

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ - DOKUMENT NADZOROWANY		
Urząd Gminy Mała Wieś	Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym posiadaniu gospodarstwa rolnego, dochodowości rocznej z gospodarstwa rolnego oraz o nie zaleganiu i wysokości zaległości podatkowych.	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
P-5/In-5	Realizacja obowiązków ustawowych.	Strona 1 z 1

OPIS POSTĘPOWANIA

Niniejsza instrukcja ma zastosowanie w Referacie Finansowym w zakresie zaświadczeń dotyczących:

- a) łącznej powierzchni posiadanego gospodarstwa rolnego,
- b) dochodowości rocznej z gospodarstwa rolnego oraz o nie zaleganiu i wysokości zaległości podatkowych.

WEJŚCIE: wniosek

1. Pracownik wydający zaświadczenie przyjmuje i weryfikuje wnioski składane przez podatnika. Następnie podatnik przekazuje je do rejestracji w sekretariacie. Po dekretacji wnioski przekazywane są na stanowisko pracy celem wydania zaświadczenia.
2. Właściwy w sprawie wydawania zaświadczeń pracownik sprawdza czy dokonana została opłata skarbową. W przypadku zaistnienia nieprawidłowości wyjaśnia je z osobą składającą wniosek (telefonicznie lub pisemnie).
3. Zaświadczenie wystawiane jest przez pracownika wyznaczonego do załatwienia tych spraw w Referacie Finansowym, a następnie akceptowane i podpisywane przez Wójta Gminy lub osoby upoważnione.
4. Pracownik właściwy w sprawach wydawania zaświadczeń przekazuje je za potwierdzeniem odbioru osobom zainteresowanym. Kopie zaświadczeń przechowywane są w opisanych teczkach przez okres 5 lat.

WYJŚCIE: zaświadczenie.

Opis zagrożeń

Zagrożenia jakie mogą wystąpić podczas wydawania zaświadczeń osobom i podmiotom ubiegającym się o ich otrzymanie, to:

1. Przeoczenie przez pracownika przyjmującego wnioski, obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.
2. Nieprawidłowe wystawienie zaświadczenia.
3. Przekroczenie terminu określonego do wydawania zaświadczeń.

Autor dokumentu: Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził do użytkowania: Wojciech Józef Zmysłowski
--	--