

**UCHWAŁA NR 9.71.2015  
RADY GMINY DUBICZE CERKIEWNE**

z dnia 29 grudnia 2015 r.

**w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Dubicze Cerkiewne zaliczanych do sektora finansów publicznych dla których organem prowadzącym jest Gmina Dubicze Cerkiewne**

Na podstawie art. 10a pkt 1 oraz art. 10b ust. 1 i 2 i art. 6c ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) Rada Gminy Dubicze Cerkiewne uchwala, co następuje:

**§ 1.** Wyznacza się Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne- jako jednostkę obsługującą do prowadzenia obsługi finansowej i administracyjnej Zespołu Szkolono- Oświatowego w Dubiczach Cerkiewnych.

**§ 2.** Zakres zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubicze Cerkiewne.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego

Przewodniczący Rady Gminy

**mgr Jerzy Karpiuk**

Zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi :

**1) Rachunkowość**

- a) Ustalenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) Ewidencja zdarzeń, w tym operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora jednostki obsługiwanej, dokumentów, w tym dowodów księgowych, angaży, umów itp.
- c) Ewidencja majątku o wartości przekraczającej 3.500 zł oraz naliczanie amortyzacji, w uzgodnieniu z dyrektorem jednostki obsługiwanej,
- d) Rozliczenie inwentaryzacji, w tym rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych,
- e) Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- f) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej przez a następnie przekazanie jej składnicy akt prowadzonej przez jednostkę obsługującą.
- g) Prowadzenie spraw płacowych w tym składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz obsługi finansowo-księgowej ZFŚS .
- h) Rozliczanie podatku VAT

**2)Zamówienia publiczne**

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane i zakup opału, udzielanie zamówień publicznych oraz zawierania umów w tym zakresie.

**3) Sprawozdawczość**

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

**3) Inne czynności**

- a) Współpraca i pomoc w zakresie innych spraw o charakterze finansowym i administracyjnym z dyrektorem jednostki obsługiwanej
- b) Zapewnienie wspomaganie informatycznego