

ZARZĄDZENIE NR 1460/2013
Burmistrza Choszczna
z dnia 06 WRZEŚNIA 2013r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Miejskiego w Choszczynie

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 1909/2010 Burmistrza Choszczna z dnia 12 lipca 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Miejskiego w Choszczynie, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 15 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3. Komórki merytoryczne Urzędu w terminach określonych w § 24 zobowiązane są przekazywać do Wydziału Podatkowego i Wydziału Budżetu dokumenty dotyczące ustalenia należności budżetu tj. akty notarialne sprzedaży mienia komunalnego, umowy dzierżawy i najmu, użytkowania mienia komunalnego, zawiadomienia i akty notarialne o wysokości opłat za wieczyste użytkowanie gruntu, umowy leasingowe, protokoły walnego zgromadzenia spółki o podziale zysku, w tym ustalone dywidendy dla budżetu Gminy, decyzje w sprawie spłaty należności w ratach lub przesunięcia terminów płatności oraz inne sporządzone i podpisane dokumenty odnośnie takich należności.”
2. W § 20 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) Inne dokumenty jak: umowy cywilnoprawne, umowy najmu i dzierżawy, akty notarialne, faktury itp.”
3. § 22 ust. 1. otrzymuje brzmienie: „§ 22. W celu usprawnienia działań windykacyjnych w zakresie opłaty skarbowej poszczególni naczelnicy wydziałów, kierownicy biur oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska przekazują do Wydziału Podatkowego w terminie do 7 dnia każdego miesiąca wykaz ewentualnie nieuiszczonych należności z tytułu opłaty skarbowej za poprzedni miesiąc wg następującego wzoru:

L.p	Imię i nazwisko / nazwa osoby zobowiązanej	Adres zamieszkania / siedziby	Nr sprawy	Kwota opłaty skarbowej	Data powstania obowiązku zapłaty opłaty skarbowej
...

4. W § 22 uchyla się ust.2 i 3.

5. W § 23 dopisuje się pkt 4) i 5) w brzmieniu:

- „4) Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 5) Opłata adiacencka.”

6. § 24 otrzymuje brzmienie: „§ 24 .Wymiar opłat wymienionych w § 23 jest przekazywany przez wydziały merytoryczne w następujących formach i terminach:
- 1) Opłata za wieczyste użytkowanie – przedmiotowe zawiadomienia i akty notarialne w terminie 7 dni od daty podpisania.
 - 2) Opłata za przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności – przedmiotowa decyzja w terminie 7 dni od daty uprawomocnienia.
 - 3) Opłaty za użytkowanie mienia Gminy na podstawie umów najmu i dzierżaw, w terminie 7 dni od podpisania umowy.
 - 4) Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na bieżąco poprzez elektroniczną emisję do kart kontowych.
 - 5) Opłata adiacencka – przedmiotowa decyzja w terminie 7 dni od daty uprawomocnienia.
7. W § 25 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Zaległości cywilnoprawne egzekwuje się na drodze postępowania sądowego, pozostałe na drodze postępowania administracyjnego.
8. § 57 otrzymuje brzmienie: „§ 57. Terminy, zasady sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych określają obowiązujące w tym zakresie rozporządzenia Ministra Finansów.”
9. § 58 ust.1 otrzymuje brzmienie: „§ 58.1. Zasady, tryb ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa obowiązujące w tym zakresie rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.
10. § 59 otrzymuje brzmienie: „§ 59. Księgi rachunkowe urzędu prowadzi się zgodnie z procedurami określonymi w zasadach (polityki) rachunkowości stosowanej w Urzędzie Miejskim w Choszczynie.
11. Załącznik Nr 1 i 2 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Miejskiego w Choszczynie otrzymują brzmienie jak w załączeniu.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miejskiemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2013 r.

Otrzymują:

1. Skarbnik Miejski.
2. Naczelnicy wydziałów, kierownicy biur oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska..

Sprawdzono pod względem merytorycznym
Wydział Organizacyjno-Prawny.

Uzgodniono pod względem formalno-ustawowym
SLK
dr Stanisław Katiwa

mgr Tomasz Słupski
mgr Barbara Krol

W Y K A Z

osób upoważnionych do kontroli wstępnej i merytorycznej dokumentów źródłowych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie

1. Wydział Organizacyjno - Prawny

- Naczelnik Wydziału
- osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

2. Wydział Nieruchomości i Rolnictwa

- Naczelnik Wydziału
- Z-ca Naczelnika Wydziału lub osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

3. Wydział Spraw Obywatelskich

- Naczelnik Wydziału
- osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

4. Wydział Infrastruktury, Budownictwa i Planowania Przestrzennego

- Naczelnik Wydziału
- osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

5. Wydział Budżetu

- Naczelnik Wydziału
- Z-ca Naczelnika Wydziału lub osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

6. Wydział ds. Komunalnych i Ochrony Środowiska

- Naczelnik Wydziału
- osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

7. Wydział Podatkowy

- Naczelnik Wydziału
- osoba upoważniona przez Naczelnika Wydziału

8. Biuro Promocji

- Kierownik Biura
- osoba upoważniona przez Kierownika

10. Biuro Informatyki

- Kierownik Biura
- osoba upoważniona przez Kierownika

11. Biuro Rady Miejskiej

- Pracownik ds. Obsługi Rady Miejskiej

11. Asystent Burmistrza ds. Promocji i Wizerunku Gminy

12. Audytor Wewnętrzny

13. Główny Specjalista ds. Funduszy Pomocowych

14. Główny Specjalista ds. Kadr

15. Główny Specjalista ds. Wewnętrznej Kontroli Finansowej

16. Główny Specjalista ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

17. Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych

18. Pełnomocnik Burmistrza ds. Patologii Społecznej, Osób Niepełnosprawnych, Pomocy Społecznej

19. USC

- Kierownik
- osoba upoważniona przez Kierownika

