

NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ SKARBNIKA

1. Do obowiązków Skarbnika Powiatu będącego głównym księgowym budżetu powiatu należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) wykonanie dyspozycji środków pieniężnych;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - b) kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej 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 i jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

3. W razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie kontroli Skarbnik Powiatu zwraca dokument właściwemu pracownikowi, a w razie nie usunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisu.

4. O odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach Skarbnik zawiadamia pisemnie Starostę, który może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

5. Skarbnik ma prawo:

- 1) żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyczerń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
- 2) wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.