

Załącznik Nr 2

Do Zarządzenia Nr 9/2016

Wójta Gminy Sicienko

z dnia 26 stycznia 2016 roku

Procedury pobierania i odprowadzania przez jednostki organizacyjne dochodów budżetu Gminy Sicienko innych niż pobierane przez organ podatkowy

1. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Sicienko realizujących dochody budżetu Gminy Sicienko do:
 - 1) prawidłowego i terminowego ustalenia należności z tytułu dochodów budżetu,
 - 2) pobierania wpłat i terminowego zwrotu nadpłat,
 - 3) terminowego wysyłania do zobowiązanych wezwań do zapłaty (upomnień) oraz podejmowania w stosunku do nich czynności zmierzające do wykonania zobowiązania w drodze egzekucji,
 - 4) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych;
 - 5) prowadzenia ewidencji dochodów budżetowych według działów, rozdziałów określających rodzaj działalności oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej.
2. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub przypisanych do zwrotu stanowią nadpłaty.
3. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach, ujmuje się w tej samej podziałce klasyfikacji dochodów , na którą zalicza się bieżące wpływy z tego samego rodzaju.
4. Podstawą dokonania zwrotu, uprawnionej osobie, jest jego zatwierdzenie przez Kierownika i Głównego Księgowego jednostki.
5. Jednostki organizacyjne przyjmujące dochody do kasy zobowiązane są do ich odprowadzenia w całości na rachunek bieżący jednostki.
 - 4) Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Sicienko, realizujących w ramach swoich planów finansowych dochody stanowiące dochód budżetu Gminy Sicienko do terminowego ich odprowadzania na podstawowy rachunek budżetu Gminy Sicienko. Za dotrzymanie obowiązującego terminu uznaje się przekazanie przez jednostkę organizacyjną na wyżej wymieniony rachunek bankowy zrealizowanych przez nią dochodów według stanu środków na jej rachunku na koniec danego miesiąca w terminie do 12 dnia następnego miesiąca, natomiast pobrane przez jednostkę organizacyjną do dnia 31 grudnia i nie przekazane przez nią do końca danego roku dochody – w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

W przypadku, gdy którykolwiek z powyższych dni jest dniem wolnym od pracy pobrane przez jednostkę dochody – do pierwszego dnia roboczego następującego po tym terminie.

WOJT

mgr Jan Wach