



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 6 listopada 2015 r.

Poz. 4553

UCHWAŁA NR XI/58/15 RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 29 października 2015 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz.594 z późn. zm.), art. 17 ust.1a, art.19 pkt 1 lit.d i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014r. poz. 849 z późn. zm.), art.59 ust.1 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2012r. poz.651 z późn. zm.), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2016 r. (M.P. poz. 735), Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się dzienną stawkę opłaty uzdrowiskowej na terenie Miasta Jedlina-Zdrój w wysokości 3,00 zł.

§ 2. Zarządza się pobór opłaty uzdrowiskowej w drodze inkasa.

§ 3. Inkasentami są osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, wynajmujące miejsca noclegowe, a w szczególności prowadzące ośrodki wypoczynkowe, hotele, sanatoria, pensjonaty lub inne obiekty świadczące usługi hotelarskie na terenie Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 4. Inkasentom opłaty uzdrowiskowej przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10 % kwot zainkasowanych i odprowadzonych na rachunek Gminy.

§ 5. Inkasenci odprowadzają pobrane kwoty w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano opłatę.

§ 6. Ustala się szczegółowe zasady ewidencji i poboru opłat prowadzonej przez inkasentów stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XXI/119/08 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 października 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty uzdrowiskowej, zarządzenia jej poboru w drodze inkasa, oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

§ 8. Do roku podatkowego 2015 mają zastosowanie stawki w brzmieniu obowiązującym przed wejściem w życie niniejszej uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016r.

Przewodnicząca Rady Miasta:
M. Drapich

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XI/58/15
Rady Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 29 października 2015 r.

**ZASADY EWIDENCJI I SPOSOBU POBORU OPŁATY UZDROWISKOWEJ,
ORAZ ROZLICZANIA PROWIZJI PRZEZ INKASENTÓW NA TERENIE
GMINY JEDLINA-ZDRÓJ**

1. Opłata uzdrowiskowa jest pobierana od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę (powyżej 24 godziny) w celach wypoczynkowych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie miasta.
2. Inkasent jest zobowiązany:
 - pobierać **opłatę uzdrowiskową za każdy dzień pobytu** zgodnie z art. 17 ust.1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991r.(Dz.U. z 2014r. poz. 849 z późn.zm) oraz aktualnymi uchwałami obowiązującymi w kolejnych latach podatkowych
 - wydać pokwitowanie za każdą pobraną kwotę opłaty uzdrowiskowej.
3. W uchwałę dotyczącą opłaty uzdrowiskowej inkasent winien zaopatrywać się, na każdy kolejny rok podatkowy, we własnym zakresie:
 - a) - poprzez wydrukowanie jej ze strony internetowej: www.bip.um.jedlina.pl/
 - b) - pobranie w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Jedlinie-Zdroju (pok. 4)
4. Wpłaty o których mowa w pkt.2 dokonane przez inkasentów po terminie, organ podatkowy będzie obciążał odsetkami za zwłokę.
5. Inkasent zobowiązany jest prowadzić kwitariusz przychodowy K-103 (druk ścisłego zarachowania), w który należy zaopatrzyć się w Urzędzie Miasta w Jedlinie-Zdroju (pok.2).Kwitariusz jako druk ścisłego zarachowania podlega zwrotowi po jego zakończeniu oraz wymianie na nowy.
6. Sposób wypełniania kwitariusza: w polu nazwa jednostki należy wpisać adres i nazwę obiektu w Jedlinie-Zdroju lub ostemplować pieczęcią obiektu.
 - a) pierwszą stroną białą (oryginał) otrzymuje osoba, od której pobraliśmy opłatę uzdrowiskową.
 - b) druga strona (kopia) winna zostać wyrwana i przechowywana w obiekcie.
 - c) trzecia strona pozostaje w kwitariuszu i po zakończeniu kwitariusza zostaje on zwrócony wraz z okładkami w stanie nie zniszczonym.

Wzór: Jan Nowak zam. Warszawa ul. Jasna 2/15, w polu „nazwa należności” – opłata uzdrowiskowa, w polu „należność” np.: 5 osób x 3 dni (1.05 do 3.05)= 5o/d x 3,00 zł = 45,00 zł (czterdzieści pięć złotych).
7. Kwoty wynikające z rozliczenia księgi/ewidencji gości w okresach miesięcznych, winny być zgodne z kwotami wynikającymi z książki meldunkowej. Odpowiedzialność za zobowiązanie wynikające z pkt.5 ponosi tylko i wyłącznie inkasent nie zaś osoby trzecie.
8. W razie niemożności pobrania opłaty uzdrowiskowej od turysty, inkasent lub osoba przez niego wskazana, niezwłocznie składa zawiadomienie na piśmie, podając adres pobytu czasowego, okres zameldowania oraz należną kwotę opłaty uzdrowiskowej. Należy podać również imię i nazwisko dłużnika, oraz dokładny adres pobytu stałego.
9. Za pobranie opłaty uzdrowiskowej, przysnaje się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% sumy zainkasowanych kwot. Rozliczenie prowizji następuje w ciągu 30 dni po przedłożeniu przez inkasenta miesięcznego rozliczenia wraz z dowodami wpłat w Urzędzie Miasta w Jedlinie-Zdroju – pokój nr 2. Wynagrodzenie powyższe podlega opodatkowaniu.

10. Prowizji nie podlegają kwoty odsetek i koszty upomnień.
11. Prowizji nie wolno potrącać z pobranej opłaty miejscowej.
12. Prawidłowość poboru i odprowadzania opłaty uzdrowskiej potwierdza przeprowadzona kontrola zakończona protokołem.
14. W przypadku nie wpłacenia w terminie określonym w § 5 uchwały kwoty należnej opłaty uzdrowskiej, lub wpłacenie jej w niepełnej wysokości, protokół stanowi podstawę do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
15. Właściciel obiektu lub dzierżawca zobowiązany jest do prowadzenia księgi/ewidencji gości danego obiektu:
 - w wersji papierowej - księgę należy sporządzić we własnym zakresie, lub pobrać w pokoju nr 3 - parter,
 - w wersji elektronicznej - po zakończeniu każdego miesiąca księga lub raport winny być wydrukowane i wpisane do segregatora opisanego „Księga/ewidencja gości obiektu..... rok / miesiąc”.
16. Księgę/ewidencję gości należy prowadzić systematycznie dokonując zapisów wg wzoru:
 - a. nazwisko i imię,
 - b. data przybycia,
 - c. czas pobytu,
 - d. adres miejsca pobytu stałego,
 - e. oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - f. kwota opłaty uzdrowskiej,
 - g. podpis/oznaczenie osoby meldującej.
17. Wpisowi do księgi/ewidencji podlega każdy gość z zamiarem pobytu w celach wypoczynkowych, szkoleniowych lub turystycznych (łącznie z gośćmi na jedną dobę oraz grupami zorganizowanymi)
18. Niniejszy dokument przygotowano celem zapoznania się i stosowania przez inkasentów pobierających opłatę uzdrowską na terenie Miasta Jedlina-Zdrój.