

Organizacja i zadania Głównego Księgowego Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II w Bartoszycach

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szpitala.
2. Głównemu Księgowemu podlega Dział Finansowo – Księgowy
3. Głównym zadaniem Głównego Księgowego jest zarządzanie podległym personelem, planowanie, organizowanie realizowanie i kontrolowanie procesów gospodarowania finansami
- 1) Uczestnictwo w procesie gospodarowania finansami:
 - planowanie i prognozowanie finansowe
 - kontrolowanie wyników finansowych
 - kontrolowanie i nadzór kosztów
 - przygotowanie budżetu i prognoz oraz monitorowanie realizacji
 - rozwijanie standardów raportowania
- 2) Podpisywanie korespondencji i rachunków zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentacji
- 3) Nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych przez uprawnione podmioty
- 4) Kierowanie rachunkowością, które obejmuje:
 - kierowanie pracą podległych pracowników oraz ich instruktaż i czuwanie nad podnoszeniem ich kwalifikacji zawodowych
 - czuwanie nad całokształtem prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez inne komórki organizacyjne
 - prawidłowe i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz prawidłowe i terminowe sporządzanie zewnętrznych i wewnętrznych sprawozdań finansowych
 - należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych oraz sprawozdań finansowych
- 5) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające na :
 - zorganizowaniu , sporządzaniu , przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ewidencję mienia będącego w posiadaniu jednostki, ustalenie kosztów jednostkowych oraz sprawozdawczości finansowej
 - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz sporządzaniu kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ewidencję mienia będącego w posiadaniu jednostki, rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im składniki
- 6) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegające na:
 - wykonywaniu dyspozycji środków pieniężnych
 - zapewnieniu pod względem formalnym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę
 - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych
 - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań
- 7) Analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji jednostki
- 8) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej :
 - wstępnej, bieżącej kontroli funkcjonalnej
 - wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych zakładu oraz ich zmian
 - kontroli operacji gospodarczych zakładu stanowiących przedmiot księgowania

- 9) Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy
- 10) Udział w pracach dotyczących strategii rozwoju Szpitala

4. Główny Księgowy jest odpowiedzialny za:

- 1. ustalenie i prezentacja wyniku finansowego
- 2. windykację długów
- 3. analiza sprzedaży i dochodów uzyskiwanych z gospodarowania mieniem
- 4. przestrzeganie obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń w zakresie swoich czynności oraz terminową ich realizację
- 5. terminowe i zgodne pod względem formalnym i rzeczowym wykonywanie wszelkich prac wynikających z zakresu czynności oraz innych zleconych przez przełożonych
- 6. przestrzeganie tajemnicy służbowej
- 7. przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż oraz obowiązujących regulaminów
- 8. współpracę wewnątrz działu i z innymi komórkami