

ZARZĄDZENIE Nr 2946/2016
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 07.11.2016 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Oplat.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Podatków i Oplat, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|---|---------|
| 1) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII | PD-01-1 |
| 2) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII | PD-01-2 |
| 3) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII | PD-01-3 |
| 4) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych | PD-01-4 |
| 5) Referat ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Oplaty Targowej i Skarbowej | PD-01-5 |
| 6) Referat ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych | PD-01-6 |
| 7) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych | PD-02-1 |
| 8) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII | PD-02-2 |
| 9) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych | PD-02-3 |
| 10) Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy | PD-02-4 |
| 11) Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu | PD-02-5 |
| 12) Referat ds. Oplat i Niepodatkowych Należności Budżetowych | PD-02-6 |
| 13) Referat ds. Księgowości Oplaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi | PD-02-7 |
| 14) Referat ds. Prawnych i Wierzycielskich | PD-03-1 |
| 15) Referat Organizacyjny | PD-03-2 |
| 16) Referat Kasowy | PD-03-3 |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają:

- | | |
|---|---------|
| 1) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Wymiaru i Orzecznictwa Podatkowego | |
| 2) Z-ca Dyrektora Wydziału ds. Rachunkowości | |
| 3) Referat ds. Prawnych i Wierzycielskich | PD-03-1 |
| 4) Referat Organizacyjny | PD-03-2 |
| 5) Referat Kasowy | PD-03-3 |

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Wymiaru i Orzecznictwa Podatkowego podlegają:
 - 1) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII PD-01-1
 - 2) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII PD-01-2
 - 3) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII PD-01-3
 - 4) Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych PD-01-4
 - 5) Referat ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Opłaty Targowej i Skarbowej PD-01-5
 - 6) Referat ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych PD-01-6
3. Zastępcy Dyrektora Wydziału ds. Rachunkowości podlegają:
 - 1) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych PD-02-1
 - 2) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII PD-02-2
 - 3) Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych PD-02-3
 - 4) Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy PD-02-4
 - 5) Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu PD-02-5
 - 6) Referat ds. Księgowości Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych PD-02-6
 - 7) Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi PD-02-7
4. Wydział podlega merytorycznie Skarbnikowi Miasta Krakowa.

§ 4. Wydział gromadzi i ewidencjonuje dochody budżetowe w zakresie należności publicznoprawnych, cywilnoprawnych oraz niepodatkowych należności budżetowych, udziela ulg oraz podejmuje działania przedegzekucyjne.

§ 5. Referaty ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Fizycznych (PD-01-1, PD-01-2, PD-01-3).

Do zakresu działania referatów należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej,
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających,
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego,
- 5) prowadzenie kontroli podatkowej,
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 7) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika w zakresie wymiaru podatku,
- 8) zawiadamianie o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe,

- 9) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie z referatem księgowości,
- 10) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej,
- 11) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych,
- 12) przekazywanie imiennych list producentów rolnych otrzymujących zwrot podatku akcyzowego.

§ 6. Referat ds. Wymiaru Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego Osób Prawnych (PD-01-4).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej,
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających,
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zwrotem podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego,
- 5) prowadzenie kontroli podatkowej,
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 7) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika w zakresie wymiaru podatku,
- 8) zawiadamianie o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe,
- 9) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie referatem księgowości,
- 10) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej,
- 11) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych,
- 12) przekazywanie imiennych list producentów rolnych otrzymujących zwrot podatku akcyzowego,
- 13) sporządzanie wniosków o dotacje i refundacje ulg ustawowych.

§ 7. Referat ds. Wymiaru Podatku od Środków Transportowych oraz Opłaty Targowej i Skarbowej (PD-01-5).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji podatkowej,
- 2) prowadzenie czynności sprawdzających,
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatku i opłat,
- 4) prowadzenie kontroli podatkowej,
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 6) zawiadamianie o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe,
- 7) prowadzenie rejestru przypisów i odpisów oraz ich uzgadnianie referatem księgowości,
- 8) prowadzenie rejestru ulg ustawowych i uchwałowych.

§ 8. Referat ds. Orzecznictwa i Postępowań Podatkowych (PD-01-6).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych związanych z wymiarem podatków i opłat,
- 2) prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem ulg w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz należności z tytułu mandatów karnych kredytowanych,
- 3) opiniowanie w sprawach zwolnień płatnika oraz udzielenia ulg w zakresie podatków stanowiących dochód gminy, a realizowanych przez urzędy skarbowe,
- 4) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie przenoszenia odpowiedzialności podatkowej na następców prawnych oraz osoby trzecie,

- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 6) udzielanie pomocy publicznej na wniosek podatnika,
- 7) sporządzanie sprawozdań z pomocy publicznej,
- 8) koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy publicznej,
- 9) prowadzenie ewidencji ulg i sprawozdawczość w tym zakresie.

§ 9. Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych (PD-02-1).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
 - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych i prawnych,
 - b) pozostałych dochodów,
 - c) nadwyżek i niedoborów kasowych,
 - d) kar porządkowych,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu oraz zbiorczych sprawozdań budżetowych całego Wydziału,
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 4) zwrot nadpłat,
- 5) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 6) udzielanie informacji,
- 7) prowadzenie zbiorczego rachunku bankowego Wydziału,
- 8) rozliczanie i przekazywanie wpłat dokonanych kartą płatniczą na poszczególne rachunki bankowe,
- 9) przygotowywanie danych do Informacji o Stanie Mienia Komunalnego,
- 10) wyliczanie 2% odpisu od uzyskanych wpływów z tytułu podatku rolnego po upływie terminu płatności pobieranego na obszarze izby rolniczej,
- 11) przygotowywanie zgłoszeń wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 12) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów,
- 13) przekazywanie dochodów.

§ 10. Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII (PD-02-2).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
 - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
 - b) opłaty z tytułu udostępnienia informacji komornikom sądowym,
 - c) opłaty za wydanie interpretacji przepisów podatkowych,
 - d) opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
 - e) kar porządkowych,
 - f) opłaty za udzielenie ślubu poza lokalem,
 - g) pozostałych dochodów,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu,
- 3) zwrot nadpłat,
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,

- 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 7) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów,
- 8) przekazywanie dochodów.

§ 11. Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych (PD-02-3).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
 - a) podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
 - b) podatku od środków transportowych,
 - c) zwrotu kosztów zastępstwa sądowego,
 - d) opłaty za niedopełnienie obowiązku ubezpieczenia rolników,
 - e) opłaty za udostępnianie informacji o środowisku,
 - f) opłaty eksploatacyjnej,
 - g) grzywien i kar porządkowych,
 - h) opłaty za trwałą i zupełną utratę pojazdu,
 - i) opłatę za informację publiczną,
 - j) opłatę za dziennik budowy,
 - k) odszkodowania za korzystanie z lokalu (regres),
 - l) zwrotu odszkodowań z tytułu wywłaszczonej nieruchomości,
 - m) opłaty za trwałe zarząd gruntów Gminy,
 - n) dodatkowej opłaty rocznej,
 - o) pozostałych dochodów,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- 3) zwrot nadpłat,
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 7) uzgadnianie z referatem wymiaru przypisów i odpisów,
- 8) przekazywanie dochodów.

§ 12. Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy (PD 02-4).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
 - a) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów gminy,
 - b) opłaty za użytkowanie,
 - c) wejścia w teren,
 - d) służebności drogi koniecznej,
 - e) elaboratu szacunkowego,
 - f) czynszu dzierżawnego,
 - g) opłaty za najem,
 - h) odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - i) przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności,

- j) bezumownego korzystania,
 - k) udziału we współwłasności,
 - l) opłaty za herb,
 - m) opłaty za wynajem sali,
 - n) wpływów ze sprzedaży składników majątkowych,
 - o) opłaty za media,
 - p) opłaty ryczałtowej,
 - q) pozostałych opłat,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu,
 - 3) zwrot nadpłat,
 - 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wezwań do zapłaty, upomnienia, tytułów wykonawczych),
 - 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
 - 6) prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług,
 - 7) sporządzanie informacji z zakresu należnego podatku VAT,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z księgowaniem należności wynikających z umów, na mocy których Gmina wnosi aport do innych jednostek,
 - 9) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
 - 10) przekazywanie dochodów,
 - 11) sporządzanie PIT-8C z tytułu udzielonych ulg w spłacie wierzytelności cywilnoprawnych.

§ 13. Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu (PD-02-5).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie dochodów Skarbu Państwa:
 - a) opłat za udostępnianie danych osobowych,
 - b) opłat za duplikat karty dużej rodziny,
 - c) opłaty za wydanie karty parkingowej,
 - d) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów Skarbu Państwa,
 - e) opłaty za użytkowanie,
 - f) opłaty za trwały zarząd gruntów Skarbu Państwa,
 - g) wejścia w teren,
 - h) służebności drogi koniecznej,
 - i) czynszu dzierżawnego,
 - j) bezumownego korzystania,
 - k) odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - l) przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności,
 - m) zwrotu odszkodowań,
 - n) elaboratu szacunkowego,
 - o) pozostałych opłat Skarbu Państwa,
 - p) kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską Miasta Krakowa,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie dochodów Powiatu:
 - a) opłaty komunikacyjnej,
 - b) opłaty za wydanie prawa jazdy,
 - c) opłat za wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,

- d) opłat za udzielanie, zmianę lub wydanie wypisu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego, pośrednictwo przy przewozie rzeczy oraz za wydanie zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne, wykonywane w krajowym niezarobkowym przewozie drogowym osób lub rzeczy, zezwolenia na transport drogowy,
- e) opłat za złomowanie tablic rejestracyjnych,
- f) opłat za dzierżawę obwodów łowieckich,
- g) opłat za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców oraz za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców,
- h) opłat za wpis do ewidencji instruktorów i wykładowców,
- i) kar za niedopełnienie obowiązku zwrotu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego,
- j) kara za niedopełnienie obowiązku zwrotu certyfikatu kompetencji zawodowych,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu,
- 4) zwrot nadpłat,
- 5) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wezwań do zapłaty, upomnień, tytułów wykonawczych),
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 7) prowadzenie ewidencji sprzedaży towarów i usług,
- 8) sporządzanie informacji z zakresu należnego podatku VAT,
- 9) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 10) przekazywanie dochodów.

§ 14. Referat ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych (PD-02-6).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej syntetycznej i analitycznej na podstawie dowodów księgowych w zakresie:
 - a) opłaty za zezwolenie na handel napojami alkoholowymi,
 - b) opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą planu miejscowego,
 - c) opłaty targowej,
 - d) opłaty miejscowej,
 - e) opłaty uzdrowskiej,
 - f) opłaty skarbowej,
 - g) opłaty od posiadania psów
 - h) mandatów karnych nakładanych przez Straż Miejską,
 - i) opłat za udzielanie, zmianę lub wydanie wypisu licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką,
 - j) opłaty z tytułu kar pieniężnych za niedopełnienie obowiązku zwrotu licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
 - k) opłaty za egzamin,
 - l) opłaty za wydanie duplikatu krakowskiej karty rodzinnej,
 - m) opłaty za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - n) opłaty za usuwanie drzew i krzewów,
 - o) kary za usunięcie, zniszczenie drzewa lub krzewu oraz uszkodzenie drzewa.
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu,

- 3) zwrot nadpłat,
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu opłaty skarbowej oraz stwierdzenia i zwrotu nadpłaty,
- 6) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 7) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 8) przekazywanie dochodów,
- 9) czynności sprawdzające inkasentów opłaty targowej w zakresie powszechności i prawidłowości poboru opłaty targowej pobieranej na targowiskach i innych miejscach targowych,
- 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania: bloczków opłaty targowej, kwitariuszy przychodowych K-103, kontrola oraz rozliczanie druków ścisłego zarachowania,
- 11) rozliczanie inkasentów wyznaczonych uchwałą Rady Miasta Krakowa,
- 12) sporządzanie wniosków o dotacje i refundacje ulg ustawowych.

§ 15. Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi (PD-02-7).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych na poziomie syntetycznym i analitycznym na podstawie dowodów księgowych w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu działania referatu,
- 3) zwrot nadpłat,
- 4) prowadzenie postępowań przedegzekucyjnych (egzekucja miękka, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych),
- 5) wydawanie zaświadczeń i udzielanie informacji,
- 6) przygotowanie informacji do zgłoszenia wierzytelności w związku z toczącymi się postępowaniami upadłościowymi,
- 7) przekazywanie dochodów,
- 8) weryfikacja prawidłowości działania oraz wdrażanie nowych funkcjonalności w aplikacji Ecosanit.

§ 16. Referat ds. Prawnych i Wierzycielskich (PD-03-1).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) udzielanie pomocy prawnej pracownikom w zakresie działania Wydziału,
- 2) informowanie pracowników o zmieniających się przepisach prawa podatkowego oraz interpretacjach podatkowych (w tym orzeczeniach sądów mających wpływ na sposób postępowania w zakresie pobieranych podatków i opłat,
- 3) kontrola wydawanych rozstrzygnięć,
- 4) wydawanie indywidualnych interpretacji podatkowych,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z poborem podatków i opłat lokalnych (współpraca z Referatem Organizacyjnym),
- 6) opiniowanie projektów aktów normatywnych związanych z poborem podatków i opłat lokalnych,
- 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje poselskie, interpelacje i wnioski radnych, wnioski Komisji Rady Miasta oraz uchwał Rad Dzielnic w zakresie należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych,

- 8) nadzór nad skargami kierowanymi w trybie kodeksu postępowania administracyjnego oraz w trybie odwoławczym,
- 9) poszukiwanie majątku dłużnika – analiza spraw pod kątem możliwości zastosowania konkretnego środka wspierającego proces ścigalności zaległości,
- 10) sporządzanie wniosków o ustanowienie hipoteki,
- 11) sporządzanie wniosków o ustanowienie zastawu skarbowego,
- 12) sporządzanie wniosków o wyjawienie majątku dłużnika,
- 13) sporządzanie wniosków o ogłoszenie upadłości,
- 14) sporządzanie wniosków o wpis zaległości w KRS,
- 15) sporządzanie zawiadomień o możliwości popełnienia wykroczenia lub przestępstwa skarbowego,
- 16) uczestniczenie w postępowaniach upadłościowych i restrukturyzacyjnych,
- 17) zawiadamianie o możliwości popełnienia czynu zabronionego stanowiącego wykroczenie lub przestępstwo karno-skarbowe,
- 18) prowadzenie korespondencji z dłużnikami, organami egzekucyjnymi, sądami i innymi instytucjami w zakresie zadań referatu.

§ 17. Referat Organizacyjny (PD-03-2).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) projektowanie aktów kierownictwa wewnętrznego,
- 2) projektowanie uchwał i zarządzeń związanych z poborem podatków i opłat lokalnych (współpraca z Referatem ds. Prawnych i Wierzycielskich),
- 3) planowanie i analiza dochodów budżetowych,
- 4) nadzór nad planowaniem i realizacją budżetu zadaniowego,
- 5) obsługa sekretariatu,
- 6) prowadzenie dziennika podawczego, punktów informacyjnych, wydawanie zaświadczeń,
- 7) prowadzenie wydziałowej księgi inwentarzowej środków trwałych oraz wydziałowej księgi kontroli,
- 8) ewidencjonowanie rachunków, faktur i umów, przygotowywanie wniosków o wypłatę oraz księgowanie wydatków rzeczowych Wydziału,
- 9) nadzór i koordynacja archiwizacji w Wydziale,
- 10) prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych używanych w Wydziale,
- 11) prowadzenie wydziałowego rejestru wniosków i interpelacji (współpraca z Referatem ds. Prawnych i Wierzycielskich),
- 12) prowadzenie i bieżąca aktualizacja spraw z zakresu publikacji urzędowego serwisu internetowego – BIP,
- 13) organizowanie i zaopatrywanie wydziału w materiały potrzebne do jego funkcjonowania.
- 14) przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw (współpraca w Referatem ds. Prawnych i Wierzycielskich).

§ 18. Referat Kasowy (PD-03-3).

Do zakresu działania referatu należy:

- 1) przyjmowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych,
- 2) dokonywanie wypłat – zwrot nadpłat,
- 3) codzienne uzgadnianie stanu wpłaconych kwot do kasy na podstawie wystawionych dowodów wpłat,
- 4) sporządzanie zbiorczych dowodów wpłat KP oraz raportów kasowych,

- 5) sporządzanie zestawień analitycznych przyjętych należności oraz przekazywanie ich do odpowiednich komórek księgowych wraz z raportami kasowymi,
- 6) przygotowanie pakietów z gotówką i bankowym dowodem wpłaty celem odprowadzenia gotówki do banku,
- 7) inwentaryzowanie i zabezpieczanie gotówki pozostającej w kasie,
- 8) prowadzenie ewidencji kwitariuszy przychodowych,
- 9) zarządzanie bilonem z urządzeń kopiujących.

§ 19. Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału – w zakresie dotyczącym działania komórki – są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności wydziału,
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania.
- 4) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych,
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych,
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków,
- 7) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 8) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków,
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK,
- 10) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
- 11) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
- 12) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy,
- 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż,
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa,
- 15) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa,
- 17) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK,
- 18) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych,
- 19) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny,
- 20) rejestrowanie pism w RISS,
- 21) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

22) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 20. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 21. Traci moc zarządzenie Nr 986/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Podatków i Opłat.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 roku.