

# Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Żyrardowie

Adres artykułu: <https://bip.powiat-zyrardowski.pl/artukul/406-10191-skarbnik>

## Skarbnik

UWAGA: ta informacja ma status **ARCHIWALNA**

<p><b>Bożena Kot</b></p> <p>Skarbnik Powiatu Żyrardowskiego</p> <p>tel. (+48 46) 855-37-17</p> <p>e-mail: <a href="mailto:skarbnik@powiat-zyrardowski.pl">skarbnik@powiat-zyrardowski.pl</a></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Zadania i kompetencje

Skarbnik Powiatu wykonuje zadania i kompetencje określone Regulaminem oraz powierzone przez Starostę, a w szczególności:

1. zapewnia organizację gospodarki finansowej powiatu poprzez przygotowywanie przewidzianych prawem uchwał,
2. zapewnia opracowanie i realizację budżetu powiatu poprzez:
  - przekazywanie podległym jednostkom budżetowym informacji w zakresie przypisanych im do realizacji dochodów i wydatków powiatu, stanowiących podstawę planów finansowych tych jednostek,
  - przekazywanie podległym jednostkom informacji o wynikających z budżetu powiatu przychodach i wydatkach funduszy celowych oraz gospodarstw pomocniczych, w tym informacji o dotacjach i wpłatach do budżetu,
  - przekazywanie z budżetu powiatu podległym jednostkom budżetowym środków pieniężnych na realizację zadań,
  - przekazywanie z budżetu powiatu dotacji oraz sprawowanie nadzoru nad ich rozliczaniem,
  - gospodarowanie środkami pieniężnymi,
  - opiniowanie przygotowanych przez jednostki oraz wydziały merytoryczne Starostwa projektów uchwał, umów oraz porozumień zawieranych z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu właściwości powiatu, które rodzą skutki finansowe dla budżetu powiatu,
  - przygotowywanie projektów uchwał, analiz oraz informacji niezbędnych do zaciągania kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń, gwarancji oraz emisji papierów wartościowych,

- kontrasygnowanie umów i pozostałych czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych,
  - sprawowanie ogólnego nadzoru nad realizacją uchwały budżetowej i przedstawianie wniosków Zarządowi Powiatu
3. zapewnia sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu, w określonych przepisami okresach sprawozdawczych na podstawie sprawozdań jednostkowych podległych jednostek budżetowych, zbiorczych sprawozdań w zakresie funduszy celowych, gospodarstw pomocniczych oraz pozostałych sprawozdań określonych Rozporządzeniem Ministra Finansów

w sprawie sprawozdawczości budżetowej, prowadzi ich analizę oraz przedkłada jej wnioski Zarządowi,

4. prowadzi ogólną kontrolę składowych sprawozdań jednostkowych, w tym zgodnie z układem wykonawczym budżetu i planem finansowym zadań z zakresu administracji rządowej,
5. pełni funkcję głównego księgowego budżetu powiatu,
6. przygotowuje projekty uchwał mających wpływ na realizację budżetu,
7. zapewnia przygotowanie informacji o stanie mienia komunalnego,

w części dotyczącej mienia ruchomego powiatu,

8. uczestniczy w posiedzeniach Zarządu Powiatu z gósem doradczym,
9. sprawuje nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Wydziału Finansowo-Księgowego.

## Metryczka

<b>Opublikował w BIP:</b>	
<b>Data opublikowania:</b>	08.10.2008 11:35
<b>Liczba wyświetleń:</b>	6940