

Главный специалист, Категория С-Р-4

Вакансия действительна с
26.06.2026 по 01.07.2026

главный специалист отдела администрирования
юридических лиц

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

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

Оплата труда	от 282 693 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Астана / район Есиль

Должностные обязанности 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 функций.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности Опыт не требуется

Требования к квалификации 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

Уровень образования высшее

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников 70

Контактное лицо Салкимбаева Жулдыз

Регион предприятия г. Астана / г. Астана

Адрес предприятия Мәңгілік Ел Даңғылы 63 205