

Zarządzenie Nr 65/2011

Prezydenta Miasta Bydgoszczy

z dnia 26 stycznia 2011 r.

w sprawie obowiązków i odpowiedzialności Skarbnika Miasta

Na podstawie art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn z.) i art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz uchwały Rady Miasta Bydgoszczy Nr VI /20 z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie powołania Skarbnika Miasta

zarządzam, co następuje

§ 1. Powierzam **Panu Piotrowi Tomaszewskiemu**, **Skarbnikowi Miasta** obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości budżetu miasta i Urzędu Miasta,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z budżetem miasta i planem finansowym Urzędu Miasta,
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wynikające z wykonywania funkcji głównego księgowego Urzędu Miasta.

§ 2. Dowodem dokonania przez Skarbnika Miasta wstępnej kontroli, o której mowa w § 1 pkt 3 i 4, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez Skarbnika Miasta 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 budżecie miasta oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a Miasto posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 3. Skarbnik Miasta w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie określonym w § 2, zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości odmawia jego podpisania.

§ 4. 1. O odmowie podpisania dokumentów i jej przyczynach Skarbnik Miasta zawiadamia pisemnie Prezydenta Miasta.

2. Prezydent Miasta może wstrzymać realizację zakwestionowanej operacji albo wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

§ 5. W celu realizacji zadań Skarbnik Miasta ma prawo:

- 1) żądać od kierowników innych komórek Urzędu i miejskich i jednostek organizacyjnych udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- 2) wnioskować do Prezydenta Miasta o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

§ 6. 1. Skarbnik Miasta udziela kontrasygnaty w przypadku dokonywania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

2. Skarbnik Miasta – w przypadku odmowy kontrasygnaty – dokona jej jednak na pisemne polecenie Prezydenta Miasta, powiadamiając o tym Radę Miasta oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 7. Ponadto do zakresu działania Skarbnika Miasta należy:

- 1) bezpośrednie nadzorowanie pracy dyrektorów Wydziału Budżetu i Finansów, Wydziału Podatków i Opłat Lokalnych oraz Zespołu Egzekucji, Kontroli i Orzecznictwa, a także zadań wykonywanych przez te Wydziały,
- 2) udział w sesjach Rady Miasta,
- 3) uczestnictwo w posiedzeniach komisji Rady Miasta w sprawach należących do kompetencji Skarbnika Miasta,
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta z obowiązkiem wyrażania opinii w sprawach obejmujących działania związane z gospodarką finansową miasta,
- 5) inicjowanie i przygotowywanie niezbędnych dokumentów, w tym projektów uchwał Rady Miasta w sprawach z zakresu gospodarki finansowej miasta, a w szczególności budżetu miasta,

- 6) inicjowanie i opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Prezydenta Miasta, dotyczących gospodarki finansowej miasta, w tym prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 7) sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem mieniem komunalnym;
- 8) ekonomiczna analiza i nadzorowanie bieżącego stanu budżetu miasta i składanie stosownych sprawozdań w tym zakresie,
- 9) nadzór nad opracowywaniem projektu budżetu miasta, zgodnie z zapisami ustawy o finansach publicznych,
- 10) ekonomiczna analiza planów finansowych miejskich jednostek organizacyjnych,
- 11) badanie zasadności i celowości realizowanych wydatków budżetowych,
- 12) nadzór nad prawidłowymi i terminowymi rozliczeniami jednostek i podmiotów otrzymujących środki z budżetu miasta;
- 13) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów,
- 14) sprawowanie nadzoru nad wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych,
- 15) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 16) nadzór nad opracowaniem sprawozdań okresowych i rocznych z wykonania budżetu miasta i Urzędu Miasta,
- 17) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie realizacji gospodarki finansowej miasta,
- 18) sprawowanie kontroli wewnętrznej zgodnie z treścią zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie zasad wykonywania kontroli,
- 19) opiniowanie wniosków o umorzenie lub udzielenie innych ulg w spłacie należności podatkowych, a także wniosków o umorzenie lub udzielenie innych ulg w spłacie należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) przypadających Miastu Bydgoszcz i miejskim jednostkom organizacyjnym, do udzielania których właściwy jest Prezydent Miasta.

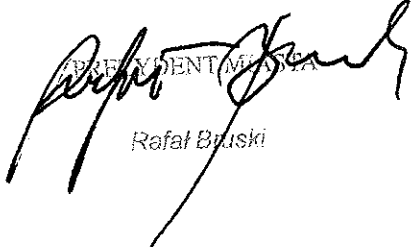
§ 8. 1. Skarbnik Miasta może upoważnić imiennie dyrektorów i innych pracowników nadzorowanych bezpośrednio Wydziałów do udzielenia bądź odmowy udzielenia kontrasygnaty w jego imieniu i na jego odpowiedzialność.

2. Udzielenie upoważnienia następuje w formie pisemnej.

3. O udzieleniu lub cofnięciu upoważnień, o których mowa w ust. 1, Skarbnik Miasta informuje Prezydenta Miasta.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 258/03 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie obowiązków i odpowiedzialności Skarbnika Miasta.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZIDENT MIASTA
Rafał Bruski

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz
RADCA PRAWNY


Maria Orlak
Bd - 608