

Uchwała nr 251/XXXIX/2018

Rady Gminy w Dzierżąni

z dnia 08 października 2018 roku

zmieniająca Uchwałę Nr 144/XX/2016 Rady Gminy w Dzierżąni z dnia 29 listopada 2016 roku, w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Dzierżążnia zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dzierżążnia

Na podstawie art. 10 a, 10 b, 10 c i 10 d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Zmienia się zapis w § 1 pkt 3, który po zmianie otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa w Dzierżąni,
- 2) Szkoła Podstawowa w Nowych Kucicach,
- 3) Urząd Gminy w Dzierżąni”

§ 2.

Zmienia się § 2, który po zmianie otrzymuje brzmienie:

W załączniku nr 1 do niniejszej uchwały w pkt 1, zmienia się ppkt b, który po zmianie otrzymuje brzmienie: ”Ewidencja księgowa majątku w wartości przekraczającej 10 000 zł oraz naliczanie amortyzacji, w uzgodnieniu z dyrektorem/kierownikiem jednostki obsługiwanej”.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzierżążnia.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i ma zastosowanie od 01 stycznia 2019 roku.

Załącznik nr 1

Do Uchwały Rady Gminy w Dzierżąni

Nr 251/XXXIX/2018 z dnia 08.10.2018r.

Zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi:

1. Rachunkowość

- a) Ustalanie zasad (polityki) rachunkowości;
- b) Ewidencja księgowa majątku w wartości przekraczającej 10 000 zł oraz naliczanie amortyzacji, w uzgodnieniu z dyrektorem/kierownikiem jednostki obsługiwanej;
- c) Rozliczenie inwentaryzacji, w tym rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych;
- d) Ewidencja zdarzeń, w tym operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora/kierownika jednostki obsługiwanej, dokumentów, w tym dowodów księgowych, angaży, umów itp.;
- e) Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- f) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej przez czas określony przepisami a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą;
- g) Gromadzenie spraw płacowych, w tym składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz obsługi finansowo- księgowej ZFŚS;
- h) Rozliczanie podatku VAT;
- i) Prowadzenie ksiąg rachunkowych organu jst.

2. Sprawozdawczość

- a) Sporządzanie sprawozdań finansowych i ich ogłaszanie w przypadkach przewidzianych ustawą;
- b) Gromadzenie i przechowywanie sprawozdań przez okres określony przepisami a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą.

3. Zamówienia publiczne

- a) Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udziale zamówień publicznych na roboty budowlane, remonty, zakupu opału, zakup energii, zakup żywności, materiały biurowe i środki czystości, i inne,
- b) Udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów w zakresie ujętym w pkt. a).

4. Inne czynności

- a) Zapewnienie obsługi i wspomaganie informatycznego.