



Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 90/9/2021
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 30 września 2021 r.**

zmieniające zarządzenie nr 57/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz § 85 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Finansów, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 57/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów, (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r.) wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 3:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 3,
- b) w ust. 3 w pkt 2 w lit. b kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
„3) referat księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych (BK-WM), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (BK-WM),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych (BK-WM-I),
 - c) stanowisko pracy ds. ewidencji mienia (BK-WM-II).”;

2) w § 4:

- a) w ust. 1 uchyla się pkt 3,
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Zastępca Dyrektora ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz pomocy publicznej (PE-ZI), nadzorujący bezpośrednio:



- 1) referat podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych (PE-OP), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PE-OP),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego (PE-OP-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. pomocy publicznej i udzielania ulg (PE-OP-II),
 - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. orzecznictwa i postępowań podatkowych (PE-OP-III);
- 2) referat podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych (PE-OF), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PE-OF),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego (PE-OF-I),
 - c) stanowisko pracy ds. podatku rolnego od gospodarstw rolnych (PE-OF-II),
 - d) stanowisko pracy ds. wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym i zwrotu podatku akcyzowego (PE-OF-III).”;
- c) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
 - „3. Zastępca Dyrektora ds. rachunkowości podatków i opłat oraz spraw wierzycielskich (PE-ZII), nadzorujący bezpośrednio:
 - 1) referat rachunkowości podatków i opłat (PE-RP), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PE-RP),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych oraz podatku od środków transportowych (PE-RP-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych (PE-RP-II),
 - d) stanowisko pracy ds. opłaty skarbowej i opłat lokalnych (PE-RP-III),
 - e) stanowisko pracy ds. księgowości podatków, opłaty skarbowej i opłat lokalnych (PE-RP-IV);
 - 2) referat spraw wierzycielskich (PE-SW), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PE-SW),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. upomnień i tytułów wykonawczych (PE-SW-I),
 - c) stanowisko pracy ds. orzekania o odpowiedzialności podatkowej (PE-SW-II).”;
 - 3) użyte w § 6 w ust. 1, w § 8 w pkt 1, w § 9 w pkt 1, w § 20 w pkt 1 oraz w § 29 w pkt 1 wyrazy „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia



31 października 2019 r.)” zastępuje się wyrazami „(j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 listopada 2020 r. z późn. zm.)”;

4) w § 9 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy, o których mowa w § 10-11;”;

5) uchyla się § 12;

6) w § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 18-19a;”;

7) po § 19 dodaje się § 19a w brzmieniu:

„§ 19a

1. Referat księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie wydatków majątkowych;
- 2) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych;
- 3) prowadzenia ewidencji księgowej mienia gminy, powiatu oraz Skarbu Państwa;
- 4) inwentaryzacji aktywów i pasywów;
- 5) terminowego regulowania zobowiązań;
- 6) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych oraz przygotowania danych do opracowania analiz.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 7 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem ewidencji księgowej;
- 2) nadzoru i kontroli nad sporządzaniem sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych;
- 3) nadzoru i kontroli nad ewidencją mienia;
- 4) nadzoru i kontroli spraw związanych z inwentaryzacją;
- 5) przygotowywania projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw objętych zakresem czynności;
- 6) kontroli dokumentów księgowych w zakresie zgodności z planem finansowym oraz ich kompletności i rzetelności;
- 7) analizy wykorzystania środków budżetowych;
- 8) wstępnej akceptacji do zapłaty dokumentów księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
- 9) podpisywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych oraz innych dokumentów składanych w banku związanych z obsługą budżetu miasta Lublin;



- 10) akceptacji do zapłaty dokumentów księgowych zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu podczas nieobecności w pracy Dyrektora Wydziału lub Zastępcy Dyrektora Wydziału;
 - 11) nadzoru i kontroli nad zagadnieniami dotyczącymi podatku od towarów i usług w zakresie realizowanych zadań;
 - 12) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
 - 13) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
 - 14) podpisywania wystawionych:
 - a) upomnień i wezwań do zapłaty,
 - b) not księgowych,
 - c) not odsetkowych,
 - d) potwierdzeń sald;
 - 15) wstępnej akceptacji pism z zakresu realizowanych zadań.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie wydatków majątkowych oraz projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych;
 - 2) sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych;
 - 3) sprawdzania przedkładanych do realizacji dowodów księgowych pod względem ujęcia w planie budżetu miasta Lublin na dany rok;
 - 4) dekretowania dokumentów księgowych;
 - 5) sporządzania zleceń płatniczych w systemie elektronicznym;
 - 6) terminowego regulowania zobowiązań;
 - 7) bieżącej analizy rozrachunków oraz rocznego uzgadniania sald należności z kontrahentami;
 - 8) rozliczania kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych pracowników w ramach projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych;
 - 9) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych oraz przygotowania danych do opracowania analiz;
 - 10) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
 - 11) potwierdzania sald z kontrahentami;
 - 12) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
 - 13) przygotowywania pism z zakresu realizowanych zadań.
4. Stanowisko pracy ds. ewidencji mienia realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia ewidencji księgowej mienia gminy, powiatu oraz Skarbu Państwa;
 - 2) przygotowania danych do opracowania analiz i sprawozdań finansowych;



- 3) analizy sald kont na koniec każdego miesiąca;
 - 4) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
 - 5) sprawdzania dowodów księgowych sporządzanych przez komórki organizacyjne prowadzące ewidencję ilościowo-wartościową mienia;
 - 6) przygotowywania pism z zakresu realizowanych zadań.”;
- 8) w § 20:
- a) pkt 2-3 otrzymują brzmienie:
 - „2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referat, o których mowa w § 21-22a;
 - 3) związane z nadzorem nad sprawami dotyczącymi podatku od środków transportowych, opłat lokalnych i opłaty skarbowej;”;
 - b) po pkt 3 dodaje się pkt 3a-3b w brzmieniu:
 - „3a) związane z nadzorem nad sprawami dotyczącymi kontroli podatkowych i oględzin przeprowadzanych u podatników podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
 - 3b) związane z nadzorem przeprowadzania kontroli powszechności opodatkowania;”;
 - c) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) związane z nadzorem nad sprawami dotyczącymi pomocy publicznej, w tym akceptacja projektów programów pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych;”;
 - d) uchyla się pkt 9;
- 9) w § 21 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) obsługi sekretarskiej i administracyjnej Dyrektora Wydziału i Zastępców Dyrektora Wydziału;”;
- 10) w § 22 po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) przeprowadzania kontroli powszechności opodatkowania nieruchomości;”;
- 11) po § 22 dodaje się § 22a w brzmieniu:

„§ 22a

1. **Referat podatku od środków transportowych, opłat lokalnych i opłaty skarbowej** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) podatku od środków transportowych;
 - 2) opłaty skarbowej, w tym rozliczania inkasentów;
 - 3) opłat lokalnych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 7 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
 - 1) nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami związanymi z wydawaniem decyzji dotyczących:
 - a) zobowiązań podatkowych w zakresie podatku od środków transportowych,
 - b) zobowiązań podatkowych w zakresie opłaty skarbowej,



- c) zwrotu opłaty skarbowej,
 - d) stwierdzenia nadpłaty lub określenia wysokości nadpłaty,
 - e) odpowiedzialności podatkowej inkasenta;
 - 2) opracowywania pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika w zakresie podatku od środków transportowych i opłaty skarbowej;
 - 3) nadzoru nad prawidłowością poboru opłaty skarbowej oraz terminowością rozliczeń inkasentów;
 - 4) opracowywania programów pomocy publicznej dotyczących podatku od środków transportowych i opłat lokalnych;
 - 5) nadzoru nad prawidłowością prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów;
 - 6) wstępnej akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie, w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od środków transportowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przyjmowania deklaracji na podatek od środków transportowych od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych;
 - 2) dokonywania czynności sprawdzających złożonych deklaracji oraz bieżącego ich ewidencjonowania;
 - 3) prowadzenia spraw związanych z uwierzytelnianiem kopii skorygowanych deklaracji;
 - 4) bieżącego prowadzenia ewidencji podatników podatku od środków transportowych;
 - 5) prowadzenia postępowań podatkowych związanych z:
 - a) określeniem wysokości zobowiązania podatkowego,
 - b) stwierdzeniem nadpłaty;
 - 6) przygotowywania stanowiska do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonym odwołaniem od wydanej decyzji;
 - 7) prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opłaty skarbowej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia postępowań podatkowych związanych z:
 - a) określeniem wysokości zobowiązania podatkowego,
 - b) zwrotem opłaty skarbowej,
 - c) określeniem wysokości nadpłaty;
 - 2) zaopatrywania inkasentów opłaty skarbowej w kwitariusze przychodowe oraz rozliczania ich z wydanych kwitariuszy;
 - 3) rozliczania inkasentów z poboru opłaty skarbowej;



- 4) prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów.”;
12) § 23-26 otrzymują brzmienie:

„§ 23

Zastępca Dyrektora ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz pomocy publicznej realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 24-25;
- 2) nadzoru nad sprawami dotyczącymi podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
- 3) nadzoru nad sprawami dotyczącymi podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych;
- 4) nadzoru nad sprawami dotyczącymi pomocy publicznej, w tym opracowywaniem projektów programów pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych;
- 5) nadzoru nad sprawami dotyczącymi udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, w tym ulg w spłacie zobowiązań podatkowych stanowiących dochody miasta Lublin a pobieranych przez urzędy skarbowe;
- 6) nadzoru nad przekazywanymi wnioskami o przeprowadzenie kontroli podatkowej nieruchomości;
- 7) nadzoru nad sprawami dotyczącymi zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 8) nadzoru nad opracowaniem projektu pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika w zakresie realizowanych podatków lokalnych;
- 9) akceptacji sporządzanych wniosków o przyznanie kwoty rekompensującej utracone dochody z tytułu ulg i zwolnień określonych w ustawach podatkowych;
- 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz innymi podmiotami w zakresie wymiany informacji;
- 11) nadzoru nad prawidłowością i terminowością uzgadniania rejestrów przypisów i odpisów;
- 12) akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji.

§ 24

1. Referat podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób prawnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób prawnych, jednostek organizacyjnych (w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej) oraz od osób fizycznych będących współwłaścicielami nieruchomości z osobami prawnymi;
 - 2) prowadzenia ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 3) udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych realizowanych przez Wydział oraz kosztów upomnienia;
 - 4) udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych stanowiących dochody gminy a pobieranych przez urzędy skarbowe;
 - 5) pomocy publicznej, w tym przygotowywanie sprawozdań oraz opracowywanie programów pomocy publicznej w zakresie podatków lokalnych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 7 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
- 1) nadzoru nad prowadzonymi sprawami związanymi z:
 - a) wydawaniem decyzji określających zobowiązanie podatkowe w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego, leśnego osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym oraz osobom fizycznym w przypadkach określonych w przepisach podatkowych,
 - b) wydawaniem decyzji w sprawie stwierdzenia nadpłaty w zakresie podatków: od nieruchomości, rolnego i leśnego osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym oraz osobom fizycznym w przypadkach określonych w przepisach podatkowych,
 - c) wydawaniem decyzji w sprawach związanych z udzielaniem ulg w spłacie zobowiązań podatkowych realizowanych przez Wydział oraz kosztów upomnienia,
 - d) wydawaniem postanowień w sprawach dotyczących udzielenia ulg w spłacie zobowiązań podatkowych stanowiących dochody gminy a pobieranych przez urzędy skarbowe,
 - e) udzielaniem pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat lokalnych, w tym wydawaniem zaświadczeń de minimis;
 - 2) nadzoru nad prawidłowym i terminowym opracowywaniem projektu pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika w zakresie realizowanych podatków lokalnych;
 - 3) nadzoru nad prawidłowością wprowadzanych danych do ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 4) sporządzania wniosków o przyznanie kwoty rekompensującej utracone dochody z tytułu ulg i zwolnień określonych w ustawach podatkowych;
 - 5) przygotowywania materiałów i danych do planowania dochodów z zakresu działania referatu;



- 6) wnioskowania o przeprowadzenie kontroli podatkowej;
 - 7) nadzoru nad prawidłowością sporządzanych sprawozdań z zakresu pomocy publicznej;
 - 8) opracowywania programów pomocy publicznej dotyczących podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
 - 9) nadzoru nad przygotowaniem do publikacji wykazów określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielonych ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz pomocy publicznej;
 - 10) nadzoru nad prawidłowością prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów;
 - 11) wstępnej akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przyjmowania deklaracji na podatek od nieruchomości, rolny i leśny od osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, a także osób fizycznych, które deklarują podatek na zasadach obowiązujących osoby prawne;
 - 2) dokonywania czynności sprawdzających złożonych deklaracji oraz bieżącego ich ewidencjonowania;
 - 3) prowadzenia spraw związanych z uwierzytelnianiem kopii skorygowanych deklaracji;
 - 4) bieżącego prowadzenia ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 5) dokonywania porównywania danych w ewidencji gruntów i budynków z ewidencją podatkową nieruchomości w celu ustalenia podatników – osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którzy nie złożyli deklaracji podatkowej na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz przygotowywania wezwań w tym zakresie;
 - 6) prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. pomocy publicznej i udzielania ulg realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia postępowań w sprawach związanych z udzielaniem ulg w spłacie zobowiązań podatkowych realizowanych przez Wydział oraz kosztów upomnienia;
 - 2) prowadzenia ewidencji ulg;
 - 3) prowadzenia postępowań w sprawach związanych z udzielaniem pomocy publicznej w zakresie podatków i opłat realizowanych przez Wydział, w tym:
 - a) opracowywanie projektów programów pomocy publicznej,
 - b) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis,



- c) monitorowanie pomocy publicznej;
 - 4) sporządzania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz innych sprawozdań wynikających z przepisów o pomocy publicznej;
 - 5) prowadzenia postępowań o udzielenie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych stanowiących dochody gminy a pobieranych przez urzędy skarbowe, w tym przygotowywanie postanowień;
 - 6) sporządzania protokołów o stanie majątkowym dla innych organów podatkowych;
 - 7) przygotowywania do publikacji wykazów określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielonych ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz pomocy publicznej.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. orzecznictwa i postępowań podatkowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia postępowań podatkowych w sprawach związanych z określeniem wysokości zobowiązania podatkowego;
 - 2) prowadzenia postępowań w związku ze złożonym przez podatnika wnioskiem o stwierdzenie nadpłaty;
 - 3) dokonywania czynności sprawdzających złożonej wraz z wnioskiem o stwierdzenie nadpłaty korekty deklaracji oraz bieżącego jej ewidencjonowania;
 - 4) przygotowywania stanowiska do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonym odwołaniem od wydanej decyzji;
 - 5) opracowywania projektu pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika z zakresu zadań realizowanych przez referat.

§ 25

1. **Referat podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych, z wyjątkiem osób fizycznych będących współwłaścicielami nieruchomości z osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi;
 - 2) prowadzenia ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 3) zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej przez producentów rolnych;
 - 4) wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 7 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:
- 1) nadzoru nad prowadzonymi sprawami związanymi z wydawaniem decyzji dotyczących:



- a) ustalania zobowiązania podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego osobom fizycznym,
 - b) zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 2) opracowywania projektu pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika w zakresie realizowanych podatków lokalnych;
 - 3) nadzoru nad prawidłowością wprowadzanych danych do ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 4) sporządzania wniosków o przyznanie kwoty rekompensującej utracone dochody z tytułu ulg i zwolnień określonych w ustawach podatkowych;
 - 5) nadzoru nad poprawnością sporządzonych wniosków o przekazanie dotacji celowej na realizację postępowania w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę oraz sprawozdań w tym zakresie;
 - 6) przygotowywania materiałów i danych do planowania dochodów z zakresu działania referatu;
 - 7) nadzoru nad wydawaniem zaświadczeń o stanie majątkowym;
 - 8) wnioskowania o przeprowadzenie kontroli podatkowej;
 - 9) nadzoru nad prawidłowością prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów;
 - 10) wstępnej akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) gromadzenia materiałów źródłowych stanowiących podstawę naliczania podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego;
 - 2) przygotowywania decyzji ustalających wymiar podatku oraz decyzji zmieniających wysokość ustalonego podatku;
 - 3) dokonywania czynności sprawdzających złożonych przez podatników informacji;
 - 4) prowadzenia postępowań podatkowych zgodnie z przepisami prawa podatkowego;
 - 5) prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów;
 - 6) bieżącego prowadzenia ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 7) dokonywania porównania danych ewidencji gruntów i budynków z ewidencją podatkową nieruchomości w celu prawidłowego opodatkowania nieruchomości.
4. Stanowisko pracy ds. podatku rolnego od gospodarstw rolnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) gromadzenia materiałów źródłowych stanowiących podstawę naliczania podatku rolnego, od nieruchomości i leśnego (łącznego zobowiązania podatkowego) od gospodarstw rolnych;
 - 2) przygotowywania decyzji ustalających wymiar podatku oraz decyzji zmieniających wysokość ustalonego podatku;
 - 3) dokonywania czynności sprawdzających złożonych przez podatników informacji;
 - 4) prowadzenia postępowań podatkowych zgodnie z przepisami prawa podatkowego;
 - 5) prowadzenia rejestrów przypisów i odpisów;
 - 6) bieżącego prowadzenia ewidencji podatkowej nieruchomości;
 - 7) dokonywania porównania danych ewidencji gruntów i budynków z ewidencją podatkową nieruchomości w celu prawidłowego opodatkowania nieruchomości.
5. Stanowisko pracy ds. wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym i zwrotu podatku akcyzowego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania zaświadczeń o stanie majątkowym;
 - 2) udzielania informacji z danych z ewidencji podatkowej nieruchomości uprawnionym organom, zgodnie z przepisami o tajemnicy skarbowej;
 - 3) prowadzenia postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, w tym przygotowywanie decyzji;
 - 4) przygotowywania wniosków o przekazanie dotacji celowej na realizację zadania dotyczącego zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę oraz sprawozdań w tym zakresie.

§ 26

Zastępca Dyrektora ds. rachunkowości podatków i opłat oraz spraw wierzycielskich realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 27-28;
- 2) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;
- 3) nadzoru i kontroli nad sporządzaniem sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych, finansowych oraz o zaległościach przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;
- 4) bieżącej analizy wpływów dochodów z tytułu podatków i opłat lokalnych;
- 5) nadzoru i kontroli nad czynnościami zmierzającymi do zastosowania środków egzekucyjnych oraz zabezpieczania wykonania zobowiązań podatkowych;



- 6) nadzoru w zakresie inwentaryzacji należności i zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;
 - 7) akceptacji do zapłaty dokumentów księgowych dotyczących zwrotów nadpłat i mylnych wpłat oraz podpisywania zleceń płatniczych dotyczących zwrotów;
 - 8) opracowywania informacji opisowej z wykonania dochodów podatkowych i wydatków realizowanych przez Wydział;
 - 9) nadzoru nad opracowaniem projektu pisemnej interpretacji co do zakresu i sposobu zastosowania prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatnika w zakresie zadań realizowanych przez referaty, o których mowa w § 27-28;
 - 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz innymi podmiotami w zakresie wymiany informacji;
 - 11) akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonymi odwołaniami i zażaleniami;
 - 12) nadzoru nad prawidłowością i terminowością uzgadniania rejestrów przypisów i odpisów.”;
- 13) w § 27:
- a) w ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4) sporządzania sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych, finansowych oraz o zaległościach przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;”
 - b) w ust. 2
 - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4) sporządzania sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych, finansowych oraz o zaległościach przedsiębiorców w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej;”
 - w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:
 - „9) wstępnej akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie w związku ze złożonymi odwołaniami i zażaleniami.”
 - c) w ust. 6 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
 - „6. Stanowisko pracy ds. księgowości podatków, opłaty skarbowej i opłat lokalnych realizuje zadania z zakresu:”;
- 14) w § 28:
- a) w ust. 1 w pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
 - „6) podejmowania działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania zobowiązań podatkowych przez zobowiązanych.”
 - b) w ust. 2 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
 - „7) wstępnej akceptacji stanowiska organu podatkowego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie, w związku ze złożonymi odwołaniami i zażaleniami.”
 - c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:



- „3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. upomnień i tytułów wykonawczych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) bieżącej kontroli terminowości wpłat należności przez podatników i wystawiania upomnień;
 - 2) wystawiania tytułów wykonawczych oraz dalszych, kolejnych, ponownych, zmienionych tytułów wykonawczych i przekazywania ich do właściwego organu egzekucyjnego;
 - 3) przygotowywania informacji nt. znanych wierzycielowi składników majątkowych zobowiązanego, w przypadku gdy organem egzekucyjnym nie jest Prezydent;
 - 4) powiadamiania organu egzekucyjnego o zmianie wysokości należności pieniężnej, jej wygaśnięciu oraz zdarzeniu powodującym zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego;
 - 5) prowadzenia postępowań w sprawie zarzutów zobowiązanego na prowadzone postępowanie egzekucyjne, w tym przygotowanie postanowień;
 - 6) prowadzenia postępowań w sprawie sprzeciwu: małżonka zobowiązanego, właściciela rzeczy lub posiadacza prawa majątkowego, w tym przygotowanie postanowień;
 - 7) przygotowywania zażaleń na postanowienia organu egzekucyjnego, innego niż Prezydent, dotyczące nieprzystąpienia do egzekucji, umorzenia postępowania egzekucyjnego, obciążenia kosztami egzekucji i opłatą komorniczą.”.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Finansów, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Finansów, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.