



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 30 stycznia 2017 r.

Poz. 478

UCHWAŁA NR XXV/219/2016 RADY MIEJSKIEJ W MIROŚLAWCU

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla samorządowych jednostek oświatowych Gminy i Miasta Mirosławiec

Na podstawie art. 10 a i art. 10 b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 446, 1579) oraz art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) Rada Miejska w Mirosławcu uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wspólną obsługę finansowo-księgową dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec, zaliczanych do sektora finansów publicznych:

1. Zespół Szkół w Piecniku.
2. Samorządowe Przedszkole Słoneczko w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym.

§ 2. Ustanawia się Zespół Szkół w Mirosławcu jako jednostkę obsługującą, natomiast jednostkami obsługiwanymi będą jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Mirosławiec wymienione w § 1.

§ 3. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości oraz ich przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
 - a) realizacja zadań głównego księgowego:
 - kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych, zapisów zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości.
- 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej i sprawozdawczości z procesów finansowych a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
- 4) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, w tym wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników,
- 5) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
- 6) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego,

- 8) rozliczanie realizacji projektów oświatowych finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 9) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych,
- 10) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 11) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wyposażenia jednostek oświatowych,
- 12) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 13) przygotowywanie analiz wykonania planów finansowych i przedstawianie ich wyników dyrektorom jednostek obsługiwanych,
- 14) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mirosławca.

§ 5. Traci moc uchwała Nr VIII/68/2003 Rady Miejskiej w Mirosławcu z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie obsługi finansowej szkół w Gminie Mirosławiec.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Piotr Czech