

20. Do kompetencji **głównego księgowego** należy wykonywanie obowiązków określonych przepisami ustawy o rachunkowości oraz aktami wykonawczymi do ww. ustaw, a w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości PODGiK,
- b) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu PODGiK;
- c) dysponowanie środkami płatniczymi;
- d) dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- e) współdziałanie z dyrektorem w opracowaniu projektu budżetu PODGiK;
- f) nadzór nad rachunkowością i księgowością finansową zgodnie z przepisami prawa, w tym:
 - organizacja i kontrola dokumentów w sposób zapewniający sprawny przebieg operacji gospodarczych, terminowe przekazywanie rzetelnych informacji księgowych,
 - prawidłowe bieżące prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych,
- g) nadzór nad całokształtem prac związanych z rachunkowością wykonywanych przez podległych pracowników,
- h) prawidłowe ustalenie stanu majątkowego oraz wyniku finansowego,
- i) prowadzenie gospodarki finansowej PODGiK zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającymi w szczególności na:
 - zapewnieniu terminowej zapłaty zobowiązań oraz terminowego ściągania należności,
 - prawidłowym ustaleniu i opłacaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wynagrodzeń pracowniczych,
 - prawidłowym dysponowaniu środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych,
- j) nadzór i kontrola nad przebiegiem inwentaryzacji składników majątkowych w drodze weryfikacji oraz potwierdzeń sald oraz końcowe ich rozliczenie;
- k) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach, zwłaszcza mających na efekty realizowanych zadań przez PODGiK;
- l) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej informacji dotyczących wykonania budżetu oraz wszelkich opracowań wymaganych przez jednostki nadrzędne oraz sprawozdań statystycznych;