

UCHWAŁA NR XLVII/71/13
ZARZĄDU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN ZIEMI LUBARTOWSKIEJ
z dnia 28 czerwca 2013 roku

w sprawie: zatwierdzenia wniosków o sfinansowanie osobom fizycznym nie będącym przedsiębiorcami, usługi usuwania wyrobów zawierających azbest z posesji położonych na terenie gmin należących do Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej .

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 pkt. 6 Statutu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2004 r. Nr 138, poz. 2020 z późn. zm.), Zarząd Związku w składzie:

Radosław Szumiec	Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Karczmarz	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Krzysztof Kopyść	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Janusz Marzęda	Członek
Stanisław Marzęda	Członek
Ryszard Smerdel	Członek

uchwala co następuje:

uchwala się, co następuje:

§ 1

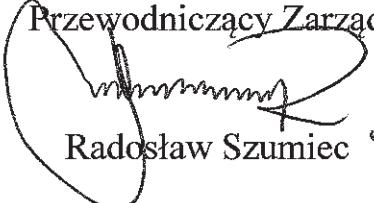
Zatwierdza się do realizacji listę wniosków o sfinansowanie osobom fizycznym nie będącym przedsiębiorcami, usługi usuwania wyrobów zawierających azbest z posesji położonych na terenie gmin należących do Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, sprawdzonych pod względem formalnym, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Radosław Szumiec

UCHWAŁA NR XLVII/74/2013

**Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej
z dnia 28 czerwca 2013r.**

w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej**

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 11 Statutu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego z 2004r, Nr 138, poz. 2020 z późn. zm.) wprowadza się zmiany do załącznika do Uchwały Nr XLVII/49/2013 Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej z dnia 19 LUTEGO 2013R. „Regulamin Organizacyjny Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej”, zwanego dalej Regulaminem.

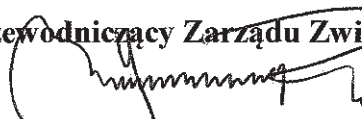
§ 1

Zapis § 4 Regulaminu otrzymuje brzmienie: „Kierownikiem Biura jest Dyrektor Biura Związku”.

§ 2

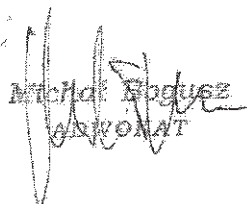
Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Związku



Radosław Szumiec

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
Lublin, 28.06.2013



Michał Bogusławski
GABRONAT

UCHWAŁA NR XLVII/75/2013
ZARZĄDU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN ZIEMI LUBARTOWSKIEJ
z dnia 28 czerwca 2013 roku

w sprawie: odwołania Pana Mariana Olesiejuka ze stanowiska Dyrektora Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Lubartowie.

Na podstawie art. 73 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 r. poz. 594) oraz § 19 ust. 2 pkt. 5 Statutu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2013 r. poz. 2352), Zarząd Związku w składzie:

Radosław Szumiec	Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Karczmarz	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Krzysztof Kopyść	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Janusz Marzęda	Członek
Stanisław Marzęda	Członek
Ryszard Smerdel	Członek

uchwała co następuje:

uchwała się, co następuje:

§ 1

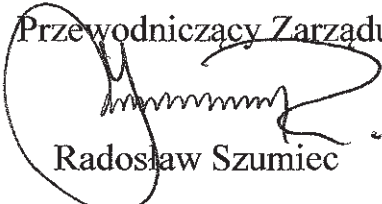
Z dniem 30 czerwca 2013 roku odwołuje się Pana Mariana Olesiejuka ze stanowiska Dyrektora Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Lubartowie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Radosław Szumiec

UCHWAŁA NR XLVII/76/13
ZARZĄDU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN ZIEMI LUBARTOWSKIEJ
z dnia 28 czerwca 2013 roku

w sprawie: powołania Pana Mariana Olesiejuka na stanowisko Dyrektora Biura Związku.

Na podstawie art. 73 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 r. poz. 594) oraz § 19 ust. 2 pkt. 10 Statutu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2013 r. poz. 2352), Zarząd Związku w składzie:

Radosław Szumiec	Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Karczmarz	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Krzysztof Kopyść	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Janusz Marzęda	Członek
Stanisław Marzęda	Członek
Ryszard Smerdel	Członek

uchwała co następuje:

uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 lipca 2013 roku powołuje się Pana Mariana Olesiejuka na stanowisko Dyrektora Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku.

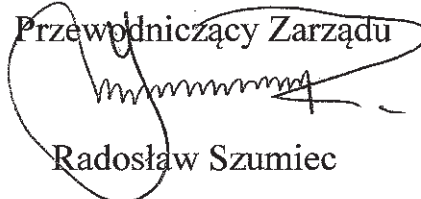
§ 3

Dyrektor Biura Związku sprawuje jednocześnie Funkcję Dyrektora Zakładu Zagospodarowania Odpadów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu



Radosław Szumiec

Uchwała Nr XLVII/72/2013
Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej
z dnia 28 czerwca 2013r.

**w sprawie: wprowadzenia zmian przyjętych zasad polityki rachunkowości i
zakładowego planu kont w Związku Komunalnym Gmin Ziemi Lubartowskiej**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. z 2002r. Dz. U. Nr 76, poz. 694); art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240,) – *Zarząd Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, w składzie:*

Radosław Szumiec	Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Karczmarz	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Krzysztof Kopyś	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Janusz Marzęda	Członek
Stanisław Marzęda	Członek
Ryszard Smerdel	Członek

uchwała co następuje:

§1.

1. W załączniku Nr 3 Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej – jednostki, opis do konta 130 Rachunek bieżący jednostki, otrzymuje brzmienie:

130 Rachunek bieżący jednostki

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” ujmuje się:

Wn

Wpływy środków budżetowych:

- otrzymanych na realizację wydatków budżetowych jednostki zgodnie z planem finansowym w korespondencji z kontem 223/1,
- otrzymanych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223/1,
- zwroty od dysponentów niższego stopnia środków na wydatki budżetowanie niewykorzystanych do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 223/1,
- z tytułu zrealizowanych przez jednostkę budżetową dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem,
- obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240/1.

Ma

- zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków, w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 1, 2, 3, 4, 7 lub 8,
- przekazanie dotacji budżetowych w korespondencji z kontem 810,
- okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222/1,
- okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223/1,
- uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240/1.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,
- środków otrzymanych z budżetu na finansowanie działalności,
- zrealizowanych dochodów budżetowych przekazanych na rachunek budżetu,
- inne utworzone dla potrzeb analizy i sprawozdawczości.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych, według rachunków bankowych, zadań (w tym zadań realizowanych w ramach SPPW), oraz dla potrzeb uzyskania danych do sprawozdawczości.

Uwagi

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku, z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie przelewu:

- a) środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223/1;
 - b) do budżetu dochodów pieniężnych pobranych, lecz nieprzełanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222/1.
 - c) Przeksięgowania zrealizowanych dochodów i wydatków w korespondencji z kontem 800.
2. W załączniku Nr 3 Wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej dla Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej – jednostki, opis do konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych, otrzymuje brzmienie:

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek budżetowych.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami pobieranych przez Związek. Zapisy z tego tytułu są dokonywane na koniec miesięcznych okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ujmuje się:

Wn

- przypisane na dany rok budżetowy należności z tytułu dochodów budżetowych,
- zwroty nadpłat,
- przeniesienia należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy.
- na koniec roku dochody z tytułu dotacji, subwencji i inne wpływające do Organu na podstawie PK – Polecenia księgowania za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 720,

Ma

- wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych,
- wpłaty należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami na podstawie dowodów wpłaty – w ewidencji syntetycznej – zbiorczo na koniec każdego dnia.
- odpisy (zmniejszenia) należności,
- przeniesienia należności objętych hipoteką na należności długoterminowe.
- przeksięgowanie dochodów organu na fundusz jednostki.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według:

- dłużników,
- podziałek klasyfikacji budżetowej.
- rodzajów dochodów,
- sektorów pochodzenia opłaty za gospodarowanie odpadami,
- budżetów, których należności dotyczą

Uwagi

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

3. W załączniku Nr 2 Wykaz kont oraz zasady funkcjonowania kont bilansowych i pozabilansowych budżetu Związku, opis do konta 901 Dochody budżetu, otrzymuje brzmienie:

901 Dochody budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu.

Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się:

Wn

- przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Ma

- dochody budżetu:
 - a) na podstawie kwartalnych finansowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222/2,
 - b) dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 133,
 - c) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z

- kontem 133;
- d) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133.
 - e) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224/2,
 - f) własne, w korespondencji z kontem 133.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego oraz umożliwia wyodrębnienie dochodów jednostki i dochodów organu.

Uwagi

W ciągu roku saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok, pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Zapisy na nocie 901 są podstawą do sporządzenia sprawozdania Rb-27 S z wykonania dochodów budżetowych, w kolumnie „Dochody wykonane”

4. W załączniku Nr 2 Wykaz kont oraz zasady funkcjonowania kont bilansowych i pozabilansowych budżetu Związku, opis do konta 902 Wydatki budżetu, otrzymuje brzmienie:

902 Wydatki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych budżetu.

Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmuje się:

Wn

- wydatki:
 - a) jednostek budżetowych na podstawie kwartalnych ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223/2,
 - b) jednostek budżetowych na podstawie wyciągów bankowych, korespondencji z kontem 133,
 - c) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134/2.

Ma

- przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz umożliwia wyodrębnienie dochodów jednostki i dochodów organu.

Uwagi

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

902 Wydatki budżetu

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetowych budżetu.

Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmuje się:

Wn

- wydatki:
 - d) jednostek budżetowych na podstawie kwartalnych ich sprawozdań finansowych, w korespondencji z kontem 223/2,
 - e) jednostek budżetowych na podstawie wyciągów bankowych, korespondencji z kontem 133,
 - f) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134/2.

Ma

- przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz umożliwia wyodrębnienie dochodów jednostki i dochodów organu.

Uwagi

Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

5. W załączniku Nr 4 Wykaz ksiąg rachunkowych oraz opis systemu przetwarzania danych w wykazie dzienników częściowych dodaje się rejestry:

SWB Wyciągi Bankowe – opłaty za gospodarowanie odpadami.

W wykazie ksiąg pomocniczych dodaje się pkt. 10 w brzmieniu:

10 Tabele amortyzacyjne – ewidencja szczegółowa prowadzona na kartach.

W wykazie programów komputerowych dodaje się pkt. 3 w brzmieniu:

- 3 System Gospodarka Odpadami firmy Mikrobit – eksploatacja od czerwca 2013 roku – obecna wersja – w. 6.3.2.5 – 6 szt. po jednym na każdą Gminę. Opis działania programu znajduje się na serwerze w pliku DOC pod nazwą PODATKI.
- 4 System KASA firmy Mikrobit – eksploatacja od lipca 2013 roku – obecna wersja – 6.3.2.3 Opis działania programu znajduje się na serwerze w pliku DOC pod nazwą KASA.

6. § 7 Uchwały otrzymuje brzmienie:

1. Wykaz ksiąg rachunkowych oraz opis systemu przetwarzania danych przedstawia Załącznik Nr 4
2. Przyjmuje się Zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych zgodnie z załącznikiem Nr 10.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Głównemu Księgowemu Związku.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2013 r.

Radosław Szumiec

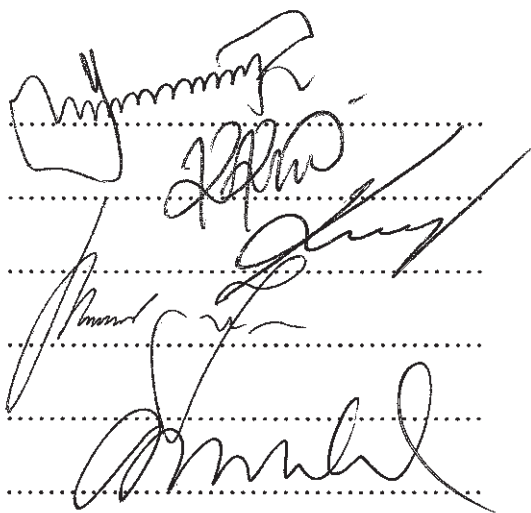
Krzysztof Karczmarz

Krzysztof Kopyś

Janusz Marzęda

Stanisław Marzęda

Ryszard Smerdel



**ZASADY RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT DLA PROWADZENIA EWIDENCJI
OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI, OPŁAT I NIEPODATKOWYCH
NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH**

§ 1

Zadaniem pracowników rachunkowości podatkowej jest w szczególności:

1. prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami;
2. sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
3. terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych;
4. dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
5. przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów;
6. przygotowywanie sprawozdań;
7. prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy Związku oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący Związku;
8. ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w zapłacie opłaty za gospodarowanie odpadami lub stwierdzających stan zaległości tego tytułu;

§2.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:
 1. deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;

2. decyzje;
 3. dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
 4. postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
 5. odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
 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 opłaty za gospodarowanie odpadami - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący.
3. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:
- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
 - wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
 - dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadami - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący Związku - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
 - dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego;
 - postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu opłaty za gospodarowanie odpadami na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
 - decyzje, postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
 - umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w

- stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.
4. Do udokumentowania zwrotów służą:
- pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych;
 - wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.
5. W przypadkach, które nie zostały określone w ust. 2-4, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

§3

1. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:
- a. egzemplarza pokwitowania;
 - b. podatnika;
 - c. opłaty za gospodarowanie odpadami lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
 - d. wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - e. w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
 - f. daty wpłaty lub wypłaty.
2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 6, jest jednocześnie datą pokwitowania.

§4

1. Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.
2. Dla opłaty za gospodarowanie odpadami wypełnia się pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.

3. Łączne zobowiązanie pieniężne stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. W zaświadczeniu podane są następujące dane:
 - a. numer pokwitowania;
 - b. imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
 - c. tytuł wpłaty;
 - d. suma wpłaty cyframi i słownie;
 - e. okres, którego dotyczy wpłata;
 - f. data wpłaty.

§5

1. Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
2. Kolejność zaliczania kwot wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę na pokrycie zaległości podatkowych regulują odrębne przepisy.
3. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

§6

1. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami jest integralną częścią ewidencji księgowej Związku i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont Związku jako jednostki budżetowej.

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278).

§ 7

Ewidencję rozliczeń z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
 - a. kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b. kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a. syntetycznych,
 - b. analitycznych,
 - c. szczegółowych.

§8

1. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami korzysta się z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont Związku:
 - a. konto 101 - Kasa;
 - b. konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
 - c. konto 141 - Środki pieniężne w drodze;
 - d. konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
 - e. konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
 - f. konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

2. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów opłat za gospodarowanie odpadami oraz z podziałem na poszczególne gminy należące do Związku (odrębne systemy księgowy).
3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - a. z podatnikami - z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - b. z inkasentami - z tytułu poboru opłat za gospodarowanie odpadami, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
 - c. z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
 - d. z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
 - e. z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym opłaty za gospodarowanie odpadami lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.
4. Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:
 - a. dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym opłaty za gospodarowanie odpadami;
 - b. dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym opłaty za gospodarowanie odpadami, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.

§9

1. Konta pozabilansowe obejmują:
 - a. konta syntetyczne:
 - konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za

- zobowiązania podatkowe podatnika,
- konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami podlegających przypisaniu na kontach podatników;
 - b. konta analityczne prowadzone według rodzajów opłat za gospodarowanie odpadami;
 - c. konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.
2. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.
 3. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

§10

1. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.
2. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

§11

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty opłaty za gospodarowanie odpadami jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.
2. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot - na rachunek bankowy Związku lub do kasy - może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

§12

1. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności opłaty za gospodarowanie odpadami oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.
2. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy, z wyjątkiem kwitariuszy niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi, jednakże dotyczące ich dowody wpłat zatrzymuje się i wykorzystuje przy sprawdzeniu kwitariusza, gdy zostanie zwrócony po całkowitym wykorzystaniu.
3. W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący Związku następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

§ 13

Zasady funkcjonowania kont bilansowych i pozabilansowych:

101 - Kasa

Na koncie 101 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
 - a) wpływ gotówki z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego Związku do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
 - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący Związku, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 -

Długoterminowe należności budżetowe,

- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

130 - Rachunek bieżący urzędu

Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - a) wpływy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, wpłacone na rachunek bieżący Związku, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
 - a) pobrane z rachunku bieżącego Związku do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

141 – Środki pieniężne w drodze

Na koncie 141 ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą Związku a jego rachunkiem bieżącym:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:
 - a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący Związku, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
 - b) z rachunku bieżącego Związku w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;

- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - a) na rachunek bieżący Związku, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami opłaty za gospodarowanie odpadami lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy Związku,
 - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu opłat za

gospodarowanie odpadami w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy Związku, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont Związku,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadami, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący Związku, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania Związku, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1. na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy należności,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
 - c) zwrot nadpłaty,
 - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
2. na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) odpisy należności,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący organu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadami, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący organu.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1. na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
2. na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący Związku,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy Związku.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów

budżetowych:

1. na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
2. na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowani dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1. na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący Związku;
2. na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący Związku.

226 - Długoterminowe należności budżetowe

Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami w następujący sposób:

1. na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
2. na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji

podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont Związku.

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami w następujący sposób:

1. na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a. odpisy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b. odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
2. na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a. przypisy z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b. odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT POZABILANSOWYCH

990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w § 27 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do

którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej

991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich opłat za gospodarowanie odpadami podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na koncie 991 ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący Związku,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy Związku,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 14

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

1. dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
2. drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast

numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;

3. zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
4. zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
5. zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

Uchwała Nr XLVII/73/2012

Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej

z dnia 28 czerwca 2012 roku

**w sprawie Instrukcji gospodarki kasowej Związku Komunalnego Gmin Ziemi
Lubartowskiej**

Na podstawie:

- art.73 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.594),
- art.10 ustawy o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002r., Nr 76 poz. 694 ze zm.),*Zarząd Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, w składzie:*

Radosław Szumiec	Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Karczmarz	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Krzysztof Kopyś	Z-ca Przewodniczącego Zarządu
Janusz Marzęda	Członek
Stanisław Marzęda	Członek
Ryszard Smerdel	Członek

uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Instrukcję gospodarki kasowej Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej.

§ 2

Zobowiązujemy kierowników komórek i pracowników Związku do zapoznania się i przestrzegania warunków instrukcji.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Głównemu Księgowemu Związku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 r.

Radosław Szumiec

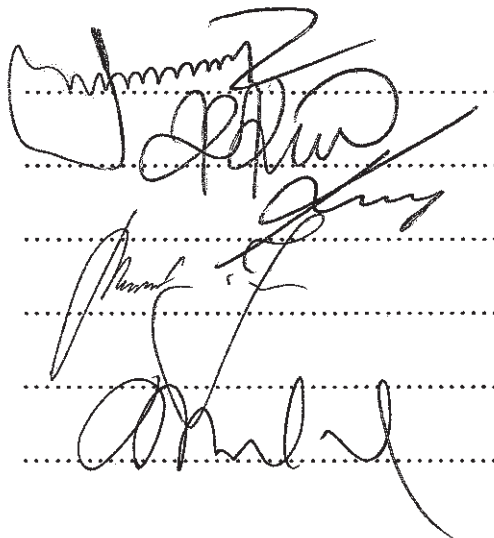
Krzysztof Karczmarz

Krzysztof Kopyś

Janusz Marzęda

Stanisław Marzęda

Ryszard Smerdel



The image shows five handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal dotted line. The signatures are cursive and stylized. From top to bottom, they correspond to the names listed on the left: Radosław Szumiec, Krzysztof Karczmarz, Krzysztof Kopyś, Janusz Marzęda, and Ryszard Smerdel.