

ZARZĄDZENIE NR 52
Wójta Gminy Falków
z dnia 20 grudnia 2016 roku

w sprawie powierzenia Skarbnikowi Gminy Falków wykonywania określonych obowiązków w zakresie rachunkowości oraz gospodarki finansowej Gminy Falków.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 i art. 46 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.) art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23) oraz art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Pani Bogumile Wyciszkiewicz – Skarbnikowi Gminy Falków (Głównemu Księgowemu Budżetu Gminy Falków) z dniem 01.01.2017 roku obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1. Rachunkowości:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami kontroli finansowej wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Realizacji gospodarki finansowej Gminy Falków zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych:

- 1) kontrasygnata czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy;
- 2) opracowania projektu budżetu gminy oraz przedkładanie w obowiązującym trybie do uchwalenia przez Radę Gminy;
- 3) sporządzania informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy Falków;
- 4) sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy Falków i ich analiza;
- 5) przekazywanie kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy wytycznych niezbędnych do opracowania projektu planu budżetowego;
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości wydawanych przez Wójta;
- 7) czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej;
- 8) prowadzenie analiz dochodów i wydatków oraz przedkładanie wniosków w przedmiocie gospodarki finansowej Wójtowi pod kątem przestrzegania dyscypliny finansowej;

9) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Gminę oraz jednostki organizacyjne Gminy związanych ze skutkami finansowymi:

10) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych.

3. Kierowania i nadzorowania pracą Referatu Finansowego Urzędu Gminy będąc jednocześnie Kierownikiem tego referatu oraz udzielanie pełnomocnictw dla podległych pracowników z zakresu powierzonych spraw.

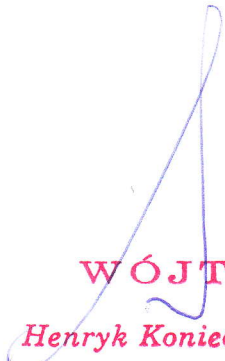
4. Wykonywanie innych zadań wspólnych dla referatu i samodzielnych stanowisk pracy określonych w Regulaminie organizacyjnym.

5. Wykonywanie innych zadań doraźnie zleconych przez Wójta Gminy.

§2. Szczegółowe obowiązki służbowe Skarbnika Gminy zawarte są w zakresie obowiązków złożonym do akt osobowych.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Henryk Konieczny