

# Urzędnik podatkowy

335203

Inna nazwa zawodu: nie występują

## **Zadania i czynności**

Urzędnik ds. podatków pracuje w urzędzie skarbowym. Jego zadania i zakres obowiązków zależą od:

zajmowanego stanowiska (referent, inspektor, komisarz skarbowy)

działu, w którym pracuje (dział podatku dochodowego, dział podatków majątkowych i opłat, dział podatków pośrednich VAT).

Wspólnym dla wszystkich zadaniem jest ustalanie prawidłowego płacenia podatków. Urzędnicy pracę tę realizują poprzez prowadzenie rejestru podatników oraz przez gromadzenie szczegółowej dokumentacji, tzw. akt podatnika, zawierających deklaracje podatkowe i zeznania podatkowe.

Zadania i obowiązki urzędnika zależne od działu, w którym pracuje, są następujące:

1. Referent w dziale podatku dochodowego ? ewidencjonuje zeznania podatkowe ludności. To on wydaje decyzje dotyczące podatku dochodowego (jego wysokości, przyznawanych ulg). Jego zadaniem jest przyjmowanie, kontrolowanie zeznań rocznych podatników podatku dochodowego nie prowadzących działalności gospodarczej. Urzędnik sporządza też raporty dotyczące danych zawartych w rocznych zeznaniach podatkowych. To on przygotowuje raporty o przypisach i odpisach podatkowych. Referent wpisuje część dokumentacji do spisu komputerowego, a także wkłada wszelkie dokumenty (zeznania) do akt.

2. Referent w dziale podatków pośrednich VAT prowadzi rejestr osób prowadzących działalność handlowo-usługową na terenie podlegającym danemu urzędowi skarbowemu, zobowiązanych do uiszczania podatku od towarów i usług, podatku importowego, podatku akcyzowego. Prowadzenie rejestru polega na wprowadzaniu miesięcznych (nie rocznych, jak gdzie indziej) deklaracji VAT do spisu komputerowego oraz dokładaniu tych deklaracji do akt każdego podatnika zarejestrowanego w tym dziale. Referent pisze także decyzje dotyczące podatków, którymi się zajmuje (ich wysokości, ulg itp.)

3. Referent w dziale podatków majątkowych i opłat prowadzi rejestr umów cywilnych podlegających opodatkowaniu, m.in. pożyczek, sprzedaży, komisu oraz wydaje decyzje w sprawach podatku od spadków i darowizn. Rozpatruje również odwołania, wnioski i podania interesantów wnoszących opłaty skarbowe.

Inspektorzy i komisarze skarbowi też prowadzą rejestry podatników i kompletują deklaracje podatkowe. Następnie kontrolują te deklaracje i zeznania podatkowe, sprawdzają prawidłowość podanych obliczeń, zastosowanych ulg, rozpatrują składane przez podatników wnioski o udzielenie tych ulg. Sami obliczają także, jeśli zachodzi potrzeba, wysokość podatku, przypisów i odpisów podatkowych i wydają związane z tym stosowne decyzje ? niezbędna tu jest bardzo dobra znajomość przepisów prawa

podatkowego.

Do ich zadań należy także opracowywanie decyzji dotyczących m.in. odraczania terminów płatności podatków, umarzania zaległości podatkowych.

Inspektorzy współpracują z reprezentantami firm (przedsiębiorstw państwowych i spółek), najczęściej księgowymi. Wyjaśniają problemy dotyczące, np. prawidłowego ustalania kosztów firmy, przychodów, dochodu. Wskazują prawidłowe sposoby stosowania ulg i odliczeń od podatku.

Do ważnych obowiązków komisarza skarbowego należy prowadzenie sprawozdawczości finansowej dla izby skarbowej i Ministerstwa Finansów, dotyczącej podatników podlegających urzędowi skarbowemu, w którym zatrudniony jest komisarz.

Wszyscy urzędnicy prowadzą korespondencję z podatnikami i innymi instytucjami.

## **Środowisko pracy**

### **materialne środowisko pracy**

Praca urzędnika ds. podatków nie wymaga wielkiego wysiłku fizycznego. Pracuje on w biurze, przeważnie w pozycji siedzącej. Uciążliwością może być pozostawanie przez osiem godzin w jednej, wymuszonej pozycji. Stąd powstaje ryzyko tzw. choroby urzędniczej drętwienia karku, schorzeń kręgosłupa.

W związku z częstymi i intensywnymi kontaktami z ludźmi zachodzi możliwość wystąpienia chorób narządów głosu. Spore jest także ryzyko chorób zakaźnych (np. zarażenie od chorych interesantów).

Przeważnie praca odbywa się w kilkuosobowych pokojach, często zbyt ciasnych, żeby pomieścić urzędników i interesantów.

Zdarza się także w niektórych urzędach, iż miejsca pracy nie mają dostatecznego oświetlenia.

### **warunki społeczne**

Urzędnik pracuje indywidualnie i samodzielnie. Jednak cały czas jest członkiem zespołu swojego działu i całego urzędu skarbowego. Konieczna jest współpraca, wymiana i sprawdzanie informacji o podatnikach, uzupełnianie dokumentacji w innych działach.

Podstawą w tym zawodzie jest kontakt z ludźmi interesantami (podatnikami, płatnikami). Urzędnik ds. podatków udziela informacji, wydaje decyzje, rozpatruje podania i wnioski, kontroluje i wzywa podatników, którzy błędnie wypełnili swoje zeznania stąd narażony jest na ryzyko konfliktów z tymi, którzy nie znają przepisów lub błędnie je interpretują bądź chcą nielegalnie obniżyć podatek.

### **warunki organizacyjne**

Czas pracy jest stały. Urzędnik pracuje osiem godzin. Jednak zdarza się konieczność pozostawania po godzinach, zwłaszcza w terminie składania zeznań podatkowych.

Praca jest nadzorowana od razu przez zwierzchnika, który sprawdza prawidłowość wykonanych zadań (np. projektów decyzji o umorzeniu zaległości podatkowych), a szczególnie w przypadkach spraw trudnych do rozstrzygnięcia.

Przeważnie nadzoruje się tylko główne zadania i cele, kiedy pracownik jest już doświadczony bądź zadanie nie jest zbyt skomplikowane.

Praca bywa monotonna, a wykonywane czynności rutynowe, jednak zdarzają się sytuacje, kiedy urzędnik ma do czynienia ze sprawą wyjątkowo zawiłą, z nowymi przepisami. Wtedy konieczna jest inwencja, a praca traci swój rutynowy charakter.

Pomyłki są karane utratą premii.

### **Wymagania psychologiczne**

Praca urzędnika ds. podatków w urzędzie skarbowym polega przede wszystkim na częstych kontaktach z ludźmi. Urzędnik, przyjmując interesantów, mimo konieczności pracy w szybkim tempie, powinien być cierpliwy i życzliwy. To zmniejsza ryzyko powstawania konfliktów dość duże w tym zawodzie. Potrzebna jest spora doza samokontroli i odporności emocjonalnej. Urzędnik musi traktować każdego petenta indywidualnie i z należytą uwagą.

Dużą zaletą jest komunikatywność, łatwość wypowiedzi zarówno w mowie, jak i w piśmie.

Ważna jest umiejętność przekonywania wsparta pewnością siebie i energicznością. Zadaniem urzędnika jest przecież wpływ na postępowanie podatników (pouczanie, ponaglanie).

W tej pracy niezbędne są:

1/ umiejętności rachunkowe,

2/ dokładność i skrupulatność w prowadzeniu dokumentacji i korespondencji, wypełnianiu formularzy i druków

3/ obsługa faksu, komputera.

Ważne jest także, aby osoba pracująca w tym zawodzie poszerzała swoją wiedzę z zakresu prawa podatkowego, znała nowe zarządzenia i ustawy, obserwowała zmieniające się przepisy, interesowała się ekonomią i finansami.

Predyspozycje, które czynią kandydata urzędnika osobą pożądaną, to zdolność koncentracji podczas często żmudnej i monotonnej pracy w spokoju, w którym pracują inni urzędnicy, którzy także przyjmują interesantów.

Wielość i różnorodność obowiązków wymaga dobrego zorganizowania. Dobry urzędnik musi mieć w pamięci nie tylko przepisy prawa podatkowego, ale wiedzieć także, gdzie znajdują się potrzebnemu akurat dokumenty.

### **Wymagania fizyczne i zdrowotne**

Urzędniks. podatków cały dzień siedzi za biurkiem. Jego praca, jeśli chodzi o wysiłek fizyczny, należy do prac lekkich. Ze względu na pozostawanie przez prawie osiem godzin w jednej pozycji istnieją względne przeciwwskazania do wykonywania tego zawodu. Są to pewne choroby narządów ruchu, schorzenia kręgosłupa. Jednocześnie istnieje możliwość zatrudniania osób niepełnosprawnych z niedowładem kończyn dolnych lub poruszających się na wózkach. Jednak w niewielu urzędach istnieją ułatwienia (podjazdy) dla osób niepełnosprawnych, zarówno dla licznych interesantów, jak i zatrudnionych tam ewentualnie pracowników.

Kolejne przeciwwskazanie do zatrudnienia w zawodzie urzędnika ds. podatków stanowią dolegliwości uniemożliwiające pracę przy komputerze, niektóre: choroby układu nerwowego, niektóre choroby serca i narządu wzroku (np. zmętnienie siatkówki).

### **Warunki podjęcia pracy w zawodzie**

Osoba ubiegająca się o pracę w urzędzie skarbowym w charakterze urzędnika ds. podatków musi mieć co najmniej wykształcenie średnie. Matura nie jest konieczna, jednak brak wyższego wykształcenia powoduje niemożność awansu na stanowisko kierownika działu. Większe możliwości mają więc ci, którzy przedstawiają dyplomy ukończenia kursów księgowości i rachunkowości lub policealnego studium ekonomicznego.

W związku z dużą konkurencją na rynku pracy duże szanse mają absolwenci wydziałów prawa lub ekonomii.

Choć nie wszystkie jeszcze urzędy skarbowe zostały skomputeryzowane, to przyszli kandydaci na urzędników ds. podatków powinni wykazać się znajomością obsługi komputera. Niedługo będzie to jeden z wymogów stawianych przez pracodawcę. Obecnie kandydaci muszą wykazać się umiejętnością pisania na maszynie.

Każdy kandydat, który po raz pierwszy podejmuje pracę, jest przyjmowany na tzw. aplikację, która trwa 1 rok. Po roku przystępuje do egzaminu sprawdzającego. Część pisemna polega na opracowaniu przez aplikanta wybranego tematu. Część ustna dotyczy kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o zobowiązaniach podatkowych oraz ogólnej wiedzy o podatkach. Egzamin dotyczy wszystkich, którzy po raz pierwszy zaczynają pracę w urzędzie państwowym, bez względu na dotychczasowy staż pracy i wiek.

### **Możliwości awansu w hierarchii zawodowej**

Urzędy skarbowe (jak większość instytucji państwowych) mają od lat ustaloną strukturę hierarchiczną. To oznacza, że nowo zatrudniana osoba musi zacząć od najniższego szczebla w tej hierarchii, tzn. stanowiska referenta. Jeśli jest dobrym pracownikiem awansuje. Kolejne szczeble to: starszy referent, inspektor, starszy inspektor i komisarz skarbowy.

Najwyższe stanowisko w urzędzie skarbowym to funkcja naczelnika urzędu. Ta droga awansu trwa jednak kilka, kilkanaście lat.

### **Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych**

Urzędnikami w urzędzie skarbowym zostają przeważnie ludzie młodzi, tuż po ukończeniu szkoły średniej. Nie ma bowiem w tym zawodzie wymogu studiów wyższych. Jest to więc szansa dla wszystkich, którzy z różnych przyczyn nie kontynuują nauki. Zatrudniający wychodzą też z reguły z założenia, że ludzie młodzi szybciej się uczą, mają większą łatwość przystosowania się do nowych warunków.

Jednak pracę tę mogą otrzymać również osoby, które ukończyły już szkołę jakiś czas temu. Wszystko zależy od kwalifikacji, dotychczasowego doświadczenia zawodowego (np. były księgowy) oraz predyspozycji.

### **Możliwości zatrudnienia**

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

### **Zawody pokrewne**

- doradca podatkowy
- ekonomista
- specjalista ds. finansów
- poborca skarbowy
- prawnik
- referent księgowości

### **Polecana literatura**

Bernard, Coli, Słownik ekonomiczny i finansowy, Wydawnictwo "Książnica", 1995.

Mastelski R., Wprowadzenie do prawa podatkowego, Wydawnictwo "C-H-Beck", 1995.

Gomułowicz, Małecki, Podatki i prawo podatkowe, Wydawnictwo "Ars boni et aequi"