



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 3 lipca 2025 r.

Poz. 3341

UCHWAŁA NR XV/115/2025 RADY GMINY ROGOWO

z dnia 30 czerwca 2025 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi kasowej dla jednostek budżetowych Gminy Rogowo

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się wspólną obsługę kasową dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Rogowo, zaliczanych do sektora finansów publicznych:

- 1) Urząd Gminy Rogowo,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Rogowie,
- 3) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Gościeszynie,
- 4) Gminne Przedszkole w Rogowie,
- 5) Samorządowa Administracja Placówek Oświatowo - Kulturalnych w Rogowie,
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rogowie.

2. Ustanawia się Urząd Gminy Rogowo jednostką obsługującą, natomiast pozostałe jednostki wymienione w ust. 1 to jednostki obsługiwane.

§ 2. Zakres obowiązków jednostki obsługującej i obsługiwanej określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wspólna obsługa kasowa nie obejmuje i nie narusza kompetencji kierownika jednostki obsługiwanej do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rogowo.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Robert Wódczak

załącznik
do uchwały nr XV/115/2025
Rady Gminy Rogowo
z dnia 30 czerwca 2025 r.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW JEDNOSTKI OBSŁUGUJĄCEJ I OBSŁUGIWANEJ W ZAKRESIE WSPÓLNEJ OBSŁUGI KASOWEJ

1. Urząd Gminy Rogowo jako jednostka obsługująca wykonuje zadania w zakresie obsługi jednostek określonych w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały, w szczególności:

- a) dokonuje wypłat na podstawie dokumentów źródłowych np. list wypłat, zestawień wypłat, faktur, wniosków o zaliczkę, zatwierdzonych do wypłaty przez dyrektora /kierownika oraz głównego księgowego lub upoważnionych pracowników jednostki obsługiwanej,
- b) sporządza i przekazuje pracownikowi jednostki obsługiwanej raporty kasowe,
- c) wypłaca świadczenia dla podopiecznych;
- d) wykonuje pozostałe czynności kasowe.

2. Pobór czekiem środków na w/w wypłaty i dostarczenie ich do kasy Urzędu Gminy Rogowo oraz odprowadzanie niezrealizowanych wypłat na konto bankowe pozostaje w obowiązkach jednostki obsługiwanej.

3. Czynności prowadzone w zakresie obsługi kasowej wykonywane są zgodnie z postanowieniami obowiązującej w Urzędzie Gminy Rogowo polityki rachunkowości i instrukcji kasowej.

4. Czynności określone w pkt 1 wykonuje kasjer Urzędu Gminy Rogowo lub zastępujący go pracownik.

5. Kontrola kasy dokonywana jest zgodnie z instrukcją kasową obowiązującą w Urzędzie Gminy Rogowo.

6. Jednostka obsługiwana dostarcza jednostce obsługującej co najmniej dzień przed terminem wypłaty świadczeń zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty środków pieniężnych.