

Zasady poboru i odprowadzania opłaty miejscowej na terenie Gminy Nowe Warpno

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nowym Warpnie;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Nowym Warpnie;
- 3) opłacie - należy przez to rozumieć opłatę miejscową.

§ 2.

Opłatę miejscową pobierają osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej prowadzące ośrodki wypoczynkowe, hotele, motele, pensjonaty, kwatery, gospodarstwa agroturystyczne, pola namiotowe (kempingi) oraz wynajmujący kwatery lub domki letniskowe.

§ 3.

1. Inkasentem może być każdy właściciel, dzierżawca bądź osoba upoważniona przez właściciela lub dzierżawcę obiektu, o którym mowa w § 2 lub osoba wskazana w uchwale Rady.
2. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą stanowi załącznik nr 2 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,
- 3) odprowadzać pobraną opłatę miejscową na rachunek bankowy Urzędu o nr 04 1320 1830 3173 3548 2000 0001 za I,II i III kwartał do 10 dni po zakończeniu kwartału oraz za IV kwartał do ostatniego dnia roboczego danego kwartału.

§ 5.

Wpłaty, o których mowa w § 4 dokonane przez inkasentów po terminie, organ podatkowy będzie obciążał odsetkami za zwłokę.

§ 6.

1. Inkasent zobowiązany jest prowadzić kwitariusz przychodowy (druk ścisłego zarachowania), w który należy zaopatrzyć się w siedzibie Urzędu.
2. Ustala się następujący sposób postępowania z kwitariuszem przychodowym:

- 1) pierwszą stroną kwitariusza (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobrano opłatę miejscową;
- 2) druga stronę (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 uiszczenia 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 będących w jego posiadaniu kwitariuszy w Urzędzie.

§ 7.

1. Inkasentom opłaty przysługuje od zainkasowanych i terminowo odprowadzonych opłat wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10 % zainkasowanych kwot.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest inkasentowi na jego rachunek bankowy, po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy.

3. Wynagrodzenie nie może być potrącone przez inkasenta.

4. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.

§ 8.

1. Wypłata wynagrodzenia należnego inkasentowi następować będzie w terminie 15 dni od zakończenia kwartału, w którym opłaty były pobierane.

2. Formularz rozliczenia pobranej opłaty udokumentowanej drukami pokwitowań stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

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

§ 9.

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 Nowego Warpna.

3. Zasady i procedury dotyczące przeprowadzania kontroli reguluje odrębne zarządzenie Burmistrza.

**Deklaracja poboru opłaty miejscowej
w drodze inkasa przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej**

Imię i nazwisko inkasenta	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż zamieszkania	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
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, 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.

.....
(czytelny podpis)

Deklaracja poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą

Nazwa inkasenta	
Adres siedziby inkasenta	
Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres siedziby	
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, 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.¹

.....
(czytelny podpis)

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

Rozliczenie pobranej opłaty miejscowej udokumentowane drukami pokwitowań

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	
Kwartał podlegający rozliczeniu	
Łączna kwota pobranej opłaty miejscowej	

(miejscowość i data)

(czytelny podpis inkasent)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....

(data i czytelny podpis pracownik Urzędu)