

Oczywiście omówki Pisarskiej
(ZARZĄDZENIE NR I/37/2016
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH
2 DNIA 16 SIERPNIĄ 2016 R. W SPRA
SPROSTOWANIA OCZYWIŚCIEJ OMÓWKI
PISARSKIEJ)

Zarządzenie Nr I/ 29 /2016
Burmistrza Strzelce Opolskich
z dnia 15 czerwca 2016 roku

w sprawie instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla Referatu Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r, poz. 446), art. 40 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

- §1. Wprowadzam instrukcję określającą tryb i zasady ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie operacji księgowych, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów, kontroli i realizacji zobowiązań oraz rozliczania nadpłat, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wprowadzam plan kont dla Referatu Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- §3. Zapisy ewidencji należy dostosować do przepisów określonych niniejszą instrukcją w następujący sposób:
- 1) § 10 ust. 2 i 3 oraz § 16 ust. 2 pkt 3 instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi - od dnia 1 stycznia 2015 r.;
 - 2) § 3 ust 1 pkt 5 instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – od dnia 1 lutego 2015 r.;
 - 3) § 14 ust. 1 instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi - od dnia 1 sierpnia 2015 r.;
 - 4) § 14 ust. 4 instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – od dnia 17 października 2015 r.
- §4. Traci moc Zarządzenie Nr I/27/2013 Burmistrza Strzelce Opolskich z dnia 26 września 2013 r. w sprawie instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla Referatu Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

RADCA PRAWNY
mgr Mariusz Dąbrowski

Z up. BURMISTRZA
Mariela Celiński
Z up. BURMISTRZA

INSTRUKCJA EWIDENCJI I POBORU OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących, oraz przepisów wewnętrznych, a w szczególności na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r., Nr 208, poz. 1375 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzeniu Ministra Finansów z 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzeniu Ministra Finansów z 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.).

§ 2

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie operacji kasowych, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli i realizacji zobowiązań i rozliczania nadpłat.
2. Zapisy księgowe prowadzone są systemem komputerowym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczonego do stosowania.

3. Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich prowadzi ewidencję opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przy użyciu komputera w systemie REKORD (odpady komunalne – ewidencja i naliczanie, odpady komunalne – księgowość, kasa, wyciągi bankowe, nota podatki, finanse i księgowość) oraz w systemie KSAT.
4. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w w/w rozporządzeniu, następujących zagadnień:
 - 1) dokumentowania przypisów i odpisów;
 - 2) obsługi kasowej opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi pobieranych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich;
 - 3) wpływów na rachunek bankowy;
 - 4) zasad ewidencji księgowej operacji związanych z realizacją dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 5) trybu postępowania z zaległościami;
 - 6) sposobu rozliczania nadpłat;
 - 7) ksiąg rachunkowych i planu kont.
5. Zasady w zakresie:
 - 1) inwentaryzacji,
 - 2) archiwizacji,
 - 3) obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych– określone są odrębnymi Zarządzeniami.

Rozdział II

DOKUMENTOWANIE PRZYPISÓW I ODPISÓW

§ 3

1. Przypisy i odpisy dokumentowane są na podstawie:
 - 1) deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 2) decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 3) dowodów zrealizowanych wpłat nieprzypisanych a należnych od zobowiązanych, w tym odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia;

- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia z Urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia (art. 65 Ordynacji podatkowej);
 - 5) dokumentu polecenia księgowania (PK) w związku z art. 6q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach sporządzany przez księgowość GOK, sprawdzany przez pracownika merytorycznego, zatwierdzany przez Burmistrza - stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Ustala się, że przypis należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiący obciążenie konta osoby lub podmiotu zobowiązanego do uiszczenia opłaty będzie dokonywany rocznie, w rozbiciu na terminy płatności wynikające z Uchwał podjętych przez Radę Miejską w Strzelcach Opolskich.

Rozdział III

OBŚLUGA KASOWA OPŁAT Z TYTUŁU GOSPODAROWANIA ODPADAMI

KOMUNALNYMI

§ 4

1. Wpłaty na poczet opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez zobowiązanego:
 - 1) bezpośrednio w kasie urzędu;
 - 2) za pośrednictwem banku lub poczty.

§ 5

1. Wpłaty od zobowiązanych przyjmuje kasjer zatrudniony w Urzędzie Miejskim.
2. Dla każdej wpłaty wypełnia się oddzielnie pokwitowanie wpłaty lub pokwitowanie wypłaty w dwóch egzemplarzach z zastosowaniem systemu komputerowego (program komputerowy KASA/REKORD – służącego tylko do realizacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi). Jeden egzemplarz pokwitowania wpłaty (KP) otrzymuje wpłacający, a drugi egzemplarz pokwitowania wypłaty (KP) przekazuje się do Referatu Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi wraz z raportem kasowym.
3. Pokwitowanie wadliwe sporządzone unieważnia się przez dokonanie adnotacji „anulowano” oraz podpisu kasjera i wpina się pod raport kasowy z danego dnia.
4. W wypadku zagubienia lub zniszczenia przez zobowiązanego wydanego mu pokwitowania wystawia się jego duplikat lub kserokopię. Na prośbę zobowiązanego wystawia się duplikat lub wydaje kserokopię z poświadczeniem zgodności z oryginałem.



§ 6

1. Wystawiając pokwitowanie wpłaty (KP), wpłaconą kwotę zalicza się na pokrycie należności wskazanej przez wpłacającego.
2. Sposób rozliczenia wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości z odsetkami za zwłokę, reguluje art. 55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 7

1. Wpłaty w kasie rejestrowane są od każdego zobowiązanego osobno – w programie REKORD – na karcie kontowej.
2. Istnieją 3 sposoby przyjęć gotówki:
 - 1) **OD1** – ustna dyspozycja zobowiązanego o wysokości i rodzaju wpłaty;
 - 2) **OD2** –wprowadzenie do systemu REKORD tzw. Dyspozycji do kasy, następnie – zobowiązany wpłaca zadeklarowaną kwotę w kasie;
 - 3) **OD3** – zeskanowanie / zczytanie danych zobowiązanego, rodzaju wpłaty, okresu wpłaty oraz kwoty wpłaty przez kasjera z blankietu wpłat (kody kreskowe).
3. Przyjęta gotówka podlega przekazaniu do banku w sposób i terminach określonych w instrukcji w sprawie gospodarki kasowej.

Rozdział IV

WPŁYWY NA RACHUNEK BANKOWY

§ 8

1. Wyciągi bankowe dla dochodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi otrzymywane są w formie papierowej. Istnieje również możliwość pozyskania ich w wersji elektronicznej.
2. Rachunek bankowy dla dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi utworzony jest w formie usługi płatności masowych (rachunki wirtualne) przy rachunku podstawowym Gminy Strzelce Opolskie.
3. Indywidualne konto wirtualne zawiera w sobie ID zobowiązanego. ID zobowiązanego to pewien ciąg cyfr, który jest zgodny z jego numerem ewidencyjnym w systemie Księgowość Odpady/REKORD. Na tej podstawie odbywa się automatyczna identyfikacja wpłat.
4. Otrzymane wyciągi bankowe w wersji papierowej są sprawdzane i weryfikowane. Z uwagi na możliwość korzystania z wersji elektronicznej nie są dołączane załączniki.

5. Wpłaty bezgotówkowe błędnie ujęte księguje się jako „wpływy do wyjaśnienia” i dokonuje się przelewu na właściwy rachunek bankowy.
6. Każdą operacją z wyciągu bankowego księguje się sprawdzając kompletność danych.
7. Jeżeli wpłacający nie określi okresu na który została dokonana wpłata, zalicza się ją na poczet opłaty począwszy od zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności.
8. Jeżeli wpłacający nieprawidłowo określił ratę na którą została dokonana wpłata (wpłata za daną ratę została uregulowana), po ustaleniu telefonicznym z zobowiązanym tworzy się adnotację o treści: *”na podstawie art. 62. Ordynacji podatkowej oraz rozmowy telefonicznej z Panem/Panią..... w zakresie dyspozycji na dowodzie wpłaty zalicza się dokonaną z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi wpłatę na okres:.....”*.
9. Sposoby rozliczania wpłat:
 - 1) jeżeli na podatniku ciążyą koszty doręczenia upomnienia dokonaną wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet tych kosztów, jeżeli jednak dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę;
 - 2) dokonując zaliczenia wpłaty na poczet zaległości, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie – stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 3) postanowienie o zaliczeniu wpłaty wydaje się wyłącznie na wniosek, w przypadku gdy:
 - a) wpłata w całości pokrywa kwotę główną zaległości wraz z odsetkami za zwłokę,
 - b) zaliczenie wpłaty następuje w całości zgodnie z żądaniem podatnika,
 - c) kwota wpłaty podlegającej zaliczeniu na poczet zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub kosztów upomnienia nie przekracza pięciokrotności kosztów upomnienia (58zł),
 - d) od wpłat dokonanych po terminie płatności nie naliczono odsetek za zwłokę zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5.

Rozdział V

ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ OPERACJI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ DOCHODÓW

Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYM

§ 9

Błędy w dokumentach poprawia się na zasadach określonych w art. 22 ustawy o rachunkowości: błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty,



z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Błędy w zapisach księgowych poprawia się poprzez storno, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

§ 10

1. Ewidencję szczegółową dla każdego podmiotu prowadzi się na kartach kontowych w systemie REKORD.
2. Ewidencję wg podziałki klasyfikacji budżetowej prowadzi się w systemie finansowo-księgowym, który współpracuje z pozostałymi modułami autorstwa firmy REKORD. Funkcja wymiany danych umożliwia dołączanie rejestrów zewnętrznych z systemów dziedzinowych oraz eksport rejestrów księgowych za pośrednictwem modułu NOTA.
3. Z modułu FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ generuje się dzienne dokumenty dekretujące poszczególne operacje księgowe:
 - 1) wpływy na rachunek bankowy oraz zwroty (WB);
 - 2) wpłaty i zwroty w kasie Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich (RK);
 - 3) przeksięgowanie pomiędzy paragrafami (PK);
 - 4) przypisy i odpisy należności (PK – należność główna; WB,RK – koszty upomnienia oraz odsetki od zaległości).
4. Konto zobowiązanego zakładu pracownik „wymiaru” na podstawie złożonej deklaracji przez podatnika lub w oparciu o decyzję administracyjną.
5. Pracownik wydający decyzję administracyjną powoduje doręczenie oryginału decyzji, kopię decyzji włącza się do akt zobowiązanego.
6. Konto prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.

§ 11

Sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów naliczonych przez pracownika wymiaru.

§ 12

Zapisy księgowe na kartach kontowych systemu REKORD dokonywane są równocześnie z zapisami w dzienniku obrotów. Dzienniki obrotów służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowanych na kartach kontowych.

§ 13

Dla każdego rodzaju należności z tyt. gospodarowania odpadami komunalnymi z dalszym podziałem według podziałek klasyfikacji budżetowej, jeżeli ta należność występuje w różnych podziałkach, prowadzi się jeden zbiór kont (kartotekę kontową).

Rozdział VI

TRYB POSTĘPOWANIA Z ZALEGŁOŚCIAMI

§ 14

1. Po upływie terminu płatności System Powiadomienia Klientów generuje wiadomości tekstowe (SMS) wysyłane do dłużników po 7 dniach od dnia, w którym należało uiścić opłatę.
2. Pracownik Referatu dokonuje przeglądu kont zobowiązanych sprawdzając, czy należność została zapłacona. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w określonym terminie, sporządza się upomnienie, które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru. Jeden egzemplarz upomnienia zostawia się w aktach sprawy. Wzór upomnienia stanowi załącznik nr 3 do Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Upomnienia wysyła się niezwłocznie po terminie upływu płatności, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy.
4. Zgodnie z Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526) od dnia 17 października 2015 r. koszty upomnienia są określone kwotowo i wynoszą 11,60 zł.
5. Nie sporządza się upomnień po racie opłaty jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się upomnienie za cały okres i doręcza się zobowiązanemu.
6. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się na kwoty zaległe administracyjne tytuły wykonawcze, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Tytuły wykonawcze sporządza się co najmniej 2 razy w roku.
8. Przy każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
9. Zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonej hipoteką lub w zastawie skarbowym, należy odpisać z Urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego.



10. Odpisu dokonuje się poleceniem księgowania wyjaśniając jednocześnie przyczynę przedawnienia.
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział VII

SPOSÓB LIKWIIDACJI NADPŁAT

§ 15

1. Reguły postępowania z nadpłatami reguluje art. 76 Ordynacji podatkowej. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
2. Nadpłaty powstałe na kontach likwiduje się w sposób określony w przepisach ustawy Ordynacja podatkowa.
3. Jeżeli zobowiązany złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności wówczas nadpłata zostaje zaliczona na niewymagalną jeszcze należność określoną we wniosku zobowiązanego. Po dokonaniu przypisu z tytułu tej należności kwotę nadpłaty zalicza się na poczet wpłaty tej należności (art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej).
4. Zwrotów i zaliczeń nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym jak i w latach ubiegłych, dokonuje się z tej podziałki klasyfikacji dochodów budżetowych, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Nadpłata której wysokość nie przekracza dwukrotności kosztów upomnienia, jeżeli nie wskazano rachunku, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie Urzędu (art.77b § 3 ustawy Ordynacja podatkowa).
6. Zwrot nadpłaty następuje:
 - 1) w przypadku gdy podatnik, płatnik lub inkasent jest obowiązany do posiadania rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, wyłącznie na ten rachunek wskazany przez podatnika, płatnika lub inkasenta;
 - 2) w przypadku gdy podatnik, płatnik lub inkasent nie jest obowiązany do posiadania rachunku bankowego lub rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na wskazany (potwierdzony telefonicznie lub pisemnie) rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej podatnika, płatnika lub inkasenta albo przekazem pocztowym, chyba że podatnik, płatnik lub inkasent zażądamy zwrotu nadpłaty w kasie;



- 3) Zgodnie z art. 6q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach: *"w przypadku złożenia korekty deklaracji lub nowej deklaracji zmniejszającej wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi nie stwierdza się nadpłaty w tej opłacie za miesiąc, w których usługa odbierania odpadów komunalnych była świadczona"*.

Rozdział VIII

KSIĘGI RACHUNKOWE

§ 16

1. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu jako jednostki.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - 1) dziennik;
 - 2) księgi pomocnicze – zapisy w programie REKORD – Księgowość Odpady;
 - 3) konta księgi głównej Referatu:
 - a) operacje księgowane w module księgowość wczytane do systemu FK poprzez wygenerowaną dzienną notę księgową w module NOTA na koniec danego miesiąca;
 - b) operacje księgowane na koniec danego miesiąca na podstawie wydruku stan rejestrów zawierającego zapisy z ewidencji analitycznej, sprawdzonego z wydrukami z systemu FK, w księdze głównej programu księgowego KSAT-2000i.
3. Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym dzień po dniu danych operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku. Konta ksiąg głównych prowadzone są wg klasyfikacji budżetowej. Karty kontowe zakładane są na każdą nieruchomość, na której powstają odpady komunalne. Ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest za pomocą komputera. Dla opłaty za gospodarowanie odpadami służy oddzielny rachunek bankowy.

Rozdział IX

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 17

Na koniec każdego miesiąca sporządzane są sprawozdania miesięczne w zakresie wpływów planowanych oraz wykonanych, natomiast za miesiące kończące kwartał tj.: marzec, czerwiec,

wrzesień oraz sprawozdanie za rok wypełnia się zgodnie z zapisem instrukcji stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (RB-27s, Rb-N).

§ 18

Na koniec każdego roku obrotowego dokonuje się wyceny i odpisu aktualizującego wartość należności z tytułu dochodów podatkowych. Dokonując wyceny należności aktualizuje się ich wartość uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego. Stopień prawdopodobieństwa zapłaty należności ustala się poprzez wyznaczenie wskaźnika ściągłości opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi. Wskaźnik ten ustalany jest na podstawie danych zawartych w sprawozdaniach rocznych z wykonania dochodów podatkowych z trzech ostatnich lat poprzedzających dany rok obrotowy.

§ 19

Inwentaryzację zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i nadpłat przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników (czyli weryfikacji sald polegającej na sprawdzeniu poprawności i realności danego salda). Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządza się protokół.

ZAKŁADOWY PLAN KONT
DLA REFERATU ZARZĄDZANIA I GOSPODAROWNIA
ODPADAMI KOMUNALNYMI

1. Stosuje się następujące plany kont dla prowadzenia ewidencji opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi w systemie KSAT, który stanowi część składową ewidencji syntetycznej Urzędu Gminy oraz w systemie FK (FINANSE). Konta księgi głównej dotyczące opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi obejmują:

KONTA BILANSOWE:

Konto 101 – Kasa

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki

Po stronie Wn księguje się:

- wpływy gotówki

Po stronie Ma księguje się:

- rozchody gotówki

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki.

Konto 130 służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dokonywane za pośrednictwem banku.

Po stronie Wn księguje się:

- wpływy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wpłacone na rachunek urzędu w korespondencji ze stroną Ma konta 221– Należności z tytułu dochodów budżetowych



Po stronie Ma księguje się:

- zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- okresowe przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych odprowadzanych na rachunek bieżący budżetu samorządu terytorialnego, w korespondencji po stronie Wn konta 222 – rozliczenie dochodów budżetowych.

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze.

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem oraz między kontami w różnych bankach.

Po stronie Wn księguje się:

- zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze

Po stronie Ma księguje się:

- zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich opłat, które podlegają przypisaniu na ich kartach kontowych, odsetek od nieterminowych wpłat oraz kosztów upomnienia.

Po stronie Wn księguje się:

- przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- odsetki prognozowane do dnia sprawozdania RB27S w korespondencji ze stroną Ma konta 750 – przychody finansowe,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- zwrot nadpłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych.



Po stronie Ma księguje się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych lub konta 750 – przychody finansowe,
- wpłaty należności z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - rachunek bieżący jednostek budżetowych,
- wpłaty odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - rachunek bieżący jednostek budżetowych,

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych.

Po stronie Wn księguje się:

- przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowych odpowiednio na rachunek budżetu państwa lub na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – rachunek bieżący jednostek budżetowych.

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienia na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 800 – fundusz jednostki.

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem

Po stronie Wn księguje się:

- przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienie należności długoterminowe do krótkoterminowych.

Konto 240 – Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych jak i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach



Konto 290– Odpisy aktualizujące należności

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartości należności wątpliwych.

Po stronie Wn księguje się:

- zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności

Po stronie Ma księguje się:

- zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Po stronie Wn księguje się:

- odpisy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych,
- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych, w korespondencji z stroną Ma konta 860 – Wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się:

- przypisy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych,
- przypis wpłaconych odsetek od nieterminowych oraz innych należności ubocznych, w korespondencji z stroną Wn konta 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych

Po stronie Wn księguje się:

- przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych, w korespondencji z kontem 860 – Wynik finansowy

Po stronie Ma księguje się:

- odsetki prognozowane do dnia sprawozdania RB27S w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych

Po stronie Wn księguje się:

- koszty operacji finansowych obejmujące odpisy aktualizujące należności dotyczące przychodów finansowych

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych, w korespondencji z kontem 860 – Wynik finansowy

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji niezwiązanych bezpośrednio z zwykłą działalnością jednostki

Po stronie Wn księguje się:

- pozostałe koszty operacyjne do których zalicza się odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 860 – Wynik finansowy

Konto 800 – Fundusz jednostki

Po stronie Wn księguje się:

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego, w korespondencji ze stroną Ma konta 860 – wynik finansowy
- przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego om dochodach), w korespondencji z stroną Ma konta 222 – rozliczenie dochodów budżetowych.

Po stronie Ma księguje się:

- dodatni wynik finansowy roku ubiegłego, w korespondencji ze stroną Wn konta 860 – wynik finansowy

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.

Po stronie Wn księguje się:

- przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku) za rok ubiegły (pod data przyjęcia sprawozdania finansowego), w korespondencji ze stroną Ma konta 800 – fundusz jednostki

Po stronie Ma księguje się:

- przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 – Przychody finansowe,
- przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod data przyjęcia sprawozdania finansowego), w korespondencji ze stroną Wn konta 800 – fundusz jednostki

KONTA POZABILANSOWE:

Konto 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Po stronie Wn księguje się:

- należności od innych jednostek organizacyjnych ustalone na podstawie faktur, rachunków i decyzji administracyjnych.

Po stronie Ma księguje się:

- zapłatę należności,
- saldo należności niezapłaconych na koniec roku.

1) Stosuje się następującą ewidencję analityczną w systemie KSAT:

Konto 101 – Kasa - budżet

101-01 – Kasa podstawowa - Dochody

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

130-D-01 – Rachunek bieżący – dochody

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

141-01 – Środki pieniężne w drodze

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

221-01 - Przypisy i odpisy

221-02 – Wpłaty i zwroty

221-03 – Zaległości i nadpłaty

221-08 – odsetki prognozowane do dnia sprawozdania RB27S

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

222 - 01 – rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

290 - 10 – Odpisy aktualizujące należności (wątpliwe)

290 – 11 - Odpisy aktualizujące odsetki od należności (wątpliwych)

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-01 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych – przypisane

Konto 750 – Przychody finansowe

750-08 - Prognozowane odsetki

Konto 751 – Koszty finansów

751.-11 - Odsetki od należności wątpliwych

Konto 761 – Pozostałe koszty finansowe

761.-10 - Należności wątpliwe

Konto 800 – Fundusz jednostki

800-01 Fundusz jednostki

Konto 860 – Wynik finansowy

860-02 Wynik finansowy

Konto 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

976-01 Wyłączenia należności/zobowiązań - Bilans

976-02 Wyłączenia przychodów/rozchodów - RZiS

2) Stosuje się następującą ewidencję w systemie F-K-FINANSE:

Konto 101 – Kasa

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostki

Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

221-01 - Odpady

221-01-1 - Odpady - przypisy i odpisy

221-01-2 - Odpady - wpłaty i zwroty

221-01-3 – Odpady - nadpłaty

221-01-4 – Odpady - zaległości

221-01-5 – Odpady - odsetki

Konto 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

Konto 240 – pozostałe rozrachunki

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 750 – Przychody finansowe

Konto 751 – Koszty finansowe

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Konto 800 – Fundusz jednostki

Konto 860 – Wynik finansowy

Konto 976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich
Plac Myśliwca 1
47-100 Strzelce Opolskie

Strzelce Opolskie, dnia

Nr ewidencyjny:

Pan/Pani

.....
.....

PK POLECENIE KSIĘGOWANIA			NUMER		Data wystawienia	Zaksięgować pod datą		
			KONTO			SUMY		
L.p.	Treść	Winien	Ma	KWOTA				
1.	Przypis na podstawie art. 6q ust. 3 Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz. U. z 2015 poz. 87) <i>„W przypadku złożenia korekty deklaracji lub nowej deklaracji zmniejszającej wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi nie stwierdza się nadpłaty w tej opłacie za miesiące, w których usługa odbierania odpadów komunalnych była świadczona”</i>	221-01-1	720	zł gr				
2.								
Sporządził		Sprawdził	Zatwierdził	Razem				
				Zaksięgowano	Data	Dziennik	Strona	Podpis

SKARBNIK GMINY

Urszula Killman

Burmistrz Strzelec Opolskich
Plac Myśliwca 1
47-100 Strzelce Opolskie

Strzelce Opolskie, dnia

Pan/Pani

.....
.....



Nr/20....

z dnia

Nr ewid:

POSTANOWIENIE

Burmistrz Strzelec Opolskich działając na podstawie art 53 § 1 i § 4, art.55, art. 62 § 4 i § 4a, art. 63 § 1 oraz art. 216 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2015 r. poz. 613 ze zm.)

POSTANAWIA

Wpłatę dokonaną przelewem w dniu w wysokości zł na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zaliczyć na:

Należność główna: zł
Koszty upomnienia:zł
Odsetki za zwłokę:zł
RAZEM:zł

Termin płatności	Kwota raty do zapłaty (przed wpłatą) [zł]	Należne odsetki za zwłokę na dzień wpłaty [zł]	Wpłata na należność główną [zł]	Wpłata na odsetki za zwłokę [zł]	Odsetki za zwłokę od dnia	Kwota raty pozostała do zapłaty [zł]
.....

Raty zaległe:

Termin płatności	Kwota raty pozostała do zapłaty [zł]
.....
RAZEM

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 53 § 1 i § 4 Ordynacji podatkowej - od zaległości podatkowych naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetki za zwłokę naliczane są od dnia następującego po dniu upływu terminu płatności i winien je naliczyć sam podatnik. W myśl przepisów art. 55 i art. 63 § 1 te same ustawy odsetki za zwłokę wpłacane są bez wezwania organu po zaokrągleniu do pełnych złotych, jeżeli jednak dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.

Jeżeli wysokość odsetek nie przekraczała trzykrotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (obecnie 8,70 zł) - odsetek nie nalicza się (art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej). Zgodnie z art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej, jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonana wpłatę zalicza się na poczet podatku, poczynszy od zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że podatnik wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty.

Wpłata dokonana przez zobowiązanego została zaliczona proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty pozostawała kwota zaległości od kwoty odsetek za zwłokę, jak w sentencji postanowienia

POUCZENIE

Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Strzelec Opolskich w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

SKARBNIK GMINY

Urszula Killman

Burmistrz Strzelec Opolskich
Plac Myśliwca 1
47-100 Strzelce Opolskie

Strzelce Opolskie, dnia

UPOMNIENIE

Nr UP/.....

z dnia

Nr ewid:

.....
.....
.....

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 ze zm.) wzywa się do uregulowania następujących należności:

Lp.	Rodzaj należności	Okres, którego należność pieniężna dotyczy	Kwota należności głównej w zł	Odsetki z tytułu zwłoki liczy się od dnia*	Odsetki obliczone na dzień 2016-01-26
1	Opłata za gosp. Odpadami			
	Koszty upomnienia	X		X	X
	Razem:	X		X	

* **Pobiera się odsetki za zwłokę od zaległości podatkowej wg stawki do dnia 08.10.2014r. 10% w skali rocznej, od dnia 09.10.2014 r – 8% w skali rocznej.**

Razem do zapłaty wraz z odsetkami na dzień zł

Powyższe należności **WRAZ Z ODSETKAMI OBLICZONYMI DO DNIA WPLĄTY** należy uiścić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia na indywidualne konto:

Bank Spółdzielczy w Leśnicy O/Strzelce Opolskie, nr rachunku:

.....
lub w kasie tutejszego Urzędu.

W przypadku nieuregulowania należności we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej, co spowoduje dodatkowe obciążenia kosztami egzekucji, które zaspokajane są w pierwszej kolejności.

Informacja:

1. Na dzień wysokość odsetek należnej opłaty za gospodarowanie odpadami wynosi zł za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli odsetki obliczone na dzień wpłaty nie przekroczą kwoty 8,70 zł, odsetek tych nie nalicza się, a dokonuje się jedynie wpłaty należnej opłaty za gospodarowanie odpadami i kosztów upomnienia.
3. Jeżeli odsetki obliczone na dzień wpłaty przekroczą kwotę 8,70 zł, należy uiścić należną opłatę wraz z odsetkami naliczonymi do dnia zapłaty oraz koszty upomnienia.