

Rachunkowość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w 2026 r.

Przypisy i odpisy należności, zarachowanie wpłat na zaległości, likwidacja nadpłat i zaległości w tym postępowanie z należnościami przedawnionymi.

Szkolenie online

Termin szkolenia: 9 czerwca 2026 r. godz. 9.00 – 13.00

Koszt uczestnictwa: 390 zł netto /os.

Zgłoszenie: Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

Forma szkolenia:

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

Trener prowadzący szkolenie:

Trener specjalizujący się m.in. w zagadnieniach dotyczących rachunkowości podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, windykacji i egzekucji należności budżetowych, zarówno cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych;

Ponad 30 lat zawodowo zajmowała się problematyką związaną z realizacją i windykacją dochodów budżetowych w jednej z największych jednostek samorządu terytorialnego. W ramach obowiązków zawodowych zajmowała się realizacją dochodów z opłaty skarbowej, administracyjnych kar pieniężnych, mandatów nakładanych przez funkcjonariuszy straży miejskiej, a także stosowaniem ulg w spłacie należności budżetowych oraz gospodarką kasową w urzędzie;

Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych.

Autorka opracowań z dziedziny związanej z realizacją niektórych zadań gmin publikowanych w fachowych czasopismach m.in. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne.

Wybrane zagadnienia:

1. Nowe rozporządzenie MF w sprawie formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego.
2. Omówienie najczęściej występujących błędów w zakresie przypisów i odpisów opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (terminowość, brak przypisu wobec błędnej – w ocenie organu podatkowego - deklaracji, przypis na podstawie niedoręczonej decyzji, przypis na zmarłego podatnika, odpis należności przedawnionych).
3. Omówienie wybranych zastrzeżeń organów kontroli odnośnie rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi?
4. Kto odpowiada za poprawność i terminowość przypisów i odpisów – powtarzające się pytanie – wymiar czy księgowość?
5. Czy można wydać zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach jeżeli zaległość z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi została zahipotekowana a termin przedawnienia już upłynął – jak postąpić w sytuacji gdy podatnik wystąpi o takie zaświadczenie?
6. Zarachowanie wpłat dokonanych po terminie płatności? Czy można zarachować wpłatę na zaległość objętą tytułem wykonawczym?
7. Likwidacja nadpłat – czy nadpłata zawsze musi być zwrócona podatnikowi i czy zawsze – nawet przy niskiej kwocie - należy wydać decyzję o nadpłacie?
8. Czy za nadpłatę uznać należy wpłatę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z góry na cały rok?
9. Udzielanie informacji przez księgowość organom egzekucyjnym o wpłatach dokonanych na zaległości objęte tytułami wykonawczymi – jakie mogą być konsekwencje niepoinformowania lub późnego poinformowania organu egzekucyjnego o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym lub o przedawnieniu należności?
10. Czy księgowość ma obowiązek informować organ egzekucyjny o przedawnieniu kosztów upomnienia?
11. Jakie działania powinien podjąć księgowy w przypadku braku wpłat wynikających z decyzji ratalnej?

Szczegółowy program szkolenia:

I. Formalnoprawne podstawy realizacji zadań w komórkach organizacyjnych urzędu gminy/miasta odpowiedzialnych za rachunkowość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

1. Omówienie rangi i znaczenia przepisów prawnych istotnych dla prowadzenia rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w urzędzie gminy/miasta, a w szczególności: wybranych przepisów ustaw: ordynacja podatkowa, o rachunkowości, o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wybrane rozporządzenia wykonawcze).
2. Organizacja pracy komórek księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w urzędzie gminy z uwzględnieniem katalogu zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 208 poz.1375) ze zmianami.
3. Powierzenie zadań i odpowiedzialności pracownikom księgowości opłat „śmieciowych” z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości

(odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych, kto zgodnie z obowiązującymi przepisami może powierzyć odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych urzędu).

II. Omówienie wybranych przepisów i definicji z ustawy Ordynacja podatkowa i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, istotnych w zakresie rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w urzędzie gminy/miasta.

1. Pojęcie obowiązku podatkowego, zobowiązania podatkowego oraz zaległości podatkowej i nadpłaty podatkowej w przypadku opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. **Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej do należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.**
3. Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi jako należność powstająca z mocy prawa – jak rozumieć to w praktyce (przykłady: jak i od kiedy liczyć odsetki w przypadku braku deklaracji, deklaracja złożona po terminie, deklaracja nieprawidłowa, decyzja określająca, zawiadomienie o wysokości opłaty doręczone po upływie terminu płatności).
4. Najczęściej występujące błędy w zakresie dokonywania przypisów i odpisów (w jakim terminie przypisać należność wynikającą z deklaracji, z decyzji, z zawiadomienia? Przypis a niedoręczona decyzja, decyzja na zmarłego podatnika. Kiedy i na jakiej podstawie odpisać przedawnioną opłatę?)
5. Terminy płatności, a powstanie zaległości podatkowych.
6. Wygaszenie zobowiązań w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez zapłatę, przedawnienie, umorzenie zaległości, zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań, bieżących zobowiązań oraz zaległości.
7. Obowiązki w zakresie zarachowania wpłaty dokonywanej na poczet zaległości (zarachowanie na koszty upomnienia, odsetki, opłatę prolongacyjną, czy zawsze należy zarachować wpłatę zgodnie z dyspozycją podatnika? Czy podatnik powinien być informowany i w jakiej formie o sposobie zarachowania wpłaty?)
8. **Omówienie przepisów Ordynacji podatkowej (art. 62) w zakresie zarachowania wpłaty.**
9. Brak obowiązku wydawania postanowień o zarachowaniu wpłaty (W jakich przypadkach postanowienia będą jednak wydawane?)
10. Sposoby płatności opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Kto może płacić gotówką? Które podmioty muszą dokonywać płatności z rachunku bankowego? Czy i na jakich warunkach można płacić opłatę kartą płatniczą? Czy osoba nie będąca podatnikiem może zapłacić za podatnika?)
11. **Omówienie nowego wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (od kiedy obowiązuje, jaki jest okres przejściowy stosowania „starych” wzorów, co musi zawierać dowód wpłaty?).**
12. Specyfika przedawnienia zobowiązań a opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi (rozdzielenie pojęć: „przedawnienie zobowiązania podatkowego” i „przedawnienie prawa do wymiaru zobowiązania podatkowego”).

-
13. **Przedawnienie, przerwanie i zawieszenia biegu terminu zobowiązań w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi (kiedy i jak należy liczyć 5-cio letni termin przedawnienia?, jak liczyć terminy przedawnienia w przypadku odroczenia lub rozłożenia na raty?, czy umorzenie postępowania egzekucyjnego przez organ egzekucyjny przerywa bieg przedawnienia?)**
 14. **Jak liczyć termin przedawnienia w przypadku zastosowania środka egzekucyjnego a jak w przypadku wniesienia skargi do sądu? (pojęcie tzw. skutecznego i nieskutecznego środka egzekucyjnego).**
 15. **Konsekwencje prawne zobowiązań zabezpieczonych hipoteką.**

III. Powstanie nadpłaty w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi i sposoby postępowania z nadpłatą.

1. **Definicja nadpłaty wg Ordynacji podatkowej (momenty powstania nadpłaty, czy nadpłata musi być zawsze określona decyzją?, czy mamy do czynienia z nadpłatą podatkową w przypadku pomyłkowej wpłaty do organu podatkowego np. raty kredytu przez osobę nie będącą podatnikiem?, kto powinien wydać decyzję w sprawie nadpłaty - wymiar czy księgowość?).**
2. **Czy nadpłata musi być zwrócona podatnikowi czy innej osobie, która dokonała wpłaty za podatnika?**
3. **Zasady zaliczania i zwrotu nadpłaty (jak postępować z nadpłatami do wysokości kosztów upomnienia?, czy można zaliczyć nadpłatę na koszty upomnienia?, czy można zaliczyć nadpłatę na poczet przyszłych zobowiązań? Czy nadpłatę w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi można zarachować na inne podatki lub zaległość cywilnoprawną?).**
4. **Jak poinformować podatnika o zarachowaniu nadpłaty wobec likwidacji obowiązku wydawania postanowienia o zarachowaniu nadpłaty?**
5. **Zwrot nadpłaty na rachunek bankowy, przekazem pocztowym, w kasie (terminy zwrotu nadpłaty, zwrot nadpłaty z odsetkami).**
6. **Postępowania z nadpłatami po śmierci podatnika (czy podlegają dziedziczeniu i kiedy mogą być zwrócone?).**

IV. Wybrane obowiązki pracowników komórek księgowości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi urzędu gminy/miasta w zakresie obowiązków informacyjnych wobec organu egzekucyjnego.

1. **Obowiązki informacyjne wierzyciela określone w art. 32aa ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (m.in. informacja o wpłacie, informacja o rozłożeniu zaległości na raty, informacja o korekcie deklaracji) .**
2. **Jakie mogą być konsekwencje nieprzekazania lub nieterminowego przekazania informacji do organu egzekucyjnego np. o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?**
3. **W jaki sposób niedopełnienie obowiązków informacyjnych przez wierzyciela przyczynić może się do obciążenia go kosztami egzekucyjnymi?**

-
4. Czy zobowiązany może dochodzić odszkodowania od wierzyciela za szkody wyrządzone wskutek niezgodnego z przepisami prawa prowadzenia egzekucji administracyjnej (czy fakt niepoinformowania organu egzekucyjnego o wpłacie zaległości objętej tytułem wykonawczym może być oceniony jako odpowiedzialność wierzyciela za niezgodne z przepisami prowadzenie egzekucji)?
 5. Czy księgowość - z pozycji wierzyciela - musi informować organ egzekucyjny o każdym przypadku przedawnienia zaległości objętej tytułem wykonawczym?
 6. Specyfika i zasady przedawnienia kosztów upomnienia, w tym przykłady wyliczania terminów przedawnienia.

Uwaga! Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach przydatne w zakresie zadań komórek rachunkowości wzory pism (m.in. korespondencja z organami egzekucyjnymi), decyzji, postanowień a także wzory instrukcji dot. m.in. ewidencji księgowej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.)

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **390 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)
Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.
W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Pełne dane do faktury w KSeF

Nabywca

Adres:

..... NIP

Odbiorca (Opcjonalnie)

Adres

..... NIP

Dodatkowe uwagi:

Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres:

biuro@owal.edu.pl

lub faxem na numer:

22 350 77 47

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

Joanna Sokołowska

Joanna Chmur

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

_____ kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

UWAGA! Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych

(zaznacz właściwe):

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

_____ Pieczętka i podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm).

podpis składającego oświadczenie