

## **Zasady poboru i odprowadzania opłaty miejscowej na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński**

### **§1.**

Ilekróć jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lidzbarku Warmińskim;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim;
- 3) opłacie - należy przez to rozumieć opłatę miejscową.

### **§2.**

Inkasantami opłaty miejscowej są: osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, świadczące usługi w zakresie zakwaterowania, prowadzące ośrodki wypoczynkowe, hotele, pensjonaty, ośrodki termalne, domy wypoczynkowe, campingi, obozowiska turystyczne, schroniska, gospodarstwa agroturystyczne, domy letniskowe oraz inne podobne obiekty położone na terenie miasta Lidzbark Warmiński.

### **§3.**

1. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

### **§4.**

Inkasant 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 do kasy tut. Urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu o nr 52 1160 2202 0000 0000 6193 1458 terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano opłatę.

### **§5.**

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

### **§6.**

1. Inkasant zobowiązany jest prowadzić kwitariusz przychodowy (druk ścisłego zarachowania), w który należy zaopatrzyć się w siedzibie Urzędu z zastrzeżeniem par.7
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 niezniszczonym.
3. Pokwitowanie z kwitariusza 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 z kwitariusza 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 inkasent zwraca do Urzędu zakończone bloczki będące w jego posiadaniu.

#### **§7.**

1. Poboru opłaty miejscowej inkasenci mogą dokonywać na drukach stosowanych do przyjmowania wpłat gotówkowych w jednostkach własnych, np.

1) dokument KP na kasę drukowany z systemu ewidencyjnego wpłaty - wydruk dowodu KP stanowi kwit opłaty miejscowej, który można wydać osobie wpłacającej, a kopia stanowi dowód pobrania opłaty-nie ma konieczności prowadzenia odrębnego kwitariusza;

2) jako pozycja faktury, rachunku, innego dokumentu (noty);

2. Dowodem pobrania opłaty miejscowej może być odrębna pozycja na dokumencie sprzedaży obok np. sprzedaży usługi noclegowej, hotelowej. Nie ma znaczenia, czy będzie to usługa naliczona z meldunku czy ręcznie dodana pozycja. Istotnym jest, aby stawki w tej pozycji były oznaczone jako "NP" (niepodlegające opodatkowaniu).

3. Dokumentem potwierdzenia opłaty miejscowej może być każdy inny dowód wewnętrzny zawierający co najmniej dane umożliwiające:

1) identyfikację egzemplarza pokwitowania,

2) podatnika, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczania opłaty,

3) datę dokonania wpłaty,

4) okres pobytu osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty: datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu,

5) liczbę dni, za które pobierana jest opłata,

6) łączną kwotę opłaty miejscowej pobraną za cały okres pobytu od danej osoby,

7) podpis inkasenta.

4. Opłata miejscowa pozostaje poza systemem ustawy o VAT (z uwagi na charakter publicznoprawny, a nie cywilnoprawny), nie ma więc podstaw do uznania poboru tej opłaty za sprzedaż podatnika, a zatem nie ma również obowiązku ewidencjonowania opłat w kasie fiskalnej.

#### **§8.**

1. Inkasentom opłaty przysługuje od zainkasowanych i terminowo odprowadzonych opłat wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 5 % zainkasowanych kwot.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest inkasentowi na jego rachunek bankowy

3. Wynagrodzenie nie może być potrącone przez inkasenta.

4. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.

#### **§9.**

1. Wynagrodzenie jest wypłacane na podstawie wystawionej przez inkasenta faktury lub rachunku.

2. Wpłata wynagrodzenia należnego inkasentowi następować będzie w terminie 14 dni od otrzymania faktury lub rachunku oraz złożenia formularza rozliczenia pobranej opłaty.

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

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

## §10.

1. Organ podatkowy ma prawo dokonywać kontroli prawidłowości poboru, odprowadzania i rozliczania opłaty.
2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 dokonuje osoba upoważniona przez Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego.

## § 11.

Zwolnienia na podstawie art.17 ust.2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych. Z opłaty miejscowej zwalnia się:

- pod warunkiem wzajemności - od członków personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz innych osób zrównanych z nimi na podstawie ustaw, umów lub zwyczajów międzynarodowych, jeżeli nie są obywatelami polskimi i nie mają miejsca pobytu stałego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- od osób przebywających w szpitalach,
- od osób niewidomych i ich przewodników,
- od podatników podatku od nieruchomości z tytułu posiadania domów letniskowych położonych w miejscowości, w której pobiera się opłatę,
- od zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej.

Pojęcie młodzieży szkolnej nie obejmuje studentów i słuchaczy szkół wyższych, jak również uczniów szkół dla dorosłych oraz placówek kształcenia ustawicznego. Takie osoby muszą uiszczać opłatę miejscową.

## §12.

Opiekunowie zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej winni przedłożyć inkasentowi listę uczestników, na której muszą znaleźć się następujące dane:

- 1) pieczęć organizatora
- 2) zamierzony czas pobytu grupy (data i godzina przyjazdu oraz wyjazdu)
- 3) nazwisko i imię uczestnika zgrupowania
- 4) Pesel
- 5) adres miejsca pobytu stałego
- 6) podpis osoby upoważnionej lub opiekuna

W celu potwierdzenia, że jest to zorganizowana grupa dzieci i młodzieży szkolnej, inkasent winien posiadać i przechowywać do czasu kontroli ww. listę.

## §13.

W razie niemożności pobrania opłaty miejscowej od gościa, inkasent lub osoba przez niego wskazana, niezwłocznie składa do Urzędu Miejskiego zawiadomienie na piśmie, podając imię i nazwisko dłużnika, adres pobytu stałego, okres pobytu oraz należną kwotę opłaty miejscowej.

Podstawa prawna:

\* Zasady pobierania opłaty miejscowej reguluje art. 17 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.).

\* Uchwała nr 11/8/2018 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia miejscowości, w których pobiera się opłatę miejscową, dziennych stawek opłaty miejscowej oraz zasad poboru tej opłaty

Informacji udziela:

Referat Finansowy Urzędu Miejskiego w Lidzbarku Warmińskim

**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 na inkaso	

Deklaruję, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności inkasenta opłaty miejscowej, tym samym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższej deklaracji przez Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim reprezentowany przez Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim przy ul. Świętochowskiego 14 w celu wypłaty wynagrodzenia wynikającego z wykonywanych czynności inkasenta opłaty miejscowej.

.....  
(czytelny podpis)

**Deklaracja poboru opłaty miejscowej  
w drodze inkasa przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej,  
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	
NIP i REGON	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres Urzędu Skarbowego właściwego miejscowo dla inkasenta	
Nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywane wynagrodzenie na inkaso	

Deklaruję, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności inkasenta opłaty miejscowej, tym samym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższej deklaracji przez Urząd Miejski w Lidzbarku Warmińskim reprezentowany przez Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim przy ul. Świętochowskiego 14 w celu wypłaty wynagrodzenia wynikającego z wykonywanych czynności inkasenta opłaty miejscowej.

.....  
(czytelny podpis)

**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	
Miesiąc podlegający rozliczeniu	
Łączna kwota pobranej opłaty miejscowej	

.....  
(miejscowość, data i czytelny podpis inkasenta)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....  
(data i czytelny podpis pracownik urzędu)