Skarbnik



- **SKARBNIK**

Monika Wojtaszewska
tel.61-8926-272
adres e-mail:skarbnik@suchylas.pl
pokój 118

Zakres zadań:
Skarbnik wykonuje powierzone przez Wójta zadania w zakresie gospodarki finansowej Gminy.
Do zadań Skarbnika Gminy należy w szczególności:

- prowadzenie rejestru wniosków do budżetu i jego zmian,
- przygotowywanie i opracowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu i jego zmian,
- przygotowywanie uchwały budżetowej i jej zmian,
- nadzorowanie realizacji budżetu,
- sporządzanie sprawozdań i informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz rocznych, i innych dokumentów związanych z udzieleniem Wójtowi absolutorium,
- przygotowywanie bądź wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie określonym przepisami szczególnymi,
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości finansowej,
- sprawowanie bieżącej kontroli nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- współpraca z bankami i instytucjami finansowymi służąca efektywnemu zarządzaniu środkami finansowymi,
- przeprowadzanie analiz finansowych i prognoz budżetowych,
- przygotowywanie zarządzeń w sprawach związanych z gospodarką finansową, polityką rachunkowości, obiegiem i kontrolą dokumentów księgowych i innych,
- przygotowywanie uchwał w sprawach finansowych Gminy, w tym w szczególności dotyczących pomocy finansowej dla innych jednostek samorządu terytorialnego czy stawek dotacji przedmiotowych dla zakładu budżetowego,
- sprawowanie kontroli nad udzielaniem zamówień i wydatkowaniem środków z budżetu i ich akceptacja,
- prowadzenie Centralnego Rejestru Umów,
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF) i jej zmian,
- analiza i nadzór nad realizacją WPF,
- nadzór nad kontrolą wewnętrzną w Urzędzie,
- nadzór ekonomiczno-finansowy nad spółkami z większościowym udziałem Gminy Suchy Las,
- rozliczanie i nadzór nad dotacjami, z wyłączeniem dotacji ma wykonywanie zadań zleconych i z pożytku publicznego,
- naliczanie dotacji dla przedszkoli niepublicznych,
- rozliczanie subwencji oświatowej,
- ocenianie stopnia i prawidłowości wykonania zadań przez podległe komórki organizacyjne,
- koordynowanie współpracy między nadzorowanymi komórkami oraz współpracy tych komórek z komórkami nadzorowanymi przez inne osoby z Kierownictwa,
- dokonywanie okresowej oceny Głównego Księgowego, kierowników nadzorowanych referatów i stanowiska ds. kontroli wewnętrznej oraz występowanie o przyznanie dla nich nagród.

Skarbnik nadzoruje pracę Wydziału Finansowego.

Oświadczenia majątkowe: dostępne w załącznikach
oświadczenia majątkowe sprzed 2014 roku dostępne w archiwalnej wersji BIP

Metryka

Autor wpisu: Kamila Ślęzak
Data dodania: 01/06/2014 23:12
Autor ostatniej modyfikacji: Ewa Małyszek
Data ostatniej modyfikacji: 08/03/2024 07:37
Liczba odsłon: 25286