

Skarbnik

Barbara Ciołek

Tel.: +48 15 87-45-121

e-mail: bciolek@batorz.gmina.pl

Skarbnik jest Głównym Księgowym Budżetu. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- organizowanie i prowadzenie rachunkowości Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- organizowanie i wykonywanie obsługi budżetu Gminy,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów,
- kontrasygnata dokumentów, na podstawie których Gmina zaciąga zobowiązania stanowiące podstawę do wydatkowania środków finansowych oraz innych świadczeń majątkowych,
- opracowywanie prognoz finansowych dla Gminy,
- sporządzanie rocznych projektów budżetu Gminy i przedkładanie ich w obowiązującym trybie do uchwalenia,
- koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością finansową budżetu Gminy,
- kontrolowanie legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu i jego zmiany oraz prowadzenie sprawozdawczości i analiz,
- kontrolowanie prawidłowości dysponowania środkami zgromadzonymi z kredytów bankowych,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz Zarządzeń Wójta, dotyczących budżetu Gminy,
- opracowywanie rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Gminy i przedkładanie go w obowiązującym trybie do RIO i Rady celem uzyskania opinii,
- opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej gminy oraz zgłaszanie swoich propozycji wójtowi i radzie gminy,
- wykonywanie innych czynności doraźnie zleconych przez bezpośredniego przełożonego, a wynikających z rodzaju umówionej pracy,
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanowiskami pracy ds. księgowości budżetowej, księgowości, księgowości podatkowej, wymiaru podatku oraz gospodarki wodnej i rozliczeń VAT,
- nadzorowanie, organizowanie i koordynowanie pracy Referatu Planowania i Finansów.