

Uchwała Nr VIII/66/2011
Rady Gminy Stolno
z dnia 26 lipca 2011r.

w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi finansowej prowadzonych przez Gminę Stolno placówek oświatowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2001 R. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.1 Na zasadach określonych w niniejszej uchwale obsługę finansowo – księgową prowadzonych przez Gminę Stolno placówek oświatowych organizuje się w Urzędzie Gminy w Stolnie.

2. Obsługę finansową prowadzi się dla następujących jednostek:

- Zespół Szkół Nr 1 w Stolnie
- Zespół Szkół Nr 2 w Robakowie
- Szkoła Podstawowa w Małym Czystem
- Szkoła Podstawowa w Wabczu

3. W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Stolno wyodrębnia się stanowisko głównego księgowego/ samodzielnego księgowego bilansisty obsługiwanych jednostek . Stanowisko ds. oświaty obejmuje swoim zakresem obsługę plac.

4. Kontrole prawidłowości prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1, prowadzą Wójt i Skarbnik Gminy.

§ 2. Obsługa finansowo – księgową, o której mowa w § 1 obejmuje:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej obsługiwanych jednostek;
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, prowadzenie księgowości syntetycznej;
- 3) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym;
- 4) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- 5) rozliczanie inwentaryzacji majątku trwałego obsługiwanych jednostek;
- 6) opracowywanie planów finansowych obsługiwanych jednostek i ich aktualizowanie oraz prowadzenie analizy kosztów jednostkowych w obsługiwanych jednostkach;
- 7) sprawowanie kontroli przestrzegania dyscypliny budżetowej przez obsługiwane jednostki;
- 8) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym oraz sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia;
- 9) prowadzenie rozliczenia składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 10) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- 11) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników obsługiwanych jednostek;

- 12) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno – rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 13) zgłaszanie zleceniobiorców do ZUS;
- 14) rozliczanie podróży służbowych;
- 15) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS dla obsługiwanych jednostek;
- 16) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac obsługiwanych jednostek;
- 17) obsługa funduszu świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek zgodnie z opracowanymi regulaminami;
- 18) organizowanie i przeprowadzenie kontroli w obsługiwanych jednostkach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stolno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca
RADY GMINY
Halina Kołodziej