

Rędziny, dnia 16 maja 2014r.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA WÓJTA GMINY RĘDZINY

NR 0050. 44 . 2014 z dnia 16 maja 2014r.

I. Zasady dotyczące wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych.

1. Upomnienia wystawiane są w następujących terminach:

- opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych i osób prawnych : - w terminie do 31 sierpnia za I i II ratę , w terminie do ostatniego dnia miesiąca lutego roku następnego za III i IV ratę.

2. Tytuły wykonawcze wystawia się w następujących terminach:

- opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych i osób prawnych : w terminie do 31 października za I i II ratę, w terminie do 30 kwietnia roku następnego za III i IV ratę,

3. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadkach gdy kwota raty jest równa bądź niższa niż koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, upomnienie na wszystkie raty sporządza się po upływie terminu ostatniej raty, nie później niż do 31 marca następnego roku. Natomiast tytuły wykonawcze w wyżej wymienionych przypadkach wystawia się nie później niż do 31 maja roku następnego.

II. Zasady postępowania przy przedawnianiu podatków za gospodarowania odpadami

Zaległości opłat, które na podst. Art. 70 Ustawy Ordynacja podatkowa stały się przedawnione, z wyjątkiem zaległości zabezpieczenia na majątku nieruchomym dłużnika, ulegają wygaśnięciu. Podstawę wygaśnięcia zobowiązania w formie niepieniężnej stanowi „ Dokument informujący o przedawnieniu”, sporządzony przez pracownika Referatu Finansowego, zawierający opis czynności pracownika podjętych w celu wyegzekwowania należności, a w szczególności:

- doręczenia upomnienia
- wystawienia tytułu wykonawczego

cf

oraz opis postępowania egzekucyjnego prowadzonego przez Wójta Gminy.

III . Dokumentowanie wpłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Wpłaty dokonywane tytułem opłat za gospodarowanie odpadami za pośrednictwem inkasentów są dokumentowane kwitariuszami przychodami K-103 (oryginał plus dwie kopie).

Dla w/w kwitariuszy prowadzona jest ewidencja druków ścisłego zarachowania.

Kwitariusze wydawane są inkasentom za pokwitowaniem odbioru na co najmniej 7 dni przed terminem płatności raty. Kwestionariusze wykorzystane, zwracane są przez inkasentów w trzecim dniu następującym po dniu, w którym upływa termin płatności raty.

IV . Sprawdzanie dowodów księgowych.

1. Zaparafowanie dowodu księgowego przez pracownika Referatu finansowego oznacza sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym.

WOJT
mgr inż. Waldemar Chmielarz