

**Zarządzenie nr 238/2016  
Burmistrza Polic  
z dnia 28 listopada 2016 r.**

**w sprawie określenia zasad scentralizowanych rozliczeń podatku VAT w  
jednostkach organizacyjnych Gminy Police**

Na podstawie art. 30 ust.1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 4, art. 6, art. 7 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1454), w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14) i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustalam zasady scentralizowanego rozliczenia podatku VAT w jednostkach organizacyjnych Gminy Police

**§ 2.** Nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem zasad powierza się Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Police

**§ 3.** Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do rozliczeń podatku od towarów i usług za okresy rozliczeniowe następujące od dnia 1 stycznia 2017 r.

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi Polic do wdrożenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług ( VAT ) w swoich jednostkach, zgodnie z niniejszym zarządzeniem, w tym do prowadzenia ewidencji pomocniczych (rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupów VAT). Wymieniony obowiązek prowadzenia ewidencji pomocniczych dla potrzeb ustalania zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług nie narusza obowiązków jednostek organizacyjnych w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Police, których dotyczy zarządzenie, zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych do:
  - 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za dokonywanie rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce oraz przekazanie danych tych osób oraz ich danych kontaktowych ( w tym adresu służbowego poczty elektronicznej ) do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Policach w terminie do dnia **15 grudnia 2016 r.**, a w przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej w następnym dniu roboczym od zaistnienia tych okoliczności i udokumentowanie tego w wewnętrznej dokumentacji organizacyjnej.
  - 2) prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów w zakresie podatku od towarów i usług, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy ustawy o podatku od towarów i usług (obecnie art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. - jednolity tekst Dz. U. z 2016 r. poz. 710), w tym zgodnie z wymogami niezbędnymi dla przesłania Jednolitego Pliku Kontrolnego – struktury Ewidencja VAT.;
  - 3) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług, z terminem obowiązywania od 1 stycznia 2017 r.;
  - 4) przeanalizowania i dostosowania umów zawartych w zakresie zmiany strony umowy oraz wyszczególnienia ceny netto i właściwej stawki VAT. Umowy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu zawierającego umowę, tj:

**Gmina Police**  
**ul. Stefana Batorego 3**  
**72-010 Police**  
**NIP: 851-10-00-695**

.....  
( nazwa jednostki organizacyjnej)

.....  
( adres jednostki organizacyjnej)

Przykład:

**Gmina Police**  
**ul. Stefana Batorego 3**  
**72-010 Police**  
**NIP: 851-10-00-695**

*Ośrodek Sportu i Rekreacji*

*ul. Siedlecka 2b*

*72-010 Police*

4. Księgi podatkowe ( ewidencje pomocnicze) oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy, jednostki organizacyjne zobowiązane są przechowywać, zgodnie z przepisami art. 112 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych ( przez okres 5 lat od końca roku, w który upływa termin płatności podatku za okres rozliczeniowy, którego księgi dotyczą ).

5. W przypadku posiadania kas rejestrujących, należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy, tj. paragony fiskalne, w terminie od dnia 1 stycznia 2019 r. W jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów jednostek do stałego analizowania wykonywanych czynności oraz przepisów prawnych - w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazywać niezwłocznie do osoby odpowiedzialnej za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie Miejskim w Policach.

## § 2.

### Zasady wystawiania faktur obowiązujące od dnia 1 stycznia 2017 r.

1. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz jednostki macierzystej tj. Gminy Police. Wystawianie dokumentów sprzedaży dotyczących jednostek organizacyjnych powierza się tym jednostkom. Przy czym ustala się, że faktury sprzedaży i zakupu zawierać będą następujące dane:

<i>Faktura sprzedaży</i>	<i>Faktura zakupu</i>
<i>Sprzedawca:</i> <b>Gmina Police</b> ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police <b>NIP: 851-10-00-695</b>	<i>Nabywca:</i> <b>Gmina Police</b> ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police <b>NIP: 851-10-00-695</b>
<i>Wystawca: pełna nazwa jednostki</i> <i>organizacyjnej, adres, nr konta jednostki</i>	<i>Odbiorca: pełna nazwa jednostki</i> <i>organizacyjnej, adres</i>

2. Świadczenie pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Police oraz pomiędzy tymi jednostkami i Gminą Police dokumentuje się wystawiając noty księgowo – dokumenty bez wyszczególnienia kwot podatku VAT, według wzoru :

<i>Nota Księgowa</i>	
<i>Wystawca:</i> <b>Gmina Police</b> ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police <b>NIP: 851-10-00-695</b>	<i>Odbiorca:</i> <b>Gmina Police</b> ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police <b>NIP: 851-10-00-695</b>
<i>pełna nazwa jednostki</i> <i>organizacyjnej, adres, nr konta jednostki</i>	<i>pełna nazwa jednostki</i> <i>organizacyjnej, adres</i>

3. Świadczenia pomiędzy jednostkami organizacyjnymi a jednostkami budżetowymi innych

jednostek samorządowych, bądź innymi samorządowymi jednostkami terytorialnymi, dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na ogólnych zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

4. Faktury VAT wystawia się w dwóch egzemplarzach, z których: oryginał otrzymuje nabywca, kopia pozostaje w jednostce organizacyjnej. Doręczania faktur dokonuje się na adres jednostki organizacyjnej realizującej sprzedaż lub nabycie towarów i usług.

5. Wprowadza się jednolite zasady numeracji faktur sprzedaży, faktur korygujących oraz not księgowych :

- numer kolejny faktury/miesiąc/rok/skrót jednostki;
- numer kolejny faktury korygującej/miesiąc/rok/ skrót jednostki;
- numer kolejny noty księgowej/miesiąc/rok/skrót jednostki.

### § 3.

#### Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT

1. Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT w formie elektronicznej, prowadzony jest przez osobę odpowiedzialną do rozliczania podatku VAT w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Policach, w oparciu o ewidencje pomocnicze, sporządzane comiesięcznie przez wymienione w załączniku jednostki organizacyjne oraz przez jednostkę obsługującą Gminę Police, w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązki w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

2. W poszczególnych miesiącach ujmuje się w rejestrach sprzedaży w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji, wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT, faktury korygujące oraz miesięczne raporty fiskalne (dotyczy jednostek posiadających kasy rejestrujące) i raporty okresowe sprzedaży ( dotyczy czynności dokumentowanych dowodami KP i przelewami należności na rachunek bankowy jednostki ).

3. Zapisy w rejestrach sprzedaży zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku.

4. Jednostki organizacyjne Gminy Police zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. posługiwania się dla potrzeb transakcji objętych podatkiem VAT numerami NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT.

5. Zapisy w ewidencji sprzedaży dokonywane są po ujęciu operacji w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. Przypis dochodów/przychodów w księgach rachunkowych ujmuje się w kwotach netto, bez podatku VAT. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w rejestrze VAT należy podawać numer pozycji księgowej, pod którą dana operacja została ujęta w ewidencji księgowej jednostki organizacyjnej i pod którym dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje dowodów źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze sprzedaży VAT prowadzonym przez jednostkę

organizacyjną.

6. W prowadzonych przez jednostki organizacyjne rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody/przychody z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług, wymienione w przepisach art. 5 oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług wymienione w przepisach art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług.

7. Częstkowe ewidencje sprzedaży sporządzane przez jednostkę organizacyjną powinny być oznaczone tak, aby umożliwić identyfikację danej jednostki organizacyjnej. Oznaczenie powinno zawierać:

- 1) nazwę rejestru,
- 2) okres którego dotyczy – miesiąc/rok,
- 3) nazwa podmiotu – Gmina Police/nazwa pełna jednostki organizacyjnej,
- 4) adres jednostki organizacyjnej,
- 5) NIP: 851-10-00-695

#### **§ 4.**

#### **Prewspółczynnik i proporcje odliczania podatku naliczonego**

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, przy obliczaniu wartości podatku naliczonego VAT, jednostki organizacyjne Gminy Police stosują:

- prewspółczynnik, określony w przepisach art. 86 ust. 2a-2h ustawy o podatku od towarów i usług, pozwalający na odliczenie podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej, zwolnionej i nie podlegającej VAT oraz

- proporcje odliczania podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności zwolnionej od podatku i opodatkowanej podatkiem od towarów i usług, określone w art. 90 i art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług.

2. Prewspółczynnik oraz proporcje wymieniony w § 4 pkt 1 tiret pierwsze i drugie ustalone są samodzielnie przez każdą jednostkę organizacyjną i Gminę Police, zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h i art. 90 i art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług oraz na podstawie wydanych przez Ministra Finansów przepisów wykonawczych.

3. Zgodnie z art. 86 ust. 2g i art. 90 ust.10, proporcję ustala się procentowo w stosunku rocznym i zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej. W przypadku gdy proporcja nie przekroczy 2% - uznaje się, iż proporcja ta wynosi 0% i jednostka organizacyjna nie uwzględnia w swojej deklaracji częściowej odliczenia podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług.

## § 5.

### Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT

1. Zbiorczy rejestr zakupów VAT w formie elektronicznej, prowadzony jest przez osobę odpowiedzialną do rozliczania podatku VAT w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Policach, w oparciu o ewidencje pomocnicze, sporządzane comiesięcznie przez wymienione w załączniku jednostki organizacyjne w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązki w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

2. Zapisy w rejestrach zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu.

3. Jednostki organizacyjne mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawy fakturami podatkowymi, podawania w nazwie odbiorcy nazwę **Gminy Police** oraz właściwy numer identyfikacji podatkowej i wskazania jednostki organizacyjnej, jako płatnika faktury. W przypadku dostaw ciągłych (energia, usługa telekomunikacyjna, dostawa wody itp.) należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów, zmieniające nazwę odbiorcy. Zamówienia publiczne dokonywane od dnia 1 stycznia 2017 r. powinny w stosowanych procedurach zawierać zastrzeżenie, że nazwa zamawiającego na dokumentach dostawy zawiera dane Gminy Police z właściwym numerem NIP i powinna być uzupełniana o nazwę jednostki organizacyjnej, jako płatnika.

4. Pomocnicze księgi podatkowe - rejestry zakupów VAT w jednostkach organizacyjnych - prowadzone są w formie elektronicznej w taki sposób by możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki organizacyjne ujmowane są wydatki potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, w podziale na wydatki bieżące oraz wydatki majątkowe, które uprawniają Gminę Police do odliczania podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Gminę Police.

5. Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są jednocześnie po ujęciu danego wydatku w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej w oparciu o oryginał otrzymanej faktury VAT. Zapis wydatku w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej ujmuje się w kwotach netto nie zawierających podatku VAT. Dowód źródłowy przechowywany jest w danej jednostce organizacyjnej. W celu identyfikacji dowodu źródłowego i powiązania go z zapisem w księdze podatkowej, w rejestrze zakupu VAT należy podawać numer pozycji księgowej pod którą, operacja została ujęta w księgach rachunkowych jednostki organizacyjnej i pod którym oryginał faktury VAT przechowywany jest w zbiorze dowodów księgowych. Dekretacje otrzymywanych dowodów zewnętrznych źródłowych muszą zawierać oznaczenie pozycji zapisu operacji w rejestrze zakupu VAT prowadzonym przez jednostkę organizacyjną.

6. Jednostki organizacyjne Gminy Police, odpowiedzialne są za prawidłowość przyjmowanych faktur podatkowych, to jest za wymaganie od wystawców, podawania w nich

pełnych nazw odbiorców oraz za weryfikację dostawców polegającą na sprawdzeniu czy są uprawnieni do wystawiania faktur w rozumieniu przepisów art. 106 ustawy o podatku od towarów i usług. Jednostki organizacyjne mogą przyjmować i akceptować faktury w formie elektronicznej.

7. Doręczanie faktur jednostkom organizacyjnym odbywa się na adres tych jednostek w oparciu o odpowiednie postanowienia umów z kontrahentami.

## § 6.

### Przekazywanie jednostce macierzystej częściowych deklaracji VAT-7

1. Częstkowe ewidencje zakupów i sprzedaży, wraz ze sporządzoną według obowiązującego wzoru na ich podstawie deklaracją częściową VAT-7 w groszach, za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez Dyrektora oraz Głównego Księgowego jednostki organizacyjnej, należy przekazać osobie odpowiedzialnej za rozliczanie podatku VAT w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Policach w formacie wymaganym przez przepisy regulujące zasady funkcjonowania Jednolitego Pliku Kontrolnego, w terminie do dnia 12-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym. Wyjątek stanowi Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, dla którego termin przewidziany jest do 20-go każdego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym. Jeżeli 12 bądź 20 dzień miesiąca przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Zmiana wzoru deklaracji dokonywana przez Ministra Finansów nie wymaga zmiany zarządzenia i zobowiązuje jednostki do zmiany wzoru zestawienia przekazywanego do Urzędu Miejskiego w Policach.

2. W terminach, o których mowa w ust.1, jednostki organizacyjne zobowiązane są odprowadzić na rachunek bankowy Gminy Police, o którym jednostki organizacyjne zostaną poinformowane odrębnym pismem, należny podatek VAT podlegający wpłacie, wynikający z deklaracji częściowej VAT-7. W treści przelewu należy zapisać „**VAT za miesiąc.... - nazwa jednostki organizacyjnej**”.

3. Dyrektorzy jednostek oraz osoba sporządzająca częściową deklarację VAT-7 w jednostce organizacyjnej ponosi odpowiedzialność za rzetelne wprowadzanie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży, oraz za sporządzoną na ich podstawie deklarację VAT-7. Wartości w tej deklaracji wykazywane są w groszach.

4. W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji wraz z deklaracją VAT-7 zostaną stwierdzone nieprawidłowości w wprowadzonej ewidencji lub zaistnieje okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT -7 za dany miesiąc, należy niezwłocznie powiadomić osobę odpowiedzialną do rozliczania podatku VAT w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Policach, sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT-7 i przesłać korekty do osoby odpowiedzialnej za rozliczanie podatku VAT w Urzędzie Miejskim w Policach.

5. Jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w jednostce organizacyjnej sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to należy wykazać kwotę netto w częściowej deklaracji VAT-7, w odpowiednich rubrykach dotyczących dostawy towarów i usług, dla których podatnikiem jest nabywca. Jednostka organizacyjna do częściowej deklaracji VAT-7,



załącza dodatkowo częściową deklarację VAT-27, w której wskazuję nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość, po której nabył te towary. Wartości w tej deklaracji wykazywane są w groszach.

6. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach zakupu i sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 dostarczanych przez jednostki organizacyjne, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupów w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Miejskiego w Policach, celem sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT-7 kierowanej do właściwego Urzędu Skarbowego, w obowiązującym ustawowym terminie.

## **§ 7.**

### **Przepisy wprowadzające zarządzenie**

1. W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki organizacyjne, zobowiązane są do przekazania wszelkich informacji oraz dokumentów dotyczących okresu kontrolowanego, w terminie wskazanym przez instytucję kontrolującą, bądź umocowanego do reprezentowania w tych czynnościach pracownika Urzędu Miejskiego w Policach.

2. Zmiany przepisów nie wpływają na zmianę zarządzenia i zobowiązują jednostki organizacyjne do stosowania aktualnych przepisów dotyczących rozliczania podatku od towarów i usług.

Załączniki:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych

## ZAŁĄCZNIK

### WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH (JEDNOSTEK I ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH) GMINY POLICE

Lp.	Nazwa	NIP	Adres siedziby
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki	851-311-67-69	ul. Sikorskiego 8 72-010 Police
2.	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Kaczyńskiego	851-311-49-31	ul. Cisowa 2 72-010 Police
3.	Szkoła Podstawowa nr 3 im. M. Skłodowskiej-Curie	851-311-64-33	ul. Siedlecka 4 72-010 Police
4.	Zespół Szkół nr 2 w Policach	851-311-71-83	ul. Owocowa 5 72-015 Police
5.	Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II	851-311-78-81	ul. Piaskowa 99 72-010 Police
7.	Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza	851-31-17-912	ul. Szczecińska 31 72-004 Tanowo
8.	Zespół Szkół	851-311-63-44	ul. WOP 19a 72-020 Trzebież
9.	Gimnazjum nr 1 im Polskich Noblistów	851-311-96-44	ul. Tanowska 14 72-010 Police

10.	Zespół Szkół nr 1	851-311-82-60	ul. Wojska Polskiego 68 72-010 Police
11.	Gimnazjum nr 3	851-311-93-48	ul. Traugutta 4 72-010 Police
12.	Przedszkole Publiczne nr 1 "Calineczka"	851-311-78-98	ul. Traugutta 13-15 72-010 Police
13.	Przedszkole Publiczne nr 5 im. Wandy Chotomskiej	851-311-98-68	ul. Robotnicza 13 72-010 Police
14.	„Leśne” Przedszkole Publiczne nr 6	851-311-70-71	ul. Wróblewskiego 3 72-010 Police
15.	„Bajkowe” Przedszkole Publiczne nr 8	851-31-17-214	ul. Wyszyńskiego 31 72-010 Police
16.	Przedszkole Publiczne nr 9 "Tęczowa Kraina"	851-311-56-23	ul. Piaskowa 13 72-010 Police
17.	Przedszkole Publiczne nr 10	851-311-56-46	ul. Piaskowa 112 72-010 Police
18.	Przedszkole Publiczne nr 11	851-311-82-77	ul. Przyjaźni 1 72-010 Police
19.	Przedszkole Publiczne w Tanowie	851-311-72-20	ul. Szczecińska 70 72-004 Tanowo

<b>20.</b>	Przedszkole Publiczne w Trzebieży	851-311-83-08	ul. WOP 9 72-020 Trzebież
<b>21.</b>	Miejski Żłobek	851-311-72-08	ul. Robotnicza 15/17 72-010 Police
<b>22.</b>	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Policach	851-285-12-60	ul. Siedlecka 2b 72-010 Police
<b>23.</b>	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	851-030-76-70	ul. Bankowa 18 72-010 Police
<b>24.</b>	Zakład Odzysku i Składowania Odpadów w Leśnie Górnym	851-272-77-32	Leśno Górne 12 72-004 Tanowo
<b>25.</b>	Zakład Wodociągów i Kanalizacji	851-020-71-93	ul. Grzybowa 50 72-010 Police
<b>26.</b>	Ośrodek Pomocy Społecznej	851-20-81-916	ul. Siedlecka 2a 72-010 Police