

Pani Beata Jałocha
skarbnik gminy , kierownik referatu finansów

I. Zakres czynności

1. Skarbnik pełni funkcję głównego księgowego Gminy budżetu,
2. Skarbnik jest jednocześnie Kierownikiem Referatu Finansów,
3. Do zadań Skarbnika należy w szczególności :
 - 1) kontrola legalności dokumentów finansowych dotyczących realizacji budżetu, kontrola wstępna operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania, bieżąca kontrola funkcjonalna w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - 2) składanie kontrasygnaty na dokumentach stwierdzających dokonanie czynności prawnych mogących spowodować zobowiązania pieniężne Gminy i udzielania upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty oraz informowanie Rady Gminy o odmowie kontrasygnaty, względnie sytuacji, która taką odmowę mogła spowodować,
 - 3) analiza realizacji budżetu i występowanie z wnioskami w sprawie zmian w budżecie,
 - 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości, a w szczególności: polityki rachunkowości,
 - 5) nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - 6) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej i budżetowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ewidencję mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych
 - 7) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta dotyczących budżetu Gminy,

- 8) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy,
- 9) przygotowanie założeń i planów do projektu budżetu oraz przygotowanie projektu budżetu Gminy,
- 10) przekazywanie komórkom organizacyjnym Urzędu i gminnym jednostkom organizacyjnym wytycznych do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem planu budżetowego
- 11) Prowadzenie gospodarki finansowej Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegające zwłaszcza na :
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Wójta,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Gminę,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 12) opracowywanie sprawozdań budżetowych i finansowych z wykonania budżetu i ich analiz,
- 13) kontrola wydatków budżetu zgodnie z Ustawą o finansach publicznych, w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.
- 14) Prowadzenie centralnego rejestru umów
- 15) Nadzór nad realizacją zadań zleconych.
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń lub upoważnień.