

ZARZĄDZENIE NR 9a/2019
WÓJTA GMINY DAMNICA
z dnia 15 stycznia 2019 roku

w sprawie powierzenia Skarbnikowi Gminy Damnica obowiązków i odpowiedzialności
w zakresie gospodarki finansowej Gminy Damnica

Na podstawie art. 33 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z póź. zm.), art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z póź. zm.), w związku z art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z póź. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się, Pani Joannie Michalskiej – Skarbnikowi Gminy Damnica, odpowiedzialność i obowiązki w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości Gminy Damnica;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) opracowywania projektów przepisów wewnętrznych, dotyczących prowadzenia rachunkowości, wydawanych przez Wójta Gminy Damnica, w tym:
 - a) dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości, zawierającej zakładowy plan kont,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych,
 - d) opisu systemu ochrony danych,
 - e) instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - f) instrukcję inwentaryzacyjną,
 - g) instrukcję kasową;
- 5) prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 6) okresowego ustalania oraz sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 7) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego;

- 8) sporządzania sprawozdań finansowych;
- 9) zapewniania prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych;
- 10) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej obowiązującymi normami prawnymi, w zakresie finansów;
- 11) nadzorowania całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez podległych pracowników oraz pracowników innych komórek organizacyjnych jednostki.

§ 2. 1. Dowodem dokonania przez Skarbnika, wstępnej kontroli, wskazanej w § 1 ust. 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji.

2. Złożenie podpisu przez Skarbnika, na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości 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.

§ 3. 1. Skarbnik Gminy, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w § 2, 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 Damnica.

§ 4. Szczegółowe obowiązki służbowe Skarbnika Gminy, zawarte są we właściwym dla niego „Zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności” pracownika.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Andrzej Kordylas