

ZARZĄDZENIE NR 223/2013
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 30 września 2013 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 148/2012 z dnia 12 lipca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Gminy Skarżysko-Kamienna oraz Urzędu Miasta Skarżysko-Kamienna

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn. zm.) art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 938 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 148/2012 Prezydenta Miasta Skarżyska- Kamiennej z dnia 12 lipca 2012 r w Załączniku Nr c „Zakładowy plan kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego"wprowadza się następujące zmiany:

1. Do prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst Podstawa prawna dopisuje się

„Ustawa z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
(tj. Dz. U. z 2012 r poz. 391 ze zm.).”.

2. Po rozdziale III dodaje się rozdział IV w brzmieniu:

Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego „Opłaty za usuwanie odpadów” Firmy Korelacja z siedzibą w Krakowie.

Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi pracownik księgowości na kontach założonych dla każdego właściciela nieruchomości zamieszkałej zobowiązanego do wnoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w systemie informatycznym.

Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi powinna być prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 ze zm.). Konto opłaty prowadzi się nieprzerwanie do czasu ustania obowiązku uiszczenia opłaty i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- a) deklaracje (art. 3 pkt. 5 Ordynacji podatkowej),
- b) decyzje (określające wysokość zobowiązania w opłacie za odpady komunalne),
- c) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej),
 - odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt. 3 Ordynacji podatkowej,
- d) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,
- e) 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),

Dokumentowanie wygaśnięcia zobowiązania odbywa się na podstawie :

- zapłaty,
- potrącenia,

- f) zaliczenia nadpłaty lub zaliczenia zwrotu opłaty,
- g) umorzenia zaległości z tytułu opłaty,

h) przedawnienia

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

- a) wyciąg bankowy zawierający dane zapewniające identyfikację wpłaty,
- b) dokumenty wpłaty załączone do wyciągu,
- c) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu uiszczenia opłaty,
- d) dowody zapłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego,
- e) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu opłaty na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań,
- f) decyzje (np. o umorzeniu zaległości),
- g) umowy i inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania stosunku do jednostki samorządu terytorialnego,
- h) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa art. 70 -71 Ordynacji podatkowej,

Do udokumentowania zwrotów służą:

- a) pokwitowanie z kwitariuszy rozchodowych,
- b) wyciąg bankowy jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
- c) dowód wewnętrzny- nota księgowa.

Co miesiąc uzgadnia się sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej z sumami przypisów i odpisów naliczonych przez komórki wymiaru.

Księgowania syntetycznego zaległości i nadpłat na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych, dokonuje się w okresach miesięcznych, zgodnie z miesięczną sprawozdawczością budżetową.

Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się przy użyciu programu komputerowego firmy Korelacja z Krakowa „Opłaty za usuwanie odpadów”.

Wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się na podstawie deklaracji, składanych przez właścicieli nieruchomości, zgodnie ze wzorem deklaracji uchwalonych przez Radę Miejską w Skarżysku-Kamiennej.

W przypadku nie złożenia deklaracji lub nierzetelnego wypełnienia wymiaru, pracownik do spraw wymiaru opłaty podejmuje 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, przypis, czy wypełniono wszystkie wymagalne pola),
- b) weryfikacja danych adresowych,
- c) sprawdzenie pod względem rachunkowym zgodności zadeklarowanej kwoty z danymi, dostępnymi informacjami na temat podstawy opodatkowania,

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

Pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Wpłata na poczet opłaty może być dokonywana:

- a) bezpośrednio w kasie Urzędu

Wpłaty przyjmuje kasjer.

Pokwitowania przyjęcia gotówki do kasy Urzędu wystawiane są w 3 egzemplarzach.

Wpłaty księgowane są automatycznie na karcie podatnika za pośrednictwem podsystemu „Kasa”. Pracownik otrzymuje kopie dowodu wpłaty. Wpłacający otrzymuje oryginał wpłat, kopia przekazywana jest do księgowości.

Szczegółowe zasady gospodarki kasowej określa Zarządzenie dot. Instrukcji gospodarki kasowej Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej.

b) za pośrednictwem banku lub poczty

Do poboru opłaty za pośrednictwem banku, poczty stosuje się druki „masowych płatności” oraz odpowiednie formularze określone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2008r w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz. U. Nr 236 poz. 1636).

Wyciągi otrzymane z rachunku bankowego podlegają sprawdzeniu przez pracownika pod względem zgodności z saldem na koncie podatnika. Kontrolę dokonuje pracownik Referatu podatków i opłat. Dowody księgowe opłaty dołączone do wyciągów bankowych podlegają dekretacji w celu ich zaksięgowania.

Za termin dokonania zapłaty uważa się:

- dzień wpłaty,
- dzień obciążenia rachunku bankowego

Dokonaną wpłatę i nadpłatę przez podatnika na zaległość rozlicza się zgodnie z Ordynacją podatkową.

Windykacja należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Pracownik księgowości po zaksięgowaniu przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów dokonuje kontroli terminowej realizacji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez analizę konta podatnika (termin, wysokość wpłat) z kwotami zadeklarowanymi.

Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte bez uprzedniego doręczenia upomnienia w przypadku, gdy:

- należność pieniężna została określona w orzeczeniu,
- zobowiązanie ma ustawowy obowiązek obliczenia lub uiszczenia należności pieniężnej bez wezwania,
- egzekucja dotyczy kosztów upomnienia,
- egzekucję z deklaracji stosuje się jeżeli zostało w niej zamieszczone pouczenie, że stanowi ona podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego.

Tytuły wykonawcze:

Jeżeli zobowiązanie powstaje z mocy prawa, a podatnik nie złożył deklaracji, wydano także decyzję określającą wysokość zobowiązania po stwierdzeniu braku wpłat, pracownik księgowości przygotowuje tytuł wykonawczy na właściciela nieruchomości zamieszkałej.

Tytuł wykonawczy powinien być wystawiony zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zestawienie tytułów wykonawczych wraz z kopią tytułów zostawia się aktach.

Tytuły wykonawcze wystawiane są nie później niż 6 miesięcy od upływu terminu płatności opłaty. Tytuł wykonawczy podpisuje osoba upoważniona przez Prezydenta. Tytuł wykonawczy przekazuje się do dalszej egzekucji administracyjnej, celem ścisłego zaległości.

Zgodnie z art. 6qa – ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – organem egzekucyjnym uprawnionym do stosowania wszystkich środków egzekucyjnych, z wyjątkiem egzekucji z nieruchomości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest Prezydent Miasta.

Stosownie do § 10 rozporządzenia ewidencję opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się na kontach bilansowych planu kont Urzędu z tytułu podatków i opłat.

§ 2. Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 01.07.2013r.

SKARBNIK MIASTA

PREZYDENT MIASTA

Roman Wojcieszek