

| <b>Karta celów – Referat Budżetu i Finansów/Stanowisko do spraw wymiaru podatków-WP</b> |  |  |  |  |                                  |                           |
|---|--|--|--|--|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Lp.</b>  | <b>Cel strategiczny<br/>- 1 -</b>  | <b>Cel operacyjny<br/>- 2 -</b>                        | <b>Zadanie<br/>- 3 -</b>   | <b>Produkt<br/>- 4 -</b>                         | <b>Miernik<br/>- 5 -</b>         | <b>Wskaźnik<br/>- 6 -</b> |
| 1.  | Bieżące i perspektywiczne zapewnienie środków finansowych pozwalające skutecznie i ekonomicznie realizować zadania | Terminowy i właściwy wymiar podatków i opłat lokalnych | Sporządzenie wymiaru zobowiązań podatkowych dla osób fizycznych i prawnych<br><br>Prowadzenie postępowań z zakresu umorzeń, zwolnień i ulg podatkowych | Decyzja wymiarowa<br><br>Decyzja administracyjna | Ok. 4100 szt.<br><br>Ok. 55 szt. | 100%<br><br>100%          |
|   |  |  | Opracowywanie założeń do budżetu gminy dochodów z podatków i opłat lokalnych   | Projekt dochodów                                 | Raz do roku                      | 100%                      |
|   |  |  | Prowadzenie kontroli podatkowych na terenie gminy Santok   | Protokół kontroli                                | Ok. 20 szt.                      | 90 - 100%                 |

|  |  |  |  |                 |             |      |
|--|--|--|--|-----------------|-------------|------|
|  |  |  | Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości       | Sprawozdanie    | 37 szt      | 100% |
|  |  |  | Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych | Projekt uchwały | Raz do roku | 100% |

Legenda:

1. Wynika z art. 7 ust. o samorządzie
2. Wynika z ustaw i rozporządzeń oraz strategii i planów jednostki
3. Wynika z zakresu czynności, upoważnień, pełnomocnictw
4. Decyzja administracyjna/ uchwała, projekt uchwały/ protokół
5. Liczba przygotowanych produktów
6. Liczba przygotowanych terminowo produktów do liczby wszystkich przygotowanych produktów

## Karta celów – Referat Budżetu i Finansów/Stanowisko do spraw księgowości budżetowej i podatkowej-KB3

| Lp. | Cel strategiczny<br>- 1 -  | Cel operacyjny<br>- 2 -   | Zadanie<br>- 3 -   | Produkt<br>- 4 -                   | Miernik<br>- 5 - | Wskaźnik<br>- 6 - |
|-----|--|---|--|------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.  | Bieżące i perspektywiczne zapewnienie środków finansowych pozwalające skutecznie i ekonomicznie realizować zadania | Realizacja przepisów ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego i ustawy o rachunkowości<br><br>Terminowy i właściwy wymiar podatków od środków transportowych | Księgowanie wszelkich dochodów jednostki                                       | Ewidencja księgowa wszelkich wpłat | Ok. 18.000       | 100%              |
|     |  |   | Ewidencja i prowadzenie postępowań z zakresu podatku od środków transportowych | Decyzja wymiarowa                  | Ok. 75 szt.      | 100%              |
|     |  |   | Opracowywanie założeń do budżetu gminy dochodów z                              | Projekt dochodów                   | Raz do roku      | 100%              |

|    |   |  |  |  |               |      |  |
|----|---|--|--|--|---------------|------|--|
|    |   |  | podatku od środków transportowych  |  |               |      |  |
|    |   |  | Prowadzenie postępowań z zakresu umorzeń, zwolnień i ulg podatkowych   | Decyzja administracyjna                          | Ok. 2 szt.    | 100% |  |
|    |   |  | Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości   | Sprawozdanie                                     | 20 szt.       | 100% |  |
|    |   |  | Przygotowywanie projektów uchwał podatkowych   | Projekt uchwały                                  | 1 szt.        | 100% |  |
|    |   |  | Prowadzenie postępowań z zakresu ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej | Decyzja administracyjna                          | Ok. 110 szt.  | 100% |  |
| 2. | Efektywne i transparentne zarządzanie i gospodarowanie środkami finansowymi | Realizacja zadań wynikających z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym | Prowadzenie egzekucji wszelkich środków należnych gminie   | Upomnienie, wezwanie do zapłaty tytuł wykonawczy | Ok. 2000 szt. | 100% |  |

Legenda:

1. Wynika z art. 7 ust. o samorządzie
2. Wynika z ustaw i rozporządzeń oraz strategii i planów jednostki
3. Wynika z zakresu czynności, upoważnień, pełnomocnictw
4. Decyzja administracyjna/ uchwała, projekt uchwały/ protokół
5. Liczba przygotowanych produktów
6. Liczba przygotowanych terminowo produktów do liczby wszystkich przygotowanych produktów

## Karta celów – Referat Budżetu i Finansów/Stanowisko do spraw księgowości budżetowej i podatkowej-KB1, KB2, VAT

| Lp. | Cel strategiczny<br>- 1 -  | Cel operacyjny<br>- 2 -                           | Zadanie<br>- 3 -  | Produkt<br>- 4 -  | Miernik<br>- 5 -                 | Wskaźnik<br>- 6 - |
|-----|--|---|---|---|----------------------------------|-------------------|
| 1.  | Bieżące i perspektywiczne zapewnienie środków finansowych pozwalające skutecznie i ekonomicznie realizować zadania | Realizacja zadań z zakresu ustawy o rachunkowości | Dekretowanie dokumentów księgowych<br><br>Sporządzanie sprawozdań finansowych | Dokument gotowy do zaksięgowania<br><br>Bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja dodatkowa, bilans z wykonania budżetu i bilans skonsolidowany | Ok. 4100 szt.<br><br>Ok. 50 szt. | 100%<br><br>100%  |
|     |  |   | Księgowanie wszystkich dochodów budżetowych                                   | Zaewidencjonowy dowód księgowy  | Ok. 550 szt.                     | 100%              |
|     |  |   | Opracowywanie planu kont syntetycznych i analitycznych dla jednostki i organu | Plan kont   | Wg potrzeb                       | 100%              |

|  |  |  |   |                       |                 |      |
|--|--|--|---|-----------------------|-----------------|------|
|  |  |  | Zachowanie zasad, terminów i częstotliwości inwentaryzacji składników majątkowych | Zarządzenie. Protokół | 1 raz na 4 lata | 100% |
|  | Realizacja zadań z zakresu sprawozdawczości budżetowej | Sporządzenie sprawozdań budżetowych jednostki i jednostek podległych | Sporządzenia  |                       | Ok. 100 szt.    | 100% |
|  | Realizacja zadań z zakresu podatku od towarów i usług  | Wystawianie faktur VAT   | Faktura   |                       | Ok. 1050 szt.   | 100% |
|  |  | Sporządzenie deklaracji VAT  | Deklaracja  |                       | 12 szt.         | 100% |
|  |  | Sporządzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego                           | JPK   |                       | 12 szt.         | 100% |

|    |   |  |   |                           |          |      |
|----|---|--|---|---------------------------|----------|------|
| 2. | Efektywne i transparentne zarządzanie i gospodarowanie środkami finansowymi | Realizacja zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych | Dokonywanie wydatków w ramach kwot zaplanowanych w budżecie gminy | Zrealizowane zobowiązanie | Ok. 3500 | 100% |
|----|---|--|---|---------------------------|----------|------|

Legenda:

1. Wynika z art. 7 ust. o samorządzie
2. Wynika z ustaw i rozporządzeń oraz strategii i planów jednostki
3. Wynika z zakresu czynności, upoważnień, pełnomocnictw
4. Decyzja administracyjna/ uchwała, projekt uchwały/ protokół
5. Liczba przygotowanych produktów
6. Liczba przygotowanych terminowo produktów do liczby wszystkich przygotowanych produktów



| Karta celów – Referat Budżetu i Finansów/Kierownik Referatu |   |   |   |                     |                  |                   |
|---|---|---|---|---------------------|------------------|-------------------|
| Lp.   | Cel strategiczny<br>- 1 -   | Cel operacyjny<br>- 2 -   | Zadanie<br>- 3 -  | Produkt<br>- 4 -    | Miernik<br>- 5 - | Wskaźnik<br>- 6 - |
| 1.  | Efektywne i transparentne zarządzanie i gospodarowanie środkami finansowymi | Dokonywanie wypłat z tytułu zatrudnienia lub innych tytułów   | Sporządzanie wszelkich list płac  | Lista płac          | Ok.460 szt.      | 100%              |
|   |   | Realizacja zadań wynikających z ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych | Dokonywanie zgłoszeń pracowników do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego | Dokument zgłoszenia | Ok. 80 szt.      | 100%              |
|   |   |   | Składanie miesięcznych deklaracji do ZUS  | Deklaracja          | 12 szt.          | 100%              |
|   |   | Realizacja zadań wynikających z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych  | Składanie deklaracji PIT-4R, PIT-8AR  | Deklaracja          | 2szt.            | 100%              |

|  |   |  |  |              |             |      |
|--|---|--|--|--------------|-------------|------|
|  |   |  | Sporządzanie informacji PIT-11 oraz PIT-R  | Informacja   | Ok. 300szt. | 100% |
|  | Realizacja zadań z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |  | Sporządzanie i składanie miesięcznych oraz rocznych informacji INF-1 oraz INF-2 do PFRON | Informacja   | 13szt.      | 100% |
|  | Realizacja ustawy o statystyce publicznej   |  | Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości   | Sprawozdanie | Ok. 6 szt.  | 100% |

Legenda:

1. Wynika z art. 7 ust. o samorządzie
2. Wynika z ustaw i rozporządzeń oraz strategii i planów jednostki
3. Wynika z zakresu czynności, upoważnień, pełnomocnictw
4. Decyzja administracyjna/ uchwała, projekt uchwały/ protokół
5. Liczba przygotowanych produktów
6. Liczba przygotowanych terminowo produktów do liczby wszystkich przygotowanych produktów