

UCHWAŁA NR 366.XXVII.2020
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 26 marca 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Biura Finansów Oświaty

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1. W uchwale Nr 419.XXXI.2016 Rady Miasta Częstochowy z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie statutu Biura Finansów Oświaty załącznik otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2020 r.

Przewodniczący Rady Miasta
Częstochowy

Zbigniew Niesmaczny

STATUT
Biura Finansów Oświaty

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Biuro Finansów Oświaty, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką budżetową miasta Częstochowy nie posiadającą osobowości prawnej utworzoną do obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa.

§ 2. 1. Siedziba Biura mieści się w budynku przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie.

2. Obszarem działania Biura jest Miasto Częstochowa, zwane dalej „Miastem”.

3. Biuro może używać skrótu „BFO”.

§ 3. Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Prezydent Miasta Częstochowy.

Rozdział 2.
Zadania i zakres obowiązków powierzonych

§ 4. 1. Do zadań Biura Finansów Oświaty w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostek oświatowych należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń oraz innych należności dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych na podstawie dokumentów przygotowanych przez dyrektorów poszczególnych jednostek;
- 3) prowadzenie rozliczeń z urzędami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach;
- 5) zgłaszanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- 6) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego;
- 7) obsługa finansowo-księgową wydzielonych rachunków dochodów,
- 8) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostkę obsługiwaną;
- 9) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 10) odprowadzanie dochodów jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów;
- 11) sporządzanie, zatwierdzanie i przekazywanie sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z zakresu operacji finansowych;
- 12) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwanych danych finansowo-księgowych w celu wprowadzenia ich do Systemu Informacji Oświatowej i Głównego Urzędu Statystycznego;
- 13) prowadzenie rejestrów VAT, sporządzanie deklaracji VAT;
- 14) przekazywanie dyrektorom jednostek obsługiwanych informacji dotyczących wykonania poszczególnych planów finansowych.

2. Do zadań Biura Finansów Oświaty w ramach wspólnej obsługi administracyjnej jednostek oświatowych należy prowadzenie rejestrów zamówień publicznych.

3. Do zadań Biura Finansów Oświaty w ramach wspólnej obsługi organizacyjnej jednostek oświatowych należy:

- 1) wsparcie w zakresie infrastruktury informatycznej i efektywnego wykorzystania narzędzi technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym;
- 2) wykonywanie zadań służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Rozdział 3. Organizacja Biura

§ 5. Biurem kieruje Dyrektor Biura.

§ 6. 1. Dyrektor ustala organizację wewnętrzną Biura w formie regulaminu organizacyjnego, określającego zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną i zakres zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk.

2. Regulamin organizacyjny wraz ze schematem organizacyjnym zatwierdza w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Częstochowy.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 7. Biuro prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.