

ZARZĄDZENIE NR 2819/09
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 19 stycznia 2009 r.

w sprawie określenia Procedury rozliczania i kontroli inkasentów opłaty od posiadania psów.

Na podstawie art.47 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz § 11 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2208/2008 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 16 lipca 2008 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr 2326/2008 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 1 września 2008 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę rozliczania i kontroli Inkasentów opłaty od posiadania psów stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Mirosław Milewski

Procedura rozliczania i kontroli Inkasenta opłaty od posiadania psów.

I. Cel zastosowania procedury:

Wprowadzenie procedury ma na celu ustalenie postępowania dla prawidłowego i terminowego rozliczania i kontroli Inkasenta opłaty od posiadania psów.

II. Tryb postępowania:

1. Inkasenta opłaty od posiadania psów określa Rada Miasta. Z określonym przez Radę Miasta Inkasentem zawierana jest umowa.

2. Inkasent poboru opłaty od posiadania psów dokonywać będzie na formularzach z kwitariuszy przychodowych. Formularze z kwitariusza przychodowego wypełnia się w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem:

- oryginał dla wpłacającego,
- kopia pozostaje w bloczku kwitariusza przychodowego.

3. Pracownik Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat odpowiedzialny za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania składa zapotrzebowanie do Wydziału Spraw Organizacyjnych Oddziału Techniczno-Gospodarczego celem dokonania zakupu kwitariuszy przychodowych.

4. Pracownik Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat odpowiedzialny za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania ewidencjonuje kwitariusze przychodowe w księdze druków ścisłego zarachowania zgodnie z Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miasta Płocka przyjętą odrębnym zarządzeniem.

5. Inkasent składa do Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat za potwierdzeniem odbioru pisemne zapotrzebowanie na kwitariusze przychodowe, zawierające żadaną liczbę kwitariuszy oraz wskazanie imiennie pracownika upoważnionego

do odbioru druków. Ww zapotrzebowanie trafia do pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.

6. Kwitariusze przychodowe wydawane są przez pracownika Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania, osobie upoważnionej przez Inkasenta, która potwierdza ich odbiór w księdze druków ścisłego zarachowania poprzez złożenie podpisu i wpisanie daty.

7. Przy poborze kolejnych druków oraz ostatniego dnia roboczego danego roku Inkasent dokonuje zwrotu wykorzystanych kwitariuszy przychodowych do pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.

8. Na koniec każdego dnia Inkasent przyjmujący opłatę od posiadania psów na kwitariusz, sumuje wpłaty z kopii pokwitowań i ustala dzienną sumę wpływów. Na odwrotnej stronie kopii wpisuje datę oraz uzgodnioną sumę wpływów z danego dnia kwotowo oraz słownie.

9. Inkasent składa, do Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat fakturę VAT dotyczącą wynagrodzenia za inkaso opłaty od posiadania psów. Do faktury Inkasent dołącza rozliczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia. Wpłaty pobranej opłaty od posiadania psów na rachunek bankowy Urzędu Miasta Płocka Oddział Podatków i Opłat Inkasent dokonuje w terminach określonych przez Radę Miasta.

10. Pracownik Wydziału Skarbu i Budżetu Oddziału Podatków i Opłat odpowiedzialny za pobór opłaty od posiadania psów dokonuje rachunkowego sprawdzenia ww. rozliczenia, co uwidacznia swoim podpisem i datą wykonania powyższej czynności.

11. Następnie pracownik odpowiedzialny za pobór opłaty od posiadania psów dokonuje kontroli rozliczeń złożonych przez Inkasentów pod kątem zgodności kwot wynikających z wykorzystanych formularzy kwitariuszy przychodowych z kwotami wpłaconymi przez Inkasenta. Kontrola dokonywana jest na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia.

12. Pracownik odpowiedzialny za pobór opłaty od posiadania psów dokonujący kontroli rozliczeń sporządza do dnia 31 stycznia następnego roku informację o pobranych i nierozliczonych kwitariuszach przychodowych wynikającą z rozliczeń złożonych przez Inkasenta wg stanu na dzień 31 grudnia minionego roku. Pracownik odpowiedzialny za

gospodarkę drukami ścisłego zarachowania dokonuje porównania ww. informacji ze stanem wynikającym z ewidencji kwitariuszy przychodowych i o ewentualnych różnicach informuje kierownika WSB. I.

13. Zapotrzebowania, rozliczenia dotyczące formularzy kwitariuszy przychodowych opłaty od posiadania psów, kontrole rozliczeń Inkasenta, informacje o pobranych i nierozliczonych kwitariuszach przychodowych oraz wykorzystane kwitariusze przychodowe podlegają odpowiedniemu przechowywaniu i archiwizowaniu.

14. Na podstawie druku zawierającego kontrolę rozliczeń Inkasenta Kierownik Oddziału Podatków i Opłat bądź Kierownik Referatu Rachunkowości i Dochodów Budżetowych sprawdza fakturę pod względem merytorycznym zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych. Upoważniony pracownik Referatu Wydatków Budżetowych Oddziału Finansowo - Księgowego dokonuje kontroli pod względem formalno - rachunkowym. Kierownik jednostki lub upoważniona osoba, a następnie Skarbnik Miasta bądź upoważniona osoba zatwierdzają fakturę do wypłaty.

15. Faktura opisana zgodnie z pkt 14 jest przekazywana do Referatu Wydatków Budżetowych Oddziału Finansowo - Księgowego celem dokonania płatności.

16. W Referacie Wydatków Budżetowych Oddziału Finansowo - Księgowego sporządzane jest polecenie przelewu dotyczące płatności faktury.

17. Polecenie przelewu wymaga podpisu uprawnionych pracowników.

18. Na podstawie podpisanego polecenia przelewu, odpowiedzialny pracownik Referatu Wydatków Budżetowych Oddziału Finansowo - Księgowego, dokonuje przelewu wynagrodzenia z tytułu inkasa opłaty od posiadania psów na rachunek Inkasenta.

19. Upoważnieni pracownicy Zespołu ds. Wymiaru Podatków i Kontroli Podatkowej, na podstawie planu kontroli podatkowej lub zlecenia kontroli doraźnej, dokonują kontroli prawidłowości poboru opłaty od posiadania psów przez Inkasenta. Kontrola odbywa się zgodnie z procedurą określoną Zarządzeniem Prezydenta Miasta w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli podatkowej.

pieczęć firmowa
Inkasenta

Załącznik nr 1
do Procedury rozliczania
i kontroli Inkasenta
opłaty od posiadania psów

**Rozliczenie dotyczące formularzy kwitariuszy przychodowych oraz poboru opłaty od posiadania psów przez Inkasenta
za miesiąc.....**

Lp.	Numery pobranych kwitariuszy przychodowych od nr.....do nr.....	Anulowane formularze kwitariuszy przychodowych		Wykorzystane formularze kwitariuszy przychodowych			Pozostałe formularze kwitariuszy przychodowych	
		sztuki	od nr..do nr..	sztuki	od nr...do nr...	wartość	sztuki	od nr...do nr...

Podpis Inkasenta

Data

Załącznik nr 2
do Procedury rozliczania
i kontroli Inkasentów
opłaty od posiadania psów

Kontrola rozliczeń Inkasenta z poboru opłaty od posiadania psów
za miesiąc.....

Lp.	Nazwa Inkasenta	Wartość wykorzystanych formularzy kwitariuszy przychodowych z tytułu opłaty od posiadania psów wynikająca z rozliczenia	Kwota przekazana na rachunek UM	Należne Inkasentowi wynagrodzenie brutto
Razem:				

Osoba sporządzająca.....

Data.....