

ZARZĄDZENIE NR 10/2016
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 21 marca 2016 r.

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

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 2015 r. poz. 1515 z późniejszymi zmianami) art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późniejszymi zmianami) art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami) 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 2014 r. poz. 121 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Pani Aleksandrze Kuzdak – Skarbnikowi Gminy Kluczewsko (Głównemu Księgowemu Budżetu Gminy Kluczewsko) z dniem 21 marca 2016 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 Kluczewsko 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 Kluczewsko;
- 4) sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy Kluczewsko 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 Planowania i Finansów Urzędu Gminy będąc jednocześnie Kierownikiem tego referatu.

4. Wykonywanie innych zadań wspólnych dla wszystkich referatów 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 z dnia 01 kwietnia 2011 roku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.