

Бас маман, С-Р-4 санаты

Бос жұмыс орны 26.06.2026 бастап
01.07.2026 дейін жарамды

главный специалист отдела администрирования
юридических лиц

Мемлекеттік қызмет

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Республиканское государственное учреждение "Управление государственных доходов по Есильскому району Департамента государственных доходов по городу Астане Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан"

Еңбекақы	282 693 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Астана қ. / "Есіл" ауданы

Лауазымдық міндеті

В пределах своей компетенции осуществление, разъяснение и предоставление комментариев по возникновению, исполнения и прекращения налоговых обязательств. Осуществление контроля за исполнением налоговых обязательств налогоплательщиками. Проведение налогового администрирования, согласно международного налогообложения, налогообложения недропользователей и нерезидентов, проведение анализа и контроль за исполнением прогноза, а также отработка переплаты по закрепленным видам налогов и других обязательных платежей в бюджет. Вручение уведомления об устранении нарушений налогового законодательства. Составление протокола об административном правонарушении по фактам нарушений налогового законодательства юридическими лицами, направление протокола руководству для вынесения постановления, своевременное применение мер по взысканию наложенных административных штрафов. Проведение камерального контроля за исполнением налоговых обязательств на основе изучения и анализа налоговой отчетности. Проведение администрирования в рамках камерального контроля. Проведение работы по ликвидации юридических лиц в упрощенном порядке. Своевременная и качественная отработка уведомлений в информационной системе РВУ/ЕХД, РКК, в ИС ИСНА. Проведение налоговых обследований по адресам налогоплательщиков (юридическим лицам) в соответствии с действующим налоговым законодательством, своевременное и качественное исполнение отработки по закрепленным КБК. Соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц в соответствии Законом РК. Персональная ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на отдел задач и функции.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі Жұмыс өтілі қажет емес

Біліктілікке қойылатын талаптар: высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, профессиональное образование

Специальности: Менеджмент, Статистика, Международное право, Таможенное дело, Маркетинг, Мировая экономика, Право, Информационные системы, Экономика, Финансы, Учет и аудит, Государственное и местное управление, Вычислительная техника и программное обеспечение, Математика, Информатика, Международные отношения

Білім деңгейі

жоғары

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны

70

Байланыстағы тұлға

Салкимбаева Жулдыз

Кәсіпорынның аймағы

Астана қ. / Астана қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы

Мәңгілік Ел Даңғылы 63 205