

**ZARZĄDZENIE NR 4/16  
BURMISTRZA MIASTA PORĘBA**

**z dnia 19.01.2016**

**w sprawie: zmian do Zarządzenia nr 154/10 Burmistrza Miasta Poręba z dnia 30.12.2010 r.**

Na podstawie art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 r. poz. 289), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 poz. 885 z późn. zm.)

**Zarządzam co następuje:**

§1

W zarządzeniu Nr 71/14 z dnia 09.05.2014 r. do zarządzenia Nr 154/10 wprowadza się następujące zmiany:

Z dniem 15.12.2015r. subkonto dochodów o numerze bankowym nr 94 1930 1334 2101 0103 4527 0013 zostało zamknięte. W związku z powyższym skreśla się konto 130/M w zakresie grzywien.

Dochody z tytułów mandatów karnych ewidencjonowane są na koncie podstawowym jednostki – 130 *Rachunek bieżący jednostki*. Zapisy na koncie 130 dokonywane są na podstawie wpłat bankowych oraz dowodów KP.

Wpływy dochodów z tytułu mandatów karnych ewidencjonuje się zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości .

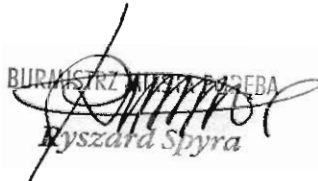
Do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” prowadzona jest księgowość analityczna.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Poręba.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ MIASTA PORĘBA  
Ryszard Spyra

1. Ewidencję księgową dotyczącą mandatów karnych wystawionych od 01.09.2015r. prowadzi się przy użyciu programu komputerowego za pomocą modułu „WIWA OPŁATY LOKALNE- mandaty” wchodzącego w skład Zintegrowanego Systemu Informatycznego URZĄD.NT zakupionego od firmy SYGNITY SA z siedzibą w Warszawie Al. Jerozolimskie 180.

2. Księgowanie przypisów dotyczących grzywien dokonuje się na podstawie odcinka „D” mandatów wystawionych przez Straż Miejską.

3. Księgowanie grzywien od ukaranych mandatem karnym odbywa się na podstawie dokumentów wpłat załączonych do wyciągu bankowego. Do księgowości syntetycznej przekazywane są na druku: Zestawienia wpłat bankowych z tytułu mandatów karnych dokonanych w dniu ..... r. (załącznik nr 1).

4. Przyjmowanie wpłat gotówkowych odbywa się w Kasie Urzędu.

5. Księgowanie wpłat gotówkowych w księgowości analitycznej i syntetycznej odbywa się na podstawie sporządzanego dziennego raportu kasowego- dochody.

6. W ramach powyższego modułu od dnia 01.09.2015 r. generowane są następujące raporty:

- raport przypisów i odpisów,
- zestawienie obrotów i sald,
- zestawienie wpłat.

7. Do 10 -go dnia każdego miesiąca przekazywane są do księgowości syntetycznej informacje o wysokości osiągniętego dochodu z tytułu mandatów za dany miesiąc kalendarzowy na druku: wpłaty z mandatów karnych na dzień ..... r. (załącznik nr 2).

Ponadto w tym terminie również przekazywane są informacje o wysokości przypisów i odpisów z tytułu w/w mandatów za dany miesiąc kalendarzowy na drukach:

- Przypisy na podstawie rejestrów narastająco od 1 stycznia do .....r. (zał. nr 3)
- Odpisy na podstawie rejestrów narastająco od 1 stycznia do ..... r. (zał. nr 3)

Sprawozdanie o dochodach Rb-27s. sporządzane było na podstawie danych generowanych z programu Fet Traffic sporządzanych przez Straż Miejską do 30. 09. 2015 r., a od 01.10.2015 r. na podstawie danych generowanych z modułu WIWA OPŁATY LOKALNE - mandaty. W/w sprawozdanie przekazywane jest przez uprawnionego pracownika do księgowości syntetycznej do 10-go dnia po upływie każdego kwartału.

8. Ewidencja analityczna należności czynszowych prowadzona jest w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska za pomocą arkusza kalkulacyjnego zawartego w pakiecie OpenOffice.

9. Ewidencja prowadzona jest na podstawie danych przekazywanych przez zarządcę nieruchomości MPGKiM Sp.o.o. w upadłości układowej z siedzibą w Porębie ul. Modrzewiowa1.

W arkuszu kalkulacyjnym zawarto:

- dane najemcy/osoby bezumownie zajmującej lokal,
- adres lokalu,
- stawkę czynszu za metr kwadratowy powierzchni użytkowej,
- przypis należności czynszowych za dany lokal,
- wysokość wszelkich wpłat dokonywanych przez najemcę,
- zaległość czynszowa każdego najemcy na koniec każdego miesiąca,
- nadpłaty czynszowe na koniec każdego miesiąca,

10. Odsetki należne Gminie od nieuregulowanych w terminie wpłat przez najemców są naliczane na ostatni dzień kwartału.

11. Wprowadzanie do arkusza kalkulacyjnego danych odbywa się na podstawie zestawienia przekazywanego przez zarządcę w terminie do 6-go dnia każdego miesiąca.

12. Referat GKİOŚ po sprawdzeniu należnych do przypisu wpłat, sporządza dokument PK na koniec każdego miesiąca, w którym wykazuje przypisy i odpisy należności czynszowych (od stycznia 2016 r.) i przekazuje do Referatu Finansowego.

13. Księgowanie wpłat czynszowych w arkuszu kalkulacyjnym odbywa się na podstawie zestawień wpłat czynszowych zebranych przez zarządcę nieruchomości spółkę MPGKiM i przekazywanych do Referatu GKİOŚ do dnia 6 każdego miesiąca.

W/w zestawienie zawiera:

- okres jakiego wpłata dotyczy,
- dane najemcy,
- adres najmowanego lokalu,
- wysokość wpłaty dokonanej przez najemcę.

14. Zarządca nieruchomości w terminie do 6 dnia po upływie każdego miesiąca przekazuje w dwóch egzemplarzach do Referatu GKİOŚ sprawozdanie Rb 27S, które po sprawdzeniu przez w/w referat i dokonaniu adnotacji „Zgodne z ewidencją analityczną” i podpisaniu przez osobę prowadzącą ewidencję analityczną i kierownika do 10 dnia po upływie każdego miesiąca przekazywane jest do Referatu Finansowego.

15. Uzgadnianie ewidencji analitycznej odnośnie należności czynszowych prowadzonej w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska z Referatem Finansowym, odbywa się do 10 dnia po upływie każdego miesiąca.

16. MPGKiM Sp.z.o.o . w upadłości układowej w celu ściągnięcia należności czynszowych w stosunku do zalegających najemców wzywa ich do zapłaty poprzez wysyłanie upomnień oraz stosuje wszelkie czynności administracyjne w celu wyegzekwowania należności.

17. Wypowiadanie umów najmu należy do kompetencji MPGK i M Sp. z.o.o. w upadłości układowej. Zarządca przekazuje pełnomocnikowi Gminy Poręba dane o dłużnikach do egzekucji sądowej i komorniczej.

18. Uzyskane poprzez egzekucję komorniczą bądź sądową zaległe czynsze mieszkaniowe ujmowane są zestawieniach, przekazywanych do Referatu GKİOŚ i przekazywane są na konto Urzędu Miasta.

19. Rozliczenia C.O. za lokale mieszkalne i użytkowe ze spółką MPGKiM prowadzi Referat GKİOŚ.

Przypisy lub ewentualne odpisy do Referatu Finansowego przekazywane są na dokumencie PK w terminie do 10 dnia po upływie miesiąca.

Księgowania rozliczeń dokonuje się w arkuszu kalkulacyjnym na podstawie zestawień wpłat przekazywanych przez zarządcę nieruchomości spółkę MPGKiM i przekazywanych do Referatu GKİOŚ.

20. Stan należności uzgadniany jest pisemnie do 10 dnia po upływie każdego miesiąca. Na koniec każdego kwartału do Referatu Finansowego Referat GKİOŚ przekazuje sprawozdanie RB 27 S z zaksięgowanych pozostałych rozliczeń.

Zestawienie wpłat bankowych z tytułu mandatów karnych w dniu .....f.  
nr rachunku bankowego 38 1930 1334 2002 0200 0060 0002

Lp.	Nazwisko i imię	Adres		Należność główna	Koszty upomnienia	Kwota wpłaty ogółem	koszty komornicze Urząd Skarbowy	prowizja bankowa	Kwota wpłaty zgodna z wyciągiem wpłata ogółem - koszty k. i prowizja
		Miejscowość	ulica, nr d/m						
1				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>SUMA:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**mandaty karne na dzień .....**

Rodzaj podatku	Przypisy	Odpisy	Wpłaty - zwroty	Koszty upomnienia
1	2	3	4	7
mandaty miasto	0,00	0,00	0,00	0,00
mandaty Fotoradar	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Poręba, dn. ....

**Sporządziły:**

**Przypisy****narastająco od 1 stycznia do .....r.**

<b>Dział/Rozdz./§</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Kwota przypisu narastająco</b>	<b>Kwota przypisu do miesiąca poprzedniego</b>	<b>Różnica do zaksięgowania</b>
1	2	3	4	5
	Mandaty miasto			
	Mandaty fotoradar			
<b>Razem</b>				

**Odpisy****narastająco od 1 stycznia do ..... r.**

<b>Dział/Rozdz./§</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Kwota odpisu narastająco</b>	<b>Kwota odpisu do miesiąca poprzedniego</b>	<b>Różnica do zaksięgowania</b>
1	2	3	4	5
	Mandaty miasto			
	Mandaty fotoradar			
<b>Razem</b>				

Sporządziły: