



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 60/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia zasad realizacji powierzonego Lubelskiemu Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością zadania własnego Gminy Lublin w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych

Zasady prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej powierzonego zadania w zakresie utrzymania i eksploatacji szaletów publicznych położonych 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 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 ustawy w odniesieniu do powierzonych kas rejestrujących, będących własnością Gminy Lublin zainstalowanych w szaletach miejskich położonych: na placu Litewskim, przy ul. Gazowej oraz pod ul. Zamkową.

§ 2

1. Za jednorazowe korzystanie z szaletów miejskich zlokalizowanych: na placu Litewskim, przy ul. Gazowej oraz pod ul. Zamkową pobierana jest na podstawie uchwały nr 268/X/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za korzystanie z szaletów miejskich położonych na terenie Gminy Lublin opłata w wysokości 1 zł. Korzystanie z szaletu miejskiego zlokalizowanego w Ogrodzie Saskim jest bezpłatne.
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 cztery powierzone kasy rejestrujące, w tym jedną rezerwową o numerach unikatowych:
 - BBQ 14175045,
 - BBQ 14175884,
 - BBQ 14175288,
 - BBQ 14176604,do ewidencjonowania obrotu i podatku należnego z tytułu pobieranych opłat za korzystanie z szaletów miejskich. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym zapisane zostaną numery unikatowe kas rejestrujących.



§ 3

Do obowiązków Spółki należy:

- 1) właściwe użytkowanie oraz serwisowanie kas fiskalnych w okresie gwarancyjnym i pogwarancyjnym wraz z realizacją wszystkich czynności związanych z prowadzeniem usług w zakresie serwisu kas rejestrujących 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 268/X/2015 Rady Miasta Lublin z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za korzystanie z szaletów miejskich położonych na terenie gminy Lublin 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 ewentualnych faktur (wraz z paragonami ich dotyczącymi), rejestru sprzedaży VAT w zakresie wystawionych faktur, raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych z kas rejestrujących 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 w terminie do 5 dnia następnego miesiąca;
- 5) wystawianie w imieniu Gminy Lublin na żądanie faktur VAT za korzystanie z szaletów publicznych, 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.