

ZARZĄDZENIE NR 485/14

Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski

z dnia 26 marca 2014 roku

zmieniające zarządzenie dotyczące wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości ((Dz. U. z 2013 r., poz. 330, poz. 613) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 370/09 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 30 września 2009r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, wprowadzam następujące zmiany:

W rozdziale 19. Dokumentacja dochodów budżetowych

§ 31 otrzymuje brzmienie:

1. Środki publiczne należne jednostce powinny być pobierane na zasadach określonych we właściwych aktach prawnych, umowach lub innych dokumentach.
2. Przy wykonywaniu czynności związanych z pobieraniem i gromadzeniem środków publicznych uwzględnia się zasady określone w odrębnych przepisach.
3. Jeżeli należność jednostki nie została uregulowana w terminie, wzywa się dłużnika do zapłaty w terminach określonych we właściwych przepisach. Jeśli nie zostały one przewidziane przepisami prawa, dokonuje się tego niezwłocznie.
4. W razie bezskutecznych wezwań do zapłaty wszczyna się niezwłocznie właściwą procedurę egzekucyjną.
5. Czynności windykacyjne powinny być podejmowane w takim czasie, aby nie dopuścić do przedawnienia roszczeń. Odpowiedzialność za terminowe podjęcie czynności windykacyjnych ponoszą pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego, którym czynności te powierzono w zakresach czynności.
6. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności z tytułu podatków i opłat są zobowiązani do kontroli terminowej realizacji płatności poprzez analizę kont podatników, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
7. W przypadku zaległości podatkowych pracownicy referatu podatków są zobowiązani do wszczęcia windykacji. Zobowiązania podatkowe stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności.
8. Etapami postępowania w sprawie zachowania płynności wpłat należności podatkowych i opłat lokalnych jest wystawianie upomnień oraz sporządzanie tytułów wykonawczych.
9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienia wystawia się:
 - 1) na należności dotyczące rat podatku w kwocie przekraczającej 100 zł określone ustawowymi terminami płatności w decyzji podatkowej, upomnienia wystawia się niezwłocznie, nie później niż do terminu płatności kolejnej raty zobowiązania podatkowego;

- 2) na należności dotyczące rat podatku w kwocie powyżej 40 zł do 100 zł upomnienia wystawia się dwa razy w roku:
 - po terminie płatności II raty podatku, nie później niż do 15 czerwca,
 - po terminie IV raty podatku, nie później niż do 15 grudnia roku budżetowego;
- 3) na należności dotyczące rat podatku i sumy zaległości w kwocie do 40 zł upomnienia wystawia się raz w roku w terminie do 15 grudnia danego roku podatkowego. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym. Kopie upomnień i ich ewidencja pozostają w systemie operacyjnym Fiskus.

10. Wystawianie tytułów wykonawczych odbywa się:

Po bezskutecznym upływie terminu zapłaty określonego w upomnieniach, pracownik sporządza niezwłocznie tytuły wykonawcze, nie później niż w terminie:

- do 30 dni od daty odbioru upomnienia na kwoty powyżej 200zł,
- dwa razy w roku na kwoty do 200 zł, w terminach nie później niż do 30 lipca i 30 grudnia roku budżetowego.

Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Oryginał ewidencji tytułów wykonawczych otrzymuje właściwy miejscowo Urząd Skarbowy, zaś kopia pozostaje w systemie operacyjnym Fiskus.

O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej zapłacie zaległości, pracownik referatu odpowiedzialny za windykację informuje niezwłocznie organ egzekucyjny, do którego przekazano tytuł wykonawczy.

11. W przypadku istnienia zagrożenia, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez wpis hipoteczny na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa od wpisu do hipoteki chyba, że zabezpieczenie to jest konieczne ze względu na szczególnie ważny interes publiczny.

12. Windykacji należności dokonuje się w roku kalendarzowym, tak by nie dopuścić do powstania należności przeterminowanych.

13. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych regulowane jest odrębnymi przepisami.

14. Gromadzenie środków wpłacanych do kasy jednostki odbywa się na zasadach określonych w zarządzeniu nr 310/09 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 maja 2009 roku w sprawie instrukcji kasowej.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PEŁNIĄCY FUNKCJE
BURMISTRZA MIASTA
/-/ Jarosław Borowski**