

**ZARZĄDZENIE NR 2006/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 20 lipca 2023 r.**

**w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572) zarządza się co następuje:

§ 1. Wydziałem Podatków i Opłat, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor przy pomocy trzech Zastępców.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- |  |          |
|--|----------|
| 1) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do III                                 | PD-01-1; |
| 2) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII                             | PD-01-2; |
| 3) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII                             | PD-01-3; |
| 4) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych  | PD-01-4; |
| 5) Referat ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Opłaty Targowej i Skarbowej  | PD-01-5; |
| 6) Referat ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych   | PD-01-6; |
| 7) Referat ds. Wymiaru Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi   | PD-01-7; |
| 8) Referat ds. Obsługi Podatnika   | PD-01-8; |
| 9) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od IV do VII                                | PD-01-9; |
| 10) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych                         | PD-02-1; |
| 11) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII  | PD-02-2; |
| 12) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych | PD-02-3; |
| 13) Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy   | PD-02-4; |
| 14) Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu  | PD-02-5; |
| 15) Referat ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych  | PD-02-6; |
| 16) Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi  | PD-02-7; |
| 17) Referat ds. Wierzycielskich i Kontroli Podatkowej  | PD-03-1; |
| 18) Referat Organizacyjny  | PD-03-2; |
| 19) Referat Kasowy   | PD-03-3. |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają:

- 1) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Wymiaru i Orzecznictwa Podatkowego;

- 2) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Rachunkowości;
  - 3) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi;
  - 4) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych PD-01-4;
  - 5) Referat ds. Wierzycielskich i Kontroli Podatkowej PD-03-1;
  - 6) Referat Organizacyjny PD-03-2.
2. Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Wymiaru i Orzecznictwa Podatkowego podlegają:
- 1) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do III PD-01-1;
  - 2) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII PD-01-2;
  - 3) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII PD-01-3;
  - 4) Referat ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Opłaty Targowej i Skarbowej PD-01-5;
  - 5) Referat ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych PD-01-6;
  - 6) Referat ds. Obsługi Podatnika PD-01-8;
  - 7) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od IV do VII PD-01-9.
3. Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Rachunkowości podlegają:
- 1) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych PD-02-1;
  - 2) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII PD-02-2;
  - 3) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych PD-02-3;
  - 4) Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy PD-02-4;
  - 5) Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu PD-02-5;
  - 6) Referat ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych PD-02-6;
  - 7) Referat Kasowy PD-03-3.
4. Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi podlegają:
- 1) Referat ds. Wymiaru Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi PD-01-7;
  - 2) Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi PD-02-7.
5. Wydział podlega merytorycznie Skarbnikowi Miasta Krakowa.

§ 4. Wydział gromadzi i ewidencjonuje dochody budżetowe w zakresie należności publicznoprawnych, cywilnoprawnych oraz niepodatkowych należności budżetowych, udziela ulg oraz podejmuje działania predezykucyjne.

§ 5. Do zakresu działania Referatów ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych (PD-01-1, PD-01-2, PD-01-3, PD-01-9) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej;
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku;

- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego;
- 5) prowadzenie kontroli podatkowej;
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 7) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika w zakresie wymiaru podatku;
- 8) przygotowywanie projektów zawiadomień o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe;
- 9) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie z referatem księgowości;
- 10) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej;
- 11) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych;
- 12) przekazywanie imiennych list producentów rolnych otrzymujących zwrot podatku akcyzowego.

§ 6. Do zakresu działania Referatu ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych (PD-01-4) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej;
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego;
- 5) prowadzenie kontroli podatkowej;
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 7) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika w zakresie wymiaru podatku;
- 8) przygotowywanie projektów zawiadomień o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe;
- 9) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie z referatem księgowości;
- 10) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej;
- 11) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych;
- 12) przekazywanie imiennych list producentów rolnych otrzymujących zwrot podatku akcyzowego;
- 13) sporządzanie wniosków o dotacje i refundacje ulg ustawowych.

§ 7. Do zakresu działania Referatu ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Opłaty Targowej i Skarbowej (PD-01-5) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej;
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku i opłat;
- 4) prowadzenie kontroli podatkowej;
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) przygotowywanie projektów zawiadomień o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe;
- 7) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie z referatem księgowości;
- 8) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych.

§ 8. Do zakresu działania Referatu ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych (PD-01-6) należy:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatków i opłat;
- 2) prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem ulg w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz należności z tytułu mandatów karnych kredytowanych;

- 3) opiniowanie w sprawach zwolnień płatnika oraz udzielenia ulg w zakresie podatków stanowiących dochód gminy, a realizowanych przez urzędy skarbowe;
- 4) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie przenoszenia odpowiedzialności podatkowej na następców prawnych;
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika;
- 7) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej;
- 8) koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy publicznej;
- 9) prowadzenie ewidencji ulg i sprawozdawczość w tym zakresie.

§ 9. Do zakresu działania Referatu ds. Wymiaru Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi (PD-01-7) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji opłat;
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających;
- 3) prowadzenie postępowań związanych z wymiarem opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) prowadzenie kontroli podatkowej, również we współpracy ze Strażą Miejską Miasta Krakowa oraz Miejskim Przedsiębiorstwem Oczyszczania Sp. z o.o. w Krakowie;
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) zawiadamianie o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie, które podlega karze grzywny;
- 7) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie z referatem księgowości;
- 8) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych.

§ 10. Do zakresu działania Referatu ds. Obsługi Podatnika (PD-01-8) należy:

- 1) prowadzenie dzienników podawczych;
- 2) prowadzenie Punktów Obsługi Podatnika;
- 3) wydawanie zaświadczeń;
- 4) udzielanie informacji pisemnej sądom, prokuraturze, komornikom, Policji, innym organom administracji publicznej;
- 5) obsługa Krakowskiego Portalu Podatnika.

§ 11. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych (PD-02-1) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych i prawnych,
  - b) pozostałych dochodów,
  - c) nadwyżek i niedoborów kasowych,
  - d) kar porządkowych;
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu oraz zbiorczych sprawozdań budżetowych całego Wydziału;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 4) zwrot nadpłat;
- 5) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych);
- 6) udzielanie informacji;
- 7) prowadzenie zbiorczego rachunku bankowego Wydziału;
- 8) rozliczanie i przekazywanie wpłat dokonanych kartą płatniczą na poszczególne rachunki bankowe;

- 9) przygotowywanie danych do Informacji o Stanie Mienia Komunalnego;
- 10) wyliczanie 2% odpisu od uzyskanych wpływów z tytułu podatku rolnego po upływie terminu płatności pobieranego na obszarze izby rolniczej;
- 11) przygotowywanie zgłoszeń wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
- 12) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów;
- 13) przekazywanie dochodów.

§ 12. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII (PD-02-2) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób fizycznych,
  - b) opłaty z tytułu udostępnienia informacji komornikom sądowym,
  - c) opłaty za wydanie interpretacji przepisów podatkowych,
  - d) opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
  - e) kar porządkowych,
  - f) opłaty za udzielenie ślubu poza lokalem,
  - g) darowizn na rzecz obywateli Ukrainy,
  - h) hipoteki niepodatkowej,
  - i) pozostałych dochodów;
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka; wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych);
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
- 7) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów;
- 8) przekazywanie dochodów.

§ 13. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych (PD-02-3) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób fizycznych,
  - b) podatku od środków transportowych,
  - c) zwrotu kosztów zastępstwa sądowego,
  - d) opłaty za niedopełnienie obowiązku ubezpieczenia rolników,
  - e) opłaty za udostępnianie informacji o środowisku,
  - f) opłaty eksploatacyjnej,
  - g) grzywien i kar porządkowych,
  - h) opłaty za trwałą i zupełną utratę pojazdu,
  - i) opłaty za informację publiczną,
  - j) opłaty za dziennik budowy,
  - k) odszkodowania za korzystanie z lokalu (regres),
  - l) zwrotu odszkodowań z tytułu wywłaszczonej nieruchomości,
  - m) opłaty za trwały zarząd gruntów Gminy,
  - n) dodatkowej opłaty rocznej,

- o) kosztów postępowania sądowego SMMK,
  - p) kosztów utrzymania zwierząt,
  - q) zwrotu kosztów procesu z odsetkami,
  - r) pozostałych dochodów;
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
  - 3) zwrot nadpłat;
  - 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych);
  - 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
  - 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
  - 7) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów;
  - 8) przekazywanie dochodów.

§ 14. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy (PD-02-4) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów gminy,
  - b) opłaty za użytkowanie,
  - c) opłaty za wejście w teren,
  - d) opłaty za ustanowienie służebności drogi koniecznej,
  - e) opłaty za elaborat szacunkowy,
  - f) czynszu dzierżawnego,
  - g) opłaty za najem,
  - h) odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
  - i) opłaty za przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności,
  - j) opłaty za bezumowne korzystanie,
  - k) udziału we współwłasnościach,
  - l) opłaty za wynajem sali,
  - m) wpływów ze sprzedaży składników majątkowych,
  - n) opłaty za media,
  - o) opłaty ryczałtowej,
  - p) pozostałych opłat;
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wezwań do zapłaty, upomnienia, tytułów wykonawczych);
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług;
- 7) sporządzanie deklaracji z należnego podatku VAT w zakresie działania Wydziału;
- 8) prowadzenie spraw związanych z księgowaniem należności wynikających z umów, na mocy których Gmina wnosi aport do innych jednostek;
- 9) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
- 10) przekazywanie dochodów;
- 11) koordynacja prac wdrożeniowych systemów obsługujących działalność finansową w komórkach UMK;

- 12) współpraca z gospodarzami i administratorami technicznymi podsystemów, uczestnictwo w naradach koordynacyjnych, szkolenie użytkowników;
- 13) analiza potrzeb i oczekiwań decydentów i użytkowników;
- 14) opiniowanie każdorazowego zakupu nowego systemu informatycznego z zakresu obsługi finansowo-księgowej lub jego modyfikacji.

§ 15. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu (PD-02-5) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie dochodów Skarbu Państwa:
  - a) opłaty za udostępnianie danych osobowych,
  - b) opłaty za wydanie duplikatu karty dużej rodziny i elektronicznej karty dużej rodziny,
  - c) opłaty za wydanie duplikatu legitymacji osoby niepełnosprawnej,
  - d) opłaty za wydanie karty parkingowej,
  - e) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa,
  - f) opłaty za użytkowanie,
  - g) opłaty za trwałe zarząd gruntów Skarbu Państwa,
  - h) wynagrodzenia z tytułu udostępnienia nieruchomości gruntowej,
  - i) opłaty za ustanowienie służebności drogi koniecznej oraz przesyłu,
  - j) czynszu dzierżawnego,
  - k) udziału we współwłasności,
  - l) opłaty za bezumowne korzystanie,
  - m) odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
  - n) opłaty za przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności,
  - o) zwrotu odszkodowań z tytułu wywłaszczonej nieruchomości,
  - p) opłaty za elaborat szacunkowy,
  - q) zwrotu kosztów zastępstwa sądowego,
  - r) rekompensaty z tytułu opóźnienia w zapłacie w transakcjach handlowych,
  - s) pozostałych opłat Skarbu Państwa,
  - t) kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską Miasta Krakowa;
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie dochodów Powiatu:
  - a) opłaty komunikacyjnej,
  - b) opłaty za wydanie prawa jazdy,
  - c) opłat za wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,
  - d) opłaty za licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego,
  - e) opłaty za pośrednictwo przy przewozie rzeczy,
  - f) opłaty za wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne,
  - g) opłat za złomowanie tablic rejestracyjnych,
  - h) opłat za dzierżawę obwodów łowieckich,
  - i) rekompensaty z tytułu opóźnienia w zapłacie w transakcjach handlowych,
  - j) opłat za wpis do rejestru ośrodków szkolenia kierowców, stacji kontroli pojazdów i poświadczenia spełnienia dodatkowych wymagań oraz wpisu do ewidencji instruktorów i wykładowców,
  - k) opłaty za rejestrację jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m,
  - l) opłat za zezwolenie na transport drogowy,
  - m) opłaty za poniesione koszty przechowywania rzeczy i poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy,

- n) kar za niedopełnienie obowiązku zwrotu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego,
- o) kar za niedopełnienie obowiązku zwrotu certyfikatu kompetencji zawodowych,
- p) kar za niedopełnienie obowiązku zgłoszenia nabycia/zbycia pojazdu;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
- 4) zwrot nadpłat;
- 5) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wezwań do zapłaty, upomnień, tytułów wykonawczych);
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 7) prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług;
- 8) sporządzanie informacji z zakresu należnego podatku VAT;
- 9) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
- 10) przekazywanie dochodów.

§ 16. Do zakresu działania Referatu ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych (PD-02-6) należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) opłaty za zezwolenie na handel napojami alkoholowymi,
  - b) opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą planu miejscowego,
  - c) opłaty targowej,
  - d) opłaty miejscowej,
  - e) opłaty uzdrowiskowej,
  - f) opłaty skarbowej,
  - g) opłaty od posiadania psów,
  - h) mandatów karnych nakładanych przez Straż Miejską Miasta Krakowa,
  - i) opłat za udzielanie, zmianę lub wydanie wypisu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką,
  - j) opłaty z tytułu kar pieniężnych za niedopełnienie obowiązku zwrotu licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
  - k) opłaty za egzamin taxi,
  - l) opłaty za wydanie duplikatu krakowskiej karty rodzinnej i karty krakowskiej,
  - m) opłaty za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - n) opłaty za usuwanie drzew i krzewów,
  - o) kary za usunięcie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz uszkodzenie drzewa,
  - p) zwrotu kosztów postępowania w sprawie rozgraniczenia nieruchomości,
  - q) opłaty za obniżoną retencję,
  - r) opłaty za wydanie wielojęzycznego formularza;
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych);
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu opłaty skarbowej oraz stwierdzenia i zwrotu nadpłaty;
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 7) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;



- 8) przekazywanie dochodów;
- 9) czynności sprawdzające inkasentów opłaty targowej w zakresie powszechności i prawidłowości poboru opłaty targowej pobieranej na targowiskach i innych miejscach targowych;
- 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania: bloczków opłaty targowej, kwitariuszy przychodowych K-103, kontrola oraz rozliczanie druków ścisłego zarachowania;
- 11) rozliczanie inkasentów wyznaczonych uchwałą Rady Miasta Krakowa;
- 12) sporządzanie wniosków o dotacje i refundacje ulg ustawowych.

§ 17. Do zakresu działania Referatu ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi (PD-02-7) należy:

- 1) dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na poziomie syntetycznym i analitycznym na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
  - a) opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - b) kar porządkowych,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu;
- 3) zwrot nadpłat;
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych);
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi;
- 7) przekazywanie dochodów;
- 8) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów;
- 9) weryfikacja prawidłowości działania oraz wdrażanie nowych funkcjonalności w aplikacji Ecosanit.

§ 18. Do zakresu działania Referatu ds. Wierzycielskich i Kontroli Podatkowej (PD-03-1) należy:

- 1) poszukiwanie majątku dłużnika – analiza spraw pod kątem możliwości zastosowania konkretnego środka wspierającego proces ścigalności zaległości;
- 2) sporządzanie wniosków o ustanowienie hipoteki;
- 3) sporządzanie wniosków o ustanowienie zastawu skarbowego;
- 4) sporządzanie wniosków o wyjawienie majątku dłużnika;
- 5) sporządzanie wniosków o ogłoszenie upadłości;
- 6) sporządzanie wniosków o wpis zaległości w KRS;
- 7) sporządzanie wniosków o egzekucję z nieruchomości;
- 8) wystawianie dalszych i zmienionych tytułów wykonawczych;
- 9) sporządzanie zawiadomień o możliwości popełnienia wykroczenia lub przestępstwa skarbowego;
- 10) uczestniczenie w postępowaniach upadłościowych i restrukturyzacyjnych;
- 11) przygotowywanie projektów zawiadomień o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe;
- 12) prowadzenie korespondencji z dłużnikami, organami egzekucyjnymi, sądami i innymi instytucjami w zakresie zadań referatu;
- 13) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie przenoszenia odpowiedzialności podatkowej na osoby trzecie;
- 14) prowadzenie czynności sprawdzających;
- 15) przeprowadzanie kontroli podatkowej;

- 16) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku;
- 17) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji;
- 18) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika w zakresie wymiaru podatku;
- 19) wydawanie indywidualnych interpretacji podatkowych;
- 20) opiniowanie projektów aktów normatywnych;
- 21) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje poselskie, interpelacje i wnioski radnych, wnioski Komisji Rady Miasta oraz uchwał Rad Dzielnic w zakresie należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych;
- 22) nadzór nad skargami kierowanymi w trybie kodeksu postępowania administracyjnego oraz w trybie odwoławczym.

§ 19. Do zakresu działania Referatu Organizacyjnego (PD-03-2) należy:

- 1) projektowanie aktów kierownictwa wewnętrznego;
- 2) projektowanie uchwał i zarządzeń związanych z poborem podatków i opłat lokalnych;
- 3) planowanie i analiza dochodów budżetowych;
- 4) nadzór nad planowaniem i realizacją budżetu zadaniowego;
- 5) obsługa sekretariatu;
- 6) prowadzenie wydziałowej księgi inwentarzowej środków trwałych oraz wydziałowej księgi kontroli;
- 7) ewidencjonowanie rachunków, faktur i umów, przygotowywanie wniosków o wypłatę oraz księgowanie wydatków rzeczowych Wydziału;
- 8) nadzór i koordynacja archiwizacji w Wydziale;
- 9) prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych używanych w Wydziale;
- 10) prowadzenie wydziałowego rejestru wniosków i interpelacji;
- 11) prowadzenie i bieżąca aktualizacja spraw z zakresu publikacji urzędowego serwisu internetowego – BIP;
- 12) organizowanie i zaopatrywanie Wydziału w materiały potrzebne do jego funkcjonowania;
- 13) przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw.

§ 20. Do zakresu działania Referatu Kasowego (PD-03-3) należy:

- 1) przyjmowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych;
- 2) dokonywanie wypłat – zwrot nadpłat;
- 3) codzienne uzgadnianie stanu wpłaconych kwot do kasy na podstawie wystawionych dowodów wpłat;
- 4) sporządzanie zbiorczych dowodów wpłat KP oraz raportów kasowych;
- 5) sporządzanie zestawień analitycznych przyjętych należności oraz przekazywanie ich do odpowiednich komórek księgowych wraz z raportami kasowymi;
- 6) przygotowanie pakietów z gotówką i bankowym dowodem wpłaty celem odprowadzenia gotówki do banku;
- 7) inwentaryzowanie i zabezpieczanie gotówki pozostającej w kasie;
- 8) prowadzenie ewidencji kwitariuszy przychodowych;
- 9) zarządzanie bilonem z urządzeń kopiujących.

§ 21. Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału – w zakresie dotyczącym działania komórki – są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania;

- 4) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - a) materiałów do projektu budżetu,
  - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 7) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 10) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 11) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 12) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 17) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 18) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 19) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 20) rejestrowanie pism w aplikacji EZD PUW;
- 21) archiwizowanie dokumentacji i zbiorów danych zapisanych na informatycznych nośnikach danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 22. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 23. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 24. Traci moc zarządzenie nr 1125/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 maja 2022 roku w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat.

§ 25. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 lipca 2023 r.