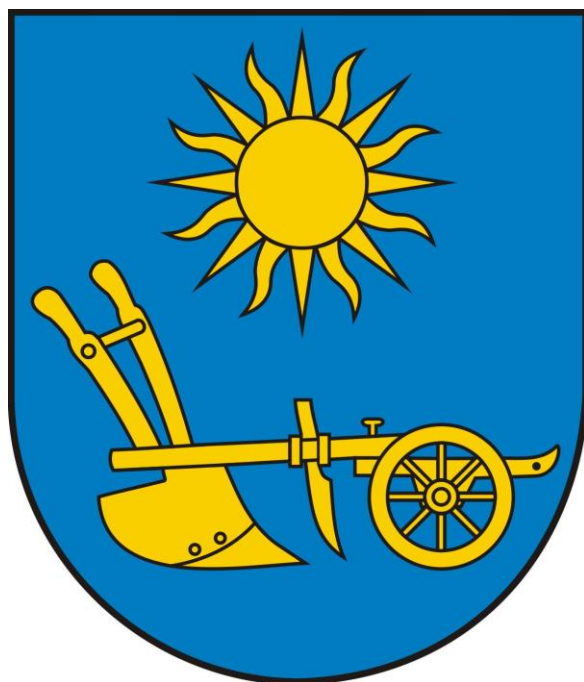


INSTRUKCJA INKASA

OPŁATY UZDROWISKOWEJ NA

TERENIE MIASTA USTRONÓW



Spis treści



- I. Słowniczek
- II. Zasady poboru
- III. Zasady rozliczania się inkasenta
- IV. Wynagrodzenie inkasenta
- V. Odpowiedzialność inkasenta
- VI. Zmiana danych inkasenta
- VII. Organizacja współpracy
- VIII. Podstawy prawne inkasa

I. SŁOWNICZEK



1. Opłata uzdrowskowa – jest to opłata pobierana od osób fizycznych za korzystanie z naturalnych walorów miejscowości posiadającej status uzdrowiska (gdzie występują korzystne właściwości klimatyczne, walory krajobrazowe oraz warunki umożliwiające pobyt osób w celach zdrowotnych). Miasto Ustroń posiada status uzdrowiska. Opłata uzdrowskowa ma charakter podatkowy tzn. podlega przepisom takim samym jak inne podatki.

2. Inkasent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej wyznaczona przez Radę Miasta Ustroń w uchwale w sprawie zarządzenia inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Inkasent jest zobowiązany do pobrania od podatnika opłaty uzdrowskowej i wpłacenia jej we właściwym terminie na rzecz organu podatkowego – Burmistrza Miasta Ustroń.

3. Podatnik – osoba fizyczna zobowiązana do uiszczenia opłaty uzdrowskowej, tj. przykładowo wczasowicz, turysta, kuracjusz, uczestnik szkolenia, kursu, konferencji, sympozjum, zjazdu itp. przebywający dłużej niż jedną dobę w Ustroniu w celach zdrowotnych, , turystycznych, wypoczynkowych lub szkoleniowych.

4. Kwitariusz – komplet druków ścisłego zarachowania (kwitów) otrzymany z Urzędu Miasta.

5. Kwit – druk ścisłego zarachowania znajdujący się w kwitariuszu, służący do potwierdzenia przyjęcia wpłaty gotówkowej. Każdy kwit składa się z 3 części - oryginału i 2 kopii: oryginał otrzymuje wpłacający, pierwszą kopię (wraz z wpłatą gotówki) przekazuje się do Urzędu Miasta, a druga kopia pozostaje w grzbiecie kwitariusza.

6. Własne pokwitowanie wpłaty – pokwitowanie wpłaty opłaty uzdrowskowej według wzoru inkasenta, które winno zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarz pokwitowania (numer); podatnika; tytuł wpłaty tj. opłata uzdrowskowa; wysokość kwoty wpłaty; okres, którego dotyczy wpłata; datę wpłaty.

II. ZASADY POBORU

1. Kto podlega opłacie ?

Wszystkie osoby fizyczne- zarówno Polacy jak i cudzoziemcy - przebywający w Ustroniu w celach turystycznych, wczasowych, zdrowotnych lub szkoleniowych dłużej niż jedną dobę (przykładowo w hotelach, motelach, zajazdach, domach i ośrodkach wczasowych, wypoczynkowych, szkoleniowych, pensjonatach, pokojach gościnnych, zakładach uzdrowskowych i sanatoriach) za każdy dzień pobytu. Nie dotyczy to mieszkańców Ustronia.

2. Nie pobiera się opłaty uzdrowskiej od:

- 1) osób przebywających w szpitalach,
- 2) osób niewidomych i ich przewodników,
- 3) od podatników podatku od nieruchomości z tytułu posiadania domów letniskowych położonych w Ustroniu,
- 4) zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej,
- 5) 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;



3. Wysokość opłaty.

Wysokość opłaty określona jest w uchwale Rady Miasta Ustron w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowskiej. Opłata ustalana jest na każdy rok kalendarzowy.

Ustala ją Rada Miasta Ustron na podstawie uprawnień ustawowych, w oparciu o obwieszczenie Ministra Finansów, który corocznie określa stawki maksymalne na rok przyszły. Uchwała Rady Miasta w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowskiej na dany rok oraz uchwały w sprawie zarządzenia inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso, jak również wszystkie zmiany tych uchwał i informacje dotyczące inkasa opłaty uzdrowskiej przesyłane są inkasentom, których te zmiany dotyczą.

Uchwały Rady Miasta Ustron ogłaszane są w serwisie internetowym miasta - Biuletynie Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl.

4. Termin zapłaty opłaty uzdrowskiej przez podatnika.

Opłata winna być pobrana w momencie zakwaterowania, jednak nie później niż w ostatnim dniu pobytu przed wykwaterowaniem. Nie pobiera się opłaty uzdrowskiej od osób przebywających na terenie Miasta Ustron tylko jedną dobę. W przypadku pobytu powyżej jednej doby obowiązek zapłaty opłaty uzdrowskiej obejmuje każdy dzień pobytu.

5. Sposób inkasowania opłaty uzdrowskiej.

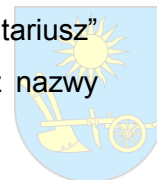
- 1) **Gotówkowy** – za pomocą kwitu z kwitariusza przychodowego lub własnego dowodu wpłaty.

Jako dowód pobrania opłaty uzdrowskiej inkasent wystawia dla każdej osoby kwit z kwitariusza lub własne pokwitowanie wpłaty.

Kwity powinny być wypełnione w całości, czytelnie, określać podatnika, rodzaj należności, kwotę i datę przyjęcia gotówki.

Kwity wypełnione pomyłkowo należy anulować (poprzez przekreślenie z adnotacją "anulowano", wraz z datą i podpisem osoby anulującej kwit) pozostawiając wszystkie trzy egzemplarze kwitu w grzbiecie kwitariusza.

Sposób wypełniania kwitariusza: w polu „Nazwisko i imię otrzymującego kwitariusz” należy wpisać imię i nazwisko inkasenta lub nazwę inkasenta, dodatkowo oprócz nazwy inkasenta, adres i nazwę obiektu w Ustroniu lub ostemplować pieczęcią obiektu.



Sposób wypełniania poszczególnych kwitów:

- pierwszą stronę białą (oryginał) otrzymuje, osoba, od której pobieramy opłatę uzdrowską;
- druga strona (1. kopia) winna zostać przekazana do Urzędu Miasta w momencie rozliczenia pobranej opłaty uzdrowskiej;
- trzecia strona (2. kopia) pozostaje w grzbiecie kwitariusza i po jego zakończeniu zostaje zwrócona do Urzędu Miasta z okładkami w stanie niezniszczonym.

Wzór wypełnienia kwitu:

POKWITOWANIE	Pan(i) <u>JAN KOWALSKI</u>		NIP 	
	adres <u>WARSZAWA, UL. PIĘKNA 1/10</u>		Nazwa należności <u>OPŁATA UZDR. - 1os. x 2 dni x 3,00 zł =</u>	
	Nr konta 		Data: <u>Grat</u> No <u>9495201</u>	
	data rok rata 		Należn. zaległ. Należn. bież. Za zwłokę Koszty egz. RAZEM	
wzrost <u>170</u> data <u>2010</u>		6,00		6,00
data wpłaty słownie zł <u>sześć złotych 00/100</u>				pieczęć <u>Nbark</u>
				podpis <u></u>
				groszy jak wyżej

Własne pokwitowanie wpłaty winno składać się z oryginału i kopii oraz zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarza pokwitowania (numer), podatnika, tytułu wpłaty tj. opłata uzdrowska, wysokości kwoty wpłaty, okresu, którego dotyczy wpłata, daty wpłaty. Własne pokwitowania wpłaty wypełnione pomyłkowo należy anulować (poprzez przekreślenie z adnotacją “anulowano”, wraz z datą i podpisem osoby anulującej pokwitowanie) pozostawiając w dokumentacji oryginał i kopię pokwitowania.

W przypadku zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej organizatorzy lub opiekunowie grupy szkolnej winni przedstawić listę uczestników. Również organizator konferencji, szkolenia itp. winien przedstawić listę uczestników (w przypadku pobytu uczestników powyżej jednej doby na terenie Ustronia). W/w listy winny zawierać następujące dane:

- pieczęć organizatora lub szkoły,
- nazwisko i imię uczestnika zgrupowania,
- zamierzony czas pobytu,
- imię i nazwisko opiekuna w przypadku grup dzieci i młodzieży.

W celu potwierdzenia, iż jest to grupa dzieci i młodzieży szkolnej należy ją przedstawić w momencie rozliczenia z pobranej opłaty uzdrowskiej. Lista ta winna być opatrzona podpisem i pieczęcią imienną dyrektora szkoły lub innego organizatora.

- 2) **Bezgotówkowy** – za pomocą rachunku bankowego.



III. ZASADY ROZLICZANIA SIĘ INKASENTA

1. Termin rozliczenia się inkasenta

Każdy inkasent jest zobowiązany rozliczyć się z pobranej opłaty uzdrowskiej w terminie **do 5-go dnia**¹ każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Termin rozliczania się inkasentów określa uchwała Rady Miasta Ustronie w sprawie zarządzenia inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (...).

W przypadku nieterminowych wpłat zainkasowanej opłaty uzdrowskiej – zgodnie z art. 53 §4 ustawy - Ordynacja podatkowa - Burmistrz Miasta naliczy inkasentowi odsetki za zwłokę w wysokości odpowiadającej odsetkom od zaległości podatkowych.

2. Forma rozliczenia się inkasenta:

1) Gotówkowa

Pracownik Urzędu Miasta (odpowiedzialny za współpracę z inkasentami opłaty uzdrowskiej) rozlicza inkasenta z powierzonych druków ścisłego zarachowania (kwitów z kwitariusza przychodowego) lub własnych pokwitowań wpłaty w dniu wpłaty do kasy Urzędu Miasta zainkasowanych opłat, w terminie **do 5-go dnia**¹ każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2) Bezgotówkowa

Zainkasowane na rzecz Miasta opłaty uzdrowskie powinny być udokumentowane kwitami z kwitariusza przychodowego lub własnymi pokwitowaniami wpłaty, które inkasent przekazuje do pracownika Urzędu Miasta (odpowiedzialnego za współpracę z inkasentami opłaty uzdrowskiej) w dniu przekazania należności na rachunek bankowy Urzędu Miasta.

Zainkasowane opłaty inkasent przekazuje na rachunek bankowy Urzędu Miasta w terminie **do 5-go dnia**¹ każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Jeżeli termin przekazania (wpłaty) pobranej opłaty uzdrowskiej przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, wówczas termin ten ulega przesunięciu na pierwszy dzień roboczy. Równocześnie z przekazaniem lub wpłatą opłaty uzdrowskiej inkasent zobowiązany jest dostarczyć rozliczenie pobranej opłaty uzdrowskiej za okres, którego wpłata dotyczy.

IV. WYNAGRODZENIE INKASENTA

Wysokość wynagrodzenia dla inkasenta jest określana w uchwale Rady Miasta Ustronie w sprawie zarządzenia inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podatku leśnym, łącznym zobowiązaniu pieniężnym i opłacie uzdrowskiej. Wynagrodzenie jest wypłacane

¹ Za wyjątkiem Przedsiębiorstwa Uzdrowskiego „Ustronie” S.A. z siedzibą w Ustroniu, które rozlicza się do 7-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

inkasentowi w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miasta lub w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy wskazany przez inkasenta. W przypadku gdy inkasentem jest osoba fizyczna - wynagrodzenie jest wypłacane z dołu do 15-go dnia następnego miesiąca. Natomiast w przypadku gdy inkasentem jest osoba prawna lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - wynagrodzenie za inkaso opłaty uzdrowskiej płatne jest na podstawie przedłożonych dokumentów obciążeniowych, w terminie co najmniej 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu (np. noty obciążeniowej). **Dokument obciążeniowy winien być wystawiony na Miasto Ustroń** zgodnie z danymi określonym w pkt VII niniejszej instrukcji.

Wynagrodzenie przysługujące inkasentom zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

W przypadku stwierdzenia, że inkasent pobrał wynagrodzenie nienależne lub w wysokości wyższej od należnej, Burmistrz Miasta Ustroń wydaje decyzję o zwrocie nienależnego wynagrodzenia.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ INKASENTA

Inkasent przyjmuje na siebie odpowiedzialność za pobrany z Urzędu Miasta kwitariusz będący drukiem ścisłego zarachowania i wymagającym odpowiedniego zabezpieczenia przed zniszczeniem, zgubą i kradzieżą. Kwitariusz podlega zwrotowi po wykorzystaniu wszystkich kwitów, względnie przed planowanym zakończeniem pełnienia przez inkasenta tej funkcji.

W przypadku utraty kwitariusza inkasent zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Burmistrza Miasta (za pośrednictwem pracownika Urzędu Miasta), a w przypadkach uzasadniających podejrzenie zaistnienia przestępstwa (wykroczenia) Policję. Wszelkie koszty związane z unieważnieniem kwitariusza obciążają inkasenta.

Jednocześnie Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości pobierania opłaty uzdrowskiej, a inkasent jest zobowiązany udostępnić odpowiednie dokumenty.

Inkasent odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone opłaty uzdrowskie oraz za kwitariusz.

Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, będące inkasentami, są obowiązane wyznaczyć osoby, do których obowiązków należy pobieranie opłaty uzdrowskiej oraz terminowe wpłacanie organowi podatkowemu pobranych kwot, a także zgłosić właściwemu miejscowo organowi podatkowemu imiona, nazwiska i adresy tych osób. Zgłoszenia należy dokonać w terminie wyznaczonym do dokonania pierwszej wpłaty, a w razie zmiany osoby wyznaczonej - w terminie 14 dni od dnia, w którym wyznaczono inną osobę.

VI. ZMIANA DANYCH INKASENTA



Inkasent jest zobowiązany zgłaszać Urzędowi Miasta niezwłocznie wszelkie zmiany od zaistnienia zdarzenia mającego związek z inkasem opłaty uzdrowskiej.

W szczególności zaś należy zgłaszać:

- 1) w przypadku gdy inkasentem jest osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej: zmianę danych osobowych, rezygnację z inkasa itp.
- 2) w przypadku gdy inkasentem jest osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą: zmianę nazwy, formy prawnej, adresu, NIP-u, likwidację lub upadłość inkasenta itp.

W przypadku zmian inkasent powinien przedłożyć do wglądu dokumenty potwierdzające zajście zmiany.

VII. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY

1. Przepływ informacji.

Uchwały Rady Miasta Ustroń dotyczące:

- 1) określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso,
- 2) wysokości stawek opłaty uzdrowskiej,
- 3) zmian w/w uchwał,

są ogłaszane w Dzienniku Urzędowym woj. Śląskiego, zamieszczane w serwisie internetowym miasta – Biuletynie Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl.

2. Kontakt

MIASTO USTRÓŃ

NIP: 548-24-07-434

REGON: 072182344

Adres: 43-450 Ustroń, ul. Rynek 1

Tel. 33/8579353

Fax. 33/8579330

Adres e-mail: biuropodawcze@ustron.pl

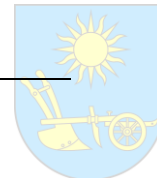
Serwis internetowy: www.ustron.pl
www.ustron.bip.info.pl

Ścieżka dostępu 1: *menu przedmiotowe/prawo lokalne/Uchwały Rady Miasta*

Ścieżka dostępu 2: *menu przedmiotowe/usługi świadczone przez Urząd Miasta/Wydział Finansowy/Sprawy dotyczące finansów i podatków/Podatki i opłaty lokalne/Opłaty lokalne*

Nr rachunku bankowego: 60 1050 1070 1000 0001 0102 5211

ING Bank Śląski S.A. Oddział w Bielsku-Białej



VIII. PODSTAWY PRAWNE INKASA

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2010r., Nr 95 pozycja 613 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 749 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. 2005 r., Nr 165 poz.1373 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375).