

Referat Podatków i Opłat

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odstony: 9024

Kierownik: Urszula Kowalska - Dziura

Pokój: 208 (II piętro)

tel. 41-273-83-42

e-mail: urszula.kowalska-dziura@starachowice.eu

e-mail: podatki@starachowice.eu

Agnieszka Truchlewska

stanowisko: inspektor

pokój: 201 a (II piętro)

tel. 41-273-83-78

e-mail: agnieszka.truchlewska@starachowice.eu

Małgorzata Gmerek

stanowisko: podinspektor

pokój: 201 (II piętro)

tel. 41-273-83-79

e-mail: malgorzata.gmerek@starachowice.eu

Renata Bogacz

stanowisko: inspektor

pokój: 203 (II piętro)

tel. 41-273-83-71

e-mail: renata.bogacz@starachowice.eu

Elżbieta Piszczyk

stanowisko: inspektor

pokój: 205 (II piętro)

tel. 41-273-83-75

e-mail: elzbieta.piszczyk@starachowice.eu

Marzena Owsianik

stanowisko: inspektor

pokój: 205 (II piętro)

tel. 41-273-83-75

e-mail: marzena.owsianik@starachowice.eu

Anna Pocheć

stanowisko: inspektor

pokój: 205 (II piętro)

tel. 41-273-83-75

e-mail: anna.pochec@starachowice.eu

Referat Podatków i Opłat

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odstony: 9024

Brygida Gałka

stanowisko: inspektor

pokój: 207 (II piętro)

tel. 41-273-83-77

e-mail: brygida.galka@starachowice.eu

Iwona Płusa

stanowisko: inspektor

pokój: 207 (II piętro)

tel. 41-273-83-77

e-mail: iwona.plusa@starachowice.eu

Anna Wróblewska

stanowisko: podinspektor

pokój: 210 (II piętro)

tel. 41-273-82-98

e-mail: anna.wroblewska@starachowice.eu

Agnieszka Szumielewicz

stanowisko: inspektor

pokój: 210 (II piętro)

tel. 41-273-82-98

e-mail: agnieszka.szumielewicz@starachowice.eu

Renata Wójcik

stanowisko: podinspektor

pokój: 2 (kasa)

tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88

e-mail: renata.wojcik@starachowice.eu

Sylwia Lipiec

stanowisko: kasjer

pokój: 2 (kasa)

tel. 41-273-82-62

e-mail: sylwia.lipiec@starachowice.eu

Monika Malicka

stanowisko: inspektor

pokój: 2 (kasa)

tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88

e-mail: monika.malicka@starachowice.eu

Aneta Tobiszewska

stanowisko: inspektor

pokój: 2 (kasa)

Referat Podatków i Opłat

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odsłony: 9024

tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88

e-mail: aneta.tobiszewska@starachowice.eu

Barbara Bujnowska

stanowisko: inspektor

pokój: 2 (kasa)

tel. 41-273-82-61, 41-273-82-88

e-mail: barbara.bujnowska@starachowice.eu

Longina Strużyna

stanowisko: inspektor

pokój: 12 (parter)

tel. (41) 273-82-44

e-mail: longina.struzyna@starachowice.eu

Anna Morgaś

stanowisko: inspektor

pokój: 12 (parter)

tel. 41-273-82-44

e-mail: anna.morgas@starachowice.eu

Agnieszka Kita

stanowisko: inspektor

pokój: 12 (parter)

tel. 41-273-82-44

e-mail: agnieszka.kita@starachowice.eu

Do zadań Referatu Podatków i Opłat należy:

1. Ewidencja księgową należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych z wyłączeniem mandatów:

1) księgowanie przypisów i odpisów

2) księgowanie wpłat podatków i opłat oraz windykacja.

2. Dochodzenie zaległości z tytułu należności publicznoprawnych należnych Gminie (upomnienie, wezwanie do zapłaty, pozwy, tytuły wykonawcze, wnioski o klauzule do Sądu, wnioski do komorników).

3. Zabezpieczenie należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych (wpis hipoteki, zastaw skarbowy).

4. Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT.

Referat Podatków i Opłat

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 09:35

Odsłony: 9024

5. Rozpatrywanie wniosków i sporządzanie propozycji w zakresie umarzania wierzytelności z tytułu należności cywilnoprawnych i udzielania ulg w spłacie tych należności z wyjątkiem mandatów, kar i grzywien.
6. Obsługa kasowa dochodów, sporządzanie raportów oraz odprowadzanie gotówki do banku.
7. Sporządzanie sprawozdań jednostki budżetowej – Urzędu Miejskiego w Starachowicach - dotyczących należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych.
8. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, ewidencji opłaty od posiadania psów oraz ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
9. Wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty od posiadania psów i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
10. Kontrole podatkowe przeprowadzane pod względem poprawności i powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości.
11. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji oraz sprawozdawczości z zakresu zwrotu podatku akcyzowego.
12. Koordynacja prac z zakresu obowiązków gminy wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (opracowanie programów pomocowych, sporządzanie sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej).
13. Prowadzenie postępowań w zakresie udzielania ulg w podatkach i opłatach lokalnych oraz w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi – przygotowanie decyzji dotyczących stosowania w/w ulg (umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty).
14. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, o niezaleganiu w podatkach, opłacaniu składek na KRUS, o uzyskanych dochodach z gospodarstwa rolnego, o udzielonej pomocy de minimis.