

Zadania Skarbnika Miasta i Gminy Osiek

Treść

Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) kierowanie pracą Referatu Finansowo-Księgowego,
- 3) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy,
- 4) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 5) współdziałanie w opracowywaniu budżetu,
- 6) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej,
- 7) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń i upoważnień Burmistrza,
- 8) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegające na :
 - zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, archiwowaniu i kontroli dokumentów
 - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu sprawozdawczości finansowej
 - nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników Referatu Finansowo - Księgowego, jak również jednostek nie bilansujących samodzielnie,
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 10) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
 - 11) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych,
 - 12) opracowywanie zakładowego planu kont, obiegu dokumentów,
 - 13) zasady przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
 - 14) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
 - 15) opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

