

UCHWAŁA Nr XXIV/116/2016
Rady Gminy w Szelkowie
z dnia 28 grudnia 2016 r.

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowej dla samorządowych jednostek budżetowych Gminy Szelków.

Na podstawie art. 10a pkt 1 i art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zapewnia się wspólną obsługę finansową dla następujących jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szelków:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szelkowie;
- 2) Przedszkole Samorządowe w Szelkowie;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Szelkowie;
- 4) Publiczne Gimnazjum w Szelkowie.

§ 2.

Wspólną obsługę finansową prowadzić będzie Urząd Gminy w Szelkowie, zwany dalej „jednostką obsługującą”.

§ 3.

Zakres obowiązków jednostki obsługującej obejmuje załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Dariusz Bartosiewicz

Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/116/2016
Rady Gminy w Szelkowie
z dnia 28 grudnia 2016 r.

Zakres obowiązków jednostki obsługującej

Urząd Gminy w Szelkowie jako jednostka obsługująca kompleksowo wykonuje zadania w zakresie obsługi finansowej dla jednostek organizacyjnych, powołanych w §1 niniejszej uchwały, będące jednostkami obsługiwanymi, a w szczególności:

1. W zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi zasadami rachunkowości;
 - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych odrębnie dla każdej jednostki obsługiwanej;
 - c) sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
 - d) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
 - e) sporządzanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu).
2. Obsługę finansowo-księgową jednostek obsługiwanych obejmującą:
 - a) realizację wydatków i dochodów budżetowych;
 - b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych.
3. Pomoc i koordynację w opracowaniu planów dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian w tych planach, sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych.
4. Obsługę spraw dotyczących wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności;
 - b) naliczanie i odprowadzanie od naliczonych wynagrodzeń świadczeń na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego;
 - c) sporządzanie deklaracji podatkowych dla Urzędów Skarbowych oraz miesięcznych deklaracji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej innej dokumentacji dla ZUS.
5. Archiwizowanie dokumentów księgowych i płacowych jednostek obsługiwanych.

W sprawach merytorycznych odpowiedzialni są nadal dyrektorzy następujących jednostek: Przedszkola Samorządowego w Szelkowie, Publicznej Szkoły Podstawowej w Szelkowie, Publicznego Gimnazjum w Szelkowie oraz Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szelkowie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Dariusz Bartosiewicz