



Zakres działania

Do zadań Głównego Księgowego należy, w szczególności:

1. organizacja rachunkowości jednostki budżetowej;
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 gospodarki finansowej Kuratorium zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności:
 - a. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - b. zapewnienie terminowego ściągania należności oraz spłaty zobowiązań;
6. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących gospodarki finansowej, ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów, sprawozdawczości finansowej oraz obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
7. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy ma prawo:

1. zwracać się do kierowników innych komórek organizacyjnych Kuratorium w celu udzielania mu w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wycieżeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
2. wnioskować do Kuratora o określenie trybu wykonywania przez inne komórki organizacyjne Kuratorium prac niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

Główny Księgowy wykonuje zadania przy pomocy Zespołu Finansowo-Księgowego.

W skład Zespołu Finansowo – Księgowego wchodzi zastępca Głównego Księgowego.

Główny Księgowy jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Zespołu.

Główny Księgowy podlega bezpośrednio Kuratorowi.

Dane teleadresowe

Główny księgowy

Ewa Piotrowska
pokój nr 314
tel.: 22 551 24 00, wew. 3141

Data publikacji 04.06.2018

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Bartosz Maciołek

Osoba udostępniająca informację:
Bartosz Maciołek