

**ZARZĄDZENIE NR 231/2013
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 27 czerwca 2013 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie kontroli i obiegu dowodów księgowych w Urzędzie
Miasta Kielce**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zmian.) w związku z § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 480/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012r. i Zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013r., **zarządza się**, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 317/2012 z dnia 2 sierpnia 2012r. w sprawie kontroli i obiegu dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Kielce, w załączniku Nr 1, wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale I w § 2 dodaje się punkty 25 i 26 w brzmieniu: „, 25)KSON – oznacza to moduł ZSI OTAGO pod nazwą Kompleksowy System Obsługi Nieczystości, służący do wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, 26)KAKSON – oznacza to moduł ZSI OTAGO pod nazwą Księgowość Analityczna KSON, służący do prowadzenia ewidencji księgowej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”

2) w rozdziale VII w § 39 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

"5. Karty obiegu dokumentów związanych z księgowością dochodów Urzędu oznaczone są numerami od 42 do 61"

3) w rozdziale VII dodaje się kartę numer 61 "Wykaz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi" w brzmieniu:

"61. WYKAZ OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Nazwa dokumentu : wykaz

Cel sporządzenia dokumentu : udokumentowanie należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Stanowisko pracy (komórka organizacyjna) sporządzające dokument : Wydział Środowiska i Usług Komunalnych

Ilość egzemplarzy dokumentu: 2

Rozdzielnik: oryginał – Wydział Księgowości Urzędu

kopia - Wydział Środowiska i Usług Komunalnych

Termin przekazania do Wydziału Księgowości Urzędu :

opłaty, w tym m.in. naliczenie opłat, zmiany, korekty opłat, udzielone ulgi wprowadzone:

- w dniach od 01-15 każdego miesiąca do 18 dnia każdego miesiąca,

- w dniach od 16 do ostatniego dnia każdego miesiąca do 3 dnia następnego miesiąca

Sprawdzenie formalno-rachunkowe: pracownik Referatu Finansowo - Księgowego Dochodów Urzędu w Wydziale Księgowości Urzędu i kierownik Referatu,

Księgowanie: pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

Obieg dokumentu w ZSI OTAGO:

KSON:

- rejestracja deklaracji lub decyzji – pracownik wydziału merytorycznego

KAKSON:

- sprawdzenie formalno-rachunkowe - pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

FKJB:

- ujęcie syntetyczne wykazów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w księgach rachunkowych - pracownik Wydziału Księgowości Urzędu.”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom Wydziałów: Księgowości Urzędu: Środowiska i Usług Komunalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.