

ZARZĄDZENIE NR 124/FK/13
BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY
z dnia 21 listopada 2013 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta Chełmży”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 i 938) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzić „Instrukcję ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta Chełmży”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z treścią instrukcji i bezwzględnego jej przestrzegania.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Chełmży oraz Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Miejskiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 124/FK/13 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 21 listopada 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta Chełmży”.

Od 1 lipca 2013 roku obowiązują nowe zasady gospodarowania odpadami oraz nowy system wnoszenia opłat za śmieci. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowią obecnie dochód gminy, a w sprawach dotyczących tych opłat stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 ze zm.). Nowe zasady gospodarowania odpadami spowodowały również konieczność zmiany ewidencji kosztów, a co za tym idzie wprowadzenie „Instrukcji ewidencji i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta Chełmży”.

*Załącznik
do zarządzenia Nr 124/FK/13
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 21 listopada 2013 r.*

INSTRUKCJA EWIDENCJI I POBORU OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenia operacji kasowych, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych oraz kontroli terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat.

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

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z zm.);
- 4) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r., poz. 1015 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012 r., poz. 1282 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391 z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie właściwości organów podatkowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 165, poz. 1371 z późn. zm.);
- 8) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.);

- 9) 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);
- 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku 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.);
- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375 z późn. zm.);
- 12) zarządzenia Nr 174/FK/09 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży wraz ze zmianami;
- 13) zarządzenia Nr 15/SOR/13 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 1 marca 2013 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Chełmży.

3. Ilekroć w niniejszej instrukcji mówi się o „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Chełmży.

Rozdział II

Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

§ 2. 1. Do rozliczeń wpłat opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przyjmuje się zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375).

2. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego „ERGO – opłaty – gospodarowanie odpadami” (SIGID).

3. Na podstawie wyżej wymienionej ewidencji prowadzona jest sprawozdawczość.

4. Prowadzeniem spraw związanych z poborem i księgowaniem opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zajmuje się Wydział Finansowo-Księgowy Urzędu.

5. Do obowiązków Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie deklaracji oraz wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 2) prowadzenie egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) prowadzenie kontroli i sprawozdawczości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

§ 3. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- 1) deklaracje (art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej);
- 2) decyzje (określające wysokość zobowiązania w opłacie za odpady komunalne);
- 3) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 4) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 5) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku (w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący).

§ 4. 1. Dokumentowanie wygaśnięcia zobowiązania odbywa się na podstawie:

- 1) zapłaty;
- 2) potrącenia;
- 3) zaliczenia nadpłaty lub zaliczenia zwrotu opłaty;
- 4) umorzenia zaległości z tytułu opłaty;
- 5) przedawnienia.

2. Wygaśnięcie zobowiązania powinno być udokumentowane odpowiednim dowodem księgowym, który stanowi podstawę zapisu w księgach rachunkowych Urzędu. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania służą:

- 1) wyciąg bankowy zawierający dane zapewniające identyfikację wpłaty;
- 2) dokumenty wpłaty załączone do wyciągu;
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu uiszczenia opłaty;
- 4) dowody wpłat zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu opłaty na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań;
- 6) decyzje (np. o umorzeniu zaległości);
- 7) umowy i inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;

8) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

3. Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych;
- 2) wyciąg bankowy, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 3) dowód wewnętrzny: nota księgowa.

§ 5. Przypisu opłaty na indywidualnych kontach dokonuje się za okres miesięczny do 8 dnia następnego miesiąca.

§ 6. 1. Co miesiąc uzgadnia się sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej z sumami przypisów i odpisów naliczonych przez pracownika ds. gospodarki odpadami komunalnymi. Na dokumencie będącym wydrukiem generowanym przez system komputerowy składają swój podpis pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi oraz pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego.

2. Księgowania syntetycznego przypisów, odpisów, zaległości i nadpłat na koncie 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych, dokonuje się w okresach miesięcznych, zgodnie ze sprawozdawczością budżetową.

§ 7. 1. Wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się na podstawie deklaracji, składanych przez właścicieli nieruchomości, zgodnie ze wzorem deklaracji uchwalonym przez Radę Miejską Chełmży.

2. W przypadku nie złożenia deklaracji lub nierzetelnego wypełnienia, wymiaru dokonuje się poprzez decyzję określającą wysokość opłaty wydaną z urzędu przez organ podatkowy. Pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi podejmuje wszelkie niezbędne czynności w celu dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz załatwienia sprawy w postępowaniu podatkowym w oparciu o obowiązujące przepisy poprzez:

- 1) weryfikację formalną deklaracji (termin złożenia, podpis, czy wypełniono wszystkie wymagane pola);
- 2) weryfikację danych adresowych;
- 3) sprawdzenie pod względem rachunkowym zgodności zadeklarowanej kwoty z danymi oraz dostępnymi informacjami na temat podstawy opodatkowania.

3. W ramach czynności sprawdzających i stwierdzenia, że deklaracja zawiera błędy rachunkowe lub inne oczywiste omyłki, bądź wypełniono ją niezgodnie z ustalonymi wymogami, pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi może skorygować deklarację, dokonując poprawek i uzupełnień, uwierzytelniając i doręczając kopię deklaracji właścicielowi nieruchomości (art. 274 Ordynacji podatkowej). W przypadku stwierdzenia, że deklaracja nie została złożona, pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi przygotowuje i wysyła wezwanie do właściciela nieruchomości zamieszkałej o jej złożenie z podaniem przyczyny jej nie złożenia, informując o konsekwencjach prawnych w przypadku nie zastosowania się do wezwania.

§ 8. W sprawach opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.

Rozdział III

Obsługa kasowa oraz wpłaty za pośrednictwem banku

§ 9. 1. Wpłata na poczet opłaty może być dokonywana:

1) bezpośrednio w kasie Urzędu

Wpłaty przyjmuje kasjer. Pokwitowania przyjęcia gotówki do kasy Urzędu wystawiane są w dwóch egzemplarzach. Wpłaty księgowane są automatycznie na koncie podatnika za pośrednictwem „Programu obsługi kasy” (SIGID). Pracownik otrzymuje kopię dowodu wpłaty i sprawdza czy kwota wpływów dziennych jest zgodna z wydrukiem analitycznym. Wpłacający otrzymuje oryginał wpłaty.

2) za pośrednictwem banku lub poczty

Kontroli wyciągu bankowego „Odpady komunalne” do rachunku bankowego o numerze 90 9486 0005 0000 2828 2000 0078 dokonuje pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego.

2. Za termin dokonania zapłaty uważa się:

1) dzień wpłaty;

2) dzień obciążenia rachunku bankowego.

3. Dokonane wpłaty zalicza się na pokrycie należności wskazanej przez wpłacającego.

4. Jeżeli na właściciela nieruchomości zamieszkałej ciąży zaległości z tytułu opłat za odpady komunalne, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet wpłaty o najwcześniejszym terminie płatności chyba, że właściciel nieruchomości wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje się wpłaty w sposób określony w art. 62 w związku z art. 55 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Z kwoty wpłaconej na pokrycie zaległej należności z tytułu opłat za odpady komunalne pokrywa się w pierwszej kolejności należne kwoty egzekucyjne i koszty upomnienia związane z tą należnością oraz odsetki za zwłokę.

6. Sposób rozliczenia wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości z odsetkami za zwłokę, regulują przepisy art. 55 ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 10. 1. Rozliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Dokonaną wpłatę przez podatnika na zaległość rozlicza się zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa, natomiast pobraną przez poborcę opłatę, zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi ma zastosowanie art. 54 § 1 pkt 5 ustawy Ordynacja podatkowa odnoszący się do nienaliczania odsetek, jeżeli ich wartość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez „operatora” w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki jako poleconej, czyli 6,60 zł.

4. Do nadpłat stosuje się przepisy ustawy Ordynacji podatkowa.

Rozdział IV

Windykacja należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi

§ 11. 1. Pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi po zaksięgowaniu przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów dokonuje kontroli terminowej realizacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez analizę konta podatnika (termin, wysokość wpłat) z kwotami zadeklarowanymi.

2. 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 postawę do wystawienia tytułu wykonawczego) organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

3. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego (doręczenie za potwierdzeniem odbioru), a drugi pozostaje w aktach sprawy. Upomnienie oznacza się kolejnym numerem w ewidencji upomnień.

4. Upomnienia wystawia pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi w terminie nieprzekraczającym 30 dni po upływie terminu płatności.

5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, pracownik ds. gospodarki odpadami komunalnymi na kwoty zaległe sporządza tytuły wykonawcze, w terminie nie późniejszym niż po upływie 45 dni od dnia doręczenia upomnienia, za wyjątkiem ust. 6.

6. Tytuły wykonawcze za nieterminowe regulowanie należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi powstałych przed wydaniem niniejszego zarządzenia, będą wystawiane do dnia 31 grudnia 2013 roku.

7. Do tytułów wykonawczych sporządza się ewidencję tytułów wykonawczych.

Rozdział V

Ewidencja księgowa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

§ 12. Ewidencję rozliczeń z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się na kontach bilansowych:

- 1) kontach syntetycznych księgi głównej;
- 2) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych.

§ 13. 1. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont Urzędu:

- 1) konto 101 – Kasa;
- 2) konto 130 – Rachunek bieżący jednostki;
- 3) konto 141 – Środki pieniężne w drodze;
- 4) konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 5) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe;
- 6) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

2. Zasady ewidencji na kontach syntetycznych opisano w zarządzenia Nr 174/FK/09 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży (wraz ze zmianami).