

Zarządzenie Nr 160/15
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 20 sierpnia 2015 r.

w sprawie ustalenia zasad poboru, odprowadzania i rozliczania
opłaty miejscowej na terenie gminy Ustrzyki Dolne

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam zasady poboru i odprowadzania opłaty miejscowej na terenie gminy Ustrzyki Dolne w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustalam zasady rozliczania opłaty miejscowej na terenie gminy Ustrzyki Dolne w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Bartosz Romowicz

24.08.2015

dr Bogusław Sowa

ADWOKAT

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym.



Zasady poboru, odprowadzania i rozliczania opłaty miejscowej na terenie gminy Ustrzyki Dolne

§ 1

Ilekróć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ustrzykach Dolnych;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych;
- 3) opłacie - należy przez to rozumieć opłatę miejscową,
- 4) inkasencie – należy przez to rozumieć podmioty wymienione w § 2.

§ 2

Opłatę miejscową pobierają osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które prowadzą hotele, pensjonaty, domy wypoczynkowe, schroniska, ośrodki kempingowe, pola namiotowe lub które wynajmują pokoje w kwaterach prywatnych i innych podobnych obiektach

§ 3

Ustala się formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa wg załącznik nr 1.1 do niniejszych zasad.

§ 4

Inkasent jest zobowiązany prowadzić inkaso opłaty miejscowej zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz aktualnymi uchwałami Rady obowiązującymi w kolejnych latach podatkowych, a w szczególności:

- 1) pobierać opłatę miejscową w wysokości określonej uchwałą Rady,
- 2) wydawać pokwitowanie za każdą pobraną kwotę opłaty miejscowej na kwitariuszu przychodowym lub na drukach do przyjmowania wpłat gotówkowych stosowanych przez inkasenta,
- 3) odprowadzać pobraną opłatę miejscową na rachunek bankowy Urzędu o nr 50 8621 0007 2001 0012 3347 0001 lub w kasie Urzędu do 10 dnia po upływie kwartału, w którym pobrano opłatę.

§ 5

Od kwot opłaty odprowadzonych przez inkasentów po terminie, o którym mowa w § 4 pkt 3), organ podatkowy naliczy odsetki za zwłokę.

§ 6

1. Inkasent pobierający opłatę miejscową na kwitariuszu przychodowym K-103 (druk ściślego zarachowania) zobowiązany jest do pobrania opieczętowanego kwitariusza w Urzędzie.
2. Ustala się następujący sposób postępowania z kwitariuszem przychodowym K-103:
 - 1) pierwszą stroną kwitariusza (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobrano opłatę miejscową;
 - 2) druga strona (kopia) winna zostać w bloczku celem rozliczenia się z Urzędem;
 - 3) trzecia strona pozostaje w kwitariuszu i po zakończeniu kwitariusza, bloczek zostaje zwrócony do Urzędu wraz z okładkami w stanie nie zniszczonym.
3. Pokwitowanie winno zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko osoby zobowiązanej do uiszczania opłaty,
 - 2) adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty,
 - 3) datę dokonania wpłaty,
 - 4) nazwę należności, np. opłata miejscowa, ilość dni x ilość osób x kwota = ,
 - 5) kwotę należności z tytułu opłaty wyrażoną za pomocą liczb i słownie,
 - 6) podpis inkasenta.
4. Pokwitowanie winno być wolne od błędów. Poprawek na pokwitowaniu dokonuje się przez skreślenie błędnego zapisu i wpisanie prawidłowego. Skreślenie winno być opatrzone parafką inkasenta.
5. W przypadku błędnego wystawienia druku pokwitowania, druk należy przekreślić, zaparafować i zwrócić do Urzędu w 3 egzemplarzach.
6. Przy poborze kolejnych kwitariuszy przychodowych po ich zakończeniu inkasent dokonuje zwrotu w Urzędzie kwitariuszy będących w jego posiadaniu.

§ 7

1. Inkasent pobierający opłatę miejscową, na innych drukach do przyjmowania wpłat gotówkowych jak kwitariusz przychodowy K-103, jest zobowiązany do prowadzenia rejestru pobranej opłaty zawierającego niezbędne dane t.j:
 - 1) imię i nazwisko osoby zobowiązanej do uiszczania opłaty,
 - 2) adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty,
 - 3) datę dokonania wpłaty,
 - 4) nazwę należności opłata miejscowa
 - 5) kwotę należności z tytułu opłaty,

2. Inkasent prowadzący rejestr pobranej opłaty, przy rozliczeniu pobranej opłaty miejscowej, zobowiązany jest przedstawić wydruk za rozliczany kwartał.

§ 8

1. Inkasentom przysługuje od zainkasowanych i odprowadzonych opłat wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 15 % zainkasowanych kwot.
2. Wypłata wynagrodzenia należnego inkasentowi następować będzie kwartalnie, w terminie 10 dni po przedstawieniu rozliczenia za zakończony kwartał.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest inkasentowi na wskazany rachunek bankowy:
 - 1) po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy, w przypadku inkasenta niebędącego podatnikiem podatku VAT,
 - 2) na podstawie wystawionej przez inkasenta faktury VAT, w przypadku inkasentów będących podatnikiem podatku VAT.
4. Formularz rozliczenia pobranej opłaty dla inkasentów stanowi odpowiednio załącznik nr 1.2 i 1.3 do niniejszych zasad.
5. Wynagrodzenie nie może być potrącone przez inkasenta.
6. Wynagrodzenia nie nalicza się od odsetek i kosztów upomnień.

§ 9

Odpowiedzialność za zobowiązanie z tytułu pobrania i odprowadzenia opłaty ponosi wyłącznie inkasent.

§ 10

1. Inkasent pobierający opłatę na kwitariuszu przychodowym K-103 wypełnia druk stanowiący załącznik nr 1.2
2. Rozliczenie pobranej przez inkasenta opłaty udokumentowanej drukami pokwitowań następuje na podstawie przedłożonego przez inkasenta bloczka wraz z 2 kopiami pokwitowań.
3. Pracownik Urzędu dokonuje rozliczenia na podstawie pierwszej kopii, druga kopia pozostaje w bloczku.
4. Złożone przez inkasenta rozliczenie podlega sprawdzeniu, czy:
 - 1) zostało złożone przez uprawnionego inkasenta,
 - 2) zostało złożone w terminie wyznaczonym do jego złożenia.
 - 3) obejmuje wszystkie pokwitowania, zgodnie z dołączonymi kopiami dowodów,
 - 4) jest wolne od błędów, zwłaszcza rachunkowych.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 4, dokonuje pracownik Urzędu, potwierdzając ten fakt na druku rozliczenia.

6. Po zliczeniu wpłat inkasent odprowadza kwotę opłaty na wskazany rachunek bankowy Urzędu lub do kasy Urzędu.
7. Dowód wpłaty jest wpinany do bloczka do rozliczania z adnotacją nanoszoną przez uprawnionego pracownika o treści:
„Rozliczono od nr do nr..... na kwotę słownie data i podpis”.

§ 11

1. Inkasent pobierający opłatę na innych drukach do przyjmowania wpłat gotówkowych stosowanych jak kwitariusz przychodowy K-103, przy rozliczeniu wypełnia druk stanowiący załącznik nr 1.3 składany wraz z wydrukiem z rejestru pobranej w kwartale opłaty miejscowej.
2. Po zliczeniu wpłat inkasent odprowadza kwotę opłaty na wskazany rachunek bankowy Urzędu lub do kasy Urzędu.

§ 12

1. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za nadzór nad opłatą, obowiązany jest przekazać podmiotom prowadzącym hotele, pensjonaty, domy wypoczynkowe, schroniska, ośrodki kempingowe, pola namiotowe lub które wynajmują pokoje w kwaterach prywatnych kopie aktów prawnych tworzonych przez organy gminy niezwłocznie po opublikowaniu uchwał w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego lub po podpisaniu zarządzenia przez Burmistrza.
2. Informację o podmiotach określonych w ust.1 uzyskuje się od pracownika Urzędu odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru działalności gospodarczej, obiektów agroturystycznych oraz ewidencję działalności gospodarczej.
3. Należy wykorzystywać wszystkie możliwości celem dotarcia do jak największej ilości podmiotów, które prowadzą hotele, pensjonaty, domy wypoczynkowe, schroniska, ośrodki kempingowe, pola namiotowe lub które wynajmują pokoje w kwaterach prywatnych i innych podobnych obiektach.

§ 13

1. Organ podatkowy ma prawo dokonywać kontroli prawidłowości poboru, odprowadzania i rozliczania opłaty.
2. Kontroli, o której mowa w ust. 1, dokonuje Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Ustrzyk Dolnych
3. Zasady i procedury dotyczące przeprowadzania kontroli reguluje odrębne zarządzenie Burmistrza.

Deklaracja poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa

Nazwa inkasenta	
Adres zamieszkania lub siedziby inkasenta	
PESEL lub REGON	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres Urzędu Skarbowego właściwego miejscowo dla inkasenta	
Nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywane wynagrodzenie za inkaso	

Deklaruję, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności inkasenta opłaty miejscowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oświadczam, że jestem - nie jestem- podatnikiem podatku VAT.1.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z poborem i odprowadzaniem opłaty miejscowej.2

.....
(czytelny podpis)

1. Niepotrzebne skreślić
2. Dotyczy osób fizycznych. Pozostałe podmioty obowiązane są przekreślić treść oświadczenia.

**Rozliczenie pobranej opłaty miejscowej udokumentowane drukami
pokwitowań kwitariusza przychodowego**

Imię i nazwisko lub nazwa inkasenta	
Adres zamieszkania lub siedziby	
Ilość pokwitowań przedstawionych do rozliczenia	
od numeru	
do numeru	
w tym ilość błędnie wystawionych pokwitowań	
Numery błędnie wystawionych pokwitowań	
Rozliczany kwartał	
Łączna kwota pobranej opłaty miejscowej	

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis inkasent)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
(data i czytelny podpis osoby rozliczającej)

**Rozliczenie pobranej opłaty miejscowej udokumentowane
innymi drukami pokwitowań stosowanymi w jednostce**

Imię i nazwisko lub nazwa inkasenta	
Adres zamieszkania lub siedziby	
Ilość pokwitowań przedstawionych do rozliczenia	
Łączna kwota pobranej opłaty miejscowej	
Rozliczany kwartał	
Data wpłaty na rachunek lub w kasie Urzędu	
Kwota wpłaty	

W załączeniu wydruk z rejestru pobranej opłaty miejscowej

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis inkasent)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
(data i czytelny podpis osoby rozliczającej)