

**Zarządzenie Nr 161/2020**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 3 września 2020 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 2/2019 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Województwa Świętokrzyskiego i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego zmienionego Zarządzeniem Nr 71/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 marca 2020 r.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.342), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Zarządzeniu Nr 2/2019 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Województwa Świętokrzyskiego i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, zmienionego Zarządzeniem Nr 71/2020 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 marca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

**§ 2**

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia w punkcie 4 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych podpunkt 4.17 otrzymuje brzmienie:

„Sposób prowadzenia ewidencji księgowej przez pracowników Departamentu Środowiska i Gospodarki Odpadami przy zastosowaniu oprogramowania Firmy ATMOTERM S.A. z siedzibą w Opolu w oparciu o system informatyczny pod nazwą „Fundusz Pro” w zakresie gromadzenia i redystrybucji wpływów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej za produkty i opakowania, opłat z tytułu zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, opłat za recykling pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat z tytułu baterii i akumulatorów, kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach, opłat recyklingowych wynikających z ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, opłat rejestrowych i rocznych wynikających z ustawy o odpadach –BDO, depozytów-zezwoleń na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwoleń na przetwarzanie

odpadów, depozytów – instrukcji prowadzenia składowisk odpadów, wpłat z tytułu opłat i kar za usunięcie drzew i krzewów określają odrębne uregulowania prawne opracowane przez Departament Środowiska i Gospodarki Odpadami a odpowiedzialność za prawidłowość i rzetelność prowadzenia ewidencji księgowej w systemie „Fundusz Pro” ponosi Dyrektor Departamentu i Środowiska i Gospodarki Odpadami.

Zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych reguluje załącznik nr 3a do zarządzenia”.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2020 r.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski

*(dokument podpisano elektronicznie)*

## Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| Znak pisma          | GM-VI.120.161.2020               |
| Identyfikator pliku | 482160                           |
| Nazwa pliku         | KW_41120_GM_plik3.DOC            |
| Wersja pliku        | 2                                |
| Skrót pliku         | d5f6147893d2d4e20040a8a38495516c |

Wydrukował(a): Anita Zalewa-Brola GM-VI

Data wydruku: 2020-09-03 11:40:08

.....

### Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-09-03 11:25:42

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.

**Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie:**

- **opłat za korzystanie ze środowiska,**
- **opłat produktowych (za produkty, opakowania i PKE- Publiczne kampanie edukacyjne),**
- **opłat rejestrowych i rocznych – BDO,**
- **opłata recyklingowa (foliówki),**
- **opłat za baterie i akumulatory,**
- **opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji,**
- **opłat dla wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny,**
- **opłat z tytułu opłat i kar za usunięcie drzew i krzewów,**
- **opłat z tytułu kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach,**
- **depozyt – Zezwolenia na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów,**
- **depozyt – Instrukcje prowadzenia składowisk odpadów.**

**I. Informacje ogólne**

1. Podstawa prawna do nakładania przedmiotowych opłat:

- 1) Opłaty za korzystanie ze środowiska - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn.zm.),
- 2) Opłaty produktowe - ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz opłacie produktowej (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1932 z późn.zm.) oraz ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1114 z późn.zm.),
- 3) Opłata rejestrowa i roczna – BDO - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn.zm.).
- 4) opłata recyklingowa (foliówki) - ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1114 z późn.zm.),
- 5) Opłata za baterie i akumulatory - ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 521 z późn.zm.),
- 6) Opłata za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji – ustawa z dnia 20 stycznia 2005 r. o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1610 z późn.zm.),
- 7) Opłata dla wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny - ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1895 z póź.zm.),
- 8) Opłaty i kary za usunięcie drzew i krzewów - ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 55 z późn.zm.),
- 9) Opłaty z tytułu kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach (wymierzone do dnia 23 stycznia 2013 r.) - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn.zm.),
- 10) depozyt – Zezwolenia na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn.zm.),
- 11) depozyt – Instrukcje prowadzenia składowisk - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn.zm.),

2. Zadaniem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w zakresie przyjmowania przedmiotowych opłat jest:
- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat\*, zwrotów i zaliczeń nadpłat,
  - 2) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
  - 3) zwracanie i zaliczanie nadpłat,
  - 4) sporządzanie sprawozdań,
  - 5) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości z tytułu przedmiotowych opłat.

\*Wpłaty na poczet opłat mogą być dokonywane za pośrednictwem poczty i banków.

3. Dla udokumentowania przypisów i odpisów służą:
- 1) wykazy zawierające informacje i dane o zakresie korzystania ze środowiska oraz wysokości należnych opłat, roczne sprawozdania o produktach, opakowaniach i o gospodarowaniu odpadami zgodnie z ustawą o odpadach, inne dokumenty określone na podstawie innych przepisów i ustaw,
  - 2) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,
  - 3) polecenia księgowania ujmujące przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione.
4. Do udokumentowania wpłat służą:
- 1) dokumenty wpłaty, załączone do wyciągu bankowego lub zapisy zawarte w wyciągach bankowych i odnoszące się do wpłat opłat, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
  - 2) dowody przerachowań (tj. zaliczenie wpłaty na poczet zaległości podatkowych), w przypadku, gdy dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę – zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej,
  - 3) w sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia wydaje się postanowienie (art.62 § 4 Ordynacji podatkowej) , na które służy zażalenie,
  - 4) inne dowody wpłaty.
5. Do udokumentowania zwrotu środków służą:
- 1) zatwierdzone do wypłaty postanowienie w sprawie zwrotu nadpłaty,
  - 2) dokumenty zwrotu, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku,
  - 3) dokonana wpłata, która jest opisana jako wpłata nie dotycząca opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej oraz opłat z zakresu baterii i akumulatorów lub inna opłata m.in. na podstawie informacji od podmiotu zawartej w formie pisemnej lub w formie dokumentu elektronicznego - księguje się jako wpływ do wyjaśnienia.
6. Terminy płatności:
- 1) termin płatności podatku wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego,
  - 2) jeżeli podatnik jest obowiązany sam obliczyć i wpłacić podatek, za termin płatności uważa się ostatni dzień, w którym, zgodnie z przepisami prawa podatkowego, wpłata powinna nastąpić,
  - 3) terminem zapłaty w obrocie bezgotówkowym jest dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub zapłaty za pomocą innego niż polecenie przelewu instrumentu płatniczego,

- tj. dzień uzyskania potwierdzenia autoryzacji transakcji płatniczej – zgodnie z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- 4) odsetek za zwłokę nie nalicza się jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej - zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 Ordynacji podatkowej.

## II. Księgi rachunkowe

1. Księgi rachunkowe do rachunku bankowego służącego do gromadzenia i redystrybucji wpływów z tytułu przedmiotowych opłat są w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.

2. Ewidencja przedmiotowych opłat odbywa się za pomocą informatycznego systemu księgowego pod nazwą Fundusz – Pro. Program ten pozwala na prowadzenie szeroko rozbudowanej analityki do kont syntetycznych - rozrachunki z płatnikami, funduszami ochrony środowiska i gospodarki wodnej, budżetami gmin i powiatów, budżetem samorządu województwa oraz budżetem państwa, czy też wszelkie inne zobowiązania. Program umożliwia również prowadzenie obsługi księgowej kont redystrybucyjnych, umożliwia on terminowy podział wpływów z opłat na poszczególne fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, do budżetów gmin i powiatów budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa.

Ponadto program, wspomaga proces windykacji związanej z tymi opłatami poprzez generowanie odpowiednich zestawień, terminowe sporządzanie sprawozdawczości w zakresie opłat, drukowanie upomnień, tytułów wykonawczych i innych dokumentów księgowych. System komputerowy składa się z modułów o wysokim stopniu integracji, które tworzą bazy danych powiązanych i zorganizowanych w sposób pozwalający wykorzystać je w różnych częściach systemu. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Komputerowe zapisy posiadają automatycznie nadany numer pozycji księgowej i posiadają pełny zakres danych i zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów.

Fundusz – Pro umożliwia zaksięgowanie wpłaty z tytułu opłaty w rozbiciu na:

- dany podmiot,
- dany rodzaj należności,
- dany fundusz,
- budżet gminy, powiatu, województwa, państwa.

Taki sposób ewidencji dostarcza niezbędnych informacji do prawidłowej redystrybucji wpływów z tytułu przedmiotowych opłat oraz sporządzania kwartalnych, półrocznych oraz rocznych sprawozdań i informacji.

3. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik,
- 2) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).

**Dziennik** jest prowadzony w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

**Księga główna** / konta syntetyczne / prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

**Księgi pomocnicze** / konta analityczne / stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

**Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej** są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie możliwie najkrótszym, a za cały rok sprawozdawczy – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

**Księgi rachunkowe** prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań finansowych, statystycznych i innych rozliczeń z Funduszami Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, budżetami gmin i powiatów oraz budżetem województwa.

### **III. Plan kont i zasady ich funkcjonowania**

#### **Plan kont**

139 - 1 INNE RACHUNKI BANKOWE

139 - 2 INNE RACHUNKI BANKOWE – LOKATY

141 - ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

240 - 1 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI –NALEŻNOŚCI

240 - 2 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI – ZOBOWIĄZANIA

240 - 3 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI –BUDŻETY/ FUNDUSZE

#### **Zasady funkcjonowania kont**

| <b>Konto 139 - 1 INNE RACHUNKI BANKOWE</b>  |
|---|
| <p>Konto 139-1 służy do ewidencji wpłat z tytułu następujących opłat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opłaty za korzystanie ze środowiska – zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska</li> <li>▪ Opłaty produktowe - zgodnie z ustawą o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz opłacie produktowej oraz ustawą o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,</li> <li>▪ Opłata recyklingowa (foliówki) pobierana na podstawie ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,</li> <li>▪ Opłata rejestrowa i roczna BDO - wynikające z ustawy o odpadach,</li> <li>▪ Opłata za baterie i akumulatory - zgodnie z ustawą o bateriach i akumulatorach,</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opłata za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji – zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,</li> <li>▪ Opłata dla wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny - zgodnie z ustawą o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,</li> <li>▪ Opłaty i kary za usunięcie drzew i krzewów - zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska,</li> <li>▪ Wpływy z tytułu kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach - zgodnie z ustawą o odpadach,</li> <li>▪ Depozyt - zezwolenia na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów - wpłaty dokonane zgodnie z ustawą o odpadach wynikające z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia roszczeń przez posiadacza odpadów,</li> <li>▪ Depozyt - instrukcje prowadzenia składowisk odpadów - wpłaty dokonane zgodnie z ustawą o odpadach wynikające z ustanowienia zabezpieczenia roszczeń.</li> </ul> |  |
| <b>Wn</b>  | <b>Ma</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– wpłaty od podmiotów z tytułu należnych opłat, wynikających ze złożonych wykazów oraz sprawozdań,</li> <li>– wpłaty kosztów upomnienia,</li> <li>– wpłaty do podziału na fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej , budżet państwa, budżet samorządu województwa oraz budżety gmin i powiatów bez złożonych wykazów i sprawozdań,</li> <li>– inne wpłaty do wyjaśnienia i do zwrotu,</li> <li>– odsetki bankowe,</li> <li>– odsetki karne,</li> <li>– nadpłaty,</li> <li>– przyjęcie środków z rachunku lokat bankowych,</li> <li>– przyjęcie depozytów.</li> </ul>   | <p>Odprowadzenie środków (podział i przelew) zgromadzonych środków finansowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– na poszczególne fundusze ochrony środowiska, budżety gmin, budżety powiatów, na rachunek budżetu województwa zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska,</li> <li>– na rachunek NFOŚiGW i budżet samorządu województwa zgodnie z ustawą o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej,</li> <li>– na rachunek dochodu budżetu samorządu województwa oraz dochodu budżetu państwa zgodnie z ustawą o odpadach,</li> <li>– na rachunek dochodów budżetu państwa oraz budżetu samorządu województwa zgodnie z ustawą o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowym,</li> <li>– na rachunek NFOŚiGW i budżet samorządu województwa zgodnie z ustawą o bateriach i akumulatorach,</li> <li>– na rachunek NFOŚiGW i budżet samorządu województwa zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,</li> <li>– na rachunek NFOŚiGW i budżet samorządu województwa zgodnie z ustawą o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,</li> <li>– na rachunek NFOŚiGW, WFOŚiGW oraz budżetu samorządu województwa zgodnie z ustawą Prawo ochrony środowiska (opłaty z tytułu opłat i kar za usunięcie drzew i krzewów),</li> <li>– zwroty nadpłaconych kwot z tytułu przedmiotowych opłat,</li> <li>– wydatki poniesione w toku postępowania egzekucyjnego,</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– zwroty do budżetu samorządu województwa wpłaconych kosztów upomnienia,</li> <li>– zwrot kwot do wyjaśnienia,</li> <li>– zwrot kwot wpłaconych od płatnika do zwrotu,</li> <li>– przekazanie środków na rachunek lokat,</li> <li>– zwrot depozytów wraz z odsetkami.</li> </ul> |
|--|---|

| <b>Konto 139 – 2 INNE RACHUNKI BANKOWE - LOKATY</b>                                       |  |
|---|--|
| Konto 139 - 2 służy do ewidencji operacji w zakresie lokat zakładanych w walucie polskiej |  |
| <b>Wn</b>   | <b>Ma</b>  |
| Ewidencjonuje się wartość nominalną zakładanej lokaty.                                    | Księguje się wartość nominalną rozwiązanej lokaty. |

| <b>Konto 141 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE</b>  |  |
|---|--|
| Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze   |  |
| <b>Wn</b>   | <b>Ma</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływy środków z rachunku podstawowego z tytułu przelewu na rachunek lokat,</li> <li>– wpływy środków z rachunku lokat likwidacja lokaty.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazanie środków na rachunek lokat (założenie lokaty),</li> <li>– przekazanie środków na rachunek podstawowy (likwidacja lokaty).</li> </ul> |

| <b>Konto 240 - 1 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI - NALEŻNOŚCI</b>   |  |
|---|--|
| Konto 240-1 służy do ewidencji rozrachunków i roszezeń z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłat produktowych, opłaty recyklingowej (foliówki), opłaty rejestrowej i rocznej BDO, opłat z zakresu baterii i akumulatorów, opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat dla wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny, opłat i kar za usunięcie drzew i krzewów opłat z tytułu kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach, depozyt - zezwolenia na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów, depozyt - instrukcje prowadzenia składowisk odpadów. |  |
| <b>Wn</b>   | <b>Ma</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– przypis należności z tytułu przedmiotowych opłat na podstawie wykazów lub sprawozdań podmiotów, decyzji administracyjnych,</li> <li>– przypis kosztów upomnienia.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– wpłaty do przypisanych należności,</li> <li>– wpłaty odsetek karnych,</li> <li>– wpłaty kosztów upomnienia,</li> <li>– odpis należności z tytułu przedmiotowych opłat np. umorzenie opłaty, przedawnienie itp.</li> </ul> |

### **Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami podstawowymi**

|   |
|---|
| Ewidencja analityczna prowadzona jest według rodzajów należności, tj.:  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– wymiar należności głównej,</li> <li>– odsetki karne,</li> <li>– koszty upomnienia ,</li> </ul> |

## 240 - 2 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI - ZOBOWIĄZANIA

Konto 240-2 służy do ewidencji zobowiązań rachunku redystrybuującego wobec funduszy ochrony środowiska, gmin, powiatów, budżetu województwa oraz innych podmiotów z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłat produktowych, opłaty recyklingowej (foliówki), opłaty rejestrowej i rocznej BDO, opłat z zakresu baterii i akumulatorów, opłat za nieosiągnięcie wymaganego poziomu odzysku i recyklingu odpadów pochodzących z pojazdów wycofanych z eksploatacji, opłat dla wprowadzających sprzęt elektryczny i elektroniczny, opłat i kar za usunięcie drzew i krzewów opłat z tytułu kar pieniężnych wynikających z ustawy o odpadach, depozyt - zezwolenia na prowadzenie zbierania odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów, depozyt - instrukcje prowadzenia składowisk odpadów.

| Wn  | Ma  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– odprowadzenie zobowiązań wobec funduszy ochrony środowiska, gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa,</li><li>– zwrot innych wpłat, nadpłat itp.,</li><li>– przekazanie do budżetu samorządu województwa wpłaconych kosztów upomnienia,</li><li>– zwrot depozytów wraz z odsetkami.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– inne wpłaty do wyjaśnienia, nadpłaty itp.,</li><li>– zobowiązania wobec funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa z tytułu otrzymanych i podzielonych w danym okresie środków finansowych,</li><li>– zobowiązania wobec budżetu samorządu województwa z tytułu przypisanych kosztów upomnienia.</li></ul> |

### Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami podstawowymi

Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów z którego powstaje zobowiązanie, tj.:

- z tytułu naliczenia na fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej, gminy, powiaty, budżet samorządu województwa oraz budżet państwa:
- z tytułu wpłat od płatnika do wyjaśnienia,
- z tytułu wpłat do wyjaśnienia,
- z tytułu nadpłat od płatników,
- z tytułu wpłat do zwrotu,
- z tytułu kosztów upomnienia.

## Konto 240 - 3 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI - NALICZENIA

Konto 240-3 służy do ustalenia wysokości naliczeń przychodów funduszy ochrony środowiska, gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa, wynikających z przedłożonych przez podmioty wykazów oraz sprawozdań i decyzji ustalających wysokość przedmiotowych opłat.

| Wn   | Ma   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– naliczenie należnych zobowiązań wobec funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, gmin, powiatów, budżet samorządu województwa oraz budżet państwa z tytułu przedmiotowych opłat (podział faktycznych wpłat),</li><li>– zmniejszenie ww. naliczenia z tytułu poniesionych wydatków (opłaty komornicze, bankowe itp.),</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– przypis przychodów funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa z tytułu przedmiotowych opłat,</li><li>– przypis przychodów dla funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa z tytułu odsetek bankowych,</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– odpis przychodów funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej , gmin, powiatów, budżetu samorządu województwa oraz budżetu państwa z tytułu przedmiotowych opłat, np. umorzenie opłaty, przedawnienie, itp.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływy z odsetek: bankowych i od zakładanych lokat,</li> <li>– wpłaty podzielone na fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej , gminy, powiaty, budżet samorządu województwa oraz budżet państwa bez złożonych wykazów i sprawozdań.</li> </ul> |
|--|--|

#### **Zasady prowadzenia kont pomocniczych i ich powiązania z kontami podstawowymi**

|   |
|---|
| <p>Ewidencja analityczna prowadzona jest według tytułów stanowiących źródła przychodów, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wymiar należności głównej,</li> <li>– odsetki karne,</li> <li>– wpłaty do podziału bez wykazów i sprawozdań,</li> <li>– odsetki bankowe,</li> <li>– wydatki (pomniejszenie przychodów), oraz według rodzajów opłat (emisja, odpady, woda, ścieki, opłata produktowa, opłaty z zakresu baterii i akumulatorów oraz innych przedmiotowych opłat.</li> </ul> |
|---|

#### **IV. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacja nadpłat**

1. Pracownik prowadzący ewidencję opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podmiotów w księgowości, sprawdzając czy należność została zapłacona. Jest obowiązany do systematycznej kontroli terminowości zapłaty należności pieniężnych.
2. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek wpłaty należności bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej podejmowane są działania informacyjne wobec zobowiązanego zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku. Działania informacyjne są podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon oraz faks.
3. Z powyższych działań na osobistym koncie płatnika w systemie księgowym Fundusz – Pro sporządzana jest przez pracownika informacja o rodzaju podjętych działań oraz data podjęcia działania.
4. W przypadku, gdy pomimo zastosowania działań informacyjnych nadal brak jest wpłaty należności zostaje wysłane upomnienie, nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne. Upomnienie powinno zawierać w szczególności wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia oraz pouczenie, że w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego powstanie obowiązek uiszczenia kosztów egzekucyjnych, które zaspokojone są w pierwszej kolejności. W przypadkach, w których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, wierzyciel wystawia tytuł wykonawczy.
5. Zasady doręczeń upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez operatora pocztowego za polecenie przesyłki listowej. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone lub zapłacone w części, sporządza się na kwoty zaległe, nie później jak po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, administracyjne tytuły wykonawcze.

6. W przypadku prowadzenia postępowania egzekucyjnego celem przymusowego ściągnięcia zaległych należności wszystkich opłat ekologicznych ma zastosowanie ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U z 2019 r. poz.1438 , z póź.zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
7. Wnioski egzekucyjne , tytuły wykonawcze wraz z innymi niezbędnymi dokumentami przekazuje się do właściwego organu egzekucyjnego:
  - drogą elektroniczną - przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej,
  - przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe - jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwa droga elektroniczna.
8. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.

**Powstałe nadpłaty** na kontach likwiduje się w sposób podany poniżej:

1. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat z zakresu baterii i akumulatorów oraz zaległości z tytułu innych opłat wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań z tego tytułu a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podmiot złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań lub ich zwrot.
2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości z tytułu przedmiotowych opłat wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań z tego tytułu, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podmiot wystąpi o ich zwrot.
3. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.
4. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej.

#### **V. Tryb postępowania w przypadku opłat przedawnionych + karta obiegowa do tych operacji (Załącznik nr 1)**

1. Przedawnienie obowiązku uiszczenia opłaty oznacza, że po jego upływie nie można:
  - wydać decyzji określającej wysokość nie wniesionej opłaty (upływ terminu przedawnienia uniemożliwia ustalenie opłaty w formie decyzji administracyjnej i to zarówno I jak i w II instancji),
  - wszczynać egzekucji administracyjnej w zakresie przymusowego ściągnięcia opłat (wszczęcie egzekucji przedawnionych opłat będzie skutkowało wniesieniem zarzutów przez zobowiązanego do wierzyciela , za pośrednictwem organu egzekucyjnego - art. 33 § 1 i 2 i art. 34 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1438 z późn.zm.),
  - prowadzić będącej w toku egzekucji administracyjnej opłat (np. wystąpienie przedawnienia w toku postępowania egzekucyjnego uzasadnia umorzenie egzekucji na podstawie art. 59 ww. ustawy).

2. Zaległości z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowej, opłat z zakresu baterii i akumulatorów oraz innych przedmiotowych opłat które uległy przedawnieniu należy odpisać z urzędu na koncie zobowiązanego.
3. Podstawą odpisu jest „polecenie księgowania”, na którym składa podpis pracownik sporządzający dokument, kierownik jako osoba sprawdzająca oraz dyrektor (z upoważnienia Marszałka) jako zatwierdzający ostatecznie odpis oraz karta obiegowa oddzielnie dla każdego zobowiązanego, w której znajduje się opis przyczyny powstania przedawnienia danej opłaty (podpisana przez pracownika, który sporządził kartę).

Sporządziła:

Barbara Bąk

## Karta obiegowa do odpisu oplat przedawnionych

| Lp. | Nazwa podmiotu | Regon | Rodzaj i okres opłaty | Kwota zaległości przedawnionej | Uwagi dotyczące przyczyny przedawnienia<br>(np. uzasadnienie zwrotu tytułu wykonawczego, umorzenia postępowania egzekucyjnego, itp.) |
|-----|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------|--|
|     |                |       |                       |                                |  |

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| Znak pisma          | GM-VI.120.161.2020               |
| Identyfikator pliku | 482166                           |
| Nazwa pliku         | KW_41120_GM_plik4.DOCX           |
| Wersja pliku        | 2                                |
| Skrót pliku         | c9895c2b42e7eee1ba0f330d009a5b34 |

Wydrukował(a): Anita Zalewa-Brola GM-VI

Data wydruku: 2020-09-03 11:41:05

.....

**Podpisane przez:**

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-09-03 11:25:42

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.