

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.