

# **ZARZĄDZENIE NR 1848/2003 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 17.12.2003 r.**

**w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Finansowego.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) oraz § 31 Zarządzenia Nr 73/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Wydziałem Finansowym kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio :
  - 1) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Obsługi Finansowo-Księgowej Urzędu Miasta Krakowa,
  - 2) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Podatków i Opłat,
  - 3) Oddział ds. Windykacji Należności,
  - 4) Referat Organizacyjny.

## § 2

1. Wydział Finansowy podlega merytorycznie Skarbnikowi Miasta Krakowa.
2. Wydział Finansowy:
  - prowadzi obsługę finansowo-księgową zadań Miasta Krakowa i Urzędu Miasta Krakowa po stronie dochodów i wydatków w oparciu o uchwalony przez Radę Miasta Krakowa budżet i odpowiada za stronę księgowo-rachunkową operacji finansowych,
  - dokonuje kontroli zgodności operacji z przedłożonymi dokumentami księgowymi,
  - może żądać od innych służb udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
  - ponosi odpowiedzialność za ujęcie w księgach rachunkowych otrzymanych dokumentów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym i w obowiązujących terminach przesłanych do Wydziału Finansowego przez wydziały i kancelarie Urzędu Miasta Krakowa.

## § 3

W skład Wydziału Finansowego wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Oddział Windykacji Należności                                     | FK-01   |
| 2. Referat Egzekucji Administracyjnej Należności Publiczno -Prawnych | FK-01-1 |
| 3. Referat Windykacji Należności Cywilno –Prawnych                   | FK-01-2 |
| 4. Oddział Księgowości - Główny Księgowy Urzędu Miasta Krakowa       | FK-02   |
| 5. Referat Księgowości Urzędu Miasta Krakowa                         | FK-02-1 |
| 6. Referat Likwidatury i Obsługi Kasowej                             | FK-02-2 |

- |  |           |
|--|-----------|
| 7. Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy Celowych i Funduszy Pomocowych   | FK-02-3   |
| 8. Oddział ds. Wymiaru Podatków i Opłat  | FK-03-1   |
| 9. Referat ds. Wymiaru Podatku od Nieruchomości dla Dzielnic od I-VII  | FK-03-1-1 |
| 10. Referat ds. Wymiaru Podatku od Nieruchomości dla Dzielnic od VIII do XIII oraz Podatku Rolnego dla Dzielnic od I do XIII | FK-03-1-2 |
| 11. Referat ds. Wymiaru Podatku od Nieruchomości i Podatku Rolnego dla Dzielnic od XIV-XVIII                                 | FK-03-1-3 |
| 12. Referat ds. Podatku od Nieruchomości Osób Prawnych   | FK-03-1-4 |
| 13. Oddział ds. Księgowości Podatków i Opłat   | FK-03-2   |
| 14. Referat Księgowości Podatków i Opłat dla Dzielnic od I-VII   | FK-03-2-1 |
| 15. Referat Księgowości Podatku od Nieruchomości dla Dzielnic od VIII do XIII oraz Podatku Rolnego dla Dzielnic od I do XIII | FK-03-2-2 |
| 16. Referat Księgowości Podatków i Opłat dla Dzielnic od XIV-XVIII oraz Podatku Rolnego dla Dzielnic od XIV-XVIII            | FK-03-2-3 |
| 17. Referat ds. Podatku od Środków Transportowych  | FK-03-2-4 |
| 18. Oddział ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych   | FK-03-3   |
| 19. Referat ds. Należności Cywilnoprawnych dla Dzielnic od I do XIII   | FK-03-3-1 |
| 20. Stanowisko ds. Należności Cywilnoprawnych dla Dzielnic od XIV-XVII   | FK-03-3-2 |
| 21. Oddział ds. Orzecznictwa Podatkowego i Kontroli  | FK-03-4   |
| 22. Referat ds. Orzecznictwa   | FK-03-4-1 |
| 23. Stanowiska ds. Kontroli Podatkowej   | FK-03-4-2 |
| 24. Stanowisko ds. Zbiorczej Księgowości Planowania i Analiz Dochodów  | FK-03-5   |
| 25. Referat Organizacyjny  | FK-04.    |

#### § 4

Oddział Windykacji Należności (FK-01).

Referat Egzekucji Administracyjnej Należności Publiczno -Prawnych (FK-01-1)

Do zadań Referatu należy:

1. Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu podatków i opłat dla których organ gminy jest właściwy do ich ustalania i pobierania w pełnym zakresie, a w szczególności: (w)
  - a) z należności pieniężnych,
  - b) z wynagrodzenia za pracę,
  - c) ze świadczeń zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego,
  - d) z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych,
  - e) z ruchomości,
  - f) z innych wierzytelności pieniężnych i praw majątkowych (*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968 - z późn. zm.*).
2. Gromadzenie materiałów na potrzeby egzekucji administracyjnej, sądowej, bądź postępowania zabezpieczającego (*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 110, poz. 968 - z późn. zm.*).  
(w)

3. Kierowanie wniosków do sądu w zakresie ustanowienia hipoteki przymusowej oraz egzekucji świadczeń pieniężnych na rzecz gminy (*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 - z późn. zm., Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. o księgach wieczystych i hipotece Dz. U. z 2001r. Nr 124, poz. 1361 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*) (w)
4. Bieżące ewidencjonowanie i uzgadnianie obrotów rachunku bankowego Referatu Windykacji Należności Publiczno-Prawnych (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm., Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694.*) (w)
5. Prowadzenie rejestru dochodów z zakresu egzekucji (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz. U. Nr 68, poz. 634 z późn. zm.*). (w)
6. Prowadzenie księgi inwentarzowej w zakresie podatków i opłat (*Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694*) (w).

#### Referat Windykacji Należności Cywilno-Prawnych (FK-01-2).

Do zadań Referatu należy:

1. Prowadzenie działań mających na celu windykację należności o charakterze cywilno-prawnym stanowiących dochody budżetu Miasta Krakowa (*Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.*), a w szczególności:
  - analiza akt podmiotów zalegających celem wystawienia ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty,
  - wystawienie ostatecznych przedsądowych wezwań do zapłaty,
  - ścisła, bieżąca współpraca w zakresie windykacji z wydziałami merytorycznym, ustalającymi dane należności.
2. Bieżące monitorowanie etapu i sposobu rozstrzygnięcia sprawy przez sąd, a w tym zakresie (*Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.*):
  - ścisła współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Wydziałami merytorycznymi,
  - po otrzymaniu prawomocnego orzeczenia sądu podjęcie działań celem ściągnięcia zasądzonych kwot.
3. Kierowanie wniosków do właściwego komornika sądowego przy ścisłej współpracy z Zespołem Radców Prawnych w przypadku niezrealizowania wyroku sądowego dobrowolnie, celem wszczęcia egzekucji (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji Dz. U. Nr 133 poz. 882 z późn. zm.*)
4. Stały monitoring spraw skierowanych do egzekucji komorniczej, a w szczególności:
  - bieżąca współpraca z komornikami sądowymi,
  - w przypadku przedłużającego się terminu realizacji wniosku egzekucyjnego występowanie pisemne celem przystąpienia do realizacji wniosku. (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji Dz. U. Nr 133 poz. 882 z późn. zm.*).
5. Kierowanie wniosków do sądu celem ustanowienia hipoteki zabezpieczającej wierzytelność Gminy (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.*) (w).

## § 5

### Oddział Księgowości - Główny Księgowy Urzędu Miasta Krakowa (FK-02)

Do zakresu działania - Głównego Księgowego Urzędu Miasta Krakowa należą sprawy wynikające z -:

- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.,
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych - tekst jednolity. Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn.zm.,
- ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym- Dz. U. Nr 11 , poz.50 z późn. zm.
- rozporządzenia Min .Fin. z dnia 29.12.2000 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych - Dz. U. Nr 122, poz.1333)

oraz innych przepisów wykonawczych wydanych w trybie w/w ustaw, a także Uchwał Rady Miasta Krakowa i Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budżetu Miasta i gospodarki finansowej.

Sprawuje nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Urzędu Miasta Krakowa zgodnie z obowiązującymi przepisami, nadzoruje pracę podległych referatów i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Wydziału Finansowego.

Do zadań Oddziału Księgowości należy:

1. Sporządzanie miesięcznych informacji z realizacji dochodów i wydatków z podziałem na wydziały, w tym informacji w sprawie finansowej realizacji zadań inwestycyjnych wykonywanych przez wydziały oraz miejskie jednostki organizacyjne.
2. Uzgadnianie ewidencji syntetycznej majątku z ewidencją analityczną prowadzoną przez Wydział Skarbu Miasta, Wydział Organizacji i Nadzoru oraz Wydział Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego.
3. Prowadzenie ewidencji syntetycznej udziałów Miasta Krakowa w spółkach oraz weryfikacja sald z Wydziałem Skarbu Miasta w obowiązujących terminach inwentaryzacji.
4. Prowadzenie ewidencji syntetycznej wartości majątku Urzędu Miasta Krakowa, Gminy, Powiatu i Skarbu Państwa:
  - a) środki trwałe
  - b) pozostałe środki trwałe
  - c) mienie zlikwidowanych przedsiębiorstw
  - d) wartości niematerialne i prawne
  - e) finansowy majątek trwały
  - f) umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
(Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych Dz.U.Nr 112 poz. 1317 z późn.zm.)

5. Prowadzenie ewidencji dokumentów magazynowych PZ i WZ oraz comiesięczne uzgodnienia prowadzonej ewidencji z ewidencją prowadzoną przez magazyn.
6. Rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzonych w magazynach Urzędu Miasta Krakowa.
7. Prowadzenie ewidencji różnic inwentaryzacyjnych środków trwałych i pozostałych środków trwałych wynikających z protokołów rozliczenia inwentaryzacji majątku Urzędu Miasta Krakowa (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych Dz.U.Nr 112 poz. 1317 z późn.zm.*).
8. Sporządzanie bilansu Urzędu Miasta Krakowa (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
9. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości dla Urzędu Miasta Krakowa z zakresu:
  - dochodów Rb-27S (miesięczne, roczne)
  - o stanie należności Rb-N (kwartalne)
  - o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń Rb-Z (kwartalne)
  - z wykonania planów finansowych środków specjalnych Rb-32 (półroczne i roczne)
 (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 279 z późn. zm.*)
10. Sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz dziennika dla poszczególnych rachunków oraz zbiorczego dla Urzędu Miasta Krakowa (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
11. Uruchamianie dotacji na wydatki bieżące i inwestycyjne do zakładów budżetowych i instytucji kultury zgodnie z planem wydatków (na podstawie harmonogramów wydatków).
12. Uruchamianie dotacji na wydatki bieżące dla szkół publicznych i niepublicznych zgodnie z planem wydatków.
13. Prowadzenie ewidencji uruchomionych dotacji wg kontrahentów (instytucje kultury, zakłady budżetowe oraz szkoły publiczne i niepubliczne) i klasyfikacji budżetowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz. 634 z późn.zm.*).
14. Sporządzanie harmonogramu zbiorczego wydatków i dochodów Urzędu Miasta Krakowa w oparciu o jednostkowe harmonogramy przekazane przez wydziały i kancelarie, instytucje kultury i zakłady budżetowe (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 15 poz. 148 z późn.zm.*).
15. Sporządzanie dziennych i miesięcznych harmonogramów płatności dla wydatków bieżących i inwestycyjnych w celu zapewnienia płynności finansowej Miasta Krakowa.
16. Ewidencjonowanie środków otrzymanych z Wydziału Budżetu Miasta.
17. Obsługa finansowo-księgową zadań z rachunku sum depozytowych.
18. Obsługa finansowo-księgową rachunku bankowego dochodów oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz. U. Nr 24 poz. 279 z późn. zm.*)
19. Przekazywanie do Wydziału Budżetu Miasta zrealizowanych dochodów na rachunku bankowym - 110200012-111-0. (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn.zm.*)
20. Sporządzanie planu dochodów realizowanych przez Wydział Finansowy na rachunku bankowym - 110200012-111-0.
21. Uzgadnianie planu dochodów z Wydziałem Budżetu Miasta w terminach sprawozdawczych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003r. w sprawie szczegółowej*

*klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz. 634 z późn.zm.)*

22. Obsługa finansowo-księgowa rachunków bankowych z zakresu:
  - wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego
  - środków specjalnych
  - obsługa kredytów – spłata odsetek od udzielonych gminie kredytów  
*(Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.)*oraz sporządzanie informacji w tym zakresie.
23. Prowadzenie pełnej obsługi finansowo-księgowej zadań inwestycyjnych realizowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa (analityka i syntetyka nakładów inwestycyjnych)
24. Prowadzenie obsługi kasowej zadań realizowanych przez Urząd Miasta Krakowa w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, środka specjalnego, funduszy celowych, wadów, a także dochodów i wydatków budżetowych, związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miasta Krakowa, Rady Miasta i Rad Dzielnic *(Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne Dz.U.Nr 129 poz. 858).*
25. Rozliczenia wewnętrzne dotyczące podatku VAT.
26. Rozliczenia zakupu i zużycia paliwa do samochodów UMK i OSP.
27. Obsługa finansowo-księgowa z zakresu przejętych zobowiązań po zlikwidowanych SPZOZ-ach i WSZOZ (pracownicze i niepracownicze).
28. Comiesięczne sporządzanie informacji z realizacji dochodów i wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego oraz przekazywanie ich wydziałom, kancelariom oraz podległym zakładom budżetowym i instytucjom kultury za pośrednictwem wydziałów merytorycznych w sposób narastający. Kopie powyższych informacji z realizacji budżetu dotyczące wymienionych jednostek przekazuje się również do Wydziału Budżetu Miasta.

## § 6

Referat Księgowości Urzędu Miasta Krakowa ( FK-02-1)

Do zadań Referatu należy: -W

1. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w układzie klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego *(Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz. 634 z późn.zm.)*
2. Kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych dotyczących wydatków budżetowych Urzędu Miasta Krakowa *(Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla*

- budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych Dz.U.Nr 153 poz. 1752).*
3. Bieżące księgowanie zadekretowanych dokumentów księgowych dotyczących zrealizowanych wydatków budżetowych w formie gotówkowej i bezgotówkowej : wyciągi bankowe, raporty kasowe, faktury, noty księgowe i polecenie księgowania (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  4. Kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów realizowanych na rachunku bankowym -110200012-11-0 Urzędu Miasta Krakowa (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych Dz.U.Nr 153 poz. 1752).*
  5. Sporządzanie zestawień obrotów i sald kont księgi głównej (syntetyki) oraz zestawień sald kont ksiąg pomocniczych (analityki) (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  6. Sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej w obowiązujących terminach w zakresie prowadzonej ewidencji oraz informacji o realizacji budżetu sprawozdań dla wydziałów Urzędu Miasta Krakowa (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 279 z późn.zm.*).
  7. Uzgadnianie planu wydatków z Wydziałem Budżetu Miasta w terminach sprawozdawczych z uwzględnieniem zadań własnych i zleconych Gminy i Powiat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz.634 z późn.zm.*)
  8. Prowadzenie ewidencji księgowej budżetu zadaniowego wydatków (Uchwała budżetowa i układ wykonawczy).
  9. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej rad dzielnic (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*)
  10. Sporządzanie miesięcznych informacji z wykonania budżetu rad dzielnic (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*)
  11. Prowadzenie ewidencji wydatków realizowanych zadań własnych i zleconych Gminy i Powiatu (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz.634 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 279).*
  12. Bieżąca współpraca z wydziałami realizującymi zadania własne i zlecone Gminy i Powiatu.
  13. Przeksięgowywanie na zakończenie każdego miesiąca zrealizowanego funduszu wynagrodzeń wraz z pochodnymi kwot równych 1/12 otrzymanych środków na zadania zlecone Gminy i Powiatu oraz na zadania wynikające z porozumienia.
  14. Prowadzenie ewidencji otrzymanych środków na zadania własne i zlecone Gminy Powiatu oraz uzgadnianie ich z Wydziałem Budżetu Miasta (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz.634 z późn. zm.*).
  15. Sporządzanie sprawozdań z zadań zleconych Gminy i Powiatu Rb-50 zbiorczo i dla poszczególnych zleceniodawców (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 297 z późn.zm.*).
  16. Prowadzenie ewidencji przekazanych dotacji na zadania bieżące i inwestycyjne w klasyfikacji budżetowej i wg kontrahentów dla szkół niepublicznych, zakładów budżetowych, jednostek kultury, żłobków, przedszkoli samorządowych i innych podmiotów

- w zgodności z planem budżetu. (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn .zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2002r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 68 poz.634 z późn. zm.*)
17. Prowadzenie kont rozrachunkowych wg kontrahentów, uzgadnianie z kontrahentami sald na bieżąco oraz na koniec okresu sprawozdawczego (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*)
  18. Prowadzenie ewidencji zaliczek sądowych przekazanych na poczet prowadzonych spraw przez Urząd Miasta Krakowa w sądach. Uzgadnianie ewidencji zaliczek z Zespołem Radców Prawnych i wydziałami merytorycznymi oraz ich rozliczanie na podstawie wyroku lub postanowienia sądu (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  19. Przeprowadzanie inwentaryzacji sald kont rozrachunkowych wszystkich kontrahentów, wysyłanie do nich potwierdzenia sald i monitowanie o zwrot potwierdzonego salda oraz wyjaśnienie ewentualnych niezgodności przed sporządzeniem informacji do bilansu (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. . Nr 76 z 2002 r. poz. 694 z późn.zm.*).
  20. Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą weryfikacji i porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami księgowymi pozostałych sald kont księgowych i sporządzenie stosownego dokumentu weryfikacji salda (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  21. Prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego oraz ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat wg klasyfikacji budżetowej, zadaniowej i wydziałów realizujących budżet (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych Dz.U.Nr 153 poz. 1752, Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 279 z późn.zm.*).
  22. Przyjmowanie danych z podsystemu ORU i WYBUD dotyczących zaangażowania wydatków budżetowych, uzgodnienie przejętych danych z realizacją wydatków wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadań (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych Dz.U.Nr 153 poz. 1752, Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 279 z późn.zm.*).
  23. Opisywanie kolejnym numerem pozycji księgowej i archiwizacja zaksięgowanych dokumentów księgowych wszystkich prowadzonych ewidencji zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  24. Sporządzanie i archiwizacja wydruków komputerowych prowadzonych ewidencji księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
  25. Rozliczanie niewykorzystanych środków budżetowych zadań własnych i zleconych na koniec roku i zwracanie ich w obowiązującym terminie do Wydziału Budżetu Miasta (*Rozporządzenie Min.Fin. z dnia 29.12.2000 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej*



*jednostek budżetowych , zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych Dz.U. Nr 122, po.z 1333).*

26. Sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej Urzędu Miasta Krakowa z realizacji wydatków budżetowych w obowiązujących terminach w zakresie prowadzonej ewidencji – sprawozdania RB-28S (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 297 z późn.zm.*).
27. Sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej Urzędu Miasta Krakowa z realizacji wydatków budżetowych w obowiązujących terminach z uwzględnieniem wydatków bieżących i funduszy unijnych – sprawozdania RB-28S (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 297.*).
28. Sporządzanie informacji z realizacji środków przeznaczonych na wynagrodzenia pracowników Urzędu Miasta Krakowa na podstawie prowadzonej ewidencji.
29. Sporządzenie rocznej sprawozdawczości i informacji do bilansu Miasta Krakowa z realizacji wydatków budżetowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz.U.Nr 24 poz. 297 z późn.zm.*)

## § 7

### Referat Likwidatury i Obsługi Kasowej (FK-02-2)

Do zadań Referatu należy: -W

1. Prowadzenie rejestru wpływu rachunków i faktur do zapłaty (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
2. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i kwalifikowanie rachunków i faktur do zapłaty, przygotowywanie zatwierdzeń do zapłaty, dokonywanie przelewów w systemie elektronicznym, przekazywanie kasjerowi list do wypłaty wraz z ustaloną kwotą do podjęcia z banku (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
3. Prowadzenie ewidencji zaliczek i ich terminowe rozliczanie (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
4. Sprawdzanie zgodności dokonanej na dokumentach płatniczych dekretacji przez pracowników wydziałów Urzędu Miasta Krakowa w zakresie planu w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej i zadaniowej zgodnie z układem wykonawczym budżetu i jego zmianami (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz.U.Nr 93 poz. 836.*).
5. Prowadzenie ewidencji zakupu i kwot podatku naliczonego w zakresie:
  - przekazanych towarów i usług na potrzeby reprezentacji i reklamy,
  - druk gazetek wydawanych przez Rady Dzielnic,
  - ponoszonych kosztów służących odsprzedaży - refaktury(*Ustawa z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług i podatku akcyzowym Dz.U.Nr 11 poz. 50 z późn.zm.*).

6. Rozliczanie kosztów podróży służbowych zagranicznych pracowników Urzędu Miasta Krakowa oraz Radnych Miasta Krakowa. Sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym przedkładanych rachunków oraz wysokości naliczonych diet. Dokonywanie płatności zagranicznych zgodnie z zawartymi umowami (*Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 maja 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju Dz.U.Nr 50 poz. 525*).
7. Rozliczanie podróży służbowych krajowych pracowników Urzędu Miasta Krakowa oraz Radnych Rady Miasta Krakowa i Rad Dzielnic (*Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 czerwca 1998 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju Dz.U.Nr 69 poz. 454 z 1998 r. z późn.zm.*).
8. Sprawdzanie i przygotowywanie do wypłaty diet Radnych Miasta Krakowa za udział w sesjach i komisjach. Prowadzenie imiennych kartotek wypłaconych diet, wydawanie zaświadczeń o osiągniętych dochodach (*Ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi Dz.U.Nr 26 poz. 306*).
9. Przygotowywanie do wypłaty zryczałtowanych diet płatnych miesięcznie Członkom Zarządów Dzielnic oraz Radnym Rad Dzielnic za udział w sesjach i komisjach (*Ustawa z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi Dz.U.Nr 26 poz. 306*).
10. Przygotowywanie do wypłaty ryczałtów za korzystanie z samochodów prywatnych do celów służbowych. Prowadzenie ewidencji umów, kartotek dokonywanych wypłat (*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy Dz.U. z 2002 r. Nr 125 poz. 1371 i Nr 25 poz.253*).
11. Naliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wypłaconych diet przekraczających kwotę wolną od podatku (*art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - tekst jednolity Dz.U.Nr 90 z 1993 poz. 416 z późn.zm.*).
12. Sporządzanie dla Urzędów Skarbowych oraz dla Radnych informacji o osiągniętych dochodach z tytułu wypłaconych diet Radnym Rady Miasta i Dzielnic na drukach PIT-R (*Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U.Nr 14 z 2000 r. poz. 186 z późn.zm.*).
13. Sporządzanie list wypłat na zasiłek dla rodzin żołnierzy oraz rekompensat za odbyte ćwiczenia wojskowe na podstawie wykazu z Wydziału Spraw Społecznych, sporządzanie not księgowych i prowadzenie ewidencji wypłat zasiłków (*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lutego 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania i wypłacania świadczenia pieniężnego żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe Dz.U.Nr Nr 13 poz. 155*).
14. Prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, sporządzanie zgłoszeń do ubezpieczenia społecznego na drukach ZZA, ZUA. (*Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.Nr 137 poz. 887 z późn.zm.*).
15. Naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od zawartych umów zleceń i o dzieło, sporządzanie deklaracji w systemie komputerowym „Płatnik” sporządzanie przelewów i terminowe odprowadzanie składek do ZUS (*Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.Nr 137 poz. 887 z późn.zm.*).

16. Sporządzanie i przesyłanie w obowiązującym terminie wyrejestrowania pracowników po wygaśnięciu umowy do ZUS na drukach ZWUA (*Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Dz.U.Nr 137 poz. 887 z późn.zm.*).
17. Naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu zawieranych umów zleceń i o dzieło, odprowadzanie do Urzędu Skarbowego właściwego dla siedziby pracodawcy (*Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz. 186 z późn.zm.*).
18. Prowadzenie kartotek osobowych naliczonych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu zawartych umów -zleceń i o dzieło (*Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz. 186 z późn.zm.*).
19. Sporządzanie rocznych informacji o osiągniętych dochodach i pobranych zaliczkach dla Urzędów Skarbowych oraz podatników (*Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz. 186 z późn.zm.*).
20. Sporządzanie miesięcznych zestawień wypłaconych wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zleceń i o dzieło z pracownikami Urzędu Miasta Krakowa i przekazywanie do Referatu Płac Wydziału Organizacji i Nadzoru.
21. Sporządzanie miesięcznej zbiorczej deklaracji PIT – 4 i terminowe odprowadzanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych pracowników UMK zatrudnionych na umowę o pracę (*Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz. 186 z późn.zm.*).
22. Prowadzenie ewidencji zawieranych przez wydziały umów z podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych, przekazywanie środków (zaliczek), rozliczanie umów na podstawie przedłożonych rachunków i faktur (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
23. Przyjmowanie z Wydziału Organizacji i Nadzoru sporządzonych i sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym miesięcznych list wypłaty wynagrodzeń pracownikom Urzędu w celu zatwierdzenia i dokonania wypłaty (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
24. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).
25. Ewidencja zobowiązań w systemie WYBUD, dokonywanie zapłaty za pośrednictwem systemu OFFICE BANKING.

## § 8

Referat Obsługi Finansowo-Księgowej Funduszy Celowych i Funduszy Pomocowych (FK-02-3)

Do zadań Referatu należy: -W

1. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszy celowych:
  - a) Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (*Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn .zm.*),
  - b) Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (*Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn .zm.*),

- c) Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym (*ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne Dz. U. z 2000 r. Nr 100 poz. 1086 z późn. zm.*),
- d) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (*Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych Dz. U. z 1996 r. Nr 70 po. 335 z późn. zm.*)
2. Obsługa finansowo-księgową zadań dofinansowywanych z funduszy celowych w formie gotówkowej i bezgotówkowej (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.*)
  3. Ewidencja oraz weryfikacja umów i zleceń przygotowywanych do kontrasygnaty Skarbnika Miasta (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.*).
  4. Prowadzenie ewidencji planu przychodów i rozchodów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Dz. U. Nr 59 poz. 688 z późn. zm.*)
  5. Windykacja wpłat tytułem kar i opłat za usunięcie drzew (*Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie jednostkowych stawek opłat za usuwanie drzew i krzewów Dz. U. Nr 99 poz. 906, art.47e ust. 2, art. 47 f ust. 1 do 4, art. 47 h ust. 5 Ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody Dz. U. z 2001 r. Nr 99 poz. 1079 z późn. zm. oraz art. 104 Kpa).*
  6. Sporządzanie sprawozdań z wykonania przychodów i rozchodów wg klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego dla obsługiwanych funduszy oraz bilansu rocznego (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz. U. Nr 24 poz. 279 z późn. zm.*).
  7. Wystawianie zaświadczeń ZUS Rp-7 o wynagrodzeniach pracowników zatrudnionych na umowę-zlecenie oraz ustalenie kapitału początkowego, wniosków rentowych (*Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych Dz. U. Nr 162 poz. 1118 z późn. zm., Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 1985 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalenia podstawy wymiaru emerytur i rent Dz. U. z 1989 r. Nr 11 poz. 63 z późn. zm.*).
  8. Obsługa finansowo-księgową dla jednostkowych projektów i programów realizowanych przez Gminę Miejską Kraków finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych Unii Europejskiej, zgodnie z wymogami szczegółowymi zapisanymi w memorandach finansowych i procedurach określonych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dla środków pochodzących z funduszu ISPA) i w kontraktach będących umowami finansującymi programy ramowe, zgodnie z ustawodawstwem polskim i wymogami unijnymi, w tym w szczególności:
    - rejestracja i weryfikacja formalno - rachunkowa faktur pod względem prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania w zakresie zgodności z planem rzeczowo-finansowym projektu,
    - uruchamianie środków finansowych w celu dokonania płatności,
    - przygotowanie dokumentacji finansowo-księgowej do zatwierdzeń do wypłaty przez Skarbnika Miasta i MAO (Pełnomocnika ds. realizacji projektu ze strony Beneficjenta Końcowego) lub dyrektora wydziału merytorycznego w przypadku programu ramowego,
    - przygotowywanie zestawień dokumentów rozliczeniowych dokumentujących wykorzystanie środków realizowanego projektu,
    - sporządzanie zestawień obrotów i sald, bilansu i sprawozdań finansowych z realizacji projektów zgodnie z wymogami funduszy pomocowych (zapisanymi w memorandach

- finansowych i kontraktach programów) oraz prawodawstwem polskim (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity. Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie dysponowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, niepodlegającymi zwrotowi Dz.U.Nr 68 poz. 631*).
9. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w systemie dwuwalutowym (w walucie polskiej i w EURO) w układzie klasyfikacji budżetowej i zadaniowej oraz według źródeł finansowania projektów i programów w szczególności określonej wymogami Unii Europejskiej (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie dysponowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, niepodlegającymi zwrotowi Dz.U.Nr 68 poz. 631*)
  10. Ewidencjonowanie i rozliczanie otrzymanych środków pomocowych od dysponentów (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U.z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie dysponowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, niepodlegającymi zwrotowi Dz.U.Nr 68 poz. 631*).
  11. Regulowanie płatności wg zapisów kontraktowych i dokonywanie rozliczeń publicznoprawnych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej z dnia 26 kwietnia 2002 r. w sprawie dysponowania środkami pochodzącymi z Unii Europejskiej, niepodlegającymi zwrotowi Dz.U.Nr 68 poz. 631*).
  12. Kompletowanie i dekretowanie dowodów księgowych z uwzględnieniem obowiązującego planu kont (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych Dz.U.Nr 153 poz. 1752*).
  13. Uzgadnianie danych z ewidencji księgowej z wydziałami merytorycznymi odpowiedzialnymi za realizację projektów i Jednostkami Wdrażającymi projekty (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.*).

## § 9

Oddział ds. wymiaru podatków i opłat. (FK-03-1)

Referat do spraw wymiaru podatku od nieruchomości dla dzielnic od I- VII (FK-03-1-1)

Do zadań Referatu należy:

1. Gromadzenie materiałów źródłowych stanowiących bazę do wymiaru podatku od nieruchomości osób fizycznych, poprzez współdziałania z: Wydziałem Architektury i Urbanistyki oraz Wydziałem Geodezji w zakresie zmian stanu posiadania gruntów i budynków, Wydziałem Skarbu Miasta w zakresie umów sprzedaży, użytkowania

- wieczystego i dzierżawy, nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa. (Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 – z późn. zm., Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 Nr 100 poz. 1086 - z późn. zm., Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece – tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 124 poz. 1361 - z późn. zm.). (w)
2. Dostarczenie podatnikom druków wykazu nieruchomości. (Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.). (w)
  3. Przyjmowanie od podatników wykazów nieruchomości i ich weryfikacja. (Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84- z późn. zm.). (w)
  4. Wydawanie decyzji ustalających wysokość podatku od nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych (Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 – z późn. zm.). (w)
  5. Wydawanie decyzji zmieniających wysokość ustalonego podatku od nieruchomości. (Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.). (w)
  6. Prowadzenie rejestrów wymiarowych, przypisów i odpisów ustalonych zobowiązań (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)
  7. Bieżące uzgadnianie prowadzonych rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)
  8. Prowadzenie kontroli w terenie w zakresie rzetelności składanych wykazów nieruchomości (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz.926 - z późn. zm.) (w).
  9. Sporządzanie wniosków karno-skarbowych w wypadkach nie zgłoszenia obowiązku podatkowego lub znacznych rozbieżności uwidocznionych w składanych wykazach nieruchomości (Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy - Dz. U. Nr 83, poz.930 - z późn. zm.). (w)
  10. Potwierdzanie określonych faktów lub stanu prawnego wynikającego z prowadzonych rejestrów i ewidencji podatkowej, dla stanowiska pracy wydającego zaświadczenia na żądanie osób fizycznych lub prawnych (Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm.). (w)

Referat do spraw wymiaru podatku od nieruchomości dla dzielnic od VIII do XIII oraz podatku rolnego dla dzielnic od I do XIII (FK-03-1-2)

Do zadań Referatu należy:

1. Gromadzenie materiałów źródłowych stanowiących bazę do wymiaru podatku od nieruchomości osób fizycznych, poprzez współdziałania z: Wydziałem Architektury i Urbanistyki oraz Wydziałem Geodezji w zakresie zmian stanu posiadania gruntów i budynków, Wydziałem Skarbu Miasta w zakresie umów sprzedaży, użytkowania wieczystego i dzierżawy, nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 - z późn. zm., Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 100 poz. 1086 - z późn. zm., Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece - tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1361 - z późn. zm.*). (w)
2. Dostarczenie podatnikom druków wykazu nieruchomości (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.*). (w)
3. Przyjmowanie od podatników wykazów nieruchomości i ich weryfikacja (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.*). (w)
4. Wydawanie decyzji ustalających wysokość podatku od nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 - z późn. zm.*). (w)
5. Wydawanie decyzji zmieniających wysokość ustalonego podatku od nieruchomości (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*). (w)
6. Prowadzenie rejestrów wymiarowych, przypisów i odpisów ustalonych zobowiązań (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*) (w)
7. Bieżące uzgadnianie prowadzonych rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*). (w)
8. Prowadzenie kontroli w terenie w zakresie rzetelności składanych wykazów nieruchomości (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*). (w)
9. Sporządzanie wniosków karno-skarbowych w wypadkach nie zgłoszenia obowiązku podatkowego lub znacznych rozbieżności uwidoczonych w składanych wykazach nieruchomości (*Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy - Dz. U. Nr 83, poz. 930 - z późn. zm.*). (w)

10. Potwierdzanie określonych faktów lub stanu prawnego wynikającego z prowadzonych rejestrów i ewidencji podatkowej, dla stanowiska pracy wydającego zaświadczenia na żądanie osób fizycznych lub prawnych (*Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071*). (w)
11. Wydawanie decyzji wymiarowych w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym - tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*). (w)
12. Prowadzenie kart gospodarstw rolnych, rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
13. Prowadzenie dokumentacji ulg ustawowych w podatku rolnym (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym – tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.*). (w)
14. Wprowadzanie zmian stanu posiadania gruntów w gospodarstwach rolnych z uwzględnieniem rodzajów i klas użytków rolnych, na podstawie zawiadomień otrzymywanych z Wydziału Geodezji – Oddział Katastru Nieruchomości (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym – tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 1086 z późn. zm.*). (w)
15. Potwierdzanie określonych faktów lub stanu prawnego, wynikającego z prowadzonych rejestrów i ewidencji podatkowej gospodarstw rolnych, dla stanowiska pracy wydającego na żądanie osób fizycznych i prawnych stosownych zaświadczeń (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.*). (w)
16. Uzgadnianie prowadzonych rejestrów przypisów i odpisów oraz rejestrów wymiarowych podatku rolnego ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)

Referat do spraw wymiaru podatku od nieruchomości i rolnego dla dzielnic XIV—XVIII (FK-03-1-3)

Do zadań Referatu należy:

1. Gromadzenie materiałów źródłowych stanowiących bazę do wymiaru podatku od nieruchomości osób fizycznych, poprzez współdziałania z: Wydziałem Architektury i Urbanistyki oraz Wydziałem Geodezji w zakresie zmian stanu posiadania gruntów i budynków, Wydziałem Skarbu Miasta w zakresie umów sprzedaży, użytkowania wieczystego i dzierżawy, nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 – z późn. zm., Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - tekst*



- jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - Dz. U. Nr 100, poz. 1086 - z późn. zm., Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece – tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 124, poz. 1361 - z późn. zm.). (w)*
2. Dostarczenie podatnikom druków wykazu nieruchomości (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.). (w)*)
  3. Przyjmowanie od podatników wykazów nieruchomości i ich weryfikacja (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.). (w)*)
  4. Wydawanie decyzji ustalających wysokość podatku od nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny - Dz. U. Nr 16, poz. 93 – z późn. zm.). (w)*)
  5. Wydawanie decyzji zmieniających wysokość ustalonego podatku od nieruchomości (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.). (w)*)
  6. Prowadzenie rejestrów wymiarowych, przypisów i odpisów ustalonych zobowiązań (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)*)
  7. Bieżące uzgadnianie prowadzonych rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)*)
  8. Prowadzenie kontroli w terenie w zakresie rzetelności składanych wykazów nieruchomości (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.). (w)*)
  9. Sporządzanie wniosków karno-skarbowych w wypadkach nie zgłoszenia obowiązku podatkowego lub znacznych rozbieżności uwidocznionych w składanych wykazach nieruchomości (*Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy - Dz. U. Nr 83, poz. 930 - z późn. zm.). (w)*)
  10. Potwierdzanie określonych faktów lub stanu prawnego wynikającego z prowadzonych rejestrów i ewidencji podatkowej, dla stanowiska pracy wydającego zaświadczenia na żądanie osób fizycznych lub prawnych (*Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.). (w)*)
  11. Wydawanie decyzji wymiarowych w zakresie łącznego zobowiązania pieniężnego (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym – tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431- z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.). (w)*)
  12. Prowadzenie kart gospodarstw rolnych, rejestrów wymiarowych oraz rejestrów przypisów i odpisów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)*)

13. Prowadzenie dokumentacji ulg ustawowych w podatku rolnym (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym – tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz.431 - z późn. zm.*). (w)
14. Wprowadzanie zmian stanu posiadania gruntów w gospodarstwach rolnych z uwzględnieniem rodzajów i klas użytków rolnych, na podstawie zawiadomień otrzymywanych z Wydziału Geodezji- Oddziału Katastru Nieruchomości (*Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym – tekst jednolity - Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 - z późn. zm.*). (w)
15. Potwierdzanie określonych faktów lub stanu prawnego, wynikającego z prowadzonych rejestrów i ewidencji podatkowej gospodarstw rolnych, dla stanowiska pracy wydającego na żądanie osób fizycznych i prawnych stosownych zaświadczeń (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm., Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz.1071 z późn. zm.*). (w)
16. Uzgadnianie prowadzonych rejestrów przypisów i odpisów oraz rejestrów wymiarowych podatku rolnego ze stanowiskiem ds. księgowości podatkowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)

Referat ds. podatku od nieruchomości osób prawnych (FK-03-1-4)

Do zadań Referatu należy:

1. Przyjmowanie deklaracji na podatek od nieruchomości, ich analiza i weryfikacja (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 – z późn. zm., Ustawa z dnia 6 maja 1981r. o pracowniczych ogrodach działkowych – tekst jednolity - Dz. U. Z 1996r. Nr 85, poz. 390 – z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej – Dz. U. Nr 29, poz. 154 – z późn. zm., Ustawa z dnia 12 września 1990r. o szkolnictwie wyższym – Dz. U. Nr 65, poz. 385 – z późn. zm., Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – tekst jednolity – Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 – z późn. zm., Ustawa z dnia 25 lipca 1985r. o jednostkach badawczo - rozwojowych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 33, poz. 388 z późn. zm., Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych – Dz. U. Nr 123, poz. 776 – z późn. zm., Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne – tekst jednolity - Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 - z późn. zm.*). (w)
2. Prowadzenie postępowania podatkowego mającego na celu wydawanie decyzji w sprawach określenia wysokości nie zapłaconego podatku lub zaległości podatkowych, stwierdzenia nadpłaty, umorzenia postępowania podatkowego jako bezprzedmiotowego, uzupełnienie i sprostowania decyzji oraz zmiany decyzji na skutek wniesionego odwołania (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm.*). (w)

3. Kontrola dokumentów źródłowych stanowiących podstawę przypisu, odpisu lub zarachowania wpłaty podatku (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości – tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 76, poz. 694*). (w)
4. Wprowadzanie zweryfikowanych danych dotyczących podatku od nieruchomości od osób prawnych z terenu gminy do programu komputerowego, prowadzenie rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów oraz wpłat na poczet ciężącego na osobach prawnych obowiązku podatkowego (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 76, poz. 694*). (w)
5. Księgowanie wpłat podatku i naliczanie odsetek za zwłokę, wydawanie postanowień w sprawie zarachowania na odsetki (*Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.)*). (w)
6. Likwidacja zaległości przez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.)*). (w)
7. Zgłaszanie wierzytelności gminy do sądów gospodarczych w związku z ogłoszoną upadłością poszczególnych podmiotów. Prowadzenie rejestru podmiotów upadłych (*Prawo upadłościowe i naprawcze z dnia 23 lutego 2003 r. Dz.U. 60 poz. 535*). (w)
8. Składanie wniosków w sprawie ustanowienia hipoteki przymusowej (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm., Ustawa z dnia 6 lipca 1982r. o księgach wieczystych i hipotece – tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 124 poz. 1361 - z późn. zm.)*). (w)
9. Sporządzanie okresowych sprawozdań i analiz w zakresie realizowanych zadań (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm., Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694*). (w)

## § 10

Oddział ds. księgowości podatków i opłat (FK-03-2)

Referat księgowości podatków i opłat dla dzielnic od I-VII (FK-03-2-1)

Do zadań Referatu należy:

1. Bieżące dokonywanie zapisów księgowych na kontach analitycznych podatników na podstawie dowodów wpłat, rejestru wymiarowego, rejestru przypisów i odpisów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości*

- i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
2. Wypisywanie dowodów wpłat wnoszonych do kasy oddziału z tytułu poszczególnych podatków i opłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*)
  3. Codzienne uzgadnianie wpłaconych kwot z kasą na podstawie wystawionych dowodów wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*)
  4. Uzgadnianie za każdy miesiąc: (w)
    - a) wpłat i zwrotów ze stanowiskiem ds. księgowości zbiorczej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.).*)
    - b) ustalonych kwot zobowiązań podatkowych z poszczególnymi stanowiskami pracy ds. wymiaru podatku (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.).*)
  5. Rozpracowywanie wyciągów bankowych i przekazywanie dowodów wpłaty na stanowiska ewidencji księgowej kont analitycznych podatników, rozliczanie zaksięgowanych wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*)
  6. Ewidencja księgowa wpłat oraz zwolnień i ulg opłaty targowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 z późn. zm.). (w)*)
  7. Wydawanie decyzji wymiarowych w zakresie opłaty targowej (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.). (w)*)
  8. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, kontrola oraz rozliczanie kwitariuszy przychodowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. Nr 76 z 2002r., poz. 694 z późn. zm.). (w)*)
  9. Sporządzanie bilansu obrotów i sald oraz sprawozdań z realizacji dochodów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*)
  10. Likwidacja zaległości i nadpłat na kontach podatników a w szczególności: (w)
    - a) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2002r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. Nr 137, poz. 1541*),
    - b) dokonywanie zarachowań kwot nadpłaconych na inne należności lub ich zwrot (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków*

*i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.).*

11. Pobieranie i ewidencjonowanie wpłat za wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego (*Ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym – tekst jednolity - Dz. U. z 1999 r. Nr 66, poz. 750 - z późn. zm.). (w)*
12. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za udzielanie, zmianę lub wydanie wypisu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką, licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego pojazdem samochodowym niebędącym taksówką, licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy oraz za wydanie zaświadczenia potwierdzającego prowadzenie przewozów jako działalności pomocniczej (*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 grudnia 2001r. w sprawie określenia wysokości opłat za czynności administracyjne związane z udzielaniem i wydawaniem uprawnień na wykonywanie transportu drogowego osób i rzeczy oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych – Dz. U. Nr 150, poz. 1685) (w)*
13. Obsługa kasowa: (w)
  - 1) przyjmowanie wpłat na podstawie kwitów wypisanych na stanowiskach księgowych z następujących tytułów: (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego- Dz. U. Nr 50, poz.511 z późn. zm.)*
    - a) podatek od nieruchomości,
    - b) opłata targowa,
    - c) podatek od środków transportowych,
    - d) pozostałe opłaty.
  - 2) sporządzanie dziennych raportów kasowych. (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.),*
  - 3) odprowadzanie gotówki do banku. (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.).*

Referat księgowości podatku od nieruchomości dla dzielnic od VIII do XIII oraz rolnego dla dzielnic od I do XIII (FK-03-2-2)

Do zadań Referatu należy:

1. Bieżące dokonywanie zapisów księgowych na kontach analitycznych podatników na podstawie dowodów wpłat, rejestru wymiarowego, rejestru przypisów i odpisów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz.,511 - z późn. zm.). (w)*
2. Wypisywanie dowodów wpłat wnoszonych do kasy oddziału z tytułu poszczególnych podatków i opłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
3. Codzienne uzgadnianie wpłaconych kwot z kasą na podstawie wystawionych dowodów wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości*

- i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
4. Uzgadnianie za każdy miesiąc: (w)
    - a) wpłat i zwrotów ze stanowiskiem ds. zbiorczej księgowości (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*).
    - a) ustalonych kwot zobowiązań podatkowych z poszczególnymi stanowiskami pracy ds. wymiaru podatku (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*).
  5. Rozpracowywanie wyciągów bankowych i przekazywanie dowodów wpłaty na stanowiska ewidencji księgowej kont analitycznych podatników, rozliczanie zaksięgowanych wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
  6. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, kontrola oraz rozliczanie kwitariuszy przychodowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.). (w)*
  7. Sporządzanie bilansu obrotów i sald oraz sprawozdań z realizacji *dochodów* (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
  8. Likwidacja zaległości i nadpłat na kontach podatników a w szczególności: (w)
    - a) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2002r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. Nr 137, poz. 1541*),
    - b) dokonywanie zarachowań kwot nadpłaconych na inne należności lub ich zwrot (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*).
  9. Obsługa kasowa: (w)
    - 1) przyjmowanie wpłat na podstawie kwitów wypisanych na stanowiskach księgowych z następujących tytułów: (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*),
      - a) podatek od nieruchomości,
      - b) łączne zobowiązania pieniężne: podatek rolny, podatek leśny
      - c) pozostałe opłaty
    - 2) sporządzanie dziennych raportów kasowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.*).
    - 3) odprowadzanie gotówki do banku (jw.).
  10. Pobieranie i ewidencjonowanie opłaty stałej za wpis lub zmianę wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (*Ustawa z dnia 19 listopada 1999r. Prawo działalności gospodarczej – Dz. U. Nr 101, poz. 1178 – z późn. zm.). (w)*

11. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za zezwolenia na handel napojami alkoholowymi (*Ustawa z dnia 16 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – tekst jednolity – Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 – z późn. zm.*) (w)
12. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, aktualnym stanie zaległości zobowiązań wobec gminy oraz zaświadczeń uprawniających do wydania bonów paliwowych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 maja 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa – Dz. U. Nr 40, poz. 463, Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity – Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, Ustawa z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym – Dz. U. Nr 11, poz. 50 – z późn. zm.*). (w)

Referat księgowości podatków i opłat dla dzielnic od XIV-XVIII oraz podatku rolnego dla dzielnic XIV – XVIII (FK-03-2-3)

Do zadań Referatu należy:

1. Bieżące dokonywanie zapisów księgowych na kontach analitycznych podatników na podstawie dowodów wpłat, rejestru wymiarowego, rejestru przypisów i odpisów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
2. Wypisywanie dowodów wpłat wnoszonych do kasy oddziału z tytułu poszczególnych podatków i opłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
3. Ewidencjonowanie wpłat z tytułu opłaty targowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
4. Codzienne uzgadnianie wpłaconych kwot z kasą na podstawie wystawionych dowodów wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*). (w)
5. Uzgadnianie za każdy miesiąc: (w)
  - a) wpłat i zwrotów ze stanowiskiem ds. księgowości zbiorczej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*),
  - b) ustalonych kwot zobowiązań podatkowych z poszczególnymi stanowiskami pracy ds. wymiaru podatku (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.*).
6. Rozpracowywanie wyciągów bankowych i przekazywanie dowodów wpłaty na stanowiska ewidencji księgowej kont analitycznych podatników, rozliczanie zaksięgowanych wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości*

- i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zachowania, kontrola oraz rozliczanie kwitariuszy przychodowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.). (w)*
  8. Sporządzanie bilansu obrotów i sald oraz sprawozdań z realizacji dochodów (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego - Dz. U. Nr 50, poz. 511 - z późn. zm.). (w)*
  9. Likwidacja zaległości i nadpłat na kontach podatników a w szczególności: (w)
    - a) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2002r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. Nr 137, poz. 1541),*
    - b) dokonywanie zarachowań kwot nadpłaconych na inne należności lub ich zwrot (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. 137, poz. 926 – z późn. zm.).*
  10. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, aktualnym stanie zaległości zobowiązań wobec gminy oraz zaświadczeń uprawniających do wydania bonów paliwowych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 maja 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 40, poz. 463, Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego – tekst jednolity – Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, Ustawa z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym – Dz. U. Nr 11, poz. 50 – z późn. zm. ). (w)*
  11. Obsługa kasowa: (w)
    - 1) przyjmowanie wpłat na podstawie kwitów wypisanych na stanowiskach księgowych z następujących tytułów: (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.).*
      - a) podatek od nieruchomości,
      - b) łączne zobowiązania pieniężne: podatek rolny, podatek leśny
      - c) opłata targowa
      - d) pozostałe opłaty
    - 2) sporządzanie dziennych raportów kasowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.).*
    - 3) odprowadzanie gotówki do banku (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn.zm.).*
  12. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydawanie dowodu osobistego (*Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 – z późn. zm.). (z)*
  13. Pobieranie i ewidencjonowanie opłaty za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie (*Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 23 lutego 2001r. w sprawie stawek opłat za udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie – Dz. U. Nr 16, poz. 183) (w)*
  14. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydawanie świadectw pochodzenia zwierząt (*Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej – tekst jednolity – Dz. U. z 1999r. Nr 66, poz. 752 – z późn. zm.). (w)*



15. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za znakowanie zwierząt (*Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 11 lutego 1999 r. w sprawie sposobu i wymaganych kwalifikacji do znakowania oraz wzorów znaków identyfikacyjnych, wzoru świadectwa miejsca pochodzenia i wzoru świadectwa zdrowia zwierząt – Dz. U. Nr 13, poz. 120 - z późn. zm.*) (w)

Referat do spraw podatku od środków transportowych (FK-03-2-4)

Do zadań Referatu należy:

1. Ewidencja księgowa wpłat na podatek od środków transportowych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
2. Przyjmowanie i ewidencjonowanie wszelkich zmian związanych z rejestrowaniem środków transportowych (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84*). (w)
3. Przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń dotyczących zwolnień i ulg w podatku od środków transportowych (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84*). (w)
4. Dokonywanie zarachowań kwot nadpłaconych na inne należności lub ich zwrot (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
5. Wydawanie decyzji określających wysokość podatku od środków transportowych dla poszczególnych posiadaczy pojazdów, w razie nie wpłacenia podatku w terminie ustawowym (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
6. Likwidacja zaległości przez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2002r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. Nr 137, poz. 1541*), (w)

## § 11

Oddział ds. księgowości należności cywilnoprawnych.(FK-03-3)

Oddział prowadzi obsługę księgową i kasową należności za korzystanie z majątku gminy, powiatu i Skarbu Państwa na podstawie umów zawierających wynegocjowane przez Wydział Skarbu Miasta i Wydział Spraw Administracyjnych warunki gospodarowania mieniem.

Referat ds. należności cywilnoprawnych dla dzielnic od I do XIII (FK-03-3-1)

Do zadań Referatu należy ewidencja księgowa dochodów za dzierżawy, wieczyste użytkowanie i sprzedaż mienia gminnego, najmu, leasingu, bezumownego korzystania z nieruchomości i pozostałe opłaty.

1. Prowadzenie rejestru wpływu dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta dla każdego tytułu, ustalających bądź zmieniających wysokość zobowiązania (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla*

- prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
2. *Prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług w zakresie podlegającym ustawie o podatku VAT na podstawie dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta, Wydziału Spraw Administracyjnych oraz Wydziału Architektury i Urbanistyki (Ustawa z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym – Dz. U. Nr 11, poz. 50 – z późn. zm.). (w/z)*
  3. *Uzgadnianie rejestru ewidencji księgowej z Wydziałem Skarbu Miasta i Wydziałem Spraw Administracyjnych (posiłkowo Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w)*
  4. *Prowadzenie generalnego rejestru umów w części dochodów z gospodarki nieruchomościami w podziale na zasób gminny, powiatu i skarbu państwa, a w szczególności: (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
    - a) *nadawanie numerów ewidencyjnych,*
    - b) *sprawdzanie właściwej klasyfikacji dochodów,*
    - c) *sprawdzanie prawidłowości wskazanych w umowie numerów rachunków bankowych na które mają być dokonywane wpłaty,*
    - d) *gromadzenie dokumentów chronologicznie wg dat zawarcia umów,*
    - e) *przekazywanie umów na właściwe stanowiska odpowiedzialne za rozliczenia z kontrahentami.*
  5. *Wypisywanie pokwitowań na wpłaty w kasie oddziału (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
  6. *Bieżące dokonywanie zapisów księgowych na kontach płatników (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
  7. *Uzgadnianie, za każdy dzień, wpłaconych kwot na podstawie wystawionych dowodów wpłat (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
  8. *Uzgadnianie za każdy miesiąc wpłat i zwrotów na kontach płatników z księgowością zbiorczą (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
  9. *Sporządzanie w wymaganych terminach sprawozdawczych bilansów obrotów i sald (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
  10. *Likwidacja zaległości i nadpłat przez: (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków*

- i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.). (w/z)*
- a) wystawianie wezwań do zapłaty,
  - b) dokonywanie zwrotu nadpłat
  - c) sporządzanie wniosków do Zespołu Radców Prawnych, celem ściągnięcia zaległości na drodze sądowej
  - d) sporządzanie wniosków do komorników sądowych, celem ściągnięcia zaległości na drodze egzekucji.
11. Obsługa kasowa: (w/z)
- a) przyjmowanie wpłat na podstawie kwitów wypisanych na stanowiskach księgowych z tytułu dzierżawy, wieczystego użytkowania nieruchomości, należności z tytułu wykupu nieruchomości gminnych, leasingu, bezumownego korzystania, najmu lokali, kar porządkowych, mandatów, opłat skarbowych, opłat komunikacyjnych, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*),
  - b) sporządzanie dziennych raportów kasowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 – z późn. zm.*).
12. Prowadzenie ewidencji analitycznej oraz windykacji mandatów karnych kredytowych oraz kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską (*Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia Dz. U. z 2001 r. Nr 106, poz. 1148*). (w)
13. Obsługa księgowa i kasowa dochodów z tytułu opłat komunikacyjnych (*Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 19 czerwca 1999 r. w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów – Dz. U. Nr 59, poz. 632 – z późn. zm.*). (w)
14. Pobór i ewidencja opłat eksploatacyjnych (*Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze – Dz. U. Nr 27, poz. 96 – z późn. zm.*). (w)
15. Pobór i ewidencja opłat za eksmisje (*Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowanie egzekucyjne w administracji tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 110 poz. 968 oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej Dz.U. z 2001 r. Nr 137 poz. 15423*). (w)
16. Pobór, dokonywanie zwrotu opłaty skarbowej, ewidencjonowanie i prowadzenie rejestrów tej opłaty oraz kontrola (*Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej – Dz. U. Nr 86, poz. 960 – z późn. zm.*). (w)
17. Pobór i ewidencja podwyższonych opłat za usunięcie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości – zastępcze usunięcie odpadów (*Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – Dz. U. Nr 132, poz. 622 - z późn. zm.*). (w)
18. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydawanie dowodów osobistych (*Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 – z późn. zm.*). (z)
19. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za udostępnienie danych osobowych (*Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 – z późn. zm.*). (z)
20. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydanie karty parkingowej (*Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. prawo o ruchu drogowym – Dz. U. Nr 98, poz. 602 – z późn. zm., Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 stycznia 2002 w sprawie wzoru karty*

*parkingowej dla osób niepełnosprawnych oraz wysokości opłaty za jej wydanie – Dz. U. Nr 13, poz. 126).* (w)

Referat ds. należności Skarbu Państwa i należności cywilnoprawnych dla dzielnic XIV – XVIII (FK-03-3-2)

Do zadań należy ewidencja księgową dochodów za wieczyste użytkowanie od osób fizycznych i przedsiębiorstw, sprzedaż mienia gminnego:

1. Prowadzenie rejestru wpływu dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta dla każdego tytułu, ustalających bądź zmieniających wysokość zobowiązania (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
2. Prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług w zakresie podlegającym ustawie o podatku VAT na podstawie dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta (*Ustawa z dnia 8 stycznia 1993r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym – Dz. U. Nr 11, poz. 50 – z późn. zm.*). (w)
3. Uzgadnianie rejestru ewidencji księgowej z Wydziałem Skarbu Miasta i Wydziałem Spraw Administracyjnych (*posiłkowo Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*) (w).
4. Wypisywanie pokwitowań na wpłaty w kasie oddziału (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
5. Bieżące dokonywanie zapisów księgowych na kontach płatników (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
6. Uzgadnianie, za każdy dzień, wpłaconych kwot na podstawie wystawionych dowodów wpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
7. Uzgadnianie za każdy miesiąc wpłat i zwrotów na kontach płatników z księgowością zbiorczą (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
8. Sporządzanie w wymaganych terminach sprawozdawczych bilansów obrotów i sald (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
9. Likwidacja zaległości i nadpłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla*

- organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.)* przez: (w)
- a) wystawianie wezwań do zapłaty,
  - b) dokonywanie zwrotu nadpłat.
10. Obsługa kasowa: (w)
- a) przyjmowanie wpłat na podstawie kwitów wypisanych na stanowiskach księgowych z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości, należności z tytułu wykupu nieruchomości gminnych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*),
  - b) sporządzanie dziennych raportów kasowych (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości - tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 – z późn. zm.*).
11. Obsługa księgowa i kasowa dochodów z tytułu opłat komunikacyjnych (*Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 19 czerwca 1999 r. w sprawie rejestracji i oznaczenia pojazdów – Dz. U. Nr 59, poz. 632 – z późn. zm.*). (w)
12. Pobieranie i ewidencjonowanie wpłat z tytułu gospodarowania powiatowym zasobem nieruchomości na podstawie i zgodnie z dokumentami otrzymanymi z Wydziału Skarbu Miasta (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
13. Pobieranie i ewidencjonowanie wpłat z tytułu gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa na podstawie i zgodnie z dokumentami otrzymanymi z Wydziału Skarbu Miasta (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (z)
14. Prowadzenie rejestru wpływu dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta dla każdego tytułu, ustalających bądź zmieniających wysokość zobowiązania (*Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – tekst jednolity – Dz. U. z 2000r. Nr 46, poz. 543*). (w)
15. Uzgadnianie rejestru ewidencji księgowej z Wydziałem Skarbu Miasta (*posiłkowo Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*) (w)
16. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydawanie świadectw pochodzenia zwierząt (*Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej – tekst jednolity – Dz. U. z 1999r. Nr 66, poz. 752 – z późn. zm.*). (w)
17. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za wydawanie dowodów osobistych (*Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 – z późn. zm.*). (z)
18. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za udostępnienie danych osobowych (*Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 87, poz. 960 – z późn. zm.*). (z)

## § 12

Oddział ds. orzecznictwa podatkowego i kontroli. (FK-03-4)

Referat ds. orzecznictwa (FK-03-4-1)

Do zadań Referatu należy:

1. Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie umorzenia zaległości, odroczeń, rozkładania na raty podatków od nieruchomości, rolnego, opłaty targowej, pozostałych opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.*). (w)
2. Wydawanie postanowień w sprawach zwolnień płatnika, odraczania terminu płatności, rozłożenia na raty, umorzeń zaległości podatków i opłat stanowiących dochody gminy a realizowanych przez urzędy skarbowe (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 – 2003 - Dz. U. Nr 150, poz. 983 – z późn. zm., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
3. Prowadzenie w zakresie pkt. 1 i 2 postępowań wyjaśniających gromadzenie dowodów itp. zgodnie z procedurą załatwiania wymienionych spraw (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
4. Przygotowywanie i przekazywanie kompletnych dokumentów w wymienionych sprawach do organu odwoławczego (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
5. Okresowe sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie załatwianych spraw (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego – Dz. U. Nr 50, poz. 511 – z późn. zm.*). (w)
6. Prowadzenie ewidencji wydanych decyzji uznaniowych na podstawie których przyznano ulgi w spłacie podatków. (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
7. Wydawanie decyzji administracyjnych dla przedsiębiorców w zakresie udzielania ulg podatkowych (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm., Ustawa z dnia 27 lipca 2002r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców – Dz. U. Nr 141, poz. 1177*) (w)
8. Prowadzenie postępowania restrukturyzacyjnego i wydawanie decyzji dla przedsiębiorców z tytułu zobowiązań podatkowych stanowiących dochody miasta (*Ustawa z dnia 20 sierpnia 2002r. o restrukturyzacji niektórych należności publicznoprawnych od przedsiębiorców – Dz. U. Nr 155, poz. 1287*) (w)

Stanowiska ds. Kontroli Podatkowej (FK-03-4-2)

Do zadań Stanowiska należy:

1. Kontrola powszechności i prawidłowości poboru opłaty targowej pobieranej na targowiskach i innych miejscach targowych (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137. poz. 926 - z późn. zm.*). (w)

2. Kontrola powszechności opodatkowania podatkiem od nieruchomości, podatkiem od środków transportowych oraz pozostałymi podatkami i opłatami lokalnymi (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa - Dz. U. Nr 137, poz. 926 - z późn. zm.*). (w)
3. Bieżące sporządzanie protokołów z czynności kontrolnych, wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz kontrola ich realizacji (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa – Dz. U. Nr 137, poz. 926 – z późn. zm.*). (w)
4. Bieżąca współpraca i współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi UMK w zakresie funkcjonowania targowisk i innych miejsc targowych w kontekście prawidłowości i powszechności poboru opłaty targowej (*Uchwała Nr 1063/95 ZMK z dnia 20.XI.1995 r. w sprawie zasad realizacji polityki Gminy w zakresie zagospodarowania i funkcjonowania targowisk w Krakowie*). (w)

### § 13

Stanowisko ds. zbiorczej księgowości planowania i analiz dochodów. (FK-03-5)

Do zadań Stanowiska należy:

1. Prowadzenie zbiorczego rejestru dochodów w zakresie podatków i opłat (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego- Dz. U. Nr 50 poz. 511 z późn. zm., Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad obliczania i trybu przekazywania gminom kwoty rekompensującej dochody utracone z tytułu ustawowych ulg i zwolnień - Dz. U. Nr 113 poz. 1073*). (w)
2. Sporządzanie sprawozdań z dochodów budżetowych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej – Dz. U. Nr 24, poz. 279*). (w)
3. Sporządzanie bilansu w zakresie podatków i opłat za dany rok podatkowy (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity - Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694*). (w)
4. Prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów wg. podziałek klasyfikacji budżetowej (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów - Dz. U. Nr 68, poz. 534 - z późn. zm.*). (w)
5. Opracowywanie projektów planów dochodów w zakresie podatków i opłat realizowanych przez Wydział (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm.*). (w)
6. Bieżąca analiza wpływów z podatków i opłat i przygotowanie na tej podstawie projektów zmian do przyjętych planów (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999- 2003 – Dz. U. Nr 150, poz. 983 – z późn. zm.*). (w)
7. Wyszukiwanie nowych źródeł dochodów gminy (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 - 2003 – Dz. U. Nr 150, poz. 983 – z późn. zm.*). (w)
8. Sprawozdawczość w zakresie wymiaru podatków i dochodów podatkowych (*Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej – Dz. U. Nr 24, poz. 279*). (w)

9. Opracowywanie założeń wewnątrz wydziałowego budżetu dla potrzeb realizowanych zadań (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm., Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.*). (w)
10. Opracowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie stawek podatków i opłat lokalnych oraz ulg w tych podatkach (*Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – Dz. U. z 2002 Nr 9, poz. 84 – z późn. zm.*). (w)
11. Opracowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie podatków i opłat lokalnych (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 - z późn. zm.*). (w)
12. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm.*). (w)
13. Opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 – z późn. zm.*). (w)
14. Stały monitoring dochodów realizowanych w zakresie podatków i opłat (*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 - z późn. zm.*). (w)

## § 14

### Referat Organizacyjny. (FK-04)

Do zadań Referatu należą sprawy:

1. Bieżąca ewidencja korespondencji wpływającej i wypływającej z Wydziału w systemie RISS (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U.Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.*).- W
2. Czuwanie nad terminowością załatwianych spraw skierowanych na poszczególne Referaty i stanowiska pracy Wydziału (*Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego – tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071*).-W
3. Prowadzenie spraw osobowych Wydziału (etatyżacja pracowników, zakresy czynności, opisy stanowisk, karty badań, ewidencja urlopów wypoczynkowych i zwolnień lekarskich, listy obecności, książki wyjść służb. i prywat. oraz rejestr godzin nadliczbowych itp.).- W
4. Współpraca z Oddziałem Kadr i Płac w zakresie wynagrodzeń, spraw socjalnych oraz szkoleń pracowników Wydziału Finansowego.- W
5. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Wydziału w materiały biurowe, bilety komunikacji miejskiej, druki ścisłego zarachowania, druki i wzory pism powszechnie stosowanych w Wydziale. –W.
6. Prowadzenie ewidencji pieczęci używanych w Wydziale Finansowym (nie dotyczy pionu podatków i opłat) w tym: składanie zapotrzebowania na pieczęci, przekazywanie pieczęci pracownikom oraz ewidencjonowanie pieczęci przekazanych do kasacji.
7. Prowadzenie zbioru aktów normatywnych, biblioteki wydziałowej i przekazywanie aktów normatywnych do poszczególnych referatów (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów*



- z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U.Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.). - W*
8. Obsługa interesantów na stanowisku informacyjno- podawczym i rejestracja przesyłek w systemie RISS (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U. Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.). W*
  9. Prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału (nie dotyczy księgi pionu podatków i opłat) (*Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn.zm.). W*
  10. Prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej referatów (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U.Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.). W*
  11. Ewidencjonowanie skarg, wniosków i interpelacji dotyczących zadań Wydziału, nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi (*Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071). W*
  12. Przygotowywanie informacji opisowych z zadań realizowanych przez Wydział Finansowy. W
  13. Prowadzenie rejestru wpływających do Wydziału Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, uchwał Rady Miasta, wniosków Komisji Rady Miasta (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U.Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.). W*
  14. Organizacja druku i kolportażu dokumentów opracowywanych w Wydziale. W
  15. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w Wydziale. W
  16. Nadzór nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926) W*
  17. Przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, i uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie działania Wydziału Finansowego. W
  18. Sporządzanie protokołów z narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora Wydziału Finansowego (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych Dz.U.Nr 155 poz. 1014 z późn.zm., Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm. i Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn.zm.). W*
  19. Wprowadzanie danych dotyczących zadań budżetowych do sytemu PLBUD i sporządzanie sprawozdań z budżetu zadaniowego Wydziału Finansowego (*Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.). W*
  20. Współpraca ze stanowiskami Miejskiej Prezentacji Internetowej „Magiczny Kraków” dotycząca aktualizacji zakresu działania Wydziału Finansowego oraz przekazywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej (bez pionu podatków i opłat). W
  21. Współpraca z Referatem ds. Integracji Europejskiej w Wydziale Strategii i Rozwoju. W

## § 15

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Należyte pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności wydziału

2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie.
3. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa i Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie działania komórki.
4. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Miejskim Zespołem Reagowania Kryzysowego.
5. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych (dotyczących zakresu działania komórki).
6. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
7. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
8. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych. (*Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926*).
9. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
10. Prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
11. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
12. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.
13. Prowadzenie ewidencji korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej. (*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych Dz.U.Nr 112 poz. 1319 z późn.zm.*).

#### § 16

Schemat organizacyjny Wydziału Finansowego stanowi Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 - do niniejszego zarządzenia.

#### § 17

Traci moc:

Zarządzenie Nr 25/U/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Finansowego.

#### § 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 28.11.2003 r.