

**Pani  
Bogusława Golecka  
Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat**

**1. Z zakresu księgowości podatkowej:**

- 1) Ustalanie podstawy opodatkowania poszczególnych podatków i wystawianie decyzji na zobowiązania.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących tych podatków.
- 3) Przygotowywanie projektów wzoru deklaracji na podatek rolny, leśny, od nieruchomości.
- 4) Egzekwowanie od podatników obowiązku przedkładania deklaracji na podatek rolny, leśny, od nieruchomości.
- 5) Dokonywanie okresowych weryfikacji danych zawartych w deklaracjach na podatek.
- 6) Dokonywanie czynności sprawdzających zgodności danych w deklaracjach.
- 7) Dokonywanie korekt w wymiarze na podstawie danych przesyłanych przez Starostwo Powiatowe, Wydział Geodezji oraz innych dokumentów powodujących zmianę posiadania lub użytkowania podmiotu podlegającego opodatkowaniu.
- 8) Przygotowywanie materiałów dotyczących zwolnienia, rozkładania na raty, odraczania i umorzenia należności pieniężnych.
- 9) Prowadzenie rejestru zaświadczeń o stanie majątkowym i ich wydawanie.
- 10) Prowadzenie niezbędnych teczek w zakresie podatków i opłat wiejskich.
- 11) Bieżące śledzenie, zapoznawanie się i gromadzenie nowych ukazujących się przepisów dotyczących prowadzonych spraw.
- 12) Zbieranie informacji od państwowych i spółdzielczych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych w zakresie powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości, środków transportowych i innych.
- 13) Opis protokołów o stanie majątkowym i rodzinnym w terenie u rolników ubiegających się o ulgę w podatku.
- 14) Załatwianie środków odwoławczych.
- 15) Prowadzenie rejestru podań w przedmiocie zwolnień, rozkładania na raty, odraczania terminu płatności, umarzania należności pieniężnych oraz przygotowanie projektu w tym zakresie.
- 16) Wystawianie nakazów płatniczych w stosunku do ludności i jednostek gospodarki społecznej i nieuspołecznionej. Dopilnowanie terminowego dostarczania nakazów płatniczych do rolników.
- 17) Dopilnowanie terminowego dostarczania nakazów płatniczych do rolników.
- 18) Prowadzenie rejestru przypisów i odpisów na poszczególne miejscowości.
- 19) Współdziałanie w wykonywaniu zadań z innymi pracownikami referatu i stanowiskami pracy innych referatów.
- 20) Wydawanie zaświadczeń o wielkości użytków rolnych, o niezaleganiu w płaceniu podatków, o pomoc de minimis, o pomoc deminimis w rolnictwie i rybołówstwie.
- 21) Wydawanie decyzji w sprawie zwolnień, ulg dotyczących osób fizycznych, prawnych oraz przedsiębiorców.
- 22) Zbieranie informacji od państwowych i spółdzielczych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych w zakresie powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości.
- 23) Współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie ubezpieczenia społecznego rolników.
- 24) Rozpatrywanie spraw związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.