



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 15 lutego 2017 r.

Poz. 829

UCHWAŁA NR XXVIII/144/17 RADY MIEJSKIEJ W ŻYCHLINIE

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żychlin

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową jednostek organizacyjnych zaliczonych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żychlin.

§ 2. Jednostką organizacyjną obsługującą jest Urząd Gminy w Żychlinie.

§ 3. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

- 1) Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Żychlinie;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Żychlinie;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Żychlinie;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Grabowie;
- 5) Zespół Szkół Nr 1 w Żychlinie.

§ 4. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej czynności określone w Załączniku do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żychlin

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Żychlinie

Elżbieta Tarnowska

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/144/17
Rady Miejskiej w Żychlinie
z dnia 25 stycznia 2017 r.

Jednostka obsługująca wykonuje następujące zadania w zakresie obsługi finansowo księgowej dla jednostek obsługiwanych określonych w §3 niniejszej uchwały:

- 1) obowiązki w zakresie rachunkowości z wyłączeniem inwentaryzacji i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności sporządzanie:
 - a) okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
 - b) sprawozdań o stanie należności i zobowiązań,
 - c) sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu),
 - d) innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 2) obsługa finansowo-księgowa obejmująca wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 3) rozliczanie inwentaryzacji;
- 4) obsługa płacowa, w tym w szczególności obsługa spraw dotycząca wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - c) prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
 - d) naliczanie zasiłku chorobowego,
 - e) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
 - f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego;
- 7) obsługa kasowa, polegająca na:
 - a) dokonywaniu obrotów gotówkowych za pomocą udokumentowanych dowodów kasowych (przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat oraz podejmowanie i odprowadzanie gotówki),
 - b) prowadzeniu ewidencji wpływów i wydatków poprzez sporządzanie raportów kasowych polegających na ujmowaniu w nich dowodów kasowych wpłat i wypłat,
 - c) wystawianiu czeków gotówkowych i rozrachunkowych,
 - d) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania, zamawianie, ewidencja i rozliczanie.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Żychlinie

Elżbieta Tarnowska