

**Z A S A D Y**  
**POBORU I ODPROWADZANIA OPŁATY MIEJSCOWEJ ORAZ ROZLICZANIA**  
**PROWIZJI NA TERENIE GMINY KARPACZ**

**1. Inkasentem** jest przedsiębiorca świadczący usługi hotelarskie. Inkasenci obowiązani są pobierać należną opłatę miejscową i przekazywać ją we właściwym terminie na rachunek bankowy Gminy.

**2.** Zgodnie z art. 17 ust 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991r. (Dz. U. z 2016, poz. 716 ze zm.) opłata miejscowa jest pobierana od osób fizycznych przebywających **dłużej niż dobę** w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych na terenie miasta **za każdą rozpoczętą dobę pobytu.**

**3.** Inkasent jest zobowiązany:

1) prowadzić inkaso opłaty miejscowej zgodnie z przepisami ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz aktualnymi uchwałami obowiązującymi w kolejnych latach podatkowych, a w szczególności:

- pobierać opłatę miejscową w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej Karpacza na dany rok,
- wydawać pokwitowanie za każdą pobraną kwotę opłaty miejscowej na kwitariuszu K-103,
- pobrane kwoty opłaty miejscowej przekazywać regularnie na rachunek bankowy Gminy w terminie **do 10 –go każdego miesiąca**, za miesiąc poprzedni, od wpłat, dokonanych po terminie, organ podatkowy nalicza odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych.

2) prowadzić ewidencję osób, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych zgodnie z pkt 13 niniejszych zasad.

**4.** Inkasent zobowiązany jest zapoznać się z treścią uchwały w sprawie opłaty miejscowej na każdy kolejny rok podatkowy, która dostępna jest na stronie internetowej <http://www.bip.karpacz.eu>

**5.** Kwitariusz przychodowy K-103 (druk ścisłego zarachowania), należy pobrać (bezpłatnie) w Urzędzie Miejskim. Kwitariusz, jako druk ścisłego zarachowania podlega zwrotowi po jego zakończeniu.

**6.** Sposób wypełniania kwitariusza:

- 1) w polu nazwa jednostki należy wpisać adres i nazwę obiektu w Karpaczu lub ostemplować pieczętką obiektu;
- 2) pierwszą stroną białą (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobieramy opłatę miejscową;
- 3) druga strona (różowa kopia) winna zostać wyrwana i przechowywana w obiekcie;
- 4) trzecia strona (żółta kopia) pozostaje w kwitariuszu i po jego zakończeniu, zostaje zwrócona do UM wraz z okładkami w stanie niezniszczonym.

7. Kwoty wynikające z rozliczenia kwitariusza w okresach miesięcznych, winny być zgodne z kwotami naliczonymi na podstawie prowadzonej ewidencji gości.

8. 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.

9. Za pobór opłaty miejscowej inkasentowi przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% sumy zainkasowanej i wpłaconej na rachunek bankowy Gminy opłaty miejscowej. Wynagrodzenie jest wypłacane na podstawie wystawionej przez inkasenta faktury albo po uprzednim zgłoszeniu się w Urzędzie Miejskim w Karpaczu - celem wypełnienia stosownego oświadczenia – na wskazany w oświadczeniu rachunek bankowy inkasenta.

10. Wynagrodzenie powyższe podlega opodatkowaniu zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 2032 ze zm.) o podatku dochodowym od osób fizycznych, w szczególności art. 9, 12, 31 oraz oskładkowaniu zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności art. 79 w zw. z art. 82 ust. 1. Prowizji nie nalicza się od kwoty naliczonych i wpłaconych odsetek i kosztów upomnień.

11. Prawidłowość poboru i odprowadzania opłaty miejscowej potwierdza przeprowadzona kontrola zakończona protokołem. Odpowiedzialność za powyższe zobowiązanie ponosi tylko i wyłącznie inkasent nie zaś osoby trzecie.

12. W przypadku nie wpłacenia w terminie określonym w pkt 3 ppkt 1 tiret trzeci, kwoty należnej opłaty miejscowej lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, organ podatkowy wszczyna na podstawie ustaleń kontroli postępowanie podatkowe.

13. Inkasenci mają obowiązek prowadzenia ewidencji osób, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych. Ewidencja powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty, liczbę dni, za które opłata jest pobierana, właściwą stawkę opłaty za każdą rozpoczętą dobę pobytu, łączną kwotę opłaty miejscowej pobraną za cały okres pobytu od danej osoby. **Ewidencję należy przechowywać w obiekcie i okazywać osobom dokonującym kontroli.**

14. **Ewidencji podlega każdy gość z zamiarem pobytu w celach turystycznych, szkoleniowych lub wypoczynkowych (łącznie z gośćmi na jedną dobę, dziećmi oraz grupami zorganizowanymi).**

15. Zwolnieniu od poboru opłaty miejscowej podlegają:

1) 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;

2) od osób przebywających w szpitalach;

3) od osób niewidomych i ich przewodników;

4) od podatników podatku od nieruchomości z tytułu posiadania domów letniskowych położonych w miejscowości, w której pobiera się opłatę miejscową albo uzdrowiskową;

5) 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.

**16.** 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

W celu potwierdzenia, że jest to zorganizowana grupa dzieci i młodzieży szkolnej, inkasent winien posiadać i przechowywać do czasu kontroli ww. listę. Na liście umieszcza się nr listy i pozycję zapisu w ewidencji gości.

**W przypadku braku takiej listy, opłatę miejscową należy pobrać w należnej wysokości i odprowadzić na rachunek bankowy Gminy.**

**17.** Wpłat z tytułu opłaty miejscowej należy dokonywać na konto:

**BZ WBK S.A. 49 1090 1926 0000 0005 1416 2884.** W tytule wpłaty należy podać: opłata miejscowa za dany okres, nazwa i adres obiektu w Karpaczu, nazwisko i imię inkasenta.

**Powyższe zasady nie wyczerpują wszystkich aspektów w sprawie poboru i odprowadzania opłaty miejscowej. Z uwagi na konieczność ciągłej aktualizacji „zasad” należy śledzić ewentualne zmiany na stronie internetowej lub zasięgać informacji o zmianach w Urzędzie Miejskim.**