

ZARZĄDZENIE NR 49/2006
WÓJTA GMINY LINIEWO
z dnia 27 grudnia 2006 roku.

w sprawie procedur kontroli gromadzenia i zwrotu środków publicznych.

Na podstawie art.47 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz.2104 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Do obsługi budżetu gminy prowadzone są następujące rachunki bankowe:

1. rachunek bieżący budżetu gminy,
2. rachunki bieżące jednostek organizacyjnych,
3. rachunek bieżący funduszu celowego,
4. rachunki funduszu świadczeń socjalnych,
5. rachunek depozytowy.

§ 2

1. Rachunek bieżący budżetu gminy służy do:

- 1) gromadzenia dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe,
- 2) przeprowadzania operacji finansowych związanych z finansowaniem potrzeb pożyczkowych budżetu gminy,
- 3) obsługi nie wygasających wydatków budżetu gminy,
- 4) gromadzenia udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 5) gromadzenia dochodów podatków i opłat lokalnych,
- 6) gromadzenia dotacji i subwencji,
- 7) gromadzenia dochodów nie podatkowych gminy.
- 8) przekazywania środków z budżetu gminy na finansowanie wydatków budżetu gminy (Urząd Gminy i podległe jednostki budżetowe) oraz przyjmowania zwrotów niewykorzystanych środków w danym roku budżetowym

2. Obsługę bankową prowadzi bank na podstawie stosowanej umowy.

Rachunki bieżące służą do rozliczeń operacji finansowych związanych z realizacją dochodów i wydatków budżetu gminy.

§ 3

Rachunek depozytowy służy do przechowywania obcych środków pieniężnych, w szczególności kaucje, wadia, sumy stanowiące przedmiot sporu, zabezpieczenia należytego wykonania umów, robót itp.

§ 4

Zasady realizacji dochodów:

1. W toku pobierania dochodów należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów podatkowych i nie podatkowych,
- 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotu nadpłat,
- 3) prowadzić ewidencję podatkową umożliwiającą identyfikację zaległości i nadpłat poszczególnych podatników,
- 4) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty i podejmować egzekucję,
- 5) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności egzekucyjne,
- 6) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania do ich likwidacji,
- 7) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych wg działów, rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej.

2. Za realizację powyższego odpowiedzialnym jest:

1) w zakresie ustalenia:

- a) należności podatkowych (pod. od nieruchomości, rolny, leśny, od psa) i opłat lokalnych – stanowisko ds. wymiaru
- b) podatek transportowy- stanowisko d/s. księgowości podatkowej
- c) odsetki za zwłokę, koszty upomnienia- stanowisko d/s. księgowości podatkowej
- d) opłata prolongacyjna – stanowisko d/s. księgowości podatkowej

2) w zakresie ustalenia i poboru należności nie podatkowych:

- a) związanych z zagospodarowaniem mieniem (najem, dzierżawa, sprzedaż, użytkowanie wieczyste, itp.)- ustalenie wymiaru opłat - stanowisko d/s. gospodarki gruntami i mieniem komunalnym ; pobór – stanowisko d/s. księgowości podatkowej , oraz stanowisko inspektora ds. ewidencji opłat za wodę ścieki i śmieci
- b) obciążania pracowników np.: za telefon – po otrzymaniu bilingów od właściwego pracownika (sekretariat)- stanowisko ds. księgowości budżetowej,
- c) opłata administracyjna – za wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – stanowisko kierownik referatu komunalnego.
- d) opłata skarbowa – wszyscy pracownicy w zakresie właściwym dla poszczególnych stanowisk,
- e) opłaty za zezwolenie na sprzedaż alkoholu – stanowisko d/s. ewidencji działalności gospodarczej i spraw obywatelskich.
- f) wydawanie dowodów osobistych, udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz stanowisko d/s. ewidencji działalności gospodarczej i spraw obywatelskich.
- g) opłaty związane z rozpoczęciem i rozszerzeniem działalności gospodarczej – stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej i spraw obywatelskich.

3. Przy pobieraniu dochodów mogą wystąpić nadpłaty rozumiane jako kwoty nienależnie wpłacanych dochodów. Ujawnienie nadpłaty w pierwszej kolejności zaliczane są na inne wymagalne należności przypadające na tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności zwraca się je osobie uprawnionej. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe

zarówno w bieżącym roku, jak i ubiegłych latach zwraca się z tej podziałki klasyfikacji budżetowej, na którą zalicza się bieżące wpływy.
Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest zgoda Wójta Gminy lub Skarbnika.

§ 5

1. W celu zaliczania operacji dokonanych z końcem roku budżetowego na rachunkach właściwego roku budżetowego wprowadza się okres przejściowy dla operacji na rachunkach bankowych budżetu gminy po zakończeniu roku budżetowego.
2. Na dochody roku ubiegłego zalicza się:
 - 1) dochody pobrane do 31 grudnia przez urzędy skarbowe,
 - 2) rozliczone dochody budżetowe „wpływy do wyjaśnienia”,
 - 3) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych za miesiąc grudzień oraz z tytułu ostatecznego rozliczenia należnych udziałów.
3. Dochody roku ubiegłego ulegają zmniejszeniu o kwoty dokonanych w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku budżetowym zwrotów dotacji celowych na rachunki właściwych dysponentów.

Za realizację powyższego odpowiada Skarbnik Gminy.

§ 6

1. Środki niewykorzystane przez jednostki podległe Gminie podlegają zwrotowi na rachunek dochodów Gminy w terminie do końca roku budżetowego.
W przypadku braku możliwości zwrotu środków w wyżej wymienionym terminie, z uzasadnionych przyczyn, zwrot ten następuje w następujących terminach:
 - 1) Dotacje celowe podlegające zwrotowi na rachunki właściwych dysponentów, do dnia 5 stycznia roku następnego po roku budżetowym,
 - 2) Niewykorzystane środki pozostające w Gminie do 10 stycznia roku następnego po roku budżetowym,
 - 3) Gmina w terminie do 15 stycznia roku następnego po roku budżetowym dokonuje zwrotów dotacji celowych na rachunki właściwych dysponentów. Zwroty dokonane po terminie należy zakwalifikować jako wydatek w odpowiednim paragrafie klasyfikacji budżetowej.
2. Za zwrot przez Gminę dotacji celowych na rachunki właściwych dysponentów odpowiada Skarbnik Gminy.


§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

Uzgodniono z radcą prawnym

RADCA PRAWNY

Bolesław Petrowicz



WÓJT

mgr inż. Mirosław Warczak

