



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 29 maja 2024 r.

Poz. 3703

UCHWAŁA NR II/10/2024 RADY GMINY JABŁONKA

z dnia 22 maja 2024 roku

w sprawie organizacji wspólnej obsługi kasowej dla samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Jabłonka

Na podstawie art. 10 a pkt 1 i art. 10b ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 609 z późn. zm.) Rada Gminy Jabłonka uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się wspólną obsługę kasową dla następujących podległych jednostek organizacyjnych Gminy Jabłonka, zaliczanych do sektora finansów publicznych jako jednostki obsługiwane:

- 1) Zakład Usług Komunalnych w Jabłonce,
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonce,
- 3) Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce,
- 4) Orawska Samorządowa Szkoła Muzyczna w Jabłonce,
- 5) Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce,
- 6) Szkoła Podstawowa w Orawce,
- 7) Szkoła Podstawowa w Chyżnem,
- 8) Szkoła Podstawowa Jabłonka - Bory,
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Jabłonce,
- 10) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Podwilku,
- 11) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Podwilku,
- 12) Szkoła Podstawowa w Zubrzycy Dolnej,
- 13) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zubrzycy Górnej,
- 14) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zubrzycy Górnej,
- 15) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zubrzycy Górnej,
- 16) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lipnicy Małej,
- 17) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lipnicy Małej,
- 18) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lipnicy Małej.

§ 2. Ustanawia się Urząd Gminy Jabłonka jednostką obsługującą.

§ 3. 1. Zakres wspólnej obsługi kasowej obejmuje w szczególności;

- 1) prowadzenie ewidencji czeków (druki ścisłego zarachowania),
- 2) pobieranie gotówki z banku,
- 3) wpłaty na rachunek bankowy środków pieniężnych przyjętych do kasy,
- 4) sporządzanie raportów kasowych,
- 5) przyjmowanie wpłat gotówkowych oraz bezgotówkowych przy użyciu kart płatniczych,
- 6) dokonywanie wypłat na podstawie dokumentów źródłowych np. listy wypłat, zestawienia wypłat, faktur, wniosków o zaliczkę, zatwierdzonych do wypłaty przez dyrektora/ kierownika oraz głównego księgowego lub upoważnionych pracowników,
- 7) wypłatę świadczeń dla podopiecznych,
- 8) pozostałe czynności kasowe.

2. Czynności dotyczące prowadzenia obsługi kasowej jak i kontrola kasy, wykonywane są zgodnie z postanowieniami obowiązującej w Urzędzie Gminy Jabłonka polityki rachunkowości w tym gospodarki pieniężnej.

3. Czynności określone w ust. 1 wykonuje kasjer Urzędu Gminy Jabłonka lub zastępujący go pracownik.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jabłonka.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Jabłonka

Jan Głusiak