

**ZARZĄDZENIE Nr 145 /2012**  
**Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej**  
**z dnia 2 lipca 2012 roku.**

**w sprawie : zmiany zarządzenia Nr 4/2012 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej  
z dnia 3 stycznia 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu  
Miasta w Skarżysku - Kamiennej**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 Nr 142,poz. 1591 z późn. zm.)  
**zarządzam** co następuje:

§ 1. Dokonuję zmiany zapisu paragrafu 19, który otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 19.1. **Wydział Finansowy - 33 etaty ( symbol FN)** realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

**1) NACZELNIK WYDZIAŁU ( 1 )**

- a) ) stanowisko do spraw planowania budżetu (2) merytorycznie podległe Skarbnikowi Miasta.
- b) stanowisko do spraw obsługi kasy (2)

**2) REFERAT PODATKÓW I OPŁAT,**

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw wymiaru (6)
- c) stanowisko do spraw wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (2)
- d) stanowisko do spraw księgowości podatków i opłat (6,5)
- e) stanowisko do spraw zastawów skarbowych i hipotek (0,5)
- f) stanowisko do spraw kontroli podatkowej (2)

**3) REFERAT RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ**

- a) kierownik referatu (1)
- b) stanowisko do spraw rachunkowości budżetowej ( 6)
- c) stanowisko do spraw płac (2)
- d) stanowisko do spraw księgowości środków unijnych (1)

2. Do zadań Wydziału Finansowego należy całość spraw związanych z planowaniem i sprawozdawczością budżetową, prowadzeniem rachunkowości gminy, nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej, przygotowywanie planów zaciągania przez gminę wieloletnich zobowiązań finansowych, obsługą wynagrodzeń pracowników, prowadzenie całości spraw związanych z pozyskiwaniem wpływów z podatków i opłat należnych gminie, a w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał budżetowych oraz zarządzeń dotyczących budżetu,
- 2) prowadzenie ewidencji mienia gminy,

- 3) opracowanie układu wykonawczego oraz harmonogramów dochodów i wydatków budżetu miasta,
- 4) bieżąca analiza realizacji budżetu,
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych, ewidencji bilansowej i pozabilansowej gminy.
- 6) prowadzenie gospodarki finansowej gminy,
- 7) windykacja należności gminy,
- 8) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości finansowej,
- 9) prowadzenie obsługi kasowej gminy.
- 10) dokonywanie wymiarów podatków (od nieruchomości, rolnego, leśnego, środków transportowych),
- 11) pobór opłat lokalnych (opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłata skarbową, od posiadania psów),
- 12) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 13) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie zakupu oleju napędowego dla rolników,
- 14) prowadzenie kontroli podatkowych w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 15) prowadzenie ewidencji przedmiotów opodatkowania podatkami lokalnymi,
- 16) prowadzenie ewidencji w zakresie opłat lokalnych,
- 17) prowadzenie rejestrów wymiarowych, rejestrów przypisów i odpisów,
- 18) prowadzenie rachunkowości podatków i opłat lokalnych,
- 19) opracowanie projektów uchwał w zakresie podatków, opłat lokalnych i zwolnień,
- 20) wydawanie zaświadczeń związanych z podatkami i opłatami lokalnymi
- 21) dokonywanie analiz stanów zaległości podatków ( od nieruchomości, rolnego, leśnego, środków transportowych),
- 22) dokonywanie analiz zaległości opłat i innych należności budżetu gminy,
- 23) prowadzenie postępowania upominawczego w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- 24) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości poboru opłat przez inkasentów
- 25) prowadzenie spraw o zastaw skarbowy,
- 26) prowadzenie spraw w celu zabezpieczeń hipotecznych. “

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta

Roman Wojcieszek