

**w sprawie powierzenia Skarbnikowi Gminy Ciepłowody obowiązków
z zakresu gospodarki finansowej Gminy Ciepłowody**

Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) w związku z art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam **Pani Monice Kowalskiej - Skarbnikowi Gminy Ciepłowody** następujące obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej Gminy Ciepłowody:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetu gminy,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie budżetu gminy i dochodów budżetu państwa pobieranych przez gminę,
- 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, w tym:
 - a) zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez gminę,
 - b) przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 5) terminowe dochodzenie należności, realizacji wydatków i przekazywanie środków do budżetu państwa i jednostek organizacyjnych gminy,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Wójta Gminy Ciepłowody dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania Inwentaryzacji,
- 7) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

§ 2.

1. Dowodem dokonania przez Skarbnika Gminy wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.
2. Złożenie podpisu przez Skarbnika Gminy na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
 - 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno- rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
 - 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki, budżecie gminy.

§ 3.

1. Skarbnik Gminy w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie wstępnej kontroli zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.
2. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach Skarbnik Gminy zawiadamia pisemnie Wójta Gminy.

§ 4.

W celu realizacji swoich zadań Skarbnik Gminy ma prawo:

- 1) żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych jednostki udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- 2) wnioskować do Wójta Gminy, przedkładając projekt propozycji, o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 5.

Odpowiedzialność za obowiązki powierzone niniejszym zarządzeniem wynikają również z przepisów szczególnych.

§ 6.

Szczegółowe obowiązki służbowe Skarbnika Gminy zawarte są w zakresie czynności.

§ 7.

1. Powierzenia, o którym mowa w § 1. udzielam na czas nieokreślony.
2. Wygasa ono z chwilą cofnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jan Bajtek

Wyrażam zgodę i przyjmuję do realizacji
oraz przyjmuję odpowiedzialność
(data i czytelny podpis)

21.09.2011, *Kowalska*