

Stanowisko ds. Windykacji za Gospodarowanie Odpadami

Agnieszka Nowicka

tel. (63) 270-40-11 wew. 224

agnieszka.nowicka@slesin.pl

Wyciąg z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 44/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 30 grudnia 2015 r.

Do zadań Stanowiska ds. Windykacji za Gospodarowanie Odpadami [SGW] należy:

1. Kontrola terminowości wpłat należności przez właścicieli nieruchomości.
2. Bieżąca weryfikacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie czynności windykacyjnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych) wobec zalegającego.
3. Prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych.
4. Udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji oraz podejmowanie czynności związanych z zawieszeniem lub zakończeniem postępowania egzekucyjnego.
5. Sporządzanie sprawozdań.
6. Prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych w pracach stanowiska pracy.
7. Prowadzenie ewidencji księgowej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
8. Prowadzenie księgowości syntetycznej wpływów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
9. Prowadzenie bieżącej kontroli kont.
10. Bieżące księgowanie wpłat.
11. Księgowanie i egzekwowanie należności opłaty za odbiór odpadów komunalnych.
12. Wydawanie zaświadczeń o stanie zaległości w opłacie za odbiór odpadów komunalnych.
13. Prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych.
14. Obliczanie należności inkasentom z tytułu wynagrodzenia za inkaso.
15. Dokonywanie rozliczeń i kontroli rachunkowej zainkasowanych wpłat.
16. Podejmowanie czynności w sprawie o zarachowaniu wpłat oraz zwrotu nadpłaty.
17. Systematyczne wystawianie upomnień.
18. Kwartalne sporządzanie sprawozdań o zaległościach.
19. Miesięczne uzgadnianie sald.