

ZARZĄDZENIE NR 1052/2021
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 2 sierpnia 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 342); Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 465/2020 Burmistrza Nidzicy z dnia 9 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych (ze zmianami) w § 3 wprowadza się następujące zmiany:

1) ust. 22 pkt 2 lit. e) otrzymuje brzmienie:

„e) Wydział Finansowy (Fn)

- Agnieszka Jastrzębowska – Skarbnik Miasta- Główny księgowy budżetu w zakresie budżetu oraz w razie zastępowania głównego księgowego Urzędu Miejskiego,
- Elżbieta Wiśniewska – Zastępca Kierownika Wydziału Finansowego pełniąca funkcję głównego księgowego Urzędu Miejskiego – w zakresie planu finansowego Wydziału Fn i w razie zastępstwa Skarbnika,
- Agnieszka Koszel w razie nieobecności osoby wymienionej w tiret pierwsze i drugie,
- Elżbieta Kobacka w razie nieobecności osób wymienionych w tiret pierwsze, drugie i trzecie, całość spraw z zakresu działań dotyczących Wydziału Fn i wynikających z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego oraz planu finansowego realizowanego przez wydział Fn”;

2) ust. 25 otrzymuje brzmienie:

„25. Określa się wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów w zakresie obowiązków i kontroli głównego księgowego, podpis obok pracownika właściwego merytorycznie za daną operację składają Zastępca Kierownika Wydziału Finansowego lub Skarbnik Miasta lub inne upoważnione osoby:

1) Agnieszka Jastrzębowska- Skarbnik Miasta – Główny księgowy budżetu w zakresie budżetu oraz w razie zastępowania głównego księgowego Urzędu Miejskiego,

2) Elżbieta Wiśniewska – Zastępca Kierownika Wydziału Finansowego pełniąca funkcję głównego księgowego Urzędu Miejskiego – w zakresie planu finansowego Urzędu Miejskiego i w razie zastępstwa Skarbnika,

3) Agnieszka Koszel w razie nieobecności osoby wymienionej w pkt 1 i 2,

4) Elżbieta Kobacka w razie nieobecności osób wymienionych w pkt 1, 2 i 3.

”.

§ 2. W załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 465/2020 Burmistrza Nidzicy z dnia 9 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych (ze zmianami) rozdział V. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań otrzymuje brzmienie:

„Rozdział V. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań

§ 16. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników (wydruk zestawienia podatników zalegających przed wydrukiem upomnień), po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

§ 17. Osoba odpowiedzialna za windykację należności w Urzędzie Miejskim w Nidzicy dokonuje przeglądu zapisów kart podatników w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone. Dokonuje również sprawdzenia, czy w stosunku do należności nie zapłaconych prowadzone jest na wniosek postępowanie w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności zaległości podatkowej.

§ 18. 1. Jeżeli podatnik nie zapłaci należności w terminie płatności podatku lub należnej raty podatku lub opłaty osoba odpowiedzialna za windykację sporządza upomnienie. Upomnienia dotyczące podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, rolnego i leśnego generowane są automatycznie z programu, przy użyciu którego prowadzony jest wymiar i księgowość. Dopuszcza się również ręczne wystawianie upomnień na ww. podatki.

2. Upomnienia sporządza się w jednym egzemplarzu, przesyła się zobowiązanemu pisemne upomnienie za potwierdzeniem odbioru, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, chyba że przepisy szczególne inaczej stanowią. Dopuszcza się wydruk drugiego egzemplarza i pozostawienie w aktach sprawy.

3. Po wystawieniu upomnień sporządza się ich ewidencję.

4. Upomnienia na zaległości z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych wystawia się i wysyła w terminie do dnia 15 następnego miesiąca, po miesiącu w którym przypadał termin płatności raty podatku. Dopuszcza się wystawianie upomnień zbiorczych za dany rok.

5. Upomnienia na zaległości z tytułu podatku od środków transportowych wystawia się po każdej racie płatności: po upływie terminu I (pierwszej) raty, w terminie do dnia 15 marca danego roku, zaś po upływie terminu płatności II (drugiej) raty, w terminie do dnia 15 października danego roku. Dopuszcza się wystawianie upomnień zbiorczych na zaległości danego roku.

6. Upomnienia na nieuregulowane zaległości z tytułu podatku od środków transportowych określonych w drodze decyzji wystawia się w terminie do końca pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym decyzja stała się prawomocna.

7. Upomnienia na zaległości z tytułu podatku od nieruchomości od osób prawnych należy wystawiać i wysyłać w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po miesiącu, w którym przypadał termin płatności raty podatku. Dopuszcza się wystawianie upomnień zbiorczych na zaległości danego roku.

8. Upomnienia na podatek rolny i leśny od osób prawnych należy sporządzać i wysyłać w terminach określonych jak dla osób fizycznych (ust. 4).

9. W przypadku niedotrzymania terminu płatności wynikającego z decyzji o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności wystawia się upomnienie na daną ratę podatku lub na podatek lub opłatę w terminie 30 dni od daty upływu terminu określonego w decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu.

10. Upomnienia na mandaty wystawia się w terminie do końca miesiąca następnego po miesiącu w którym przypadał termin płatności mandatu.

11. W przypadku nie uregulowania zaległości z ww. upomnień (ust. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10) wystawia się nie tytuły wykonawcze w terminie dwóch miesięcy, licząc od miesiąca następującego po miesiącu, w którym było doręczone upomnienie.

§ 19. Wystawione tytuły wykonawcze przesyła się drogą elektroniczną właściwemu Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

§ 20. O każdej zmianie stanu zaległości objętej wystawionymi tytułami wykonawczymi lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia zaistnienia tych zmian.”

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom i zastępcom kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz samodzielny stanowiskom pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala