

Zarządzenie Nr Fn – 0050 / 37 / 2011r.
Burmistrza Głogówka
z dnia 11 marca 2011 r.

w sprawie zmiany budżetu gminy Głogówek na 2011r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. - Dz.U. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241 i 146; Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675) oraz art. 257 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2009r. – Dz.U. Nr 157, poz. 1240; 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 96 poz. 620, Nr 152 poz. 1020, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726), zarządzam co następuje:

§ 1

Zmniejszenie dochodów budżetu o kwotę 1.400,00 zł

Dochody bieżące

852	-	-	Pomoc społeczna	
85213	-		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej	900,00
2010			Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	900,00
85228	-		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	500,00
2010			Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	500,00

§ 2

Zwiększenie dochodów budżetu o kwotę 49.106,00 zł

Dochody bieżące

750	-	-	Administracja publiczna	
75056	-		Spis powszechny i inne	26.306,00
2010			Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa	

		na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	26.306,00	
852	-	Pomoc społeczna		
85213	-	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		1.800,00
2030		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.800,00	
85219	-	Ośrodki pomocy społecznej		21.000,00
2030		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	21.000,00	

§ 3

Zmniejszenie wydatków budżetu o kwotę 1.400,00 zł

852	-	Pomoc społeczna		
85213	-	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		900,00
		<u>wydatki bieżące, w tym:</u>	900,00	
		- wydatki na zadania statutowe		
85228	-	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		500,00
		<u>wydatki bieżące, w tym:</u>	500,00	
		- wynagrodzenia i składki od nich naliczane		

§ 4

Zwiększenie wydatków budżetu o kwotę 49.106,00 zł

750	-	Administracja publiczna		
75056	-	Spis powszechny i inne		26.306,00
		<u>wydatki bieżące, w tym:</u>		
		- wynagrodzenia i składki od nich naliczane	7.706,00	
		- wydatki na zadania statutowe	1.000,00	
		- świadczenia na rzecz osób fizycznych	17.600,00	
852	-	Pomoc społeczna		
85213	-	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		1.800,00

wydatki bieżące, w tym: 1.800,00
- wydatki na zadania statutowe

85219 - Ośrodki pomocy społecznej 21.000,00
wydatki bieżące, w tym:
- wydatki na zadania statutowe 20.000,00
- świadczenia na rzecz osób fizycznych 1.000,00

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w BIP .

BURMISTRZ GŁOGÓWKA

Andrzej Kałamarz



Zarządzenie Nr Fn – 0050 – 38 / 2011r.
Burmistrza Głogówka
z dnia 11 marca 2011r.

w sprawie zmiany planów finansowych jednostek budżetowych na 2011r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458) oraz art. 257 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; z 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 96 poz. 610) oraz § 10 pkt 2 Uchwały Nr III/5/2010 Rady Miejskiej w Głogówku z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Głogówek na 2011r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się plany finansowe na 2011r. jednostek budżetowych Gminy Głogówek zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia:

Załącznik Nr 1 - Urząd Miejski
Załącznik Nr 2 - Jednostki oświatowe
Załącznik Nr 3 – Ośrodek Pomocy Społecznej

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w BIP.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

Urząd Miejski

Zwiększa się dochody budżetu o kwotę 129.827,83 zł.

801	-	Oświata i wychowanie	
80101	-	Szkoły podstawowe	80.721,83
2007		Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt3 oraz ust.3 pkt 5i6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich	
		<u>„Po pierwsze korzenie. Po drugie skrzydła.”</u>	68.170,23
		<u>„Mała szkoła – wielkie szanse na sukces.”</u>	570,69
2009		„	
		<u>„Po pierwsze korzenie. Po drugie skrzydła.”</u>	12.030,23
		<u>„Mała szkoła – wielkie szanse na sukces.”</u>	100,68
750	-	Administracja publiczna	
75056	-	Spis powszechny i inne	26.306,00
2010		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	26.306,00
852	-	Pomoc społeczna	
85213	-	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej	1.800,00
2030		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	1.800,00
85219	-	Ośrodki pomocy społecznej	21.000,00
2030		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	21.000,00

2. Zmniejszenie dochodów budżetu o kwotę 1.400,00 zł

852	-	Pomoc społeczna	
85213	-	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej	900,00
2010		Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami	900,00

85228	-	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		500,00
2010	-	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami		500,00

3. Zwiększa się wydatki budżetu o kwotę 107.627,83 zł.

750	-	-	Administracja publiczna		
75056	-	-	Spis powszechny i inne		26.306,00
3020	-	-	Wydatki osobowe nie zaliczone do wynag	17.600,00	
4110	-	-	Składki na ubezpieczenia społeczne	3.268,00	
4120	-	-	Składki na Fundusz Pracy	528,00	
4170	-	-	Wynagrodzenia bezosobowe	3.910,00	
4210	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	250,00	
4410	-	-	Podróże służbowe krajowe	750,00	
758	-	-	Różne rozliczenia		
75818	-	-	Rezerwy ogólne i celowe		600,00
4810	-	-	Rezerwy	600,00	
801	-	-	Oświata i wychowanie		
80101	-	-	Szkoły podstawowe		80.721,83
			„Po pierwsze korzenie. Po drugie skrzydła.”	80.200,46	
			<u>Zadanie 1.</u>		
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	350,20	
4219	-	-	”	61,80	
			<u>Zadanie 2.</u>		
4177	-	-	Wynagrodzenia bezosobowe	7.599,00	
4179	-	-	”	1.341,00	
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	304,33	
4219	-	-	”	53,76	
4307	-	-	Zakup usług pozostałych	19,42	
4309	-	-	”	3,43	
			<u>Zadanie 3.</u>		
4177	-	-	Wynagrodzenia bezosobowe	510,00	
4179	-	-	”	90,00	
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	69,15	
4219	-	-	”	12,21	
			<u>Zadanie 4.</u>		
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	1.867,19	
4219	-	-	”	329,21	
			<u>Zadanie 5.</u>		
4177	-	-	Wynagrodzenia bezosobowe	102,00	
4179	-	-	”	18,00	
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	244,94	
4219	-	-	”	43,24	
			<u>Zadanie 6.</u>		
4217	-	-	Zakup materiałów i wyposażenia	54,77	
4219	-	-	”	9,67	

<u>Zadanie 7.</u>		8.160,00
4177	Wynagrodzenia bezosobowe	1.440,00
4179	"	32.946,00
4307	Zakup usług pozostałych	5.814,00
4309	"	
<u>Zadanie 8.</u>		312,74
4307	Zakup usług pozostałych	55,22
4309	"	
<u>Zadanie 9.</u>		10.811,93
4307	Zakup usług pozostałych	1.907,99
4309	"	
<u>Zadanie 10.</u>		87,37
4307	Zakup usług pozostałych	15,43
4309	"	
<u>Zadanie 11.</u>		327,20
4307	Zakup usług pozostałych	57,74
4309	"	
<u>Zadanie 14.</u>		427,01
4307	Zakup usług pozostałych	75,36
4309	"	
<u>Zadanie 15.</u>		255,00
4307	Zakup usług pozostałych	45,00
4309	"	
<u>Zadanie 16.</u>		0,06
4307	Zakup usług pozostałych	0,27
4309	"	
<u>Koszty pośrednie</u>		2.450,13
4177	Wynagrodzenia bezosobowe	432,47
4179	"	1.271,79
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	224,43
4219	"	671,37
<u>„Mała szkoła – wielkie szanse na sukces.”</u>		
<u>Zadanie 1.</u>		5,45
4307	Zakup usług pozostałych	0,95
4309	"	128,08
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	22,59
4219	"	85,00
4417	Podróże służbowe krajowe	15,00
4419	"	
<u>Zadanie 2.</u>		0,01
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	
<u>Zadanie 5.</u>		0,01
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	
<u>Zadanie 8.</u>		0,01
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	
<u>Zadanie 9.</u>		
4247	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	85,00
4249	"	15,00
<u>Zadanie 10.</u>		0,01
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	

4247	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	221,00
4249	"	39,00
	<u>Zadanie 12.</u>	
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	0,85
4219	"	0,15
	<u>Zadanie 14.</u>	
4307	Zakup usług pozostałych	0,37
4309	"	0,07
	<u>Zadanie 17</u>	
4307	Zakup usług pozostałych	2,39
4309	"	0,42
	<u>Koszty pośrednie</u>	
4217	Zakup materiałów i wyposażenia	0,01
4307	Zakup usług pozostałych	42,50
4309	"	7,50

4. Zmniejsza się wydatki budżetu o kwotę 600,00 zł.

750	-	-	Administracja publiczna	
75023	-	-	Urzędy gmin	600,00
4210			Zakup materiałów i wyposażenia	600,00

GURMISTRZ GŁOGÓWKA

Kolane
Andrzej Kałamarz

Ośrodek Pomocy Społecznej

1. Zmniejszenie wydatków budżetu o kwotę 1.400,00 zł

852	-	-	Pomoc społeczna		
85213	-		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		900,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	900,00	
85228	-		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		500,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00	

2. Zwiększenie wydatków budżetu o kwotę 22.800,00 zł

852	-	-	Pomoc społeczna		
85213	-		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej		1.800,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	1.800,00	
85219	-		Ośrodki pomocy społecznej		21.000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2.500,00	
		4260	Zakup energii	300,00	
		4270	Zakup usług remontowych	6.000,00	
		4280	Zakup usług zdrowotnych	1.000,00	
		4300	Zakup usług pozostałych	9.000,00	
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	200,00	
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00	

BURMISTRZ GŁOGÓWKI

Andrzej Karamarz

Zwiększenia wydatków na kwotę 41.584,87 zł

80101	Szkoły podstawowe	18 870,12
	Szkoła Podstawowa nr 1 w Głogówku	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 268,20
4300	Zakup usług pozostałych	9 100,00
	Szkoła Podstawowa nr 2 w Głogówku	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2 950,10
	Szkoła Podstawowa w Twardawie	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 580,59
	Szkoła Podstawowa w Raclawicach Śl.	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 971,23
80103	Oddziały przedszkolne przy szkołach	336,83
	Oddział Przedszkolny przy SP w Twardawie	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	336,83
80104	Przedszkola	8 717,69
	Przedszkole Publiczne nr 3 w Głogówku	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 836,35
	Przedszkole Publiczne nr 4 w Głogówku	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 207,67
	Przedszkole Publiczne w Raclawicach Śl.	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 673,67
80110	Gimnazja	6 237,88
	Publiczne Gimnazjum nr 1 w Głogówku	
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	6 182,73

Publiczne Gimnazjum nr 2 w Raclawicach Śl.

	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	55,15
80148		Stołówki szkolne i przedszkolne	7 207,32
		Stołówka przy SP nr 1 w Głogówku	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 069,24
		Stołówka przy SP nr 2 w Głogówku	
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jedn budż.	5 400,00
		Stołówka przy ZS w Raclawicach Śl.	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	229,77
		Stołówka przy PG nr 1 w Głogówku	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	508,31
85401		Świetlice szkolne	215,03
		Świetlica przy PG nr 1 w Głogówku	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	106,45
		Świetlica przy SP w Biedzychowicach	
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	108,58
Zmniejszenia wydatków na kwotę 41.584,87 zł			
80101		Szkoły podstawowe	18 870,12
		Szkoła Podstawowa nr 1 w Głogówku	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 268,20
	4260	Zakup energii	9 100,00
		Szkoła Podstawowa nr 2 w Głogówku	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2 950,10
		Szkoła Podstawowa w Twardawie	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 580,59
		Szkoła Podstawowa w Raclawicach Śl.	
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 971,23

80103	Oddziały przedszkolne przy szkołach	336,83
	Oddział Przedszkolny przy SP w Twardawie	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	336,83
80104	Przedszkola	8 717,69
	Przedszkole Publiczne nr 3 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 836,35
	Przedszkole Publiczne nr 4 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 207,67
	Przedszkole Publiczne w Raławicach Śl.	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 673,67
80110	Gimnazja	6 237,88
	Publiczne Gimnazjum nr 1 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	6 182,73
	Publiczne Gimnazjum nr 2 w Raławicach Śl.	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	55,15
80148	Stołówki szkolne i przedszkolne	7 207,32
	Stołówka przy SP nr 1 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 069,24
	Stołówka przy SP nr 2 w Głogówku	
3020	Nagrody i wydatki nie zalicz do wynagrodzeń	300,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 000,00
4260	Zakup energii	1 000,00
4700	Szkolenie prac niebędących czł korp służby cyw	100,00
	Stołówka przy ZS w Raławicach Śl.	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	229,77
	Stołówka przy PG nr 1 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	508,31

85401

Świetlice szkolne

215,03

Świetlica przy PG nr 1 w Głogówku

4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników

106,45

Świetlica przy SP w Biedzychowicach

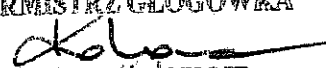
4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników

108,58

REFERAT EKONOMICZNY OŚWIATY I ZDROWIA
KIEROWNIK REFERATU


JACEK NALEPA

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kalamarz

ZARZĄDZENIE Nr 0050/39/ 2011

**Burmistrza Głogówka
z dnia 11 marca 2011 r.**

**w sprawie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Głogówek na lata
2011 - 2014**

Na podstawie art. 232 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) oraz Uchwały Nr III/7/2010 r. Rady Miejskiej w Głogówku z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Głogówek na lata 2011 – 2014, Burmistrz Głogówka zarządza, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Głogówek na lata 2011 – 2014 .

W załączniku nr 1 „Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Głogówek na lata 2011 - 2014 wraz z prognozą kwoty długu i spłat zobowiązań na lata 2011 – 2019 ”
- wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia, który stanowi jego integralną część.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

nie pożyczek

VI	Łączna kwota długu, w tym:	0 467 813,00	8 110 282,00	6 205 428,00	4 730 622,00	3 309 563,00	2 138 145,00	1 359 649,00	619 479,00
	kredyty, pożyczki, obligacje na realizację projektów finansowanych z udziałem środków UE								
A	Dług zaciągnięty	10 467 813,00	8 110 282,00	6 205 428,00	4 730 622,00	3 309 563,00	2 138 145,00	1 359 649,00	619 479,00
B	Dług planowany do zaciągnięcia	1 964 610,00							
VII	Sposób finansowania spłaty długu:	1 964 610,00	2 357 531,00	1 904 854,00	1 474 806,00	1 421 059,00	1 171 418,00	778 496,00	619 479,00
	nadwyżki budżetowe		2 357 531,00	1 904 854,00	1 474 806,00	1 421 059,00	1 171 418,00	778 496,00	619 479,00
	wolne środki								
	przychody z prywatyzacji i spłat udzielonych pożyczek								
	przychody z tytułu kredytów, pożyczek, emitowane papiery wartościowe								
	dochody	1 964 610,00							
VIII	Łączna kwota spłaty (spłać kredytowi pożyczek - wykup obligacji wraz z należnym odsetkami - wypłatami z tytułu poręczeń (R+O))	2 464 610,00	2 807 531,00	2 254 854,00	1 749 806,00	1 631 059,00	1 321 418,00	878 496,00	649 479,00
	spłaty rat kredytów i pożyczek, wykup obligacji na finansowanie z udziałem środków UE								
A	Długu zaciągniętego	2 464 610,00	2 807 531,00	2 254 854,00	1 749 806,00	1 631 059,00	1 321 418,00	878 496,00	649 479,00
B	Długu planowanego do zaciągnięcia								
IX	Relacje do dochodów	34 812 560,00	35 299 214,00	34 598 352,00	35 882 286,00	36 717 577,00	37 411 928,00	38 120 166,00	38 579 420,00
A	Łącznej kwoty spłat, w tym:	7,10	8,00	6,50					
	z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych								
B	Łącznej kwoty długu, w tym:	30,10	23,00	17,90					
	z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych								
C	Relacja z art. 243 ufp (lewa strona wzoru)	0,06	0,08	0,07	0,05	0,04	0,04	0,02	0,02
D	Relacja z art. 243 ufp (prawa strona wzoru)	0,10	0,09	0,08	0,09	0,08	0,06	0,05	0,04
E	Informacja o relacji (art. 243)	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak

Zarządzenie nr IDPP-0050-40/2011
Burmistrza Głogówka z dnia 11-03-2011r.
o powołaniu komisji przetargowej

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r., Dz. U. Nr 113, poz. 759) powołuję z dniem 11.03.2011 r. komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Zakup samochodu strażackiego dla OSP
w Raclawicach Śląskich”

w składzie:

1. Brygida Łątka – Przewodnicząca Komisji.
2. Barbara Wróbel – Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Dawid Bojdo – Członek Komisji
4. Ginter Cibis – Członek Komisji

Przetarg odbędzie się w dniu 14.03.2011r. o godz. 10.15 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głogówku, Rynek 1, w sali posiedzeń na parterze.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

Otrzymują:

- 1/ Członkowie komisji
- 2/ a/a,-

41

Zarządzenie Nr Fn – 0050 – ~~42~~ /2011r. *(Mh)*
Burmistrza Głogówka
z dnia 14 marca 2011 r.

w sprawie instrukcji służbowej obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
(Dz.U. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami), Burmistrz Głogówka zarządza co
następuje:

§ 1

1. W „Instrukcji służbowej obiegu i kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych”
(Zarządzenie Nr Fn 0151 - 176/2009r. Burmistrza Głogówka z dn. 23 grudnia 2009r.)

Rozdział II Gospodarka kasowa, § 4 pkt 12 przyjmuje brzmienie :

„Gotówkę wypłaca się osobie wymienionej w rozchodowym dowodzie kasowym . Odbiorca
gotówki kwituje jej odbiór na rozchodowym dowodzie kasowym w sposób trwały atramentem
lub długopisem, podając słownie kwotę i datę jej otrzymania oraz zamieszczając swój podpis.
Na dokumencie rozchodowym typu „ lista wypłaty / lista płac” odbiorca kwituje odbiór
gotówki zamieszczając datę oraz swój podpis .”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA

Kołona
Andrzej Kałamarz

Zarządzenie nr IDPP-0050/42/2011
Burmistrza Głogówka z dnia 14-03-2011r.
o powołaniu komisji przetargowej

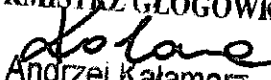
Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r., Dz. U. Nr 113, poz. 759.) powołuję z dniem 14.03.2011r. komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Wymiana pokrycia dachowego
budynku nr 37 przy ul. Piastowskiej w Głogówku”**

w składzie:

1. Ginter Cibis - Przewodnicząca Komisji.
2. Barbara Wróbel - Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Alfred Tomanek - Członek Komisji

Przetarg odbędzie się w dniu 16.03.2011r. o godz. 10.15 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Głogówku, Rynek 1, sala posiedzeń Rady Miejskiej na parterze.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA

Andrzej Kałamarz

Otrzymują:

- 1/ Członkowie komisji
- 2/ a/a,-

Zarządzenie Nr Fn – 0050 / 43 / 2011r.
Burmistrza Głogówka
z dnia 28 marca 2011 r.

w sprawie zmiany budżetu gminy Głogówek na 2011r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. - Dz.U. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241 i 146; Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675) oraz art. 257 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2009r. – Dz.U. Nr 157, poz. 1240; 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 96 poz. 620, Nr 152 poz. 1020, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726), zarządzam co następuje:

§ 1

Zwiększenie dochodów o kwotę 84.545,00 zł

Dochody bieżące

854	-	-	Edukacyjna opieka wychowawcza	
85415	-		Pomoc materialna dla uczniów	84.545,00
2030			Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	84.545,00

§ 2

Zwiększenie wydatków o kwotę 84.545,00 zł

854	-	-	Edukacyjna opieka wychowawcza	
85415	-		Pomoc materialna dla uczniów	84.545,00
			<u>wydatki bieżące, w tym:</u>	84.545,00
			świadczenia na rzecz osób fizycznych	

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w BIP.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

Zarządzenie Nr Fn – 0050 – 44 / 2011r.
Burmistrza Głogówka
z dnia 28 marca 2011r.

w sprawie zmiany planów finansowych jednostek budżetowych na 2011r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458) oraz art. 257 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; z 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 96 poz. 610) oraz § 10 pkt 2 Uchwały Nr III/5/2010 Rady Miejskiej w Głogówku z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Głogówek na 2011r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się plany finansowe na 2011r. jednostek budżetowych Gminy Głogówek zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia:

Załącznik Nr 1 - Urząd Miejski
Załącznik Nr 2 - Jednostki oświatowe

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w BIP.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
Nr 44/2011r. z dn. 31.03.2011r.

Urząd Miejski

1. Zwiększenie dochodów o kwotę 84.545,00 zł

854	-	-	Edukacyjna opieka wychowawcza	
85415	-		Pomoc materialna dla uczniów	84.545,00
2030			Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	84.545,00

BURMISTRZ GŁOGÓWKA

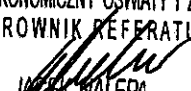

Andrzej Kałamarz

Zwiększenia wydatków na kwotę 8.000,- zł

80101	Szkoły podstawowe	8 000,00
	Szkoła Podstawowa nr 1 w Głogówku	
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 500,00
	Szkoła Podstawowa w Szonowie	
4270	Zakup usług remontowych	2 500,00

Zmniejszenia wydatków na kwotę 8.000,- zł

80101	Szkoły podstawowe	8 000,00
	Szkoła Podstawowa nr 1 w Głogówku	
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	5 500,00
	Szkoła Podstawowa w Szonowie	
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 500,00

REFERAT EKONOMICZNY OŚWIATY I ZDROWIA
KIEROWNIK REFERATU

JACEK NALEPA

Zarządzenie nr ZK-0050/46/2011
Burmistrza Głogówka
z dnia 30 marca 2011 r.

w sprawie przyjęcia norm zużycia paliw płynnych pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego oraz zasad rozliczania zużycia paliw przez pojazdy i urządzenia eksploatowane w jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych Gminy Głogówek.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam podstawowe normy zużycia paliw płynnych dla pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego, stanowiącego wyposażenie jednostek ochotniczych straży pożarnych na terenie Gminy.
2. Przyjmuję jako podstawę normy zużycia paliw płynnych dla pojazdów samochodowych i pozostałego sprzętu silnikowego wyszczególnione w:
 - zarządzeniu Nr 8 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
 - dane producenta z instrukcji obsługi urządzenia,
 - udokumentowane analizy zużycia w innych jednostkach.

§ 2

W celu zapewnienia racjonalnej i oszczędnej gospodarki zużycia paliw płynnych w eksploatowanych pojazdach samochodowych oraz pracy sprzętu napędzanego silnikami spalinowymi biorących udział w akcjach ratowniczo-gaśniczych, zwalczaniu klęsk żywiołowych lub innych interwencjach wprowadza się:

- 1) podstawowe normy zużycia paliw płynnych wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) dodatek do normy podstawowej, który dotyczy:
 - a) rozruchu silnika pojazdu lub urządzenia,
 - b) pracy silnika na postoju celem napędu urządzeń specjalnych,
 - c) pracy silnika na postoju,
 - d) okresu docierania silnika pojazdu 5% normy podstawowej.

Dodatki wymienione w punktach a, b i c określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Ustalone normy zużycia paliw płynnych stanowią podstawę do rozliczania pojazdów samochodowych i sprzętu silnikowego i nie mogą być przekraczane.
2. W przypadku niesprawności technicznej pojazdu lub sprzętu silnikowego powodującego tzw. „przepał”, pojazd należy wycofać z eksploatacji i naprawić, zapewniając zużycie paliwa w granicach ustalonej normy.

§ 4

1. Podstawą do rozliczenia zużycia paliw pojazdów samochodowych i sprzętu z napędem silnikowym obowiązującą w jednostkach OSP są karty drogowe i karty pracy prowadzone dla poszczególnych rodzajów sprzętu,
2. Rozliczanie zużycia materiałów pędnych przez pojazdy samochodowe oraz motopompy PO-3 i PO-5 dokonywane jest raz na kwartał.
3. Rozliczanie zużycie paliwa w pozostałych urządzeniach z silnikiem napędzanym paliwem ciekłym dokonywane jest raz na kwartał.
4. Karty pracy pojazdów pożarniczych oraz sprzętu silnikowego należy składać w Urzędzie Miejskim w Głogówku najpóźniej do 7-go dnia miesiąca następującego po upływie danego okresu rozliczeniowego.
5. W rozliczeniu ilość zużytych materiałów pędnych należy zaokrąglać do 0,1 litra.
6. Karty drogowe oraz karty pracy sprzętu silnikowego biorącego udział w działaniach ratowniczo-gaśniczych, szkoleniach lub innych potwierdza każdorazowo dowódca akcji gaśniczej, lub dysponent-dowódca pojazdu lub sprzętu.
7. Ilość zużytych materiałów pędnych z poszczególnych kart pojazdów oraz kart pracy sprzętu silnikowego zostaje naniesiona w ewidencji materiałów pędnych, stanowiącej podstawowy dokument gospodarki paliwami w jednostkach OSP.

§ 5

1. Jeżeli samochód pożarniczy nie był używany do akcji ratowniczej lub w innym celu przez okres miesiąca, kierowca na koniec miesiąca ma obowiązek wykonać jazdę próbną o długości do 10 km lub wykonać rozruch kontrolny silnika pojazdu. Przy wykonaniu jazdy próbnej przebieg kilometrów należy wykazać w karcie drogowej a w przypadku wykonania rozruchu kontrolnego rozliczyć w karcie drogowej zgodnie z podaną normą w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Dla urządzeń pozostających w gotowości bojowej wymagających kontroli sprawności technicznej, wprowadza się rozruchy kontrolne w ilości – 1 rozruch w miesiącu , który należy rozliczyć w karcie pracy sprzętu silnikowego.
3. Normy zużycia olejów silnikowych i przekładniowych ustala się w/g norm wynikających z instrukcji obsługi pojazdów i urządzeń silnikowych. Do wymiany olejów należy uzyskać wcześniejszą akceptację Burmistrza.

§ 6

Prowadzenie obowiązującej dokumentacji oraz prawidłowe rozliczanie zużycia materiałów pędnych jednostek OSP realizuje pracownik wyznaczony przez Burmistrza Głogówka.

§ 7

Z dniem 31.03.2011 r traci moc Zarządzenie Burmistrza nr ZK-0050/34/2011 z dnia 01.02.2011 r

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2011r .

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Karolmarz

Załącznik Nr. 1
do zarządzenia Nr. ZK-0050/46/2011
Burmistrza Głogówka
z dnia 30.03.2011 r.

Tabela I

NORMY ZUŻYCIA PALIW PŁYNNYCH
DLA POJAZDÓW OSP W GMINIE GŁOGÓWEK

Lp.	Rodzaj pojazdu	Normy zużycia paliw				
		Rodzaj paliwa	Zużycie paliwa na 100 km przebiegu	Praca silnika na postoju dm ³ /min.	Rozruch kontrolny silnika l /RK	Autopompa dm ³ /min.
1.	Star	ON	27,5	0,14	0,5	0,29
2.	Magirus	ON	30,0	0,15	0,5	0,30
3	Steyr	ON	25,0	0,13	0,5	0,25
4.	Iveco	ON	30,0	0,15	1,0	0,30
5.	Jelcz	ON	31,0	0,16	1,0	0,31
6.	Mercedes LF-8	ON	12,0	0,06	0,5	0,13
7.	Volkswagen	ON	13,0	0,07	0,5	-----
8.	Mercedes 409LF	Pb	17,0	0,09	0,5	0,17/ Rzepcze
9.	Mercedes 124 T	Pb	16,0	0,08	0,5	-----
10.	Mercedes 409	Pb	14,0	0,07	0,5	0,08/ Kierpień
11.	Volkswagen	Pb	16,0	0,08	0,5	-----
12.	Żuk	Pb	14,0	0,07	0,4	-----

Praca silnika na postoju podczas akcji ratowniczo gaśniczej w celu:

- a) oświetlenia terenu akcji
- b) doładowanie akumulatorów, podczas zabezpieczania miejsca zdarzenia w trakcie postoju z włączonymi światłami błyskowymi.
- c) podczas postoju pojazdu w strefie zagrożenia.

Sporządził:

Podinspektor ds. OC i OSP

mgr inż. Mariusz Konarski

Zarządzenie Nr OSKD – 0050/47/2011
Burmistrza Głogówka
z dnia 31.03.2011 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej dla rozstrzygnięcia ofert na dotację z budżetu gminy na realizację zadania publicznego w 2011 r. w zakresie pomocy społecznej

§ 1

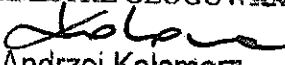
Powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

1. Ewa Radziwiłł – przewodnicząca
2. Ilona Hudaszek - zastępca przewodniczącej
3. Barbara Wróbel - członek
4. Aleksander Devosges - Cuber – członek z ramienia organizacji pozarządowej
5. Anna Barysz – sekretarz

§ 2

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 5 kwietnia 2011 r. w sali Urzędu Miejskiego w Głogówku.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

Zarządzenie Nr OSKD –0050/48/2011
Burmistrza Głogówka
z dnia 31.03.2011 r.

sprawie powołania Komisji konkursowej dla rozstrzygnięcia ofert na dotację z budżetu gminy na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2011 rok.

§ 1

Powołuję Komisję konkursową w następującym składzie:

1. Anna Barysz – przewodnicząca
2. Ilona Hudaszek - zastępca przewodniczącej
3. Tomasz Mazur – sekretarz
4. Aleksander Devosges - Cuber – członek z ramienia organizacji pozarządowej
5. Ewa Radziwiłł – członek
6. Barbara Wróbel - członek

§ 2

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 5 kwietnia 2011 r. o godz. 10.00 w sali Urzędu Miejskiego w Głogówku.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

**ZARZĄDZENIE NR Fn.0050/49/2011r.
BURMISTRZA GŁOGÓWKA
z dnia 31 marca 2011r.**

w sprawie instrukcji ewidencji podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Głogówku.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 4 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r. - Nr 208, poz.1374) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam instrukcję ewidencji podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Głogówku stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 136/2008 Burmistrza Głogówka w sprawie instrukcji ewidencji podatków i opłat w Urzędzie Miejskim w Głogówku.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA


Andrzej Kałamarz

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA EWIDENCJI PODATKÓW I OPŁAT W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁOGÓWKU

Rozdział I Ustalenia ogólne

§ 1

Do rozliczeń wpłat podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych przyjmuje się zasady określone w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761), zwanego dalej „rozporządzeniem” z uwzględnieniem przepisów niniejszej instancji.

§ 2

Określenia użyte w niniejszej Instancji oznaczają:

Pracownik wymiaru- zgodnie z zakresem obowiązków dokonuje przepisów i odpisów podatku

Pracownik księgowości podatkowej, który zgodnie z zakresem obowiązków dokonuje księgowania wpłat podatków i opłat samorządowych oraz windykacji nie zapłaconych zaległości.

Rozdział II

Dokumentowanie przypisów i odpisów. Ewidencja przypisów i odpisów.

Decyzje wymiarowe i zmieniające wydaje się w oparciu o ustawę Ordynacja podatkowa i przepisy prawa podatkowego materialnego.

§ 3

Podstawą dokonania przypisu na kontach analitycznych podatników po dokonaniu wymiaru podatkowego, jest zbiorcze zestawienie przypisów w formie komputerowego pliku zbioru danych.

Księgowe prowadzące wymiar podatkowy na podstawie sprawdzonych dokumentów źródłowych, sporządzają wydruk zbiorczy kwot podatników, opłat i niepodatkowych należności budżetowych określonych decyzji wymiarowymi i opatrują go pieczęcią „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” wraz z podpisem. Powyższe dowód przekazują księgowym podatkowym według zakresu ich działań.

Księgowe podatkowe dokonują sprawdzenia łącznych kwot przypisów, które w formie pliku komputerowego zostały zapisane na kontach analitycznych jako „przypis”.

Przypisów i odpisów w ewidencji podatkowej dokonuje się na podstawie deklaracji, decyzji wymiarowych oraz decyzji zmieniających.

§ 4

Po wydaniu decyzji wymiarowych oryginał doręcza się podatnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Na terenie miasta i gminy sporządza się listy potwierdzeń natomiast poza gminą za potwierdzeniem odbioru, które przechowuje się ułożone numerycznie. Decyzje zmieniające lub zaliczające podatek w ciągu roku sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których oryginał wysyła się podatnikowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a kopię z potwierdzeniem odbioru przechowuje się w aktach sprawy. Zmiany przypisów i odpisy dokonywane przez księgowe wymiarowe /np. umorzenia, decyzje zmieniające i ustalające itp./ dokumentowane są przez dowody PK- polecenie księgowania, opatrzone pieczęcią określoną w pkt.2 i podpisem osoby sporządzającej. Dowód przekazywany jest do księgowej podatkowej.

§ 5

Zakładanie kart podatnika polega na wprowadzeniu w systemie kolejnego numeru, pod którym wprowadza się dane osobowe podatnika z numerami NIP, PESEL, adresem oraz dotyczącymi przedmiotu opodatkowania. Dane te wykorzystywane są w systemie księgowym.

§ 6

Sumy przypisów i odpisów naliczanych przez komórkę wymiaru uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów z ewidencji księgowej do 8 dnia każdego następnego miesiąca. Zapisy na kontach analitycznych podatników na skutek zapłaty należności, zaległości, odsetek i innych należności dokonywane są na podstawie kopii kwitariuszy przychodowych lub bankowych dowodów wpłaty. Księgowa podatkowa na odwrocie tych dowodów obowiązana jest umieścić pieczęć „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” oraz złożyć podpis.

Inne dowody księgowe będące podstawą dokonywania zapisów w księgach rachunkowych, nie wymienione w powyższym zarządzeniu, wymagają sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym i dokonania stosownej adnotacji na dowodzie.

§ 7

Zapisy księgowe prowadzone są systemem informatycznym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczonego do stosowania.

Urząd Miejski w Głogówku prowadzi ewidencje podatków i opłat przy użyciu komputera w Systemie Księgowości Podatkowej.

Rozdział III

Dokumentowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych. Dokumentowanie zwrotów w kasie urzędu, przekazem pocztowym, na rachunek bankowy podatnika. Prowadzenie operacji kasowych.

§ 8

Pokwitowanie przyjęcia do kasy Urzędu gotówki od podatników jest wystawiane komputerowo w 2 egzemplarzach dokumentu o wzorze K-103, na każdy rodzaj należności oddzielenie.

Oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający, 1 kopia dla księgowości.

W przypadku braku możliwości wystawienia dokumentu k-103 z systemu informatycznego, wpłata przyjmowana jest do kwitariusza K-103. Oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający, 1 kopia dla księgowości, 2 kopia w grzbiecie kwitariusza. Pokwitowanie wadliwe sporządzone unieważnia się przez przekreślenie i wpisanie adnotacji „anulowano” wraz z datą i podpisem osoby dokonującej tych czynności.

§ 9

Rozliczenie kasjera

Kasjer bieżąco ewidencjonuje wystawione dowody K-103 do raportu kasowego i ustala dzienną sumę wpłat.

Raport kasowy wraz z załączonymi do niego dowodami wpłat podlega w dniu następnym sprawdzeniu przez wyznaczonego pracownika księgowości ogólnej. Pracownik księgowości ogólnej dokonuje sprawdzenia ujętych wpłat w raporcie kasowym z zapisami na rachunek bankowy. Jeżeli wystąpi różnica między zapisami raportu kasowego i wyciągu bankowego pracownik księgowości ogólnej przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Po sprawdzeniu pracownik księgowości ogólnej przekazuje na stanowiska księgowych podatkowych pokwitowania wpłat w kasie.

§ 10

Wpłaty za pośrednictwem banku

Otrzymane wyciągi bankowe z rachunku bankowego są poddane kontroli, a następnie zaksięgowane. Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzane i badane, czy zostały dołączone do nich wszystkie dowody, czy objęte są one wyciągiem dotyczącym danego rachunku oraz czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwe. Następnie dokonuje deklaracji dokumentów, tym m. in. wskazuje zgodnie z Zakładowym Planem Kont konta na których zostaną zaewidencjonowane poszczególne kwoty, oraz określa wstępnie podziałkę klasyfikacji budżetowej dla rodzaju należności.

Dowody dołączone do wyciągów osoba uprawniona rozdziela między księgowych celu zaksięgowania.

Księgowy kasuje każdy dowód sprawdzając kompletność informacji i zamieszcza datę (miesiąc) numer księgowy, rok i się podpisuje.

W razie nie otrzymania dowodu wpłaty na kasę objętą wyciągiem kasuje się ją na podstawie noty księgowej, zaliczając do wpływów do wyjaśnienia i w dniu otrzymania wyciągu zawiadamia bank o braku dowodu wpłaty, żądając nadesłania tego dowodu lub jego odpisu. Po otrzymaniu brakującego dowodu wpłaty (lub odpisu dowodu) przeksięgowuje się wpłatę z wpływów do wyjaśnienia właściwe konto.

Jeżeli bank ujął w wyciągu dowód wpłaty w której określono niejasno tytuł wpłaty, księguje się dana kwotę jako wpływy do wyjaśnienia i następnie po wyjaśnieniu przeksięgowuje się na właściwe konto podatnika lub przelewa się ją na właściwy rachunek bankowy.

Z kwoty wpłat wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych w pierwszej kolejności pokrywa się koszty egzekucji. Pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i należnych odsetek za zwłokę, według zasad określonych w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

W razie nie wpłacenia kosztów upomnienia prowadzi się odrębnie postępowanie egzekucyjne.

Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone ze sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

§ 11

Ewidencja wpłat

Księgowanie wpłat następuje na podstawie:

- automatycznie – po wystawieniu dokumentu wpłaty z systemu informatycznego,
- kopii dowodów wpłat z kasy,
- dowodów załączonych do wyciągu bankowego.

Za datę dokonania wpłat zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na dowodach wpłat. Pracownik księgowości podatkowej dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaconej kwoty, o ile dyspozycje podatnika umieszczone na dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami.

§ 12

Nadpłata i zwrot

Nadpłaty powstałe na kontach podatkowych likwiduje się w sposób określony w przepisach ustawy Ordynacji podatkowej.

Jeżeli podatnik złożył wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności podatkowych, wówczas nadpłata zostaje zaliczona na niewymagalną jeszcze należność określoną we wniosku podatnika. Po dokonaniu przypisu z tytułu tej należności kwotę nadpłaty zalicza się na poczet wpłaty tej należności.

Zwrotów i zaliczeń nadpłaty, powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych, dokonuje się z tej podziałki klasyfikacji dochodów budżetowych, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Wypłata z tytułu oprocentowania nadpłaty następuje z działu i rozdziału tej podziałki klasyfikacji dochodów budżetowych, na którą zaliczane są odsetki za zwłokę, z określeniem odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej.

Zwroty nadpłaty dokonywane w kasie lub banku następują na podstawie dowodów dwustronnie opatrzonych pieczęcią „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” wraz z podpisem.

W przypadku zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego Urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego dołącza się wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres. Koszty zwrotu nadpłat pomniejszają wysokość zwracanej nadpłaty.

Rozdział IV

Sposób postępowania z zaległościami zabezpieczonymi na nieruchomościach zaległościami przedawnionymi.

§ 13

Zaległości podatkowe, które zostały zabezpieczone na nieruchomości (zaległości zabezpieczone przez wpis hipoteki), po upływie okresu wymienionego w art. 70 Ordynacji podatkowej mogą być egzekwowane tylko z tej nieruchomości, nie zaś z innego majątku dłużnika.

Zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 Ordynacji podatkowej stały się przedawnione, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomym dłużnika, ulegają wygaśnięciu. Podstawą wygaśnięcia zobowiązania w formie pieniężnej jest dokument informujący o przedawnieniu. Dokument informujący o przedawnieniu sporządza księgowa podatkowa z podaniem przyczyn przedawnienia. Następnie dokument podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną. Jeżeli stwierdzi, że nastąpiła ona z winy pracownika, to na podstawie odrębnych przepisów podejmuje decyzję, co do jego ukarania.

Rozdział V

Zasady dotyczące wystawiania upomnień.

§ 14

Księgowy zobowiązany jest do kontroli terminowości wpłaty z tytułu podatków. Jeżeli należność, do której stosuje się przepisy ustaw Ordynacja podatkowa nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa (w sytuacji złożenia deklaracji przez podatnika, w której zostało zamieszczone pouczenie, że stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego) organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Upomnienie wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

Jeżeli zobowiązanie powstaje z mocy prawa, a podatnik nie złożył deklaracji organ podatkowy prowadzi postępowanie w celu wydania decyzji określającej wysokość zobowiązania. W przypadku stwierdzenia braku wpłat organ podatkowy przesyła upomnienie. Jeżeli podatnik nie złożył wymaganej przepisami prawa deklaracji lub informacji organ podatkowy jest zobowiązany wezwać podatnika do złożenia właściwego dokumentu.

§ 15

Jeżeli podatnik nie zapłaci w terminie, pracownik księgowości podatkowej sporządza nie później niż 35 dni po upływie terminu płatności upomnienie, która wysyła do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienia wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej 20,00 zł.

Jeżeli wysokość przypisu podatku za dany rok jest niższy niż 20,00 zł upomnienie wystawia się po upływie terminu płatności ostatniej raty za cały rok, w terminie do 20 dni po upływie terminu płatności ostatniej raty.

Rozdział VI

Wystawianie tytułów wykonawczych

§ 16

Tytuły wykonawcze sporządza księgowy na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem.

Do tytułów wykonawczych sporządza się w dwóch egzemplarzach ewidencje tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze wraz z ewidencją tytułów wykonawczych przekazuje się do właściwych Urzędów Skarbowych.

Księgowy zobowiązany jest do zawiadomienia Urząd Skarbowy o zmianach dotyczących wysokości zaległości ujętych w tytule wykonawczym.

Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, pracownik księgowości podatkowej sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, jednak nie później niż w terminie 30 dni od doręczenia upomnienia.

Rozdział VII

Ewidencjonowanie ulg udzielonych podatnikowi w sprawie zobowiązań podatkowych.

§ 17

W celu opracowania decyzji w sprawie udzielenia ulgi w spłacie lub umorzenia zaległości, księgowy podatkowy jest obowiązany ustalić stan konta podatnika w zakresie wysokości zaległości.

Wydanie decyzji o rozłożeniu na raty podatku lub odroczeniu terminu płatności poprzedzane jest przeprowadzeniem postępowania podatkowego.

Odroczenie terminu płatności zobowiązania podatkowego albo decyzje o rozłożeniu jej na raty księgowy odnotowuje na koncie podatnika.

Od kwoty w decyzji o rozłożeniu na raty, przesunięcie terminu płatności na podstawie Uchwały Rady Miejskiej pobierana jest opłata prolongacyjna.

Jeżeli podatnik w terminie ustalonym w decyzji nie wpłaci opłaty prolongacyjnej w wysokości przewidzianej w decyzji, zapłacona część tej opłaty jest zaliczona na poczet odsetek za zwłokę. Zapłata rat podatku, zaległości podatkowej przed upływem terminu płatności nie stanowi podstawy do obniżenia wysokości opłaty prolongacyjnej.

W przypadku, gdy podatnik nie dotrzyma nowego terminu płatności ustalonego w decyzji termin płatności w części nie zapłaconej wraca do terminu pierwotnego.

Decyzję wydaje w zakresie ulg uznaniowych są ewidencjonowane na koncie podatnika, a informacje w tym zakresie przekazywane są do księgowości przez pracowników wymiaru.

Rozdział VIII

Rozliczanie inkasentów pobranych podatków

§ 18

Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego K-103 wydrukowanego z systemu informatycznego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, kopia pokwitowania służy do rozliczenia inkasenta z pobranego podatku.

Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie z określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

Inkasenci pobierają podatek na podstawie informacji o wysokości należności do pobrania sporządzonej do każdej raty podatku przez pracownika księgowości podatkowej oraz decyzji wymiarowych.

Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy, z wyjątkiem kwitariuszy niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi, jednakże pierwszą kopię wpłaty zatrzymuje się i wykorzystuje przy sprawdzeniu kwitariusza, gdy zostanie zwrócony po całkowitym wykorzystaniu.

Przy dokonaniu rozliczeń inkasentów podatków i opłat i nieopodatkowanych należności budżetowych, pieczęć „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” wraz z podpisem umieszczenia się na odwrocie kopii kwitariusza przychodowego na ogólną kwotę wpłaty inkasenta do kasy lub bankowego dowodu wpłaty po jego zweryfikowaniu.

Kwitariusze przychodowe, które zostały przekazane przez inkasenta dotyczące wpłaty pobranych od podatników, mogą być zszyte w formie zestawień zbiorczych i uwzględnione co do kwoty ogółem /równej wpłacie inkasenta / i w kwocie zbiorczej opatrzone pieczęcią „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” z podpisem księgowej podatkowej rozliczającej inkasenta.

Rozdział IX

Sporządzanie zestawień, informacji i sprawozdań.

§ 19

Po zaksięgowaniu wpłat za dany miesiąc księgowy sporządza sumariusz wpłat ujmujący za każdy kolejny dzień łączący sumę wpłaconych kwot w podziale na:

- wpłaty bieżące,
- wpłaty zaległe,
- odsetki,
- koszty,
- opłata prolongacyjna,
- opłata restrukturyzacyjna.

2. Na koncie każdego sporządzane są sprawozdania dla poszczególnych podatków i opłat z zastosowaniem właściwej klasyfikacji budżetowej.

Rozdział X

Wydanie zaświadczeń zakresu spraw podatkowych

§ 20

Zaświadczenia wydaje się na wniosek podatnika w zakresie posiadanych dokumentów. Dane do zaświadczeń przygotowane są przez pracownika komórki wymiaru i komórki księgowości podatkowej.

W wypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania nie wystawia się duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty.

W zaświadczeniu podane są następujące dane: numer pokwitowania, imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika; tytuł wpłaty; suma wpłaty cyframi i słownie; okres, którego dotyczy wpłata; data wpłaty.

