

**UCHWAŁA nr 27/2020**  
**Zarządu Związku Gmin Krajny z Złotowie**  
**z dnia 29 grudnia 2020 roku**

**w sprawie zmiany Uchwały nr 18/2019 Zarządu Związku Gmin Krajny z dnia 27 grudnia 2019 w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie**

Na podstawie:

- 1) art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn.zm.),
- 2) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 342),
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. numer 208 poz. 1375), uchwała, co następuje:

**§ 1.** Załącznik Nr 6 do Uchwały nr 18/2019 Zarządu Związku Gmin Krajny z dnia 27 grudnia 2019 w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Związku Gmin Krajny z siedzibą w Złotowie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Głównej Księgowej Związku Gmin Krajny w Złotowie.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY**  
**W ZŁOTOWIE**  
*Adam Fulit*

Zasady ewidencji księgowej, wymiaru, poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Związku Gmin Krajny

### **Przepisy ogólne - podstawa prawna**

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

1. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; (jednolity tekst: Dz.U. z 2020 r. poz. 1439 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (jednolity tekst: Dz.U. z 2020r. poz. 1325 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (jednolity tekst: Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lipca 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. 2020 r., poz. 1294)
5. Innych aktów prawnych.

### **Zasady ewidencji wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

1. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest na stanowiskach ds. obsługi petenta.
2. Ewidencja wymiaru zobowiązań opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest w formie elektronicznej, przy użyciu programu OdpadyWGminie.com – Oprogramowanie służące do obsługi systemu gospodarki komunalnej w Związku (Wymiar, Księgowość, Windykacja, Logistyka) autorstwa PROFEKO Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu
3. Pracownik odpowiedzialny za wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi po dokonaniu czynności sprawdzających złożonych deklaracji umieszcza adnotację, o dokonanej weryfikacji poprzez złożenie podpisu, umieszczenie daty oraz pieczętki o treści „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” oraz wprowadza dane wynikające z deklaracji do komputerowej bazy danych programu OdpadyWGminie.com –(użytkowanie programu od 01.01.2020).Następnie kwoty naliczonych opłat wykazywane są w module Finanse programu OdpadyWGminie.com.
4. Podstawą wpisów do ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi są deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składane przez



- właścicieli nieruchomości w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, decyzje określające wysokość zobowiązania w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz inne dokumenty.
5. W przypadku nie złożenia przez właścicieli nieruchomości deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należy zastosować procedury wynikające z przepisu Ordynacji podatkowej – czynności sprawdzające.
  6. Deklaracje mogą być składane w siedzibie Związku, za pośrednictwem właściwego wójta/burmistrza według miejsca położenia nieruchomości lub przesłane pocztą.
  7. Dla każdego właściciela nieruchomości zobowiązanego do wnoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone jest odrębne konto.
  8. Przypis zobowiązania z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, stanowiący obciążenie konta osoby zobowiązanej do uiszczania opłaty za dany rok budżetowy dokonuje się w ujęciu miesięcznym na cały rok obrotowy.
  9. Podstawą do udokumentowania przypisów i odpisów w ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi są:
    - deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
    - decyzja określająca wysokość zobowiązania z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
    - decyzje w sprawie przyznanych ulg;
    - inne dokumenty.

### **Pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

1. Wpłaty na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywane są przez zobowiązanego przelewem bankowym za pośrednictwem banku, poczty na konto Związku założone indywidualnie dla każdego właściciela nieruchomości, lub w kasie Związku. Każdy właściciel posiada odrębny numer rachunku bankowego.
2. Wyciąg z rachunku bankowego jest importowany do modułu Finanse programu OdpadyWGminie.com.
3. Rozliczenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się zgodnie z przepisami – Ordynacja podatkowa.
4. Dokonaną wpłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi zalicza się zgodnie z art. 62 Ordynacji podatkowej. Gdy podatnik posiada zaległości podatkowe i bieżące zobowiązania to księgujemy najpierw na te zaległości o najwcześniejszym terminie płatności i po wygaszeniu zaległości księgujemy na bieżące zobowiązanie. Przy czym jeżeli na podatniku ciąży koszty upomnienia, dokonaną wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet tych kosztów zgodnie z art. 62 § 1a Ordynacji podatkowej.
5. . W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia wydaje się postanowienie zgodnie z art. 62 § 4-5 Ordynacji podatkowej.
6. Zestawienia dotyczące rozliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, odsetek od tej opłaty i innych opłat z nią związanych przekazywane są do księgowości za dany miesiąc do 20 dnia miesiąca, po miesiącu, którego dotyczą.



7. Odsetki za zwłokę naliczane są od dnia następującego po dniu upływu terminu płatności opłaty lub terminu, w którym płatnik był obowiązany dokonać wpłaty opłaty na rachunek Związku.
8. Księgowania odsetek od zaległych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się co najmniej raz na kwartał.

### **Nadpłaty i zwroty**

1. Pracownicy finansowo-księgowi są zobowiązani do kontroli stanu nadpłat na kartach kontowych zobowiązanego.
2. Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości w opłacie wraz z odsetkami za zwłokę, odsetek za zwłokę od nieuregulowanych w terminie zaliczek na opłatę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań w opłacie, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Przed przygotowaniem wniosku o zwrot, pracownik jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować dokumenty źródłowe, w których określona jest prawidłowa kwota należności do zapłaty.
4. Zwrot nadpłaty następuje:
  - na wskazany rachunek bankowy zobowiązanego,
  - w kasie na wniosek zobowiązanego,
  - na adres zobowiązanego za pośrednictwem poczty.
5. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszana o kwotę opłaty pocztowej.
6. Kompleksowej weryfikacji zaległości i nadpłat na dzień 31 grudnia dokonuje się na wszystkich kartotekach podatników, których zaległości wynoszą powyżej 500 zł, a nadpłaty powyżej 150 zł.

### **Sprawozdawczość**

1. Po zaksięgowaniu dokumentów księgowych za dany miesiąc pracownicy finansowo-księgowi sporządzają zestawienie dochodów i zwrotów, przypisów i odpisów, zestawienie przypisanych i odpisanych kosztów upomnień, zestawienie naliczonych odsetek.
2. Po zaksięgowaniu dokumentów za dany kwartał pracownicy finansowo-księgowi sporządzają dodatkowo zestawienie umorzonych zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi, skutki wydanych decyzji ratalnych, wysokość naliczonych a niezapłaconych odsetek na koniec kwartału.
3. Za dany rok pracownicy finansowo-księgowi sporządzają saldo zaległości i nadpłat.
4. Na dzień 31 grudnia danego roku pracownicy finansowo-księgowi dokonują weryfikacji sald na kontach w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Weryfikacja polega na sprawdzeniu sald nadpłat i zaległości ze stanem faktycznym wynikającym z przypisów i odpisów oraz wpłat i zwrotów.



## **Ulgi uznaniowe**

1. Ulgi uznaniowe dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, udziela się na podstawie art. 67a i 67b Ordynacji podatkowej.
2. Przesłanka „ważnego interesu podatnika” wymaga ustalenia sytuacji majątkowej zobowiązanego, skutków ekonomicznych jakie występują u niego i jego rodziny do uwzględnienia wniosku na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej. Podjęcie rozstrzygnięcia w ramach uznania administracyjnego wymaga by interes społeczny i słuszny interes obywatela zostały należycie wyważone. Dlatego należy analizować sytuację osobistą i materialną zobowiązanego i związaną z tym realność spłaty zadłużenia.
3. Do wniosku o udzielenie ulgi z tytułu zaległości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi strona ma obowiązek dołączyć dokumenty potwierdzające uzasadnienie wniosku, oświadczenie o sytuacji majątkowej i bytowej zobowiązanego oraz w przypadku, gdy ulga stanowi pomoc publiczną, dołącza się dokumenty określone w przepisach o pomocy publicznej (dot. podmiotów gospodarczych).
4. Decyzje przyznające ulgę pracownik wprowadza do programu na konto zobowiązanego pod datą uprawomocnienia decyzji.
5. W przypadku wydania decyzji przyznającej ulgę w spłacie zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi, na którą wystawiono tytuł wykonawczy pracownik prowadzący sprawę o ulgę uznaniową zawiesza lub wycofuje ten tytuł.
6. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dotyczącej ulgi podatnik nie dokonał zapłaty odroczonej opłaty wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, terminem płatności opłaty staje się termin wynikający z uchwały w sprawie określenia terminu, częstotliwości i trybu uiszczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości, zgodnie z art. 259 Ordynacji podatkowej.
7. Wolność decyzyjna w zakresie rozstrzygania ulg wg. Ordynacji podatkowej sprawia, że nawet wystąpienie ustawowych przesłanek nie obliguje organu podatkowego do zastosowania ulgi pod postacią umorzenia w każdym przypadku. Uznanie administracyjne jest ograniczone dyrektywami wyboru, interesem publicznym oraz ważnym interesem zobowiązanego. O istnieniu ważnego interesu zobowiązanego decydują kryteria obiektywne, zgodne z powszechnie obowiązującą hierarchią ważności.

## **Przedawnienia**

1. Zobowiązanie z tytułu opłaty przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności opłaty. Bieg terminu przedawnienia może zostać przerwany lub zawieszony. Tryb i sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi, określają przepisy art. 70 – 71 Ordynacji podatkowej.
2. Nie ulegają przedawnieniu zobowiązania zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym, jednakże po upływie terminu przedawnienia można egzekwować tylko z przedmiotu hipoteki bądź zastawu skarbowego.

3. Zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 Ordynacji podatkowej, uległy przedawnieniu, podlegają odpisaniu „z urzędu” na koncie podatkowym dłużnika. Podstawą odpisu jest polecenie księgowania wraz z „Kartą przedawnienia zobowiązań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi” stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.
4. Wobec zmarłych podatników, których zaległość podatkowa na dzień otwarcia spadku nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia i wobec których spadkobiercy nie przeprowadzili postępowania o stwierdzenie nabycia spadku (nie poświadczyli dziedziczenia) bądź odrzucili spadek, nie inicjuje się postępowania o stwierdzenie nabycia spadku i nie dochodzi się należności dopuszczając do przedawnienia zobowiązania.
5. W sytuacji braku możliwości jednoznacznego stwierdzenia terminu przedawnienia pracownik sporządza „Kartę przedawnienia zobowiązań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi” po przeprowadzeniu odpowiedniego postępowania weryfikacyjnego. Postępowanie weryfikacyjne następuje poprzez podjęcie działań celem uzyskania informacji z urzędu skarbowego o zastosowanym środku egzekucyjnym, o którym podatnik został powiadomiony. Odpisanie zaległości z tytułu przedawnienia należy bezwzględnie dokonać w okresie inwentaryzacji rocznej.

#### **Zasady Egzekucji zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

1. Sprawy egzekucji należności (zaległości) z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi pracownicy finansowo-księgowi.
2. Pracownik zobowiązany jest do kontroli terminowości wpłat.
3. Upomnienia dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi generowane są z programu komputerowego - OdpadyWGminie.com –(Windykacja,) autorstwa PROFEKO Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu.
4. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności ponoszenie kosztów przesyłek pocztowych upomnienia z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wystawia się niezwłocznie.
5. Tytuły wykonawcze generowane są z programu komputerowego – OdpadyWGminie.com – (Windykacja,) autorstwa PROFEKO Sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu.
6. Pracownicy finansowo-księgowi każdorazowo informują organ egzekucyjny o zmianie zadłużenia objętego tytułem wykonawczym.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIŃ KRAJNY**  
**W ZŁOTOWIE**  
*Adam Pulit*



Załącznik Nr 1  
do załącznika Nr 1  
Uchwały nr 27/2020  
Zarządu Związku Gmin Krajny  
z dnia 29.12.2020 r.

## KARTA PRZEDAWNIEŃ ZOBOWIĄZAŃ W OPŁACIE ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

<b>NR KARTY: NR PORZĄDKOWY/ROK</b>	
------------------------------------	--

### 1. DANE PODATNIKA

Imię i nazwisko	Pesel	Nr kartoteki	Adres nieruchomości

### 2. DANE DOTYCZĄCE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Podstawa naliczenia (deklaracja/decyzja/zawiadomienie)	Rata	Termin płatności	Należność główna	Data i nr upomnienia	Data i nr tytułu wykonawczego	Data przedawnienia zaległości
<b>ZALEGŁOŚĆ ZA ROK.....</b>						
<b>RAZEM:</b>						

**3. INFORMACJE MAJĄCE WPLYW NA BIEG TERMINU PRZEDAWNIENIA – ZAWIESZENIE**

<b>Decyzje w sprawie rozłożenia na raty</b> (art. 70 § 2 pkt 1 Ordynacji podatkowej)	
<b>Zgon podatnika</b> (art. 99 Ordynacji podatkowej)	
<b>Inne</b> (art. 70 § 6 Ordynacji podatkowej)	

**4. INFORMACJE MAJĄCE WPLYW NA BIEG TERMINU PRZEDAWNIENIA – PRZERWANIE**

<b>Zastosowanie środka egzekucyjnego, o którym podatnik został zawiadomiony</b> (art. 70 § 4 Ordynacji podatkowej)	
<b>Ogłoszenie upadłości</b> (art. 70 § 3 Ordynacji podatkowej)	

**5. OSTATECZNA KWOTA PRZEDAWNIONEGO ZOBOWIĄZANIA W OPLACIE ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI DO ODPISU**

<b>OKRES</b>	
<b>NALEŻNOŚĆ GŁÓWNA</b>	
<b>KWOTA ODSETEK ZA ZWŁOKĘ</b>	
<b>KOSZTY UPOMNIENIA</b>	
<b>RAZEM</b>	



## 6. OSOBA SPORZĄDZAJĄCA

DATA	
PODPIS	

## 7. AKCEPTACJA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

DATA	
PODPIS	

## 8. ZATWIERDZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI

DATA	
PODPIS	

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY**  
**W ZŁOTOWIE**  
*Adam Pulit*