

INFORMACJA DOTYCZĄCA INKASA OPŁATY MIEJSCOWEJ
W GMINIE WĘGIERSKA GÓRKA

1. Inkasentami opłaty miejscowej są osoby wymienione w Uchwale Nr XVI/175/2020 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 24 września 2020 r. w sprawie opłaty miejscowej na terenie Gminy Węgierska Górka oraz ewentualnych zmianach do w/w uchwały.
2. **Inkasent pobiera opłatę miejscową** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVI/175/2020 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 24 września 2020 r. w sprawie opłaty miejscowej na terenie Gminy Węgierska Górka (Dz.Urz.Woj.Śl. Z 2020 r. poz. 6982) **od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych w miejscowościach Cięcina, Cisiec, Węgierska Górka, Żabnica – w wysokości 1,50 zł za każdą rozpoczętą dobę pobytu. Terminem płatności opłaty miejscowej jest ostatni dzień pobytu w w/w miejscowościach.**
3. **Inkasent jest zobowiązany:**
 - 1) Prowadzić ewidencję osób, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych zgodnie z punktami 15 - 22 niniejszej Informacji.
 - 2) Prowadzić inkaso opłaty miejscowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych oraz aktualnymi uchwałami Rady Gminy Węgierska Górka, a w szczególności:
 - a) pobierać opłatę miejscową w wysokości określonej w Uchwale Rady Gminy Węgierska Górka,
 - b) wydawać pokwitowanie za każdą pobraną kwotę opłaty miejscowej w kwitariuszu K – 103,
 - c) pobrane kwoty opłaty miejscowej przekazywać regularnie na rachunek Urzędu Gminy w terminie do dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym opłata została zainkasowana.
4. Poboru opłaty miejscowej inkasent dokonuje na drukach urzędowych dowodów wpłaty będących drukami ścisłego zarachowania pobieranych w Urzędzie Gminy Węgierska Górka (kwitariusz przychodowy K-103).

5. Kwitariusz przychodowy K-103 ponumerowany i ostemplowany przez Urząd Gminy, inkasent pobiera w Urzędzie Gminy. Wydanie kolejnego kwitariusza następuje po zdaniu i rozliczeniu poprzedniego oraz wpłacie zainkasowanej opłaty miejscowej.
6. Sposób wypełniania kwitariusza:
 - 1) Pierwszą stroną białą (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobieramy opłatę miejscową,
 - 2) druga strona (kopia) służy do wyrwania i przedłożenia w Urzędzie Gminy przy rozliczeniu zainkasowanych kwot opłaty miejscowej,
 - 3) trzecia strona (kopia) pozostaje w kwitariuszu i po jego zakończeniu, zostaje zwrócona do Urzędu Gminy wraz z okładkami w stanie niezniszczonym.
7. Kwoty wynikające z rozliczenia kwitariusza w okresach miesięcznych, winny być zgodne z kwotami wynikającymi z Księgi „Ewidencji Osób”, o której mowa w punktach 15 - 22 niniejszej Informacji, dlatego inkasent jest zobowiązany przy rozliczaniu wpłat za pobraną opłatę miejscową przedłożyć w Urzędzie Gminy do wglądu Księgę „Ewidencji Osób”.
8. W razie niemożności pobrania opłaty miejscowej od gościa, inkasent niezwłocznie składa do Urzędu Gminy zawiadomienie na piśmie, podając imię i nazwisko dłużnika, adres zamieszkania, okres pobytu oraz należną kwotę opłaty miejscowej.
9. Inkasent zobowiązany jest do dokonywania bieżących rozliczeń z pobranej opłaty miejscowej. **Termin płatności dla inkasenta upływa dziesiątego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym opłata została zainkasowana** (np. za miesiąc maj do dnia 10-go czerwca). W tym terminie inkasent zobowiązany jest do wpłaty zainkasowanej kwoty opłaty miejscowej bezpośrednio w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy Gminy: **BS Węgierska Górka 97 8131 0005 0000 0215 2000 0120**. W przypadku wpłaty na konto w tytule wpłaty należy podać: opłata miejscowa za okres (np. maj 2020), nazwa i adres obiektu, nazwisko i imię inkasenta.
10. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków inkasenta np. braku zwrotu kwitariusza w określonym terminie, nieterminowego rozliczenia pobranej opłaty, nierzetelnego rozliczenia, podania nieprawdziwego stanu

faktycznego, oprócz roszczeń przysługujących Gminie na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego inkasent zobowiązany jest do wpłaty na rzecz Gminy kwoty należnej opłaty miejscowej wraz z odsetkami za zwłokę.

11. **Za inkaso opłaty miejscowej ustala się wynagrodzenie w wysokości 20% zainkasowanej i terminowo odprowadzonej opłaty.** Prowizja jest naliczana i wypłacana przez Urząd Gminy. Inkasent nie może samodzielnie naliczać i potrącać prowizji.
12. Rozliczanie prowizji następuje w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Druk wniosku rozliczenia prowizji jest dostępny w Urzędzie Gminy i na stronie internetowej www.bip.wegierska-gorka.pl.
13. Prawidłowość poboru i odprowadzania opłaty miejscowej potwierdza przeprowadzona kontrola zakończona protokołem. Odpowiedzialność za powyższe zobowiązanie ponosi tylko i wyłącznie inkasent nie zaś osoby trzecie.
14. W przypadku nie wpłacenia w terminie kwoty należnej opłaty miejscowej lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, organ podatkowy wszczyna na podstawie ustaleń kontroli postępowanie podatkowe.
15. Uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego poboru opłaty miejscowej wprowadza się **obowiązek prowadzenia przez inkasentów ewidencji osób** fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych w miejscowościach Cięcina, Cisiec, Węgierska Górka, Żabnica (**Księga „Ewidencja Osób”**).
16. Ewidencji podlega każda osoba, która przebywa dłużej niż dobę w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych (łącznie z dziećmi oraz grupami zorganizowanymi).
17. Zwolnieniu od poboru opłaty miejscowej oprócz innych zwolnień ustawowych podlegają **zorganizowane grupy dzieci i młodzieży szkolnej** – art. 17 ust. 2 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych). W takim przypadku w rubryce 9 Księgi „Ewidencji Osób” należy wpisać podstawę zwolnienia np. „kolonia”.

UWAGA! 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.

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

- pieczęć organizatora,
- zamierzony czas pobytu grupy,
- nazwisko i imię uczestnika zgrupowania,
- adres zamieszkania,
- podpis osoby upoważnionej.

W celu potwierdzenia, iż jest to zorganizowana grupa dzieci i młodzieży szkolnej należy posiadać i przechowywać do czasu kontroli przy rozliczaniu wpłat z tyt. opłaty miejscowej, listę osób potwierdzoną pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły lub innego organizatora. Na liście umieszcza się nr listy i pozycję zapisu w Księdze „Ewidencji osób”.

Uwaga! W przypadku braku takiej listy, opłatę miejscową należy pobrać w należnej wysokości i odprowadzić na konto Urzędu Gminy w Węgierskiej Górze.

19. Sportowcy indywidualni oraz uczestnicy zorganizowanych grup – obozów sportowych i zawodów sportowych niekwalifikujący się, jako zorganizowane grupy dzieci i młodzieży szkolnej, zobowiązani są do uiszczania opłaty miejscowej.

20. Zasady prowadzenia Księgi „Ewidencji Osób”:

1) należy prowadzić ją systematycznie, dokonując zapisów wg wzoru:

- data przybycia / wyjazdu,
- podpis osoby zgłaszającej pobyt,
- nazwisko i imię,
- adres zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty,
- liczba dób, za które opłata jest pobierana,
- stawka opłaty miejscowej,
- łączna kwota opłaty miejscowej pobrana za cały okres pobytu danej osoby,
- podstawa skorzystania ze zwolnień ustawowych (jeśli przysługują).

2) należy ją ostemplować lub opisać nazwą podmiotu, który przyjmuje gości,

- 3) zapisy w Księdze powinny być prowadzone trwale i chronologicznie,
 - 4) w Księdze nie wolno dokonywać wykreśleń i innych trwałych zmian,
 - 5) w przypadku zapewnienia Księgi należy pobrać nową w Urzędzie Gminy w Węgierskiej Górze, a zapewnioną oznaczyć kolejnym numerem, przechowywać w obiekcie i okazywać osobom dokonującym kontroli.
21. Dopuszcza się prowadzenie ewidencji w formie elektronicznej w systemie informatycznym gwarantującym niezmiennosc zapisów przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności opłaty miejscowej.
22. Księgę ewidencyjną należy przechowywać w obiekcie i okazywać organowi podatkowemu przy dokonywaniu rozliczenia wpłat z tytułu opłaty miejscowej. W przypadku prowadzenia ewidencji w formie elektronicznej należy przedstawić do wglądu wydruk komputerowy Księgi ewidencyjnej.
23. W sprawach inkasa opłaty miejscowej zastosowanie mają przepisy ustaw powszechnie obowiązujących w szczególności Ordynacji Podatkowej, Kodeksu Cywilnego oraz obowiązujące uchwały rady gminy w sprawie opłaty miejscowej.
24. Informację dotyczącą inkasa opłaty miejscowej na terenie Gminy Węgierska Górka przekazano inkasentowi celem zapoznania się i stosowania.

Niniejsza Informacja nie wyczerpuje wszystkich aspektów w sprawie poboru i rozliczania opłaty miejscowej. Szczegółowych informacji można zasięgać w Urzędzie Gminy z siedzibą w Węgierskiej Górze, ul. Zielona 43, tel. 338609797 u Inspektora ds. opłaty miejscowej