

**ZARZĄDZENIE NR 211/2014
BURMISTRZA OPOCZNA**

z dnia 20 listopada 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej ewidencji i poboru
opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Opocznie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmianami) oraz na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 roku, poz. 885) i §1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013r. poz. 289)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę w zakresie ewidencji i poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Opocznie w formie instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje Naczelnika Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych do zapoznania z treścią instrukcji pracowników Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 3.

Za prawidłowe przestrzeganie instrukcji odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2014 roku.

BURMISTRZ
Jan Węgruszcowski

Rozdział I. Przepisy ogólne- podstawa prawna

§1.

1. Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących, a w szczególności na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz.330 z późn. zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm.),
 - 4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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.)
 - 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, dokonywania zaokrągleń oraz zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005r. Nr 165 poz. 1373 z późn. zm.),
 - 6) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1015 z późn. zm.),
 - 7) Rozporządzenie 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 2014r., poz. 656 z późn. zm.),
 - 8) Ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r. poz. 1399 z późn. zm.),
 - 9) Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

§2.

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady prowadzenia ewidencji analitycznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, likwidacji nadpłat, kontroli terminowej realizacji zobowiązań, czynności zmierzających do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

§3.

1. Ewidencja poboru opłat jest prowadzona komputerowo (przy użyciu programu

- komputerowego Usługi Informatyczne INFO - SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j.
2. Ewidencje opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się na kontach wymiarowych
 3. Konta wymiarowe zakłada Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska.
 4. Wgląd do kont ma Burmistrz Opoczna, Skarbnik Gminy, Naczelnik Wydziału, płatnik, pracownik komórki wydziałowej, kasjer i księgowy oraz przedstawiciel wydziału kontroli i organów ścigania, w obecności księgowego prowadzącego konta.
 5. Księgowy, któremu zlecono prowadzenie ewidencje opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest odpowiedzialny za zgodne z przepisami dokonywanie na nich zapisów księgowych oraz za staranne przechowywanie.
 6. W/w ewidencja jest zabezpieczona (hasłem dostępu do programu i wyjściem z niego) przed zniekształceniem lub usunięciem treści operacji księgowej, której dotyczy.

Rozdział II. Wpływy z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§4.

1. Wpłaty na poczet opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez płatnika:

- za pośrednictwem banku lub poczty, na konto bankowe Urzędu Miejskiego lub na indywidualne konto bankowe płatnika dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- bezpośrednio w kasie Urzędu.

§5.

1. Za termin dokonania zapłaty uważa się:

- przy zapłacie gotówką - dzień wpłacenia kwoty opłaty w kasie lub na rachunek bankowy Urzędu, w placówce pocztowej;
- w obrocie bezgotówkowym- dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika na podstawie polecenia przelewu;

§6.

1. Księgowanie dowodów wpłat może dokonać po przejęciu gotówki.
2. Wszystkie wpłaty, objęte wyciągiem z rachunku bankowego, księguje się w dniu otrzymania wyciągu, jednak pod data, jaka figuruje na wyciągu.
3. Wpłaty objęte wyciągiem elektronicznym z kont wirtualnych są księgowane w dniu udostępnienia wyciągu przez bank.
4. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki za zwłokę na dowodzie wpłaty wpisuje się jaka kwota przypada na należność główną a jaka na odsetki za zwłokę.

§ 7.

1. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę 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 Ordynacji podatkowej.

2. Jeżeli na płatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności chyba, że płatnik wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty (art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej).
3. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od płatnika należy pobrać odsetki na dowodzie wpłaty wpisuje się kwotę, jaka przypada na należność główną, odsetki za zwłokę.
4. Jeżeli po zaksięgowaniu należności głównej i odsetek za zwłokę pozostaje różnica – należność do zapłaty, zawiadamia się o tym płatnika w formie postanowienia, w którego treści należy określić sposób zaliczenia wpłaty oraz pozostałe na koncie, podlegające zapłacie saldo.
5. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności ponoszenia kosztów przesyłek, nie wysyła się postanowienia w przypadku należności pozostałych do zapłaty w kwocie nie przekraczającej wysokości kosztów upomnienia.
7. Obowiązek zapłaty kosztów upomnienia przez zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia. Koszty te podlegają ściągnięciu w trybie określonym dla kosztów egzekucyjnych.
8. W zakresie obliczania odsetek za zwłokę należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach. (Dz. U. Nr 165, poz. 1373).

§ 8.

1. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika pokwitowania nie wystawia się jego duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. W zaświadczeniu podane są następujące dane: numer pokwitowania, imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika, tytuł wpłaty, suma wpłaty cyframi i słownie, okres którego dotyczy wpłata, data wpłaty.

Rozdział III. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań.

§9.

1. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont płatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Pracownicy prowadzący ewidencję księgową opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonują przeglądu zapisów kont płatników sprawdzając, czy należności zostały zapłacone. Następnie sprawdzają, czy w stosunku do należności nie zapłaconych prowadzone jest na wniosek podatnika postępowanie w sprawie umorzenia zaległości podatkowych lub zmiany wymiaru opłaty.
3. Przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych pracownik księgowości może informować zobowiązanego, w szczególności poprzez internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon o terminie zapłaty należności pieniężnych lub jego upływie, wysokości należności pieniężnej, rodzaju wysokości odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności

pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych.

§10.

1. Jeżeli płatnik nie zareagował na powiadomienie sms, telefoniczne i nie zapłacił należności w terminie, pracownik księgowości sporządza upomnienie wg wytycznych w rozporządzeniu Rozporządzenie 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 2014r., poz. 656 z późn. zm.) które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.
2. Upomnienia, sporządza się na koniec kwartału obejmującego daną zaległość.
3. W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543).

§11.

1. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub rozłożenia na raty, pracownicy księgowości czynią stosowną adnotację na koncie płatnika. Jeżeli płatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonej płatności lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:
 - 1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi- jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej.

Rozdział IV. Likwidacja nadpłat.

§12.

1. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z odsetkami za zwłokę, a w razie ich braku zaliczane są na poczet bieżącej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że płatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, chyba że podatnik wystąpił o ich zwrot.
2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań, a w razie ich braku – na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że płatnik wystąpi o ich zwrot. Pracownik księgowości sporządza wniosek o wypłacenie kwoty nadpłaty do Księgowości budżetowej.
3. Działając z urzędu, w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań wydaje się postanowienie.
4. Przy księgowaniu, przerachowaniu lub zwrotu nadpłaty na koncie płatnika, zamieszcza się adnotację zawierającą nazwę należności i numer konta, na których zaksięgowano przerachowana nadpłatę lub datę zwrotu.
5. W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązania, albo przelania jej na inny rachunek bankowy, sporządza się polecenie dokonania tej operacji.

6. Polecenia o których mowa wyżej, przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotycząca likwidacji nadpłaty.
7. Zwrot nadpłaty następuje:
 - 1) na wskazany rachunek bankowy płatnika
 - 2) w gotówce
8. Nadpłata, której wysokość nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie.

Rozdział V. Przedawnienie zaległości i nadpłat.

§ 13.

1. Zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku ruchomym, należy odpisać z urzędu na koncie płatnika. Podstawą odpisu jest sporządzenie zestawienia zaległości przedawnionych z tytułu powyższej opłaty wraz z informacją pracownika o przyczynach przedawnienia oraz o przebiegu prowadzonego postępowania. Odpis przedawnionych zaległości następuje po zatwierdzeniu zestawienia przez Burmistrza Opoczna.
2. Prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest sporządzenie zestawienia przedawnionych nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z informacją pracownika o przyczynach przedawnienia oraz o przebiegu prowadzonego postępowania. Odpis przedawnionych nadpłat następuje po zatwierdzeniu w/w zestawienia przez Burmistrza Opoczna.

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

BURMISTRZ
Jan Wieruszewski