодо інформації про платників податків, об'єкти оподаткування та об'єкти, пов'язані з оподаткуванням;

2.3.101. розробка (участь у розробці, у т. ч. згідно з пропозиціями структурних підрозділів ДПС) проектів нормативно-правових актів, у т. ч. постанов Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну, спільних нормативно-правових актів Мінфіну та інших органів державної влади, а також угод та протоколів з питань міжвідомчої інформаційної взаємодії;

2.3.102. визначення спільно із суб'єктом інформаційних відносин вимог до:

2.3.102.1. переліку та складу інформації, що передається;

2.3.102.2. форми надання інформації (регламентований доступ, масив даних або за запитом);

2.3.102.3. структури та формату інформації, що передається;

2.3.102.4. порядку взаємодії інформаційних систем (комунікаційні мережі тощо);

2.3.102.5. захисту інформації;

2.3.102.6. рівня інформаційної взаємодії (центральний, територіальний);

2.3.103. надання пропозицій щодо автоматизації процесів, пов'язаних з реалізацією нормативно-правових актів, підписаних угод та затверджених протоколів з питань міжвідомчої інформаційної взаємодії;

2.3.104. організація роботи територіальних органів ДПС в частині організації міжвідомчої інформаційної взаємодії.

3. Права Відділу

3.1. Відділ для виконання покладених завдань має право:

3.1.1. вчиняти правочини, спрямовані на забезпечення виконання функцій, передбачених законодавством;

3.1.2. одержувати від структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

3.1.3. користуватися відповідними інформаційними базами даних

державних органів та іншими технічними засобами;

3.1.4. інформувати працівників апарату ДПС та підпорядкованих структурних підрозділів територіальних органів з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.5. скликати наради, робочі групи, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з усіма структурними підрозділами ДПС та територіальними органами ДПС, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу.

4. Керівництво Відділу

4.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законодавством порядку Головою ДПС.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. здійснює керівництво діяльністю та організацію роботи Відділу відповідно до Регламенту ДПС та Положення про Департамент, Управління і цього Положення, представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами;

4.2.2. здійснює внутрішній контроль в Відділі;

4.2.3. організовує, забезпечує контроль у межах компетенції за виконанням Відділом законів України, указів Президента України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, доручень Міністра фінансів України та доручень керівництва Мінфіну, наказів Мінфіну з питань, що належать до компетенції ДПС, рішень (протоколів) Колегії ДПС, доручень Голови ДПС та доручень керівництва ДПС (визначених наказами і розпорядженнями ДПС, протокольними дорученнями апаратних нарад ДПС та інших нарад за участі керівництва ДПС, управлінськими рішеннями, прийнятими за результатами розгляду іншої вхідної кореспонденції, планами роботи тощо); за наданням відповідей на запити і звернення народних депутатів України, запити ЦОВВ, звернення територіальних органів ДПС, місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб, громадян та платників податків;

4.2.4. надає обов'язкові до виконання доручення працівникам Відділу з питань, що належать до сфери діяльності підрозділу, контролює їх виконання;

4.2.5. організовує розробку положень про Відділ, погоджує їх та надає на затвердження Голові ДПС;

4.2.6. організовує розробку посадових інструкцій на посади кожного працівника Відділу, їх погодження в установленому порядку та надання на затвердження;

4.2.7. організовує участь Відділу у плануванні роботи Департаменту;

4.2.8. бере участь у роботі Колегії ДПС, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво ДПС;

4.2.9. у межах компетенції Відділу розробляє та вносить в установленому порядку Голові ДПС проекти законодавчих та нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ДПС;

4.2.10. скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу, у т. ч. з працівниками Департаменту та підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДПС;

4.2.11. взаємодіє з ЦОВВ, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією Відділу;

4.2.12. організовує виконання у Відділі наявних вимог щодо:

4.2.12.1. порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом працівниками Відділу;

4.2.12.2. захисту інформації в автоматизованих системах (автоматизованих робочих місць) працівниками Відділу;

4.2.13. погоджує у межах компетенції Відділу проекти законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів ДПС;

4.2.14. забезпечує додержання працівниками Відділу:

4.2.14.1. виконавської дисципліни;

4.2.14.2. порядку ведення діловодства;

4.2.14.3. своєчасності реєстрації, сканування, розсилки в СЕД вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДПС;

4.2.14.4. правил внутрішнього службового розпорядку;

4.2.14.5. вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

4.2.14.6. правил пожежної безпеки;

4.2.15. забезпечує розгляд скарг на дії працівників Відділу;

4.2.16. оцінює результати роботи, ділові якості працівників при виконанні покладених на Відділ завдань;

4.2.17. проводить оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

4.2.18. забезпечує визначення (погодження) у встановленому порядку завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

4.2.19. вносить пропозиції керівництву ДПС щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності Відділу;

4.2.20. вносить керівництву ДПС пропозиції щодо заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

4.2.21. застосовує кваліфікований електронний підпис;

4.2.22. невідкладно розглядає у межах компетенції проблемні питання, порушені учасниками мирних заходів біля адміністративної будівлі ДПС;

4.2.23. бере участь у роботі комісій, робочих груп;
4.2.24. організовує внутрішні навчання в Відділу;
4.2.25. вживає у межах компетенції заходів щодо запобігання корупції і контролює їх реалізацію;

4.2.26. у разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглими корупційного, пов'язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності вживає у межах компетенції заходів щодо його припинення та негайно повідомляє про такі факти підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції;

4.2.27. здійснює інші повноваження, передбачені Положенням про Відділ.

4.3. Заступник начальника Управління – начальник відділу контролю за відшкодуванням ПДВ призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законодавством порядку Головою ДПС. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад у встановленому законодавством порядку Головою ДПС.

Заступник начальника управління –
начальник відділу контролю за
відшкодуванням ПДВ

Вячеслав КОРОБОВ

« 19 » травня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту
оподаткування юридичних осіб

Тетяна ГРЕЧАНА

« 19 » травня 2023 року

Начальник управління
адміністрування ПДВ

Людмила РУБЛЮК

« 19 » травня 2023 року