

Wydział Podatków i Opłat Lokalnych

Godziny pracy Wydziału/komórki: poniedziałek od 7.30 do 17.30, wtorek - czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7:30 do 13.30.

Nazwa Wydziału (komórki równorzędnej):

Wydział Podatków i Opłat Lokalnych

Dane kontaktowe:

ul. Powstańców Śląskich 5-7

Nr pokoju: 114

41-800 Zabrze

tel.: +48 32 373 33 85

e-mail: sekretariat_wp@um.zabrze.pl

Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną):

Aleksandra Łacinnik

tel.: +48 32 373 33 85

Zadania:

Do zakresu działania **Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych** należy w szczególności:

1. Zadania realizowane przez Zespół ds. Wymiaru Podatków i Opłat Lokalnych:

- 1) ustalanie wymiaru podatków i opłat lokalnych;
- 2) prowadzenie ewidencji podatkowej;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych z zakresu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego i środków transportowych, w tym udzielanie zwolnień i ulg podatkowych;
- 4) prowadzenie kontroli zgodności danych zgłoszonych do opodatkowania ze stanem faktycznym nieruchomości;
- 5) wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych;
- 6) prowadzenie postępowań związanych z wymiarem oraz zwrotem opłaty skarbowej;
- 7) prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym;
- 8) opracowanie wniosków o przyznanie kwot rekompensujących dochody utracone z tytułu ustawowych ulg i zwolnień;
- 9) udzielanie Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności, mających znaczenie w sprawach z zakresu ubezpieczenia rolników;

10) współpraca z urzędami skarbowymi w sprawach dotyczących udzielania ulg w spłacie należności z tytułu podatków i opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego, a pobieranych przez urzędy skarbowe;

2. zadania realizowane przez **Zespół ds. Księgowości Podatków i Opłat Lokalnych:**

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie podatków i opłat lokalnych;
- 2) prowadzenie windykacji podatków i opłat lokalnych;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie nadpłat oraz dokonywanie zwrotów nadpłat w podatkach i opłatach lokalnych;
- 4) prowadzenie spraw podatkowych jako wierzyciel w zakresie postępowań egzekucyjnych, zabezpieczających i upadłościowych;
- 5) planowanie podatkowych należności budżetowych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;

3. Zadania realizowane **poza strukturą zespołów:**

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie udzielania ulg i zwolnień w zakresie stosowania przepisów o pomocy publicznej w ramach gminy;
- 2) ewidencjonowanie, nadzór i sporządzanie sprawozdań związanych z pomocą publiczną udzieloną przez Miasto i jego jednostki organizacyjne.

Metryczka

Utworzono: Starszy Inspektor Joanna Gontarz 2013-01-07

Opublikowano: Administrator BIP – automatyczna migracja danych 2022-08-22 22:00

Zmodyfikowano: Orłowski Kamil 2025-03-24 11:01