

Inspektorzy ds. księgowości podatkowej

Inspektorzy ds. księgowości podatkowej - pokój nr.3

Zadania:

1. Prowadzenie wymiaru i księgowości podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej oraz rejestrów przypisów - odpisów zobowiązań podatkowych tych jednostek.
2. Prowadzenie wymiaru oraz księgowości podatków od : środków transportowych oraz posiadania psów.
3. Prowadzenie kontroli danych w deklaracjach składanych przez osoby prawne i jednostki nie posiadające osobowości prawnej.
4. Prowadzenie księgowości łącznego zobowiązania pieniężnego.
5. Prowadzenie księgowości opłaty administracyjnej, skarbowej i targowej.
6. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym oraz informacji dla potrzeb KRUS. Urzędów Skarbowych , prokuratury i innych uprawnionych jednostek informacji dotyczących przedmiotu opodatkowania podatkiem od nieruchomości, rolnym i leśnym.
7. Ustalanie danych niezbędnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.
8. Prowadzenie bieżącej analizy realizacji wpływów z tytułu należności podatkowych w tym stała ocena terminowości wpływania dochodów.
9. Prowadzenie windykacji zaległości z należności Gminy podlegających ściąganiu w trybie egzekucji z ordynacji podatkowej.
10. Prowadzenie spraw w zakresie:
 - a. umorzeń zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę,
 - b. odraczania terminów płatności podatków,
 - c. rozkładania na raty należności podatkowych i naliczanie opłaty prolongacyjnej.
 - d. sprawozdawczości w zakresie udzielonych ulg, umorzeń, zwolnień, odroczeń oraz pomocy publicznej dla przedsiębiorstw.
11. Przygotowywanie wniosków i opracowywanie stanowisk w sprawach stosowania przez Urzędy Skarbowe ulg w pobieranych przez siebie podatkach, będących w całości dochodami Gminy.
12. Naliczanie opłat z tytułu nie zawarcia przez rolników obowiązkowego ubezpieczenia budynków i od odpowiedzialności cywilnej, współdziałanie ze Starostą Powiatowym i Ubezpieczeniowym Funduszem Gwarancyjnym w granicach i na zasadach określonych w obowiązujących w tych sprawach przepisach.
13. Organizowanie inkasa, rozliczanie sołtysów z zebranych podatków, uzgadnianie obrotów i sald w kontokwitariuszach.
14. Obliczanie prowizyjnych wynagrodzeń inkasentom i prowadzenie ewidencji tych naliczeń.
15. Sporządzanie sprawozdań i informacji o wpływach podatku rolnego dla potrzeb Podlaskiej Izby Rolniczej.
16. Ustalanie danych niezbędnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.

Metryka strony

Udostępniający: **Katarzyna Niewińska**
Wytwarzający/odpowiadający: **Leszek Dzienis**
Wprowadzający: **Leszek Dzienis**
Data wprowadzenia: **2008-01-08**
Data modyfikacji: **2008-01-08**
Opublikował: **Leszek Dzienis**
Data publikacji: **2006-07-13**