

ZARZĄDZENIE Nr 1291 /2016

PREZYDENTA MIASTA RADOMIA

z dnia 15 kwietnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 jt.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Radomiu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 983/2015 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 15 grudnia 2015r. wprowadzam następujące zmiany:

1. W rozdziale III § 7 pkt 38 otrzymuje brzmienie:

„38. Biuro ds. Fakturowania i Ewidencjonowania – symbol **FE**”

2. W rozdziale IV:

1) w § 34 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłaty skarbowej, opłaty targowej, opłaty od posiadania psa

- 1) sporządzanie projektów uchwał w sprawie stawek oraz zwolnień podatkowych,
- 2) prowadzenie księgowości podatków i opłat oraz ewidencji podatników,
- 3) ustalanie lub określanie wysokości zobowiązań podatkowych,
- 4) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz dokonywanie zabezpieczeń dotyczących spłaty zaległości podatkowych,
- 5) wydawanie decyzji i postanowień z zakresu ulg i zwolnień w podatkach dla których organem podatkowym jest Prezydent Miasta Radomia,
- 6) udostępnianie informacji podatkowych z zakresu podatków i opłat lokalnych,
- 7) wydawanie zaświadczeń podatkowych i zaświadczeń o pomocy de minimis,
- 8) sporządzanie sprawozdań z udzielonej i otrzymanej pomocy publicznej,
- 9) prowadzenie zewnętrznych kontroli w zakresie prawidłowości zgłoszonych podstaw opodatkowania,
- 10) dokonywanie interpretacji prawa podatkowego w indywidualnych sprawach podatników
- 11) wykonywanie zadań organu podatkowego z zakresu opłaty skarbowej, a w szczególności jej poboru, ewidencji księgowej, dokonywania zwrotów i prowadzenia postępowań w celu wyegzekwowania zaległości oraz przyjmowania informacji o przypadkach nieuiszczenia płaty, a także rozliczania jej inkasentów,
- 12) prowadzenie postępowań, wydawanie decyzji, tytułów wykonawczych - z tytułu nieuiszczenia opłaty targowej”

2) § 54 otrzymuje brzmienie:

„54. Biuro ds. Fakturowania i Ewidencjonowania

Do zadań Biura należy:

1. wystawianie faktur, rachunków oraz innych dokumentów z tyt. sprzedaży towarów oraz świadczenia usług – na podstawie dokumentów otrzymanych z wydziałów i biur Urzędu,
2. wystawianie faktur - refakturowanie – na podstawie dokumentów otrzymanych z wydziałów i biur Urzędu,
3. sporządzanie rejestrów sprzedaży,
4. bieżące doradztwo w zakresie stosowania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług,
5. prowadzenie stosownych ewidencji rozliczeń w zakresie podatku VAT oraz sporządzanie

- deklaracji VAT i współpraca z Urzędem Skarbowym,
6. organizacja i koordynowanie działań komórek organizacyjnych w celu prawidłowego i terminowego realizowania zadań w zakresie dokumentowania - fakturowania, ewidencji i rozliczeń podatku VAT przez GMR,
 7. zbieranie i gromadzenie rejestrów dla potrzeb podatku od towarów i usług oraz „częstkowych” deklaracji VAT składanych przez jednostki i zakłady budżetowe,
 8. kontrola i weryfikacja danych wykazanych w deklaracjach „częstkowych”, sporządzonych w oparciu o dane wynikające z rejestrów złożonych przez jednostki i zakłady budżetowe,
 9. sporządzanie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupu dla potrzeb podatku od towarów i usług,
 10. prowadzenie rozliczeń (dla potrzeb ewidencji księgowej) w zakresie podatku od towarów i usług pomiędzy GMR a jednostkami i zakładami budżetowymi,
 11. współpraca z pracownikami jednostek i zakładów budżetowych,
 12. koordynowanie działań jednostek i zakładów budżetowych w zakresie przestrzegania terminów przekazywania danych umożliwiających złożenie do Urzędu Skarbowego zbiorczej deklaracji dla podatku od towarów i usług.

§ 2. Dotychczasowy załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego stanowiący schemat struktury organizacyjnej Urzędu zastępuje się załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski