

Zarządzenie Nr 70/2019
Wójta Gminy Radowo Małe
z dnia 31 lipca 2019r.

w sprawie: instrukcji ewidencji, poboru i windykacji należności, z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się instrukcję ewidencji, poboru i windykacji należności, gminy Radowo Małe z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zgodnie z treścią określoną w załączeniu do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Mariusz Sira

Załącznik
do Zarządzenia Nr 70/2019
Wójta Gminy Radowo Małe
z dnia 31 lipca 2019r.

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1454 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 900 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r.,poz. 869);
4. Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1314 z późn. zm.).

§ 2

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady prowadzenia wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, poboru, ewidencji księgowej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, kontroli terminowej realizacji zobowiązań oraz likwidacji nadpłat.
2. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:
 - 1) Urzędzie Gminy-rozumie się przez to Urząd Gminy w Radowie Małym;
 - 2) Zobowiązaniem- rozumie się przez to osobę zobowiązaną do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

ROZDZIAŁ II

Wymiar

§ 3

1. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przez Samodzielne stanowisko do spraw gospodarki odpadami.
2. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w formie komputerowej, przy użyciu programu Korelacja.
3. Wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się na podstawie deklaracji, składanych przez właścicieli nieruchomości, zgodnie ze wzorem deklaracji określonym w uchwale w sprawie deklaracji. W przypadku niezłożenia deklaracji lub nierzetelnego wypełnienia deklaracji, wymiaru dokonuje się poprzez decyzję określającą wysokość opłaty, wydaną z urzędu przez Wójta Gminy Radowo Małe

§ 4

1. Pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi podejmuje wszelkie niezbędne czynności w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego w oparciu o obowiązujące przepisy:
 - 1) weryfikacja formalna deklaracji (termin złożenia, podpis, czy wypełniono wszystkie wymagane pola),
 - 2) weryfikacja danych, sprawdzenie pod względem rachunkowym zgodności zadeklarowanej kwoty z dostępnymi informacjami na temat podstawy opodatkowania,
2. W przypadku stwierdzenia braku deklaracji, informacji lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności danych w nich zawartych ze stanem faktycznym, pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi wszczyna postępowanie wyjaśniające.
3. W toku postępowania pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi zbiera dane potrzebne do określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczącej właściciela nieruchomości, który nie złożył deklaracji lub w odniesieniu do której ma wątpliwości.

§ 5

1. W przypadku zmiany danych będących podstawą ustalenia wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub określonej w deklaracji ilości osób i ilości odpadów komunalnych powstających na danej nieruchomości właściciel nieruchomości jest zobowiązany złożyć nową deklarację w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany.
2. Opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zmienionej wysokości ustala się na podstawie:
 - 1) deklaracji, które wpłyną w pierwszej połowie miesiąca (do 15) - zmiany dokonuje się z dniem pierwszego dnia bieżącego miesiąca, w którym złożono deklarację,
 - 2) deklaracji złożonej w drugiej połowie miesiąca (po 15-tym) - zmiany dokonuje się od miesiąca następnego, po którym nastąpiła zmiana

§ 6

1. Pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi dokonuje przypisów rat pod datą wpływu deklaracji do Urzędu Gminy, zaistnienia zmiany lub pod datą otrzymania przez podatnika decyzji określającej wysokość zobowiązania.
2. Odpisów dokonuje się pod datą wpływu korekty deklaracji do Urzędu Gminy:
 - 1) deklaracje, które wpłyną w pierwszej połowie miesiąca (do 15) zmiany dokonuje się z dniem pierwszego dnia bieżącego miesiąca, w którym złożono deklarację,
 - 2) deklaracje złożone w drugiej połowie miesiąca (po 15-tym) zmiany dokonuje się od miesiąca następnego, po którym nastąpiła zmiana
 - 3) Sumy przypisów i odpisów z ewidencji programu Korelacja uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów programu Korelacja na bieżąco.

ROZDZIAŁ III

Pobór

§ 7

1. Wpłaty na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywane są przez podatnika na pomocniczy rachunek bankowy Urzędu Gminy Radowo Małe.
2. Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzone i badane, czy zostały dołączone do nich wszystkie dowody, czy dowody objęte wyciągiem dotyczą danego rachunku oraz czy saldo końcowe podane w wyciągu jest właściwie wprowadzone.
3. Jeżeli wpłaty dokonane na rachunek bankowy z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się je jako wpływy do wyjaśnienia. Po ustaleniu tytułu wpłaty poleceniem księgowania księguje się na koncie zobowiązanego według rodzaju należności.
4. Oryginały wyciągów bankowych pozostają u pracownika na samodzielnym stanowisku do spraw gospodarki odpadami. Pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi sporządza wydruk wyciągu z bankowości elektronicznej.

ROZDZIAŁ IV

Ewidencja księgowa

§ 8

1. Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest księgowana w ewidencji opłat stanowiącej integralną część ewidencji księgowej Urzędu Gminy prowadzonej z wykorzystaniem kont syntetycznych Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.
2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

§ 9

1. Księgowość opłaty z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego Korelacja.
2. Rejestracja i księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów oraz przeksięgowania odbywa się w księgowości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi co umożliwia zaksięgowanie danych na kontach zobowiązanych oraz przygotowanie tych danych dla księgowości syntetycznej.
3. Księgi rachunkowe z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone są przy użyciu komputera co zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
4. Dziennik obrotów stanowią księgi rachunkowe i służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i przerachowań), księgowanych na kontach zobowiązanych.
5. Uzgodnień danych księgowości analitycznej i syntetycznej prowadzonej w Urzędzie w zakresie wpływów budżetowych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się w okresach miesięcznych, uzgodnień wszystkich

- obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań) dokonuje się w okresach kwartalnych).
6. Dokumenty stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przechowywane się w porządku chronologicznym za okres całego roku.
 7. Prostowanie omyłek przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości tj. przez skreślenie błędnego zapisu i dokonanie zapisu prawidłowego.

§ 10

1. Pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi przekazuje do Skarbnika niezbędne dane do sporządzenia zbiorczego sprawozdania RB-27s z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w terminie do 10 dnia miesiąca, po kwartale, którego dotyczy.

ROZDZIAŁ V

Kontrola terminowe realizacji zobowiązań

§ 11

1. Pracownik do spraw gospodarki odpadami komunalnymi dokonuje analizy kont zobowiązanych w księgowości, sprawdzając, czy należność z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, została zapłacona.
2. Jeżeli zobowiązany nie zapłacił należności w terminie, pracownik sporządza upomnienie,
Które wysyła się do zobowiązanego za potwierdzeniem odbioru:
 - 1) niezwłocznie, czyli nie później niż 90 dni po upływie terminu płatności w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia;
 - 2) nie później niż do 40 dni po upływie terminu płatności ostatniej raty w danym roku w przypadku gdy łączna wysokość należności wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia;
 - 3) albo gdy okres upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy.
 - 4) Upomnienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego (doręczenie za potwierdzeniem odbioru), a drugi pozostaje w aktach.
 - 5) Upomnienie oznacza się kolejnym numerem w ewidencji upomnień. Ewidencja wysyłanych upomnień sporządzana jest w jednym egzemplarzu który zostaje wpięty w akta ewidencji upomnień za dany rok.

ROZDZIAŁ VI

Zasady dotyczące wystawiania tytułów wykonawczych

§ 12

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem.
2. Dwa egzemplarze ewidencji tytułów wykonawczych przekazuje się do Urzędu Skarbowego, a potwierdzony przez organ rejestr tytułów wykonawczych pozostaje w aktach.
3. Pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację zawierającą rodzaj wprowadzonej zmiany. Aktualizacja tytułu wykonawczego dotyczy wszelkich zmian danych ujętych w przekazanym tytule wykonawczym np. zmiana adresu, kwoty należności itp. Pisemnie zawiadamia Urząd Skarbowy także o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego objętego tytułem wykonawczym następuje w sytuacji całkowitego uregulowania należności.
4. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej 100zł. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy na zaległości mniejsze, ale nie przekraczające wysokości kosztów upomnienia, wystawia się najpóźniej do końca miesiąca czerwca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.
5. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik odpowiedzialny za windykację zobligowany jest do wysłania pisemnego zapytania do Urzędu Skarbowego o stopniu realizacji przez niego tytułów.
6. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez dokonanie wpisu hipoteki na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa.

ROZDZIAŁ VII

Likwidacja nadpłat

§ 13

1. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub podatków wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że zobowiązany złoży wniosek z zaliczeniu nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub zobowiązań podatkowych.
2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości oraz bieżących zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w razie ich braku na poczet przyszłych zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, chyba że zobowiązany wystąpi o ich zwrot.

3. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi tego samego rodzaju, to przy najbliższym księgowaniu przypisów z tego tytułu zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając saldo na koniec.

§ 14

1. Zwrot nadpłaty dokonuje się z urzędu lub na wniosek podatnika w formie polecenia przelewu lub przekazem pocztowym.
2. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o koszty jej zwrotu.