

***W sprawie: wprowadzenia Instrukcji dotyczącej ewidencji, poboru i windykacji
opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Gidle***

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późniejszymi zmianami), art. 68 ust. 1 w związku z art. 69 ust 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 885 z późniejszymi zmianami) i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku poz. 330 z późniejszymi zmianami)

Wójt Gminy Gidle zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się procedurę w zakresie ewidencji, poboru i windykacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Gidle w formie instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Janusz Pachulski

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 71/2015

Wójta Gminy Gidle

Z dnia 30.06.2015 roku

INSTRUKCJA

w sprawie ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Gidle

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Instrukcję opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie ewidencji i poboru opłat, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013r poz. 330 ze zmianami),
 - b) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015r. poz. 613 ze zmianami),
 - c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 885 ze zmianami),
 - d) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 roku poz. 1619 ze zmianami)
 - e) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 roku Nr 208 poz. 1375),
 - f) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137 poz. 1543),
 - g) Rozporządzenia Ministra finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165 poz. 1373 ze zmianami),
 - h) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu

czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2014 roku poz. 656),

- i) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 roku w sprawie wzoru tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2014 roku poz. 650),
 - j) Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie regulowanych zagadnień.
2. Niniejsza instrukcja określa zasady prowadzenia wymiaru należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ewidencję, pobór i rozliczanie opłat a także zasady prowadzenia postępowania egzekucyjnego opłat.
 3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą instrukcją stosuje się wewnętrzne przepisy obowiązujące w Urzędzie Gminy Gidle.
 4. Pracownik Urzędu Gminy z tytułu powierzonych mu obowiązków powinien zapoznać się z treścią niniejszej Instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 2

1. Przyjmuje się do rozliczeń wpłaty opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem przepisów niniejszej instrukcji.
2. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w wyżej wymienionym rozporządzeniu, następujących zagadnień:
 - a) Windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów i odpisów,
 - c) Sprawdzanie terminowości wpłat należności przez zobowiązanych,
 - d) Bieżące podejmowania czynności zmierzających do wszczęcia postępowania egzekucyjnego poprzez wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,
 - e) Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłat,
 - f) Dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat i nadpłat,
 - g) Przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań,
 - h) Wystawianie zaświadczeń o zaleganiu lub niezaleganiu w płatnościach z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

II. Zasady prowadzenia ewidencji należności budżetowych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

§ 3.

1. Ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programów komputerowych:

- GOMIG firmy Arisco Sp. Z o.o. z siedzibą w Łodzi
- księgowość firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek Sp. J. z siedzibą w Legionowie.

2. ewidencję szczegółową dla opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się na kartach kontowych w systemie informatycznym. Dla każdego podatnika zakładane są konta wymiarowe, na których prowadzi się ewidencję podstawy wymiaru. Podstawa wymiaru podlega stosownej aktualizacji w zależności od potrzeb. Takie konto prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania, likwidacji zaległości i nadpłat.

§ 4.

1. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
 - a) Deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - b) Decyzje, w przypadku gdy właściciel danej nieruchomości nie złożył deklaracji, bądź istnieją uzasadnione wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,
 - c) Postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu opłat na poczet zaległości lub bieżących zobowiązań,
 - d) Postanowienia o dokonaniu potrąceń, o których mowa w art. 65 ustawy Ordynacja podatkowa,
 - e) Dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, a należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę.,
 - f) Decyzje dotyczące ulg w spłacie zobowiązań
 - g) Dokumenty informujące o przedawnieniu.

§ 5.

1. Wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się na podstawie deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych, zgodnie ze wzorem deklaracji uchwalonym przez Radę Gminy Gidle.
2. W przypadku niezłożenia deklaracji lub nierzetelne wypełnienie deklaracji dokonuje się wymiaru opłaty poprzez decyzję określającą wysokość opłaty wydaną z urzędu.
3. Pracownik do spraw wymiaru opłaty podejmie wszelkie niezbędne czynności w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz załatwienia sprawy w postępowaniu podatkowym w oparciu o obowiązujące przepisy:
 - a) Weryfikacja formalna deklaracji (termin złożenia, podpis, czy są wypełnione wszystkie wymagane pola),
 - b) Weryfikacja danych adresowych,
 - c) Sprawdzenie pod względem rachunkowym zgodności zadeklarowanej kwoty z danymi, dostępnymi informacjami dotyczącymi podstawy opodatkowania.
4. W ramach czynności sprawdzających i stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki, bądź wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymogami, pracownik może skorygować deklarację dokonując poprawek i uzupełnień, uwierzytelniając i doręczając kopię deklaracji właścicielowi

nieruchomości (art. 274 ustawy Ordynacja podatkowa). W razie wątpliwości co do poprawności złożonej deklaracji można wezwać właściciela nieruchomości do udzielenia, w wyznaczonym terminie, niezbędnych wyjaśnień lub uzupełnienie deklaracji, wskazując przyczyny podania w wątpliwość rzetelność danych w niej zawartych.

5. W przypadku stwierdzenia, że deklaracja nie została złożona, pracownik przygotowuje i wysyła wezwanie do właściciela nieruchomości zamieszkałej o jej złożenie z podaniem przyczyny jej niezłożenia, informując o konsekwencjach prawnych w przypadku nie zastosowania się do wezwania.
6. W sprawach opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.
7. Pracownik odpowiedzialny za wymiar opłaty za odpady komunalne wszczyna postępowanie w sprawie niezłożenia deklaracji lub wątpliwości co do danych w niej zawartych z urzędu (w formie postanowienia) lub na żądanie strony.
8. W toku postępowania pracownik zbiera dane potrzebne do określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczącej nieruchomości zamieszkałej, który nie złożył deklaracji lub w odniesieniu do której organ podatkowy ma wątpliwości.
9. Pracownik, zapewnia stronie czynny udział w każdym stadium postępowania. Stronie wyznacza się 7-dniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego. W przypadku braku realizacji strony postępowania, nie złożenia w trakcie postępowania deklaracji , pracownik przygotowuje projekt decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z metryką sprawy, składa podpis na kopii decyzji i przedkłada przełożonemu.
10. Decyzję określającą wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi pracownik wysyła stronie, a kopię włącza do akt.

§ 6.

1. Przypisy, odpisy, umarzanie, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, kwoty i terminu płatności należnych zobowiązań z tytułu opłat po zapisaniu do rejestru wymiarowego, przekazywane są automatycznie (drogą informatyczną) do księgowości podatkowej.
2. Co miesiąc należy uzgadniać sumy przypisów i odpisów z ewidencją księgową.
3. Księgowość podatkowa jest uzgadniana co miesiąc z księgowością budżetową w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotycząca: przypisów, odpisów i wpłat.

III. Zasady rachunkowości

§ 7.

1. Do wymiaru, wpływów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ich rozliczania stosuje się zasady zawarte w Instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Gidle z uwzględnieniem niniejszej procedury.

2. Do ewidencji księgowej należy stosować wykaz kont określonych w polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Gminy Gidle z uwzględnieniem niniejszej procedury.
3. Funkcje kont oraz dokonywanie zapisów księgowych na tych kontach winno odbywać się zgodnie z zasadami wskazanymi w polityce rachunkowości obowiązującej w Urzędzie Gminy Gidle z uwzględnieniem niniejszej procedury.

IV. Dochodzenie zaległości z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

§ 8.

1. W zakresie wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych należy stosować zasady określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Pracownik odpowiedzialny jest do kontroli terminowości wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Jeżeli należność nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa (w sytuacji złożenia deklaracji przez podatnika, w której zostało zamieszczone pouczenie, że stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego) organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
4. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego (doręczenie za potwierdzeniem odbioru), a drugi pozostaje w aktach sprawy.
5. Upomnienie oznacza się kolejnym numerem w ewidencji upomnień.
6. Upomnienie doręcza się niezwłocznie zobowiązanemu, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres od upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy.
7. Upomnienia wystawia pracownik w terminie do 25 dnia każdego miesiąca
8. Upomnienie wystawia się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych Dz. U. z 2014 roku poz. 656).
9. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości do kwoty odsetek za zwłokę zgodnie z art. 55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

10. Jeżeli po otrzymaniu upomnienia dłużnik zapłaci należność objętą upomnieniem, kopię upomnienia wraz z dowodem doręczenia wpina się do dokumentów z adnotacją „Zapłacone”.

§ 9.

1. Tytuły wykonawcze wystawia się zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 roku w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2014 roku poz. 650)
2. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze, nie później niż w ciągu 2 miesięcy od daty doręczenia upomnienia.
3. tytułom wykonawczym nadaje się numery w porządku chronologicznym.
4. Tytuły wykonawcze przekazuje się do Urzędów Skarbowych do dalszej egzekucji, celem ściągnięcia zaległości.
5. Należy niezwłocznie zawiadomić Urząd Skarbowy o:
 - zmianie wysokości należności objętej tytułem wykonawczym wynikającej z jej wygaśnięcia w całości lub części ,
 - zdarzeniu powodującym zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego,
 - zdarzeniu powodującym ustanie przyczyny zawieszenia postępowania egzekucyjnego

V. Sprawozdawczość

§ 10

Pracownik po zakończeniu każdego kwartału przedstawia Skarbnikowi Gminy sprawozdanie dotyczące kwot pobranych kosztów egzekucyjnych oraz kwot zrealizowanych tytułów wykonawczych.