

Zarządzenie Nr 63/2012

**Wójta Gminy Bralin
z dnia 31 grudnia 2012r.
w sprawie procedury gromadzenia dochodów publicznych
w Urzędzie Gminy Bralin**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3, w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Procedury dotyczą następujących dochodów:
 - a) podatki i opłaty lokalne,
 - b) dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych gminy,
 - c) wpływy ze sprzedaży mienia gminnego,
 - d) wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości,
 - e) wpływy z opłat za zezwolenie na sprzedaż alkoholu,
 - f) wpływy z wpłat za wpis do ewidencji działalności gospodarczej i z tytułu wpłat za wydane dowody osobiste,
 - g) dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych od osób fizycznych,
 - h) wpływy z opłat z tytułu z dostarczania wody, odprowadzania ścieków, wywozu i składowania odpadów komunalnych,
 - i) wpływy z opłat skarbowych
 - j) pozostałe dochody (odsetki bankowe, wpływy z usług od jednostek budżetowych gminy).

Pobieranie i gromadzenie środków publicznych

§ 2

1. **Podatki i opłaty lokalne** - podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, od środków transportowych, od posiadania psów, opłata skarbową.
2. Podstawy prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 12.01.1991 r. o podatkach lokalnych (tekst jednolity z dnia 17 maja 2010 r. Dz.U. Nr 95, poz. 613 ze zmianami),
 - 2) Ustawa z dnia 15.11.1984 r. o podatku rolnym tekst jednolity z dnia 20 lipca 2006 r. Dz.U. Nr 136, poz. 969 ze zmianami),
 - 3) Ustawa z dnia 30.10.2002 o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz.1682 ze zmianami),
 - 4) Ustawa z dnia 29.08.1997r Ordynacja Podatkowa (tj. z 2012r., poz. 749 ze zmianami),
 - 5) Obowiązujące uchwały Rady Gminy w sprawie ustalenia wysokości stawek poszczególnych podatków,
 - 6) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2012r. , poz. 1282 ze zmianami).
3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku inspektora ds. wymiaru podatku:
 - 1) Czy wszystkie osoby prawne w ustalonym terminie złożyły deklaracje na podatki od nieruchomości, rolny, leśny na dany rok budżetowy na formularzu wg ustalonego wzoru?,
 - 2) Czy wszystkim osobą fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości rolnego i leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku?,
 - 3) Czy na bieżąco uwzględnia się zmiany zgłoszone przez podatników, powodujące zmianę wysokości podatku?,
 - 4) Czy jest prawidłowo pobierana opłata skarbową od wydawanych zaświadczeń?Osobą odpowiedzialną jest Pani Regina Solarewicz, którą zastępuje Pani Urszula Lisiecka.
4. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku inspektora ds. egzekucji podatkowej i rozliczeń za usługi komunalne:
 - 1) Czy należności z tytułu podatków i opłat regulowane są w ustawowych terminach i wg stawek wynikających z ustaw i uchwał Rady Gminy Bralin ?
 - 2) Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?
 - 3) Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?
 - 4) Czy właściele środków transportowych w ustawowych terminach składają deklaracje na podatek od środków transportowych na formularzach wg ustalonego wzoru?Osobą odpowiedzialną jest Pani Urszula Lisiecka, którą zastępuje Pani Regina Solarewicz.

§ 3

1. Dochody z dzierżawy i najmu składników majątku gminy.

2. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. z 2010 r. Dz.U. Nr 102, poz. 651 ze zmianami),
- 2) Obowiązująca uchwała Rady Gminy Bralin.
- 3) Obowiązujące zarządzenie Wójta Gminy w sprawie określenia wysokości czynszu za dzierżawę i najem gruntów stanowiących własność gminy oraz określenie wysokości czynszu za najem pomieszczeń stanowiących własność gminy.

3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku ds. zarządzania mieniem:

- 1) Czy sporządzono wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę lub najem?
- 2) Czy na dzierżawę i najem sporządzono stosowne umowy?
- 3) Czy Rada Gminy wyraziła zgodę na zawarcie umowy dzierżawy na okres dłuższy niż 3 lata?
- 4) Czy w umowach dzierżawy i najmu określono terminy wnoszenia opłat?
- 5) Czy wysokość czynszu określona w umowie jest zgodna z zarządzeniem Wójta lub ustaleniami przetargu?

Osobą odpowiedzialną jest Pan Krzysztof Slipiko, którego zastępuje Pan Piotr Piotrowski.

4. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku ds. księgowości budżetowej:

- 1) Czy egzekwuje się od dzierżawców i najemców obowiązek terminowego wnoszenia opłat?
- 2) Czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego wnoszenia opłat?
- 3) Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?
- 4) Czy wykazy dzierżawców przekazano do obciążenia podatkiem od nieruchomości?

Osobą odpowiedzialną jest Pani Maria Balcerzak, którą zastępuje Pani Małgorzata Burlikowska.

§ 4

1. Dochody ze sprzedaży mienia gminnego.

2. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. z 2010 r. Dz.U. Nr 102, poz. 651 ze zmianami),
- 2) Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (tj. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zmianami),
- 3) Obowiązująca Uchwała Rady Gminy Bralin w sprawie: zasad nabywania, zbywania, zamiany obciążenia nieruchomości gruntowej i lokali oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku ds. zarządzania mieniem:

- 1) Czy wartość zbywanej nieruchomości została ustalona przez rzeczoznawcę majątkowego?
- 2) Czy sporządzono wykaz nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży?
- 3) Czy ogłoszono przetarg (w przypadku zbycia w formie przetargu) na sprzedaż nieruchomości?
- 4) Czy powiadomiono najemców lokali mieszkalnych o zbywanym lokalu mieszkalnym?
- 5) Czy dokonano sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego i czy cena została zapłacona?

Osobą odpowiedzialną jest Pan Krzysztof Slipiko, którego zastępuje Pan Piotr Piotrowski.

§ 5

1. Dochody z opłat z tytułu użytkowania wieczystego.

2. Podstawa prawna: zgodnie z decyzjami o oddaniu nieruchomości gruntowych w użytkowanie wieczyste z lat osiemdziesiątych i dziewięćdziesiątych do dnia 31 marca każdego roku przez cały okres trwania użytkowania wieczystego wnoszone są opłaty przez osoby fizyczne i prawne z tego tytułu.

3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika na stanowisku ds. zarządzania, mieniem:

- 1) Czy terminowo wydano decyzje naliczające opłaty użytkowania wieczystego.
- 2) Czy dopełniono procedur wynikających z obowiązującego prawa a odnoszących się do zmiany, aktualizacji opłat użytkowania wieczystego.
- 3) Czy terminowo naliczono opłaty z tytułu użytkowania wieczystego oraz czy wykazy z opłatami zostały przekazane pracownikowi wystawiającemu faktury w Referacie Gospodarki Finansowo-Budżetowej.

Osobą odpowiedzialną jest Pan Krzysztof Slipiko, którego zastępuje Pan Piotr Piotrowski.

4. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez stanowisku ds. księgowości budżetowej:
 - 1) Czy terminowo wystawiono fakturę obciążającą dla osób fizycznych i osób prawnych zgodnie z decyzjami?
 - 2) Czy należności zostały wpłacone w ustawowych terminach?
 - 3) Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?Osobą odpowiedzialną jest Pani Maria Balcerzak, którą zastępuje Pani Małgorzata Burlikowska.

§ 6

1. **Oplaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.**
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. z 2012r., poz. 1356 ze zmianami).
3. Procedura kontroli obejmuje sprawdzenie:
 - 1) Czy została wniesiona opłata na rachunek Gminy przed wydaniem zezwolenia? (dotyczy przedsiębiorców rozpoczynających działalność gospodarczą w tym zakresie)
 - 2) Czy opłatę naliczono i pobrano zgodnie z rodzajem napojów alkoholowych?
 - 3) Czy wszyscy przedsiębiorcy w ustalonym terminie złożyli oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych? (dot. przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych w roku poprzednim)
 - 4) Czy opłatę naliczono zgodnie z przepisami ustawy?
 - 5) Czy opłata wnoszona jest w każdym roku kalendarzowym obejmującym zezwolenie w trzech równych ratach w terminach do 31 stycznia, 31 marca i 30 września danego roku kalendarzowego?Osobą odpowiedzialną jest Pani Irena Bochenek, którą zastępuje Pan Radosław Murawski.

§ 7

1. **Oplaty z tytułu za zajęcie pasa drogowego:**
2. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg, których zarządcą jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 18 lipca 2011r. (Dz.U. z 2011r., Nr 148, poz. 886 ze zmianami).
3. Osobą odpowiedzialną jest Pani Karolina Zagrobelna, którą zastępuje Pan Artur Wójcik.

§ 8

1. **Dotacje, subwencje, udziały w podatkach dochodowych, wpływy za usługi opiekuńcze, wpływy za posiłki, wpływy za przedszkole.**
2. Podstawa prawna:
 - 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157 poz. 1240 ze zmianami),
 - 2) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. z 2010 r. Dz.U. Nr 80, poz. 526 ze zmianami).
 - 3) Obowiązujące uchwały Rady Bralin, zarządzenia dyrektorów placówek oświatowych uzgodnione z organem prowadzącym Gminy Bralin, określające wysokość opłat.
3. Dochody te są pobierane, egzekwowane, ewidencjonowane i wykazywane w sprawozdaniach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wpływają one bezpośrednio na rachunek budżetu Gminy.
4. Kontrola odbywa się na zasadzie zgodności wpływów dokonanych na rachunek budżetu z wielkościami wykazanymi w sprawozdaniach przedkładanych gminie, decyzjami w sprawach wysokości subwencji jak również i dotacji.
5. Osobą odpowiedzialną jest Pani Małgorzata Burlikowska, którą zastępuje Pani Grażyna Mosch.
6. **W przypadku subwencji oświatowej**, jej wysokość sprawdza Pani Grażyna Mosch, z wysokością ustaloną w decyzji w sprawie wysokości subwencji.

§ 9

1. **Podatek od spadków i darowizn**, od czynności cywilnoprawnych, dochodowy od osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej. Pobierany jest przez Urzędy Skarbowe właściwe dla siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika i odprowadzane są przez ten urząd na rachunek Gminy Bralin.
2. Kontrola odbywa się na zasadzie zgodności sprawozdań z wpływami na rachunek Gminy Bralin. Osobą odpowiedzialną jest Pani Grażyna Mosch, którą zastępuje Pani Małgorzata Burlikowska.

§ 10

1. **Dochody z tytułu dostarczania wody, odprowadzania ścieków.**
2. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006r., Nr 123, poz.858 ze zmianami.)

3. Obowiązująca uchwała Rady Gminy Bralin w sprawie zatwierdzenia taryf (uchwała Nr XXIII/116/2012 z dnia 30maja 2012r.)
4. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika ds. obsługi infrastruktury technicznej, rolnictwa i melioracji :
 - 1) Czy na dostawę wody i odprowadzenie ścieków sporządzono stosowne umowy, aneksy lub zmiany umowy?
 - 2) Czy przekazano dane osobowe wynikające ze zmian i aneksów oraz zmiany wynikające z odczytami liczników pracownikowi wystawiającemu faktury w Referacie Gospodarki Finansowo-Budżetowej

Osobą odpowiedzialną jest Pan Piotr Piotrowski , którego zastępuje Pani Małgorzata Krzak.

5. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez stanowisku ds. księgowości budżetowej:
 - 1) Czy terminowo wystawiono fakturę obciążającą dla osób fizycznych i osób prawnych zgodnie odczytami liczników lub ryczałtem ?
 - 2) Czy należności zostały wpłacone w ustawowych terminach?
 - 3) Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?
- Osobą odpowiedzialną jest Pani Maria Balcerzak, którą zastępuje Pani Małgorzata Burlikowska.

§ 11

1. Dochody z tytułu odbioru i wywozu odpadów.

2. Podstawa prawna:
 - 1) Ustawa z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj.Dz. U. z 2012r. poz. 391 ze zmianami).
 - 2) Obowiązująca Uchwała Rady Gminy Bralin- (uchwała Nr XXX/143/2012 z dnia 26 listopada 2012r. – Dz. Urz. Woj. Z 2012r. poz.6174)
 3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej :
 - 1) Czy na odbiór i wywóz odpadów sporządzono stosowne umowy, aneksy lub zmiany umowy?
 - 2) Czy przekazano dane osobowe wynikające ze zmian i aneksów pracownikowi wystawiającemu faktury w Referacie Gospodarki Finansowo-Budżetowej
- Osobą odpowiedzialną jest Pani Małgorzata Krzak którą zastępuje Pan Piotr Piotrowski.
- 4.Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez stanowisku ds. księgowości budżetowej:
 - 1) Czy terminowo wystawiono fakturę obciążającą dla osób fizycznych i osób prawnych zgodnie ilością deklarowanych osób i wywiezionych pojemników ?
 - 2) Czy należności zostały wpłacone w ustawowych terminach?
 - 3) Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?
- Osobą odpowiedzialną jest Pani Maria Balcerzak, którą zastępuje Pani Małgorzata Burlikowska.

§12

1. Dochody z tytułu opłaty skarbowej.

2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2012r. , poz. 1282 ze zmianami).
 3. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie przez pracownika:
 - 1) Czy prowadzona sprawa administracyjna podlega opłacie skarbowej.
 - 2) Sporządzeniu adnotacji i sprawdzeniu czy opłata skarbową została wniesiona-jeśli obowiązuje.
- Osobami odpowiedzialnymi są wszyscy kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz osoby je zastępujące.

§ 13

Za prawidłową realizację niniejszego zarządzenia odpowiadają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Bralin.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Bralin.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 stycznia 2013r.

WÓJT
inz. Roman Wołosz