

UCHWAŁA NR VIII/59/2019
RADY GMINY CZERNICHÓW

z dnia 29 kwietnia 2019 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XVIII/148/2016 Rady Gminy Czernichów z dnia 9 grudnia 2016 r.
w sprawie nadania statutu samorządowej jednostce organizacyjnej „Gminny Zespół Oświatowy
w Czernichowie” wraz z późniejszymi zmianami

Na podstawie art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zmianami), Rada Gminy Czernichów uchwala, co następuje:

§ 1.

Zmienia się treść §4 załącznika do uchwały Nr XVIII/148/2016 Rady Gminy Czernichów z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu samorządowej jednostce organizacyjnej „Gminny Zespół Oświatowy w Czernichowie” wraz z późniejszymi zmianami i nadaje się nowe brzmienie:

„Zakres obowiązków powierzonych Gminnemu Zespołowi Oświatowemu w Czernichowie w ramach wspólnej obsługi jest następujący:

1. prowadzenie rachunkowości obsługiwanych jednostek zgodnie z zasadami rachunkowości,
2. prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i syntetycznym,
3. okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
4. wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych,
6. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
7. poddanie badaniu, składanie do właściwego rejestru sądowego, udostępnianie i ogłaszanie sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą,
8. prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
9. prowadzenie ewidencji gruntów i środków trwałych jednostek obsługiwanych,
10. sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
11. potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia,
12. prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją pracowników jednostek obsługiwanych,
13. prowadzenie rozliczeń jednostek obsługiwanych z innymi instytucjami finansowymi,
14. obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego pracowników jednostek obsługiwanych,
15. sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
16. ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
17. sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,