

**ZARZĄDZENIE NR 13/2014
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 9 stycznia 2014 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie kontroli i obiegu dokumentów 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 2013r. poz. 594 z póź.zm.)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. zmienionym Zarządzeniem nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012r i Zarządzeniem nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013r oraz Zarządzeniem nr 301/2013 z dnia 4 września 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, zmienionym Zarządzeniem 231/2013 z dnia 27 czerwca 2013r. oraz Zarządzeniem 329/2013 z dnia 27 września 2013r. , w załączniku Nr 1, wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale VII karta numer 46 otrzymuje brzmienie:

46. ZESTAWIENIE WYSOKOŚCI OPŁAT Z TYTUŁU UŻYTKOWANIA WIECZYSTEGO GRUNTU

Nazwa dokumentu : zestawienie przypisów/odpisów opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu wygenerowanych z podsystemu OPGRU w ujęciu zbiorczym (wydruki, porównanie przypisów/odpisów OPGRU-WOGRU) i szczegółowym (wydruki, zestawienia, przypisy, odpisy dla ulicy)

Cel sporządzenia dokumentu : udokumentowanie przypisów/odpisów opłat naliczonych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu Gminy lub Skarbu Państwa

Stanowisko pracy (komórka organizacyjna) sporządzające dokument : Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

Ilość egzemplarzy dokumentu: 2

1. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji
2. Wydział Księgowości Urzędu

Sprawdzenie merytoryczne zatwierdzone podpisem:

- pracownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji, zgodnie z zakresem czynności oraz dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

Termin przekazania do Wydziału Księgowości Urzędu zestawienia wymiarów opłat rocznych na dany rok w formie elektronicznej (płyta CD) oraz wydruk pierwszej i ostatniej strony, podpisany przez Dyrektora Wydziału GNG:

- do 10 stycznia każdego roku, z zastrzeżeniem, że w 2014 r. do 20 stycznia.

Do czasu wygenerowania ww. zestawienia w systemie OPGRU nie można wprowadzać zmian.

Termin przekazania do Wydziału Księgowości Urzędu zestawień zmian wysokości opłat dokonanych w okresach:

1. od 1 do 10 dnia danego miesiąca
2. od 11 do 20 dnia danego miesiąca
3. od 21 do ostatniego dnia danego miesiąca

- w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu każdego ww. okresu.

Weryfikacja formalno-rachunkowa wprowadzonych kwot w module WOGRU : - pracownik Referatu Windykacji i Analiz w Wydziale Księgowości Urzędu zgodnie z zakresem czynności

Księgowanie: pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

Obieg dokumentu w ZSI OTAGO:

OPGRU:

rejestracja - naliczenie lub odpis opłaty – pracownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

WOGRU:

sprawdzenie formalno-rachunkowe pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

FKJB:

ujęcie w księgach rachunkowych - pracownik Wydziału Księgowości Urzędu.

2) W rozdziale VII karta numer 47 otrzymuje brzmienie:

47. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIELENIA ULG – ROZŁOŻENIE NA RATY, ODROCZENIE TERMINU PŁATNOŚCI OPŁAT Z TYTUŁU UŻYTKOWANIA WIECZYSTEGO GRUNTU

Nazwa dokumentu : informacja o udzielonej uldze w zakresie opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu

Cel sporządzenia dokumentu : udokumentowanie zastosowanej ulgi z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste gruntu

Stanowisko pracy (komórka organizacyjna) sporządzające dokument : Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

Ilość egzemplarzy dokumentu: 3

Rozdzielnik:

1. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji
2. Wydział Księgowości Urzędu
3. Osoba / podmiot zobowiązana / y do uiszczenia należności

Sprawdzenie merytoryczne:

- pracownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji, zgodnie z zakresem czynności oraz dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

Sprawdzenie formalno-rachunkowe: pracownik Referatu Windykacji i Analiz w Wydziale Księgowości Urzędu i kierownik Referatu, zgodnie z zakresem czynności

Księgowanie: pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

Obieg dokumentu w ZSI OTAGO:

OPGRU:

rejestracja dokonanej zmiany tytułem udzielonej ulgi – pracownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji

WOGRU:

sprawdzenie formalno-rachunkowe pracownik Wydziału Księgowości Urzędu

FKJB:

ujęcie w księgach rachunkowych - pracownik Wydziału Księgowości Urzędu.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom Wydziałów: Księgowości Urzędu, Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.