**INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD POBORU I ODPROWADZANIA OPŁATY MIEJSCOWEJ ORAZ ROZLICZANIA PROWIZJI**

**NA TERENIE GMINY PIWNICZNA-ZDRÓJ**

1. Inkasentami opłaty miejscowej są: osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, świadczące usługi w zakresie zakwaterowania, będące właścicielami i innymi posiadaczami obiektów dokonujących czynności meldunkowych w stosunku do osób korzystających z tych usług.

2. Inkasent pobiera opłatę miejscową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 849 z późn. zm.) oraz aktualnymi uchwałami obowiązującymi w kolejnych latach podatkowych, w wysokości określonej w Uchwale Rady Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój na dany rok podatkowy.

3. Opłata miejscowa pobierana jest od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę, w celach turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych, na terenie miejscowości: Młodów, Głębokie, Kokuszka, Łomnica Zdrój, Wierchomla Wielka , Wierchomla Mała i Zubrzyk za każdą rozpoczętą dobę pobytu. Nie pobiera się opłaty miejscowej od osób przebywających tylko jedną dobę (art. 17 ust. 1 w/w ustawy).

4. Opłata miejscowa jest pobierana na kwitariusz przychodowy K-103. Kwitariusz przychodowy K-103, należy bezpłatnie pobrać w tut. Urzędzie Miasta i Gminy, pokój nr 2. Kwitariusz jako druk ścisłego zarachowania podlega zwrotowi po jego zakończeniu oraz wymianie na nowy. **Kwit wypełniony niepoprawnie, pozostaje w 3 egzemplarzach w kwitariuszu celem unieważnienia. Żadnego kwitu nie wyrzucamy. Kwit powinien być czytelnie wypełniony: nazwisko i imię, adres, kwota cyfrą, słownie i podpis osoby przyjmującej.**

- pierwszą stronę białą (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobrano opłatę miejscową,

- druga strona jest rozliczana w Urzędzie,

- trzecia strona pozostaje w kwitariuszu i po zakończeniu kwitariusza zostaje on zwrócony wraz z okładkami

w stanie niezniszczonym do kasy Urzędu.

5. Pobrane kwoty opłaty miejscowej należy przekazywać do kasy tut. Urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w terminie do 10-go każdego miesiąca, za miesiąc ubiegły. Od wpłat dokonywanych po terminie organ podatkowy nalicza odsetki za zwłokę.

6. W sytuacji, gdy nie jest możliwe pobranie opłaty miejscowej od osoby, inkasent lub wskazana przez niego osoba, niezwłocznie składa do tut. Urzędu Miasta i Gminy zawiadomienie na piśmie, podając imię i nazwisko dłużnika, dokładny adres zamieszkania okres pobytu oraz należną kwotę opłaty miejscowej.

7. Za pobieranie opłaty miejscowej, przysługuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% sumy zainkasowanych kwot. Rozliczenie prowizji następuje w ciągu 14 dni od terminu rozliczania się z pobranej opłaty i zostaje przekazana na wskazany rachunek inkasenta lub zostaje wypłacona w kasie.

Wynagrodzenie prowizyjne wypłacane jest miesięcznie, gdy osiągnie wysokość nie mniejszą niż 20,00 zł, bądź na koniec roku kalendarzowego. Powyższe wynagrodzenie podlega opodatkowaniu. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.

8. Prowizji nie wolno potrącać z pobranej opłaty miejscowej.

9. Prawidłowość poboru i odprowadzania opłaty miejscowej może potwierdzić przeprowadzona przez upoważnionego pracownika tut. Urzędu Miasta i Gminy kontrola zakończona protokołem.

10. W przypadku nie wpłacenia w terminie określonym w pkt. 5 kwoty należnej opłaty miejscowej lub wpłacenie jej w niepełnej wysokości, protokół stanowi podstawę do wszczęcia postępowania podatkowego.

11. **Wprowadza się obowiązek prowadzenia przez inkasentów opłaty miejscowej ewidencji osób, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, zobowiązanych do uiszczenia opłaty miejscowej. 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.** Właściciel obiektu lub dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia książki meldunkowej danego obiektu: a. w wersji papierowej – książkę należy nabyć we własnym zakresie, b. w wersji elektronicznej – po zakończeniu każdego miesiąca książka lub raport winny być wydrukowane. Książkę meldunkową należy przechowywać w obiekcie i okazywać osobom dokonującym kontroli. Ewidencji podlega każda osoba, łącznie z osobami na jedną dobę, dziećmi oraz grupami zorganizowanymi. Kwoty wynikające z rozliczenia kwitariusza w okresach miesięcznych, winny być zgodne z kwotami wynikającymi   
z książki meldunkowej.

**12. Zgodnie z art. 17 pkt. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych opłaty miejscowej nie pobiera się:**

**a) 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;**

**b) od osób przebywających w szpitalach;**

**c) od osób niewidomych i ich przewodników;**

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

**e) od zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej.**

13. W celu potwierdzenia, iż jest to zorganizowana grupa dzieci i młodzieży szkolnej należy posiadać i przechowywać do czasu kontroli listę osób potwierdzoną pieczątką i podpisem dyrektora szkoły lub innego organizatora. W przypadku braku takiej listy, opłatę miejscową należy pobrać w należnej wysokości i odprowadzić na konto tut. Urzędu Miasta i Gminy.

14. Pojęcie młodzieży szkolnej nie obejmuje studentów i słuchaczy szkół wyższych jak również uczniów szkół dla dorosłych. Takie osoby muszą uiszczać opłatę miejscową.

15. Inkasent kończący działalność w obiekcie zawiadamia; z wyprzedzeniem 30 dni przed zakończeniem działalności, pracownika rozliczającego opłatę miejscową.

16. Informację dotyczącą zasad poboru i odprowadzania opłaty miejscowej oraz rozliczania prowizji na terenie gminy Piwniczna-Zdrój przekazano inkasentowi opłaty miejscowej celem zapoznania się i stosowania.

Osoba do kontaktu:

Elżbieta Gumulak

tel. 18 4464043 w. 33

e-mail: egumulak @piwniczna.pl