



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia poniedziałek, 14 lipca 2025 r.

Poz. 2851

### UCHWAŁA NR XIV.123.2025 RADY POWIATU EŁCKIEGO

z dnia 26 czerwca 2025 r.

#### **w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych Powiatu Ełckiego**

Na podstawie art. 6 a, art. 6 b oraz art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Powiat Ełcki zapewnia wspólną obsługę finansowo-księgową jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, którą prowadzić będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku, jako jednostka obsługująca.

**§ 2.** Jednostką obsługiwaną jest Dom Rodzinny 19-300 Ełk, ul. Grajewska 9.

**§ 3.** Zakres obowiązków w ramach wspólnej obsługi finansowo - księgowej obejmuje:

1. w zakresie księgowości i sprawozdawczości:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych, a także pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników obecnie zatrudnionych i pracowników emerytowanych,
- 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostki obsługiwanej oraz wykonywanie zleconych przez kierownika jednostki obsługiwanej dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) współdziałanie z kierownikiem jednostki obsługiwanej w procesie opracowywania projektów planów finansowych jednostki oraz dokonywania zmian w planach,
- 6) bieżąca informacja o sytuacji finansowej jednostki obsługiwanej,
- 7) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- 8) przygotowanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji, a także rozliczanie inwentaryzacji w jednostce obsługiwanej,
- 9) sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych i innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa,
- 10) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych,
- 11) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych,
- 12) prowadzenie rozliczeń podatku VAT,

13) prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, innych rozliczeń publiczno-prawnych, cywilno-prawnych i pracowniczych.

2. w zakresie płac:

- 1) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników na podstawie dokumentów przekazanych przez jednostkę obsługiwaną,
- 2) naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło na podstawie dokumentów przekazywanych przez jednostkę obsługiwaną, a także organizowanie tych wypłat,
- 3) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 4) dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń, zgodnie z oświadczeniami pracowników oraz z otrzymanymi wykazami, a także przekazywanie ich właściwym instytucjom,
- 5) sporządzanie przelewów bankowych,
- 6) sporządzanie i składanie deklaracji do Urzędu Skarbowego,
- 7) sporządzanie i elektroniczne przekazywanie deklaracji oraz dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS,
- 8) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników jednostki obsługiwanej,
- 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 10) przekazywanie do jednostki obsługiwanej danych niezbędnych do sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Ełckiego  
Andrzej Wiszowaty