

PRAKTYCY PRAKTYKOM

Jak przygotować się do kontroli z RIO – najczęstsze problemy gmin z prowadzeniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi.

Gdańsk, 16 września 2016 r., 10:00 – 15:00,
Hotel Scandic Gdańsk, Podwale Grodzkie 9

- Praktyczne warsztaty, pomocne podpowiedzi
 - Przebieg kontroli krok po kroku
- Zakres kontroli, jakie dokumenty będą sprawdzane
 - Prawidłowe prowadzenie dokumentacji
- Egzekucja opłaty śmieciowej, korekty deklaracji, naliczanie opłat
 - Odpowiedzi na konkretne problemy

Szkolenie poprowadzi pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku, nadzorujący kontrole dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami.

Opinie uczestników:

- ✓ „Konstruktywny dialog. Merytoryczne i praktyczne przygotowanie wykładowcy. Wymiana doświadczeń oraz rozwiązań w temacie objętym szkoleniem”.
- ✓ „Precyzyjne odpowiedzi na zadawane pytania. Otwarte prowadzenie szkolenia”.
- ✓ „Warsztaty dobrze zorganizowane. Prowadzący odpowiadał na wszystkie pytania w precyzyjny sposób. Poruszane kwestie obejmowały całą tematykę szkolenia”.
- ✓ „Duża wiedza, jasny przekaz prowadzącego”.
- ✓ „Bardzo dobre szkolenie. Prowadzący posiada wymaganą wiedzę i potrafi ją przekazać; dobra organizacja szkolenia”.
- ✓ „Cenne jest to, że warsztaty prowadzi osoba, która opowiada o swojej pracy i ma dużą wiedzę, a nie czyta tylko ustawy”.
- ✓ „Bardzo pozytywne wrażenie”.
- ✓ „Prowadzący posiadający wiedzę, udzielający odpowiedzi na zadane pytania”.
- ✓ „Dobra organizacja. Merytoryczny wykładowca. Dobra atmosfera”.
- ✓ „Bardzo jasne odpowiedzi”.
- ✓ „Z warsztatów uzyskałam pozytywne wrażenia; uważam, że poprzez dyskusję o wspólnych problemach i zadawane pytania, można wiele wynieść i się nauczyć”.

W programie szkolenia m.in.:

Jak przeprowadzana jest kontrola z RIO:

- Jak przebiega kontrola z RIO dot. gospodarki odpadami komunalnymi – krok po kroku.
- Co dokładnie będzie kontrolowane w księgowości, jakie dokumenty?
- Jak wygląda kontrolowanie przez RIO poprawności złożonych deklaracji i zgromadzonej dokumentacji?
- W jaki sposób RIO kontroluje podejmowane uchwały?
- Jakie zastrzeżenia co do podejmowanych uchwał przedstawiło RIO w skontrolowanych już gminach?
- Czy RIO kontroluje ściągłość tytułów wykonawczych?
- W jaki sposób RIO kontroluje terminowość wpłat?
- W jaki sposób RIO kontroluje terminowość wystawiania upomnień?

- Czy RIO sprawdza prowadzenie przez gminę kontroli nieruchomości nieobjętych systemem (nieruchomości niezamieszkałe), czy należy prowadzić wykaz takich nieruchomości?
- W jaki sposób RIO sprawdza dokumentację osób zameldowanych?
- Jakie są konsekwencje dla gminy wykazania nieprawidłowości i zastrzeżeń w raporcie pokontrolnym przez RIO?
- Jakie są wymogi ustawowe odnośnie przeprowadzania takich kontroli w urzędach przez RIO?
- W przypadku przeprowadzenia w urzędzie ogólnej kontroli (gospodarka odpadami skontrolowana tylko pobieżnie) kiedy urząd może spodziewać się kolejnej kontroli dot. odpadów?

Jak przygotować się do kontroli – najczęstsze problemy gmin z prowadzeniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi:

- Jak skutecznie prowadzić egzekucję opłaty śmieciowej: wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, współpraca z Urzędem Skarbowym?
- W jakich przypadkach stwierdza się nadpłaty przy korektach i zmianach w deklaracjach?
- Od jakiego miesiąca naliczać zmienioną stawkę opłaty śmieciowej po wprowadzeniu zmian w deklaracjach - czy od miesiąca, w którym wystąpiła zmiana, czy dopiero od początku następnego miesiąca?
- Co zrobić w sytuacji, gdy należności za odpady opłaca inna osoba niż zobowiązana do tego w deklaracji – w jakich przypadkach można zaksięgować taką wpłatę, jak uniknąć problemów przy kontroli?
- Co w przypadku zmiany właściciela, który jest wpisany w deklaracji - czy należy złożyć deklarację zerową i nową deklarację z nowym właścicielem, czy wystarczy dokonać zmiany w deklaracji?
- Czy po nowelizacji ustawy wspólnoty i spółdzielnie mieszkaniowe mogą zbierać deklaracje od mieszkańców, pobierać opłaty śmieciowe i przekazywać je do urzędu za wszystkich mieszkańców – czy jest to obowiązkowe czy dobrowolne?
- Co zrobić w przypadku zgonu - czy opłatę przestać naliczać w miesiącu, w którym nastąpił zgon czy dopiero od początku kolejnego miesiąca?
- Co zrobić z powstałym zobowiązaniem w przypadku zgonu i wprowadzenia zmiany w deklaracji dopiero po kilku miesiącach, czy można je umorzyć?
- Kto jest zobowiązany do złożenia deklaracji zerowej w przypadku zgonu osoby mieszkającej samotnie?
- Jakie decyzje administracyjne należy wydać odnośnie przymuszenia do złożenia deklaracji osoby, która pomimo wezwania do złożenia deklaracji nie zrobiła tego?
- Co robić z osobami bezrobotnymi, które nie opłacają odbioru odpadów, bo nie mają dochodów, ale nie zgłaszają się do urzędów, żeby wykazać odpowiednie dokumenty o braku dochodów?
- Co robić w przypadku, gdy ktoś wyjedzie zagranicę i nie złoży deklaracji - czy naliczać opłaty mimo braku odpadów, czy można zawiesić konto?
- Kto jest zobowiązany do złożenia deklaracji w przypadku nieruchomości, która ma kilku właścicieli?
- W przypadku, gdy jest więcej niż 1 właściciel danej nieruchomości, a tylko jeden z nich składa deklarację – jak powinna wyglądać dokumentacja potwierdzająca, że pozostali właściciele nieruchomości nie muszą składać już deklaracji?
- Jak poprawnie naliczać opłaty w przypadku ogrodów działkowych?
- Jak poprawnie naliczać opłaty w przypadku nieruchomości letniskowych?
- Jak traktować domek letniskowy po zmianie przepisów - w sytuacji, gdy osoba mieszka przez pół roku w jednym domu, a przez pół w drugim, to czy któryś z nich można traktować jako domek letniskowy?
- Czy w przypadku, gdy gmina nie ma objętych systemem gospodarki odpadami nieruchomości niezamieszkałych, właściciele domków letniskowych mogą podpisywać umowy z firmami prywatnymi, czy gmina musi podjąć uchwałę o ryczałcie za domy letniskowo-wypoczynkowe?
- Jak powinna wyglądać dokumentacja w przypadku nieruchomości niezamieszkałych - czy wystarczy samo oświadczenie, że taka nieruchomość jest niezamieszkała, czy potrzebne są jakieś dodatkowe dokumenty?
- Czy przy zmianie liczby mieszkańców w deklaracji niezbędne są dodatkowe wyjaśnienia?
- W jakich przypadkach możliwe jest rozłożenie opłaty śmieciowej na raty?
- W jakich przypadkach możliwe jest umorzenie powstałego zobowiązania za opłaty śmieciowe?
- Jak należy prowadzić księgowanie wpłat i nadpłat, jak dokumentować dowody wpłat?
- Księgowanie wpłat - co zawrzeć w rozliczeniach kwartalnych, a co w rocznych?

- Jak powinna być prowadzona ewidencja upomnień, czy należy prowadzić listę dłużników?
- W jaki sposób przekazać egzekucję opłaty śmieciowej do US, wymagana dokumentacja.
- Decyzja określająca wysokość stawek wydano w 2013 roku, czy po zmianie przepisów w lutym 2015 roku należy taką decyzję uchylić czy zmienić - jak to rozwiązać od strony prawnej?
- W jaki sposób powinna być prowadzona dokumentacja, wzory dokumentów?
- Jak poprawnie określić tytuł posiadania własności w deklaracjach (rodzaje własności i użytkowania) ?
- Czy oświadczenie sołtysa o liczbie mieszkańców wsi można traktować jako dokument przy sprawdzaniu poprawności składanych deklaracji?

Prowadzący:

Paweł Kucofan - prawnik, pracownik RIO w Białymstoku (od początku istnienia Izby tj. od 1993 roku), **aktualnie na stanowisku Zastępcy Naczelnika Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej**. Znajomość realiów prawnych, organizacyjnych i wykonawczych z zakresu gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, a szczególnie dochodów, w tym podatkowych, kontroli wewnętrznej i audytu, rachunkowości, środków trwałych, itd. W ramach obowiązków służbowych nadzorujący kontrole gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, w tym także dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami. Duże doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń (doświadczenie trenerskie od 1996 roku).

Formularz zgłoszeniowy – RIO/s

Gdańsk 16 września 2016 r.,

Hotel Scandic Gdańsk, Podwale Grodzkie 9, godz. 10.00 - 15.00

1. Wideokonferencja – koszt udziału 300 zł netto..... 2. Udział osobisty – koszt udziału 479 zł netto.....

PROMOCJA przy zgłoszeniu:

Do 02.9.2016 r.,	Od 03.9.2016 r. do 09.9.2016 r.,
399 zł netto - oszczędzasz 80 zł	429 zł netto - oszczędzasz 50 zł

Wydrukowane i wypełnione DRUKOWANYMI LITERAMI zgłoszenie prosimy przesłać na

nr faksu: (22) 464 – 81 – 19

lub adres email: kontakt@pccpoland.pl

Dane do faktury:

Nazwa firmy			
Dokładny adres:			
NIP	Tel:	E-mail:	

Dane uczestników:

1. Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Tel.:	E-mail:		
2. Imię i nazwisko:			
Stanowisko:			
Tel.:	E-mail:		

Uwagi:.....

Proszę uzupełnić: Oświadczam, że należność w wysokości _____ PLN netto. zostanie wpłacona do dnia **terminu seminarium** r. na rachunek Private Corporate Consulting Sp. z o.o. w Bank Millennium SA nr konta: 70 1160 2202 0000 0001 6145 5656, tytuł płatności: „GDARIO”, oraz **nazwisko/a uczestnika/ów**.

Proszę o wystawienie faktury VAT. W przypadku konieczności wystawienia faktury VAT proszę podpisać niniejsze oświadczenie: Upoważniam firmę Private Corporate Consulting Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT. Równocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa oraz zobowiązujemy się do zapłaty całości kwoty.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r. z późn. zmianami.

.....
Kierownik Jednostki Organizacyjnej

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na prowadzenie wobec gminy/jednostki..... przez Private Corporate Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 9/11 m. 61, 00-443 Warszawa (KRS: 0000350772) marketingu bezpośredniego - zgodnie z treścią art. 172 ustawy z 16 lipca 2004 r., Prawo telekomunikacyjne (Dz.U.2014.243 -j.t.).

.....
Kierownik jednostki Organizacyjnej

Warunki uczestnictwa:

- Opłata za seminarium obejmuje dokumentację, posiłki i napoje. Cena nie zawiera kosztów noclegu.
- W przypadku odwołania zgłoszenia w terminie krótszym niż 14 dni przed rozpoczęciem warsztatów wpłata na poczet uczestnictwa nie podlega zwrotowi. Nieodwołanie uczestnictwa i niewzięcie udziału w konferencji spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. Odwołanie zgłoszenia wymaga formy pisemnej i zostanie potwierdzone przez organizatora.
- W każdym momencie można wyznaczyć zastępstwo, prosimy wówczas o niezwłoczne powiadomienie organizatora.
- Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania seminarium i zmian w programie z przyczyn niezależnych od organizatora.
- Organizator zastrzega możliwość zmiany miejsca odbywania się seminarium. W przypadku odwołania seminarium zwracamy koszty uczestnictwa lub proponujemy udział w innej konferencji lub seminarium.
- Rezygnacja z udziału na 14 dni przed rozpoczęciem seminarium powoduje powstanie zobowiązania pokrycia pełnych kosztów udziału na podstawie faktury Organizatora