

w sprawie powierzenia Skarbnikowi Miasta – Pani Ewie Więconek, obowiązków finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Nieszawa oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw w w/w zakresie

Na podstawie art. 53, art. 54 i art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.) w związku z art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.) oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.)

§ 1. Powierzam Skarbnikowi Gminy – Pani Ewie Więconek:

1/ w ramach czynności związanych z nadzorem i kontrolą obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Nieszawa, obowiązek sprawdzania dokumentów księgowych w pod kątem zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym (wstępna kontrola), ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania dyscypliny budżetowej w Urzędzie Miasta oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Nieszawa. Szczegółowy zakres w/w obowiązków dokumentuje załącznik nr 1,

2/ w ramach czynności związanych ze sprawozdawczością budżetową, obowiązek przygotowania merytorycznie i formalnie prawidłowych sprawozdań oraz przedkładania ich w ustawowym terminie do zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta Nieszawa w celu przesłania do regionalnej izby obrachunkowej,

3/ w ramach czynności związanych z prowadzeniem inwentaryzacji, obowiązek nadzorowania przygotowania, organizowania, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,

§ 2. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia upoważniam Skarbnika Miasta Panią Ewę Więconek do:

1/ podpisywania pism niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Burmistrza Miasta Nieszawa;

2/ wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,

3/ opiniowania projektów decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu Miasta.

§ 3. Przy wykonywaniu innych kompetencji i zadań określonych w ustawie o finansach publicznych, a powierzonych w tym zakresie przez Burmistrza Miasta czynności polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz udzielania pożyczek, poręczeń, gwarancji i emisji papierów wartościowych w ramach budżetu Miasta Pani Ewa Więconek działa w granicach określonych szczególnym pełnomocnictwem lub upoważnieniem.

§ 4. 1 Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do odwołania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku odwołania Pani Ewy Więconek ze stanowiska Skarbnika Miasta Nieszawa powierzenie prowadzenia ksiąg i spraw ustaje, zaś pełnomocnictwa i upoważnienia wygasają.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRADCA PRAWNY
Tomasz Roltrad
Apłysz pro v

BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Jankowski

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 2/2024
Burmistrza Miasta Nieszawa
z dnia 02.01.2024 r.

Obowiązki i odpowiedzialność Skarbnika Miasta obejmuje:

- 1/ prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2/ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3/ dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4/ dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5/ prowadzenie ksiąg i spraw Miasta Nieszawa,
- 6/ wykonywanie obowiązków głównego księgowego budżetu gminy,
- 7/ wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz innych aktów prawnych,
- 8/ kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty;
- 9/ kontrasygnowanie czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych, jak również udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji,
- 10/ przygotowywanie założeń budżetowych na każdy rok budżetowy;
- 11/ przygotowanie projektu budżetu Gminy jego zmian i projektu wieloletniej prognozy finansowej gminy i jej zmian;
- 12/ nadzorowanie oraz weryfikacja projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy;
- 13/ koordynowanie i nadzór nad prawidłową realizacją budżetu gminy i przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 14/ prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu,
- 15/ prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu Gminy, sprawozdawczości gminy,
- 16/ realizowanie zobowiązań zgodnie z planem finansowym,
- 17/ prowadzenie egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Gminy;
- 18/ zapewnienie prowadzenia prawidłowej i terminowej sprawozdawczości budżetowej;
- 19/ koordynacja oraz nadzór nad windykacją należności budżetowych;
- 20/ nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych Gminy;
- 21/ opracowywanie projektów uchwał oraz przepisów wewnętrznych w zakresie powierzonej gospodarki finansowej;
- 22/ przygotowywanie bieżących informacji o sytuacji finansowej Gminy oraz okresowych. analiz, ocen i sprawozdań z wykonania budżetu Gminy,
- 23/ prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Miasta i Urzędu Miejskiego w Nieszawie, wymiaru, orzecznictwa, poboru, windykacji należności podatkowych, opłat lokalnych i innych zobowiązań finansowych oraz kontroli powszechności i prawidłowości opodatkowania;
- 24/ współpraca z organami podatkowymi, bankami i organami nadzoru finansowego,
- 25/ koordynowanie pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- 26/ udzielanie pomocy w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 27/ zarządzanie długiem, lokowanie wolnych środków pieniężnych w wybranych. bankach;
- 28/ koordynacja podsystemów informatycznych obsługujących działalność finansową Miasta;
- 29/ kreowanie polityki rachunkowości Gminy;
- 30/ współpraca z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznymi instytucjami finansowymi.

BURMISTRZ

mgr inż. Przemysław Jankowski