



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik 3 nr do zarządzenia nr 59/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie powierzenia Lubelskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością zadania własnego Gminy Lublin w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi

## **Zasady prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej powierzonego zadania w zakresie utrzymania i zarządzania cmentarzami komunalnymi położonymi w Lublinie**

### § 1

Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwane dalej „Spółką”, jest zobowiązane do stosowania przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r. poz 363), a w szczególności obowiązków wynikających z przepisów rozdziału 2 i 4 tego rozporządzenia oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz.1221 z późn. zm.), a w szczególności obowiązków wynikających z przepisów działu XI tej ustawy w odniesieniu do powierzonej kasy rejestrującej, będącej własnością Gminy Lublin zainstalowanej w Administracji Cmentarzy Komunalnych w Lublinie przy Drodze Męczenników Majdanka 71 w Lublinie.

### § 2

Gmina Lublin w dniu wejścia w życie zarządzenia przekaze Spółce na podstawie § 5 ust.1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących powierzoną drukarkę fiskalną o numerze unikatowym: AGV09165878 do ewidencjonowania obrotu i podatku należnego z tytułu opłat za korzystanie z urządzeń cmentarzy komunalnych w wysokościach określonych w uchwale nr 48/III/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wysokości opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych w Lublinie. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym zapisany zostanie nr unikatowy drukarki fiskalnej.

### § 3

Do obowiązków Spółki należy:

- 1) właściwe użytkowanie oraz serwisowanie drukarki fiskalnej w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym wraz z realizacją wszystkich czynności związanych z prowadzeniem usług w zakresie serwisu drukarki na rzecz Gminy Lublin w sposób zgodny z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących;



- 2) pobieranie opłat na podstawie uchwały nr 48/III/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wysokości opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych w Lublinie i przekazywanie ich do Urzędu Miasta Lublin na zasadach określonych w niniejszym paragrafie;
- 3) przesyłanie Gminie Lublin (Wydziałowi Budżetu i Księgowości Urzędu Miasta Lublin) w terminie do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni kopii faktur (wraz z paragonami ich dotyczącymi), rejestru sprzedaży VAT w zakresie wystawionych faktur, raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych z drukarki fiskalnej oraz informacji o wysokości wpływów brutto z tytułu wpłat dokonanych w danym miesiącu, za który przekazywane są ww. dokumenty;
- 4) przekazywanie na rachunek bankowy Gminy Lublin wpływów brutto z pobranych opłat w terminie do 20 dnia danego okresu rozliczeniowego (miesiąc kalendarzowy), o których mowa w pkt 2, dokonanych do dnia 16 danego okresu rozliczeniowego. Wpływy brutto dokonane od dnia 17 do końca miesiąca podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Lublin w terminie do 5 dnia następnego miesiąca;
- 5) wystawianie faktur VAT w imieniu Gminy Lublin za korzystanie z cmentarzy komunalnych, zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług;
- 6) wystawione faktury VAT powinny być opatrzone następującymi klauzulami:
  - a) Wystawca: Lubelskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Różana 1/2A, 20-538 Lublin, NIP 7122890671,
  - b) Sprzedawca: Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811;
- 7) w przypadku wystawienia faktury VAT pracownik Spółki wręcza Nabywcy oryginał faktury VAT, zaś do kopii dołącza paragon fiskalny. W sytuacji przekazania Gminie Lublin kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych uznaje się, iż sprzedaż udokumentowana tymi faktur VAT powiększa sprzedaż wynikającą z raportów fiskalnych;
- 8) przekazywane wpływy z pobranych opłat, o których mowa w pkt 2, powiększane są o kwoty wynikające z kopii faktur VAT bez dołączonych paragonów fiskalnych.

#### § 4

Czynności związane z pobieraniem opłat, przekazywaniem ich do Urzędu Miasta Lublin, prowadzeniem rejestru sprzedaży oraz wystawianiem faktur VAT w imieniu Gminy Lublin będą wykonywane przez Spółkę i nie mogą być podzlecane.

#### § 5

W razie nieterminowego przekazania Gminie Lublin wpływów brutto naliczane będą Spółce odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.