

**Uchwała Nr XXIII/131/16
Rady Gminy Krzeszów
z dnia 30 listopada 2016 r.**

w sprawie określenia, w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a pkt 1 oraz art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się jako jednostkę obsługującą, jednostkę organizacyjną Gminy Krzeszów pn: Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Gminy Krzeszów, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

Określa się jako jednostki obsługiwane przez Zespół, następujące jednostki organizacyjne Gminy Krzeszów, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Szkół w Krzeszowie, w skład którego wchodzi:
 - a) Gimnazjum w Krzeszowie,
 - b) Szkoła Podstawowa w Krzeszowie.
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bystrem,
- 3) Przedszkole Gminne w Krzeszowie.

§ 3

Określa się zakres obowiązków powierzonych Zespołowi w ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych:

1. Prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych, w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a w szczególności:
 - a) obsługa kont bankowych dochodów i wydatków budżetowych
 - b) obsługa kont bankowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - c) obsługa kont bankowych związanych z programami unijnymi
2. Prowadzenie całości rachunkowości jednostek obsługiwanych, w tym sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych odrębnie dla każdej jednostki
3. Prowadzenie rachunkowości dochodów budżetowych, w tym egzekwowanie należności budżetowych
4. Prowadzenie rachunkowości i rozliczanie zadań oświatowych realizowanych poprzez jednostki obsługiwane ze środków dotacji z budżetu państwa oraz ze środków zewnętrznych
5. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a także wykonywanie innych ustawowych zadań głównego księgowego dla obsługiwanych jednostek (wykonywanie dyspozycji środków finansowych)

6. Prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych inwentaryzowanych metodą uzgadniania sald oraz weryfikacji, a także rozliczanie inwentaryzacji prowadzonych przez jednostki metodą spisów z natury
7. Sporządzanie na wniosek dyrektorów obsługiwanych jednostek projektów planów finansowych dochodów i wydatków oraz wstępnej kalkulacji poszczególnych pozycji planistycznych z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i danych rzeczowych poszczególnych jednostek oraz projektów zmian w tych planach
8. Określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych w tym zakresie
9. Sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
10. Wykonywanie obowiązków pracodawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatków w tym:
 - a) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych
 - b) rejestrowanie w ZUS nowo zatrudnionych pracowników i wyrejestrowanie zwalnianych z pracy
 - c) sporządzenie deklaracji miesięcznych do ZUS
 - d) sporządzanie deklaracji podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - e) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek dla celów emerytalnych i kapitału początkowego,
 - f) sporządzenie deklaracji miesięcznych do PFRON
11. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej składników majątkowych jednostek.
12. Sporządzanie sprawozdań niefinansowych (statystycznych i innych)
13. Przygotowanie danych dla jednostek obsługiwanych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) w zakresie zatrudnienia i wynagrodzenia
14. Prowadzenie składnicy akt w celu przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji jednostek obsługiwanych

§4

Zespół zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę, w szczególności finansowo – księgową i rachunkową

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku

Przewodniczący Rady Gminy


Zbigniew Bąk