

**UCHWAŁA NR LXVI/471/23  
RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE**

z dnia 28 grudnia 2023 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/170/16 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 3 listopada 2016 r.  
w sprawie wspólnej obsługi finansowej szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Bojanowo**

Na podstawie art. 10 b ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 40), Rada Miejska w Bojanowie uchwala co następuje:

**§ 1.** W § 1 ust 1 Uchwały XXIV/170/16 z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi finansowej szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Bojanowo wprowadza się zmiany. Po dokonanych zmianach § 1 ust 1 otrzymuje brzmienie: "§ 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową dla szkół, przedszkoli i klubu dziecięcego.

1. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Golinie Wielkiej,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Gościejewicach,
- 3) Przedszkole im Misia Uszatka w Bojanowie,
- 4) Przedszkole w Trzeboszu,
- 5) Klub Dziecięcy."

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 roku.

Przewodniczący Rady  
Jan Moryson

## UZASADNIENIE

W związku z utworzeniem Klubu Dziecięcego dla którego Gmina Bojanowo jest organem prowadzącym zmienia się Uchwałę Nr XXIV/170/16 z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi finansowej szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Bojanowo. Jednostką obsługującą dla Klubu Dziecięcego będzie Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie.

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

1. W zakresie obsługi rachunkowej – prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 2) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 3) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. W zakresie obsługi finansowej, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i wydzielonych rachunków dochodów,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanych,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
- 8) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanim środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.