



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 21 marca 2017 r.

Poz. 1435

UCHWAŁA NR XXX/155/17 RADY MIEJSKIEJ W ŻYCHLINIE

z dnia 28 lutego 2017 r.

**o zmianie Uchwały 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. Załącznik do Uchwały 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 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żychlin.

§ 3. 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 XXX/155/17
Rady Miejskiej w Żychlinie
z dnia 28 lutego 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, 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;
- 5) 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