

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW JEDNOSTKI OBSŁUGUJĄCEJ
W RAMACH WSPÓLNEJ OBSŁUGI**

Urząd Miejski w Stawiskach jako jednostka obsługująca kompleksowo wykonuje zadania w zakresie obsługi finansowej jednostek organizacyjnych, powołanych w § 3 niniejszej uchwały, będących jednostkami obsługiwanymi. W szczególności do zadań jednostki obsługującej należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa obejmująca wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu);
- 4) pomoc i koordynacja w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach;
- 5) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych;
- 6) rozliczanie inwentaryzacji;
- 7) obsługa spraw dotycząca wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - c) prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
 - d) sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji do ZUS,
 - e) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego;
- 8) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS;
- 9) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 10) prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług.