

Zarządzenie Nr 295/14  
Burmistrza Rajgrodu  
z dnia 10 kwietnia 2014 r.

**w sprawie ustalenia zasad poboru, odprowadzania i rozliczania opłaty miejscowej  
na terenie Gminy Rajgród**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się zasady poboru i odprowadzania opłaty miejscowej na terenie Gminy Rajgród w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Ustala się zasady rozliczania opłaty miejscowej na terenie Gminy Rajgród w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

**§ 4.**

1. Z dniem 16 kwietnia 2014 r. uchyla się zarządzenie Nr 185/2009 Burmistrza Rajgrodu z dnia 18 września 2009 r. w sprawie zasad poboru i odprowadzania opłaty miejscowej oraz rozliczania prowizji na terenie Miasta i Gminy Rajgród i procedury rozliczania opłaty miejscowej i targowej.
2. Deklaracje poboru opłaty miejscowej złożone na podstawie zarządzenia Nr 185/2009 Burmistrza Rajgrodu z dnia 18 września 2009 r. w sprawie zasad poboru i odprowadzania opłaty miejscowej oraz rozliczania prowizji na terenie Miasta i Gminy Rajgród i procedury rozliczania opłaty miejscowej i targowej zachowują swą ważność do czasu złożenia nowych deklaracji, zgodnie z wzorem określonym niniejszym zarządzeniem.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 kwietnia 2014 r.

Burmistrz Rajgrodu

  
Czesław Karpiński

## **Zasady poboru i odprowadzania opłaty miejscowej na terenie Gminy Rajgród**

### **§ 1.**

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

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

### **§ 2.**

Opłatę miejscową pobierają osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej prowadzące ośrodki wypoczynkowe, hotele, motele, pensjonaty, kwatery, gospodarstwa agroturystyczne, pola namiotowe (kempingi) oraz wynajmujący kwatery lub domki letniskowe.

### **§ 3.**

1. Inkasentem może być każdy właściciel, dzierżawca bądź osoba upoważniona przez właściciela lub dzierżawcę obiektu, o którym mowa w § 2 lub osoba wskazana w uchwale Rady.
2. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Formularz deklaracji poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

### **§ 4.**

Inkasent 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 na rachunek bankowy Urzędu o nr 43 8768 0003 3900 0550 2000 0300 do 5 dnia miesiąca następującego po kwartale, w którym pobrano opłatę.

### **§ 5.**

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

### **§ 6.**

1. Inkasent zobowiązany jest prowadzić kwitariusz przychodowy (druk ścisłego zachowania), w który należy zaopatrzyć się w pok. nr 17 Urzędu.
2. Ustala się następujący sposób postępowania z kwitariuszem przychodowym:
  - 1) pierwszą stronę 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 nie zniszczonym.
3. Pokwitowanie 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 za okres od ... do .... ilość osób - ....”,
  - 5) kwotę należności z tytułu opłaty wyrażoną za pomocą liczb i słownie,
  - 6) podpis inkasenta.
4. Pokwitowanie 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 po ich zakończeniu oraz ostatniego roboczego dnia danego roku inkasent dokonuje zwrotu będących w jego posiadaniu kwitariuszy w pok. nr 17 Urzędu.

#### § 7.

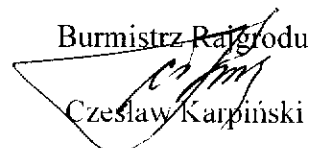
1. Inkasentom opłaty przysługuje od zainkasowanych i terminowo odprowadzonych opłat wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 20 % zainkasowanych kwot.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest inkasentowi na jego rachunek bankowy, po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy.
3. Wynagrodzenie nie może być potrącone przez inkasenta.
4. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.

#### § 8.

1. Wypłata wynagrodzenie należnego inkasentowi następować będzie w terminie 10 dni od zakończenia kwartału, w którym opłaty były pobierane.
2. Formularz rozliczenia pobranej opłaty udokumentowanej drukami pokwitowań stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
3. Odpowiedzialność za zobowiązanie z tytułu pobrania i odprowadzenia opłaty ponosi wyłącznie inkasent.

#### § 9.

1. Organ podatkowy ma prawo dokonywać kontroli prawidłowości poboru, odprowadzania i rozliczania opłaty.
2. Kontroli, o której mowa w ust. 1 dokonuje Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Rajgrodu.
3. Zasady i procedury dotyczące przeprowadzania kontroli reguluje odrębne zarządzenie Burmistrza Rajgrodu.

Burmistrz Rajgrodu  
  
Czesław Karpiński

Załącznik nr 1  
do zasad poboru i odprowadzania  
opłaty miejscowej  
na terenie Gminy Rajgród

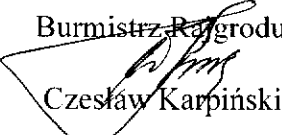
**Deklaracja poboru opłaty miejscowej  
w drodze inkasa przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej**

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 za inkaso	

Deklaruję, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności inkasenta opłaty miejscowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z poborem i odprowadzaniem opłaty miejscowej.

.....  
/czytelny podpis/

Burmistrz Rajgródu  
  
Czesław Karpiński

**Deklaracja poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa przez osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą**

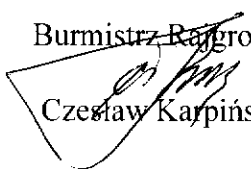
Nazwa inkasenta	
Adres siedziby inkasenta	
Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres siedziby	
REGON	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres Urzędu Skarbowego właściwego miejscowo dla inkasenta	
Nr rachunku bankowego, na który ma być przekazywane wynagrodzenie za inkaso	

Deklaruję, iż wyrażam zgodę na wykonywanie czynności inkasenta opłaty miejscowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z poborem i odprowadzaniem opłaty miejscowej.<sup>1</sup>

.....  
/czytelny podpis/

Burmistrz Rajgrodu

  
Czesław Karpiński

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych. Pozostałe podmioty obowiązane są przekreślić treść oświadczenia.

**Rozliczenie pobranej opłaty miejscowej udokumentowane drukami pokwitowań**

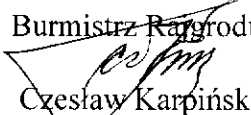
Imię i nazwisko lub nazwa inkasenta	
Adres zamieszkania lub siedziby	
Data wydania kwitariusza przychodowego	
Ilość wydanych blankietów pokwitowań	
od numeru	
do numeru	
Data przedstawienia pokwitowań do rozliczenia	
Ilość pokwitowań przedstawionych do rozliczenia	
od numeru	
do numeru	
w tym ilość błędnie wystawionych pokwitowań	
Numery błędnie wystawionych pokwitowań	
Kwartał podlegający rozliczeniu	
Łączna kwota pobranej opłaty miejscowej	
Data i podpis inkasenta	
Data i podpis osoby przyjmującej rozliczenie	

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis/

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....  
/data i podpis osoby rozliczającej/

Burmistrz Rajgródu  
  
Czesław Karpiński

## **Zasady rozliczania opłaty miejscowej na terenie Gminy Rajgród**

### **§ 1.**

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Rajgrodzie;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rajgrodzie;
- 3) opłacie – należy przez to rozumieć opłatę miejscową;
- 4) podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do poboru i odprowadzania opłaty.

### **§ 2.**

4. Pracownik Urzędu odpowiedzialny za nadzór nad opłatą, obowiązany jest przekazać podmiotom kopie aktów prawnych tworzonych przez organy gminy niezwłocznie po opublikowaniu uchwał w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego lub po podpisaniu zarządzenia przez Burmistrza.
5. Informację o podmiotach uzyskuje się od pracownika Urzędu odpowiedzialnego za prowadzenie rejestru działalności gospodarczej, obiektów agroturystycznych oraz ewidencję działalności gospodarczej.
6. Należy wykorzystywać wszystkie możliwości celem dotarcia do jak największej ilości podmiotów.

### **§ 3.**

Opłata przyjmowana jest na podstawie kwitariuszy przychodowych, stanowiących druki ścisłego zarachowania. Inkasent pobiera za potwierdzeniem druk kwitariusza w pok. nr 17 Urzędu wraz z drukiem, o którym mowa w § 8 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

### **§ 4.**

1. Rozliczenie pobranej przez inkasenta opłaty powinno nastąpić do 5 dnia miesiąca następującego po kwartale, w którym pobrano opłatę.
2. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
3. W terminie do dokonania rozliczenia inkasent winien dokonać wpłaty organowi podatkowemu kwoty pobranej opłaty.
4. Wpłaty dokonane przez inkasentów po terminie należy obciążyć odsetkami za zwłokę.

### **§ 5.**

1. Inkasent celem rozliczenia się wypełnia druk, o którym mowa w § 8 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.
2. Rozliczenie pobranej przez inkasenta opłaty udokumentowanej drukami pokwitowań następuje na podstawie przedłożonego przez inkasenta bloczka wraz z 2 kopiami pokwitowań.
3. Pracownik, o którym mowa w § 2 ust. 1 dokonuje rozliczenia na podstawie pierwszej kopii, druga kopia pozostaje w bloczku. Wpłaty są rozliczane na taśmie z kalkulatora.
4. Złożone przez inkasenta rozliczenie podlega sprawdzeniu, czy:
  - 1) zostało złożone przez uprawnionego inkasenta,

- 2) zostało złożone w terminie wyznaczonym do jego złożenia,
  - 3) obejmuje wszystkie pokwitowania, zgodnie z dołączonymi kopiami dowodów,
  - 4) jest wolne od błędów, zwłaszcza rachunkowych.
5. Kontroli, o której mowa w ust. 4 dokonuje pracownik Urzędu, o którym mowa w § 2 ust. 1, potwierdzając ten fakt na druku rozliczenia.
  6. Po zliczeniu wpłat pracownik wypisuje dowód wpłaty, natomiast inkasent odprowadza kwotę opłaty na wskazany rachunek bankowy Urzędu.
  7. Dowód wpłaty jest wpinany do bloczka do rozliczania z adnotacją nanoszoną przez uprawnionego pracownika o treści: „Rozliczono od nr ... do nr... na kwotę ..... słownie ..... data i podpis”.

#### § 6.

Na podstawie przedłożonych rozliczeń uprawniony pracownik Urzędu dokonuje wypłaty należnej inkasentowi prowizji w terminie 10 dni od zakończenia kwartału, w którym opłaty były pobrane.

#### § 7.

Przy poborze kolejnych kwitariuszy przychodowych po ich zakończeniu oraz ostatniego roboczego dnia danego roku inkasent dokonuje zwrotu będących w jego posiadaniu kwitariuszy w pok. nr 17 Urzędu.

Burmistrz Rażogrodu

  
Czesław Karpiński