

Nabór na stanowisko podinspektora ds. podatków i opłat lokalnych (BKP.2110.19.2024)

Do zadań podinspektora do spraw podatków i opłat lokalnych należy:

- prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości i jej bieżąca aktualizacja na podstawie danych z ewidencji gruntów Starostwa Powiatu Legionowskiego oraz z Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego odnośnie budynków nowo oddanych do użytkowania;
- prowadzenie ewidencji podatników pojazdów zarejestrowanych bądź wyrejestrowanych, w oparciu o informacje z Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego;
- prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem wymiaru podatków od osób fizycznych, w tym wystawianie decyzji wymiarowych podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych;
- prowadzenie postępowań podatkowych, weryfikacja deklaracji podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i od środków transportowych oraz wykazów nieruchomości od osób prawnych i fizycznych w oparciu o zapisy z ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji pojazdów;
- prowadzenie ewidencji podatków i opłat oraz bieżące prowadzenie kont podatników pozwalające na ustalenie zaległości i nadpłat;
- prowadzenie postępowań związanych ze stosowaniem ulg i zwolnień w podatkach oraz związanych z odwołaniami od decyzji wymiarowych;
- prowadzenie postępowań w zakresie odraczania terminu płatności, rozkładania na raty lub umarzania zaległości w podatkach;
- prowadzenie postępowań w zakresie odraczania terminu płatności, rozkładania na raty lub umarzania zaległości w podatkach stanowiących dochody Gminy, realizowanych przez urzędy skarbowe;
- wydawanie zaświadczeń o zaległościach podatkowych i o posiadanych nieruchomościach podatników i prowadzenie ich rejestru;
- rozliczanie sołtysów z inkasa podatków oraz naliczanie prowizji;
- sporządzanie sprawozdań okresowych z zakresu podatków i opłat lokalnych;
- prowadzenie działań w zakresie windykacji należności cywilnoprawnych i należności publicznoprawnych w tym wysyłanie upomnień i wezwań do zapłaty, wystawianie tytułów wykonawczych;
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej windykacji należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych dla zespołu prawnego celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego;
- prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem pomocy publicznej w zakresie działania wydziału;
- przygotowywanie materiałów (w swoim zakresie działania) do sporządzania sprawozdań oraz do projektu budżetu;
- wykonywanie innych zadań z zakresu działania Wydziału nie ujętych w powyższym zakresie, a wynikających ze specyfiki pracy.