

Spis treści

Przedmowa	VII
Notki biograficzne	XI
Wykaz niektórych skrótów	XIII
1. Zatrudnienie skarbnika	1
1.1. Ogólna charakterystyka stanowiska skarbnika	1
1.2. Wymagania kandydatów na skarbników	2
1.3. Tryb powoływania skarbników	10
1.3.1. Uregulowania prawne stosunku pracy skarbnika	10
1.3.2. Wzory dokumentów	16
1.4. Stosunek pracy i elementy tego stosunku	19
1.4.1. Miejsce wykonywania pracy	19
1.4.2. Wynagrodzenie skarbnika	20
1.4.3. Czas pracy	29
1.4.4. Urlop	32
1.4.5. Odwołanie skarbnika	33
1.4.6. Wzory dokumentów	37
2. Kompetencje skarbnika	41
2.1. Kompetencje dotyczące budżetu jednostki	41
2.2. Kompetencje w zakresie nadzoru finansowego	50
2.3. Kompetencje w zakresie kontroli zarządczej	65
2.4. Kompetencje w zakresie procedury planistycznej	79
2.4.1. Wzory dokumentów	84
2.5. Kompetencje w zakresie przedsięwzięć inwestycyjnych	94
2.5a. Kompetencje w zakresie pozyskiwania środków europejskich	106
2.5a.1. Wzory dokumentów	114
2.6. Rola skarbnika jako organizatora pionu finansowo-budżetowego, w tym podział kompetencji między pracowników oraz powierzenie obowiązków kierownikom wydziałów (referatów)	115
2.6.1. Wzory dokumentów	124
3. Skarbnik jako główny księgowy	127
3.1. Uwagi ogólne	127
3.2. Prowadzenie rachunkowości jednostki	132
3.3. Inwentaryzacja	134
3.4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi	136
4. Kontrasygnata głównego księgowego (skarbnika)	139
4.1. Zagadnienia ogólne związane z kontrasygnatą	139

4.2. Kontrasygnata czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych	140
4.3. Upoważnienie głównych księgowych jednostek sektora finansów publicznych do kontrasygnowania czynności prawnych przez skarbnika	142
4.4. Kontrasygnata przy czynnościach pożyczkowych	143
4.5. Wzory dokumentów	144
5. Wytyczne w zakresie sporządzania sprawozdania finansowego o charakterze łącznym w JST	147
5.1. Zagadnienia ogólne	147
5.2. System rachunkowości w podległych jednostkach organizacyjnych JST	148
5.3. Zasady grupowania operacji istotnych dla rodzaju działalności dla podległych jednostek organizacyjnych JST	150
5.4. Wytyczne dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych do wyceny i prezentacji danych finansowych w jednostkowym sprawozdaniu finansowym ..	152
6. Ustalanie wolnych środków, którymi dysponuje jednostka	157
6.1. Definicja wolnych środków	157
6.2. Wartość wolnych środków	158
7. Umorzenie należności cywilnoprawnych	181
7.1. Zagadnienia ogólne	181
8. Budżet jednostki samorządu terytorialnego i jego zmiany	187
8.1. Projekt uchwały budżetowej w JST	187
8.2. Kompetencje organów JST w zakresie przygotowania i uchwalenia budżetu. Terminy w procedurze budżetowej	191
8.3. Kompetencje regionalnej izby obrachunkowej w procedurze budżetowej	194
8.4. Treść i struktura uchwały budżetowej	195
8.5. Upoważnienia w uchwale budżetowej	201
8.6. Normatywnie określone załączniki do uchwały budżetowej	202
8.7. Zmiany w budżecie	204
8.8. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie zmian w uchwale budżetowej	204
8.9. Ustawowe upoważnienie zarządu JST do dokonywania zmian w budżecie	206
8.10. Upoważnienie zarządu jednostki samorządowej do dokonywania zmian w budżecie wynikające z uchwały budżetowej	207
8.11. Dysponowanie rezerwami	208
9. Zarządzanie długiem w jednostkach samorządu terytorialnego	211
9.1. Normatywne ograniczenia zaciągania zobowiązań przez jednostki samorządu terytorialnego	211
9.2. Mechanizmy służące ograniczeniu zadłużenia	212
9.3. Państwowy dług publiczny	213
9.4. Zasady zaciągania zobowiązań tworzących dług publiczny	215
9.5. Ustawowe limity ograniczające zadłużenie obowiązujące w 2013 r.	221
9.6. Zasada budżetu zrównoważonego w części bieżącej – art. 242 ustawy o finansach publicznych	223
9.7. Wskaźnik zadłużenia określony w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych	224
9.8. Wyłączenia przewidziane w art. 243 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	227
9.9. Prognoza długu w wieloletniej prognozie finansowej	228
9.10. Zobowiązania nie wchodzące w zakres długu jednostek samorządu terytorialnego	229
9.11. Zobowiązania przejęte przez JST w związku z likwidacją SP ZOZ	230
9.12. Ewidencja księgowa i sprawozdawczość w zakresie długu publicznego	231

10. Wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego	235
10.1. Zagadnienia ogólne	235
10.2. Zadania skarbnika jednostki samorządu terytorialnego przy sporządzaniu WPF	236
10.3. Podstawa prawna uchwalenia	236
10.4. Elementy uchwały w sprawie WPF	237
10.5. Wymóg realności WPF	238
10.6. Okres obowiązywania WPF	239
10.7. Objaśnienia	241
10.8. Przedsięwzięcia	242
10.9. Kompetencje organów JST w zakresie uchwały w sprawie WPF	244
10.10. Upoważnienia w uchwale w sprawie WPF	247
10.11. Obowiązki informacyjne	249
10.12. WPF i przekształcenia w systemie ochrony zdrowia	250
10.13. Dane dotyczące finansowania programów, projektów lub zadań realizowanych ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 FinPublU oraz uzupełniające dane o długu i jego spłacie we wzorze WPF	253
10.14. Wydatki z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji	258
11. Odpowiedzialność skarbnika za naruszenie dyscypliny finansów	259
11.1. Podstawa prawna powierzenia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	259
11.2. Stan faktyczny – unormowania prawne	274
12. Różnice w obowiązkach na stanowisku skarbnika względem jednostek samorządu terytorialnego	279
13. Zakres obowiązków i odpowiedzialność skarbników w odpowiedziach na pytania	285
13.1. Kompetencje skarbnika JST w zakresie kontroli finansowej	285
13.2. Skarbnik gminy a zastępstwo głównego księgowego gminnej instytucji kultury	287
13.3. Powierzenie skarbnikowi obowiązków w zakresie gospodarki finansowej może nastąpić w regulaminie organizacyjnym jednostki	289
13.4. Upoważnienia innej niż skarbnik osoby do składania kontrasygnaty przy czynnościach prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego	291
13.5. Podpisywanie sprawozdań podczas nieobecności skarbnika	291
13.6. System czasu pracy skarbnika	292
13.7. Rekompensata za dodatkowe obowiązki skarbnika	294
13.8. Upoważnienie do kontrasygnaty	296
13.9. Zapewnienia skarbnika o zerowym stanie kasy nie zwalniają z obowiązku inventaryzacji	299
14. Podsumowanie	301