

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI I CZYNNOŚCI SKARBNIK POWIATU

1. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Dokładna znajomość przepisów oraz wytycznych obowiązujących na powierzonym stanowisku pracy.
2. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz Instrukcji Kancelaryjnej w Starostwie.
3. Przestrzeganie terminów załatwiania spraw.
4. Należyte ewidencjonowanie akt i ich przechowywanie.
5. Systematyczne podnoszenie znajomości przepisów prawnych i wiedzy fachowej na powierzonym stanowisku pracy.
6. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

2. ZAKRES CZYNNOŚCI:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych w planie finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Kierowanie pracą Wydziału Finansowego.
5. Opracowywanie projektu budżetu Powiatu w zakresie dochodów i wydatków we współpracy z innymi wydziałami Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu.
6. Opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej.
7. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu.
8. Kontrasygnowanie czynności rodzących zobowiązania finansowe Powiatu.
9. Dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.
10. Monitorowanie wykonania budżetu Powiatu.
11. Opracowywanie projektów Uchwał na posiedzenia Zarządu i Rady Powiatu w zakresie kompetencji wydziału.
12. Prowadzenie kontroli finansowej w podległych jednostkach.
13. Archiwizacja dokumentów w zakresie powierzonych zadań.
14. Udostępnianie informacji publicznej w zakresie powierzonych zadań.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak