

Správa daní a poplatkov

Zodpovedný zamestnanec: Alena Vaváková

1. Správa daní a poplatkov

- príjem daňových priznaní na daň z nehnuteľnosti
- pomoc pri vyplňovaní daňového priznania na daň z nehnuteľnosti
- výber daní a poplatkov v hotovosti do pokladne
- potvrdzovanie tlačív o zaplatení dane z nehnuteľnosti pre úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

2. Podateľňa

- príjem došlej pošty a jej evidencia

3. Rôzne

- vyhlasovanie relácie v miestnom rozhlase
- evidencia prenájmu miestnej telocvične podľa časového rozvrhu
- vypracovanie a evidencia zmlúv na hrobové miesta
- školstvo
- sociálna oblasť – starší občania
- vedie evidenciu sťažností a pripravuje ich riešenie do orgánov obce