Главный специалист, Категория C-R-4

Вакансия действительна с 30.06.2026 по 03.07.2026

главный специалист отдела администрирования юридических лиц

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

Республиканское государственное учреждение "Управление государственных доходов по городу Актобе Департамента государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан"

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

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Актюбинская область / г. Актобе
Должностные обязанности	Обеспечивает поступление налогов в полном объеме от налогоплательщиков, получивших финансовые доходы по кодам бюджетной квалификации и по государственным закупкам касающиеся отдела, а также ежемесячно проводит анализ исполнения или неисполнения прогнозов, установленных в соответствии с графиком, в целях повышения личной ответственности работников. Передает уведомления по результатам камерального контроля. При получении ответов на переданные уведомления своевременно вносит изменения в систему ИНИС об их исполнении. Ведет претензионно – исковую работу, осуществляет контроль и координирует работу по исполнению служебных решений по гражданским и по делам об административных правонарушениях, в которой одной из сторон по делу является управление. В пределах своей компетенции и представленных прав представляет в установленном порядке интересы управления в судебных, а также других органах при рассмотрении правовых вопросов.Своевременно и качественно рассматривает ходатайства и жалобы налогоплательщиков на протоколы и постановления об административном правонарушении. Ведет учет и анализ внесудебной и судебной практики, рассмотрения жалоб юридических и физических лиц и исковых заявлений управления по гражданским и по делам об административных правонарушениях.Составляет акт об отсутствии адреса для юридических лиц, правовой адрес которых не определен, и подготавливает материалы для получения их за счет НДС. Своевременно оформляет административные протоколы и постановления. По делам, завершенным административным производством, своевременно сдают учетные карточки типа 1П и талоны установленного образца в УКПСиСУ. Составляет прогнозы по ожидаемым поступлениям по утвержденной бюджетной классификации. Осуществляет камеральный контроль прекративших деятельность и ликвидируемых юридических лиц, а также структурного подразделения юридического лица-нерезидента в соответствии со статьей 59 Налогового кодекса Республики Казахстан, также по налогоплательщикам, не состоящим на учете по налогу на добавленную стоимость, при поступлении заявления по вопросам налогового контроля, неполного и своевременного исчисления, удержания и перечисления обязательных пенсионных взносов физическими лицами, а также неполного и несвоевременного исчисления и неуплаты социальных

отчислений по поручению вышестоящего органа и правоохранительных органов проводит налоговые проверки. Принимает участие в судебных заседаниях.

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**: Право, Бизнес и управление
Уровень образования	высшее

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	61
Контактное лицо	САДУАХАСОВ НУРСУЛТАН ТОЙБАЗАРОВИЧ
Регион предприятия	Актюбинская область / г. Актобе
Адрес предприятия	Маресьев көшесі 97