

ZARZĄDZENIE Nr 85 / 2012
STAROSTY WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 31 października 2012 r.

**w sprawie ewidencjonowania opłat pobieranych w Starostwie Powiatu
Warszawskiego Zachodniego**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), oraz art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz ustaleniami zespołu powołanego Zarządzeniem nr 56/2012 z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie powołania Zespołu do zbadania sposobu uiszczania przez interesantów opłat, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego wprowadza się ewidencje pobieranych opłat.

2. Ewidencja prowadzona będzie dla następujących rodzajów opłat:

1) Komunikacyjnych:

- a) za wydanie prawa jazdy,
- b) za wydanie dowodu rejestracyjnego,
- c) za wydanie pozwolenia czasowego,
- d) za wydanie tablic rejestracyjnych,
- e) za wydanie licencji, jej odpisu i wypisu,
- f) za wydanie zaświadczenia, jego odpisu i wypisu,
- g) za wydanie karty parkingowej,
- h) ewidencyjnych „CEPiK”, stanowiących dochód funduszu - Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców,
- i) innych opłat komunikacyjnych.

2) za wydanie dziennika budowy,

3) za wydanie karty wędkarskiej,

4) za udostępnienie informacji:

- a) publicznej,
- b) z rejestru cen i wartości nieruchomości,
- c) o numerze księgi wieczystej,

5) skarbowych, stanowiących dochód Gminy Ożarów Mazowiecki.

3. Ewidencja prowadzona będzie w formie raportów dziennych dla opłat komunikacyjnych oraz raportów miesięcznych dla pozostałych opłat wymienionych w ust 2.

§ 2. 1. Wzór raportu dziennego dla opłat komunikacyjnych stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wzór raportu miesięcznego dla opłat skarbowych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Wzór raportu miesięcznego dla opłat o których mowa w paragrafie 1 ustęp 2 punkt 2,3,4 litera a stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Raportem miesięcznym dla opłat za udostępnienie informacji z rejestru cen i wartości nieruchomości jest miesięczny biling z historią operacji na rachunkach płatniczych. Biling generowany jest z platformy „PayU”. Załącznik do raportu stanowi wydruk naliczonych opłat dla poszczególnych kontrahentów z rejestru cen i wartości nieruchomości.

5. Raportem miesięcznym dla opłat za udzielenie informacji o numerze księgi wieczystej jest wykaz pobranych numerów Ksiąg Wieczystych. Wykaz generowany jest przez system „Kw. Info – Internetowy Serwis Udostępniania Numerów Ksiąg Wieczystych”.

§ 3. Nadzór nad sporządzaniem raportów i ich terminowym przekazywaniem do Głównego Księgowego sprawują kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa, które są odpowiedzialne za naliczanie opłat określonych w § 1.

§ 4. Raporty stanowią dowody księgowe, które zgodnie z ustawą o rachunkowości, powinny być sporządzane rzetelnie tj. zgodnie z rzeczywistym przebiegiem danej operacji.

§ 5. Raporty należy przedłożyć do Głównego Księgowego:

- 1) dzienne do 5 dni od daty sporządzenia raportu,
- 2) miesięczne do 5-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 6. Główny Księgowy prowadzi ewidencje oraz weryfikuje dane księgowe z danymi wykazanymi w raportach. W przypadku rozbieżności danych Główny Księgowy ma prawo żądać wyjaśnień oraz uzupełnienia raportu.

§ 7. Nadzór nad prawidłową realizacją Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu i Głównemu Księgowemu Starostwa.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

STAROSTA

Jan Zychliński

RAPORT WEWNĘTRZNY DZIENNY Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI I NALICZONYCH OPŁAT PRZEZ WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU

REFERAT..... z dnia.....

LP	Imię i Nazwisko/Nazwa Firmy	Identyfikacja dokumentu: - Nr rejestracyjny/Nr VIN/Nr prawa jazdy/pozostałe	Dokonana czynność	Data wpłaty z pokwitowania	Wartość		
					Opl. komunikacyjna	CEPiK	Oplata skarbową
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

.....

sprawdził

.....

Czytelny podpis i pieczęćka pracownika dokonującego czynności

RAPORT WEWNĘTRZNY MIESIĘCZNY Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI I NALICZONYCH OPŁAT SKARBOWYCH

WYDZIAŁ.....

REFERAT.....

LP	Imię i Nazwisko/Nazwa Firmy	Sprawa, której opłata dotyczy.	Data wpłaty z pokwitowania	Kwota	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

.....

sporządził

data

zatwierdził

RAPORT WEWNĘTRZNY MIESIĘCZNY Z WYKONANYCH CZYNNOSCI I NALICZONYCH OPŁAT *

WYDZIAŁ.....

REFERAT.....

LP	Imię i Nazwisko/Nazwa Firmy	Sprawa, której opłata dotyczy.	Data wpłaty z pokwitowania	Nazwa opłaty	Kwota	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

.....

sporządził

data

zatwierdził

* INNYCH NIŻ OPŁATA SKARBOWA I OPŁATY KOMUNIKACYJNE