

## **Zadania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Finansowych.**

1. Sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką finansową.
2. Przygotowywanie projektów dotyczących zagadnień finansowych.
3. Prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej.
5. Prowadzenie obsługi finansowej komendy powiatowej polegającej na:
  - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy powiatowej,
  - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - c) informowaniu o konieczności przeprowadzenia postępowania ściągania należności w przypadkach zobowiązań wymagalnych,
  - d) obsłudze kasowej,
  - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy powiatowej.
6. Dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie formalno – rachunkowym.
7. Prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości dokumentów oraz operacji gospodarczych z obowiązującymi przepisami finansowymi.
8. Realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy powiatowej.
9. Planowanie budżetu komendy powiatowej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo - finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy powiatowej.
10. Opracowywanie harmonogramów zasileń budżetowych komendy powiatowej.
11. Opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania budżetu na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej.
12. Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.