

ZARZĄDZENIE NR 158/FIN/2020
BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW

z dnia 17 lipca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji poboru i rozliczania przez inkasentów opłaty miejscowej oraz
ustalenia i wypłacania wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art.30 ust 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym(Dz.U.2020 poz. 713) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Wprowadza się instrukcję poboru i rozliczania przez inkasentów opłaty miejscowej oraz ustalenia i wypłacania wynagrodzenia za inkaso stanowiącą załącznik 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Międzyzdroje.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podjęcia.

Instrukcja poboru i rozliczania przez inkasentów opłaty miejscowej oraz ustalenia i wypłacania wynagrodzenia za inkaso.

Postanowienia ogólne

§ 1. Instrukcja określa zasady poboru i rozliczania przez inkasentów opłaty miejscowej oraz ustalania i wypłacania wynagrodzenia za inkaso.

§ 2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się przez to Gminę Międzyzdroje
2. Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Międzyzdrojów
3. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Międzyzdrojach
4. Inkasencie – rozumie się inkasentów określonych w załączniku 1 uchwały nr XVI/174/19 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie inkasa opłaty miejscowej.
5. Podatnikowi – rozumie się podatnika opłaty miejscowej.
6. Kwitariuszowi – rozumie się przez to komplet druków ścisłego zarachowania otrzymany z Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
7. Własne pokwitowanie wpłaty - pokwitowanie wpłaty opłaty miejscowej według wzoru inkasenta, które winno zawierać dane umożliwiające identyfikację : egzemplarz pokwitowania (numer), dane podatnika, tytuł wpłaty, wysokość wpłaty oraz okres którego wpłata dotyczy.

Pobór opłaty miejscowej przez inkasenta

§ 3. Zgodnie z art. 17 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 roku (Dz.U. 2019, poz. 1170) opłata miejscowa pobierana jest od osób fizycznych przebywających **dłużej niż dobę** w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych na terenie Gminy **za każdą rozpoczętą dobę pobytu**.

§ 4. Inkasent obowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób zobowiązanych do uiszczenia opłaty miejscowej zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Międzyzdrojach w sprawie inkasa opłaty miejscowej.

§ 5. Inkasenci opłaty miejscowej przekazują do organu podatkowego na piśmie listę osób, **które odmówiły uiszczenia zapłaty** z tytułu opłaty miejscowej wraz z wyjaśnieniami podatników, według odpowiedniego wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji.

§ 6. Dokumentem potwierdzającym pobranie opłaty miejscowej przez inkasenta jest:

1. kwitariusz przychodowy lub,
2. własne pokwitowanie wpłaty,

§ 7. 1. Inkasenci będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadający osobowości prawnej będący podatnikami podatku VAT , mają obowiązek ewidencjonowania wpłat na drukach stosowanych do przyjmowania wpłat gotówkowych, o ile nie pobierają opłaty w oparciu o kwitariusze wydane na podstawie umowy zawartej z Burmistrzem Międzyzdrojów. Wówczas wypłata wynagrodzenia następuje po przedłożeniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Osoby fizyczne nie będące podatnikami podatku (VAT) a ubiegające się o wypłatę prowizji z tytułu inkasa, mają obowiązek ewidencjonowania pobranych opłat na kwitariuszu przychodowym pobranym w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach na podstawie zawartej umowy.

§ 8. 1. Inkasent pobiera druk kwitariusza przychodowego na podstawie umowy zawartej w

Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach określającej m. in. zasady wydawania oraz terminy zwrotu kwitariusza.

2. Pobór opłaty miejscowej inkasent dokumentuje, przez wystawienie **pokwitowania na kwitariuszu**.

Pokwitowanie wystawia się w 3 egzemplarzach, z których jeden przekazuje podatnikowi, drugi pozostaje u inkasenta a trzeci przekazywany jest do Urzędu.

3. Pokwitowanie na kwitariuszu winno zawierać następujące dane:

- a) imię i nazwisko osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty miejscowej,
- b) adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty miejscowej,
- c) datę dokonania wpłaty,
- d) nazwę należności np. „opłata miejscowa za okres od do ilość osób ... ”
- e) kwotę należności z tytułu opłaty miejscowej wyrażoną za pomocą liczb i słownie
- f) podpis inkasenta

4. Pokwitowanie winno być wolne od błędów

5. Poprawek na kwitariuszu dokonuje się przez skreślenie błędnego zapisu i wpisanie prawidłowego.

Skreślenie winno być opatrzone parafką inkasenta.

6. W przypadku pomyłkowo lub błędnie wystawionego druku kwitariusza, druk należy przekreślić z adnotacją „anulowano”, zaparafować i zwrócić do Urzędu w 3 egzemplarzach.

§ 9. 1. Inkasenci potwierdzający pobranie opłaty miejscowej **na drukach własnych**, stosowanych do przyjmowania wpłat gotówkowych winni zawrzeć na pokwitowaniu :

- a) imię i nazwisko osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty miejscowej,
- b) adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty miejscowej,
- c) datę dokonania wpłaty,
- d) nazwę należności np. „opłata miejscowa za okres od do ilość osób ... ”,
- e) kwotę należności z tytułu opłaty miejscowej wyrażoną za pomocą liczb i słownie.

2. Własne pokwitowanie wpłaty wypełnione pomyłkowo lub błędnie należy anulować poprzez z adnotacją: „anulowano”, wraz z datą i podpisem osoby anulującej pokwitowanie pozostawiając w dokumentacji oryginał i kopię pokwitowania.

Rozliczanie opłaty miejscowej pobranej przez inkasentów

§ 10. 1. Rozliczenie pobranej przez inkasenta kwoty opłaty miejscowej winno nastąpić w terminach wskazanych w uchwale Rady Miejskiej w Międzyzdrojach w sprawie inkasa opłaty miejscowej, a w przypadku braku tychże terminów w uchwale - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pobraną kwotę inkasent odprowadza do kasy Urzędu Miejskiego lub na rachunek bankowy Gminy

3. Za nieterminowe rozliczenie inkasa inkasent zobowiązany jest do zapłaty odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.

§ 11. 1. Rozliczenie pobranej przez inkasenta opłaty miejscowej udokumentowane drukami pokwitowań na kwitariuszu następuje w Urzędzie Miejskim w Referacie Budżetu i Finansów.

2. Rozliczenie o którym mowa w ust. 1 inkasent przedkłada pracownikowi referatu i dokonuje wpłaty gotówkowej kwoty pobranej opłaty miejscowej w kasie Urzędu Miejskiego lub na rachunek bankowy Gminy.

3. Złożone przez inkasenta rozliczenie podlega sprawdzeniu, czy:

- a) Zostało złożone przez inkasenta , z którym zawarto umowę na pobór kwitariusza,
- b) Zostało złożone w terminie wyznaczonym do jego złożenia,

c) Obejmuje wszystkie pokwitowania,

4. Kontroli o której mowa dokonuje pracownik referatu budżetu i finansów, potwierdzając ten fakt na druku rozliczenia.

Ustalenie i wypłacanie wynagrodzenia za inkaso

§ 12. 1. Wynagrodzenie za inkaso wypłacane jest w wysokości określonej w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Międzyzdrojach.

2. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest prawidłowe rozliczenie inkasa na podstawie pobranego kwitariusza lub druków stosowanych do wpłat gotówkowych w jednostkach własnych.

3. Wynagrodzenie przysługujące inkasentom zaokrągla się do pełnych kwot w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Odpowiedzialność inkasenta

§ 13. 1. Odpowiedzialność inkasenta określa zawarta umowa na pobór kwitariusza przychodowego

2. Zgodnie z art. 31 ustawy Ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, będące inkasentami, są obowiązane wyznaczyć osoby, do których obowiązków należy pobieranie opłaty miejscowej oraz terminowe wpłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot, a także zgłosić właściwemu miejscowo organowi podatkowemu imiona, nazwiska oraz adresy tych osób. Zgłoszenia należy dokonać niezwłocznie, a w razie zmiany wyznaczonych osób – w terminie 14 dni wskazać inne osoby.

3. Wyznaczenie osób o których mowa w ust. 2 dokonuje się według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej instrukcji.

LISTA OSÓB ODMAWIAJĄCYCH UISZCZENIA OPŁATY MIEJSCOWEJ – wzór

Lp.	Nazwisko i imię lub nazwa	Adres zamieszkania	PESEL/NIP	Okres pobytu	Okres którego zobowiązanie dotyczy
1					
2					
3					
4					
5					

Osoby, które odmówiły uiszczenia opłaty zostały poinformowane o fakcie przekazania ich danych osobowych do tut. Organu podatkowego celem przeprowadzenia postępowania podatkowego.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

WYJAŚNIENIE – wzór

Odmawiam uiszczenia opłaty miejscowej za pobyt w

.....
.....

w okresie:

.....

z powodu

.....
.....
.....

.....
(podpis składającego wyjaśnienie)

Dane inkasenta odpowiedzialnego za pobór opłaty miejscowej oraz dane osób wyznaczonych przez inkasenta odpowiedzialnych za pobór opłaty miejscowej

- 1) **NAZWA INKASENTA WEDŁUG OBOWIĄZUJĄCEJ UCHWAŁY / IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WYZNACZONEJ PRZEZ INKASENTA.....**
.....
- 2) **ADRES (zgodny z adresem wskazywanym na fakturze za prowizję opłaty miejscowej / adres prowadzonej działalności *)**
.....
- 3) **ADRES DO KORESPONDENCJI (jeśli jest inny niż w punkcie 2)**
.....
- 4) **NIP / PESEL**
- 5) **NR TELEFONU KONTAKTOWEGO, ADRES E-MAIL**
.....
- 6) **ADRES URZĘDU SKARBOWEGO WŁAŚCIWEGO MIEJSCOWO DLA INKASENTA ***
.....
- 7) **NR RACHUNKU BANKOWEGO, NA KTÓRY MA BYĆ PRZEKAZYWANE WYNAGRODZENIE ZA INKASO OPŁATY MIEJSCOWEJ**
.....

Oświadczam, że zapoznałem się z zarządzeniem w sprawie wprowadzenia instrukcji poboru i rozliczania przez inkasentów opłaty miejscowej oraz ustalenia i wypłacania wynagrodzenia za inkaso zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data i podpis

Zgodnie z art. 31 ustawy Ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.) zobowiązuję się do wyznaczenia osób, do których obowiązku należeć będzie prawidłowe: obliczanie i pobieranie opłaty miejscowej oraz terminowe wpłacanie jej do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach. Zgłoszenia należy dokonać niezwłocznie, a w razie zmiany wyznaczonych osób – w terminie 14 dni wskazać inne osoby.

* Dotyczy osób fizycznych nie będącymi podatnikami podatku VAT