

z dnia 10 lutego 2012 roku

**w sprawie powierzenia Skarbnikowi Gminy Starcza obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej Gminy Starcza**

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

**zarządzam,  
co następuje:**

**§ 1**

Powierzam Pani Halinie Gryl – Skarbnikowi Gminy następujące obowiązki i odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej gminy:

- 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 zawierających 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, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 7) opracowywanie i terminowe przysyłanie 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**

Szczegółowe obowiązki służbowe Skarbnika Gminy zawarte są w jego zakresie czynności.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

