

ZARZĄDZENIE NR 7
DYREKTORA GENERALNEGO
MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE
z dnia 27 lutego 2019 r.
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Biura Finansów Urzędu
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Biura Finansów Urzędu w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określający zadania i strukturę wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz ich podległość, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Finansów Urzędu w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY
MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W WARSZAWIE
JAROSŁAW SZAJNER

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA FINANSÓW URZĘDU
W MAZOWIECKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W WARSZAWIE**

Rozdział 1

Słownik pojęć

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) Dyrektora Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 4) biurze - należy przez to rozumieć Biuro Finansów Urzędu;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora biura;
- 6) Głównym Księgowym Urzędu – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego dysponenta III stopnia;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne biura;
- 8) kierownika oddziału – należy przez to rozumieć kierowników oddziałów;
- 9) systemie TREZOR - należy przez to rozumieć Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa;
- 10) regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
- 11) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, biura, Państwową Straż Łowiecką oraz Zespół Audytu Wewnętrznego.

Rozdział 2

Struktura biura

§ 2. W skład biura wchodzi następujące oddziały i samodzielne stanowisko posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Planowania dysponenta III stopnia - BF- I;
- 2) Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia - BF- II;
- 3) Główny Księgowy Urzędu - BF- III.

Rozdział 3

Kierowanie biurem i podporządkowanie

§ 3. 1. Biurem kieruje dyrektor.

2. Podczas nieobecności dyrektora pracą biura kieruje Główny Księgowy Urzędu, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami. Podczas nieobecności dyrektora biura Dyrektor Generalny zatwierdza i dokonuje przelewów oraz wydatków. Podczas nieobecności Głównego Księgowego Urzędu pracą biura kieruje kierownik oddziału Sprawozdawczości i Księgowości dysponenta III stopnia.
3. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą biura, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Głównego Księgowego Urzędu, który sprawuje nadzór nad pracą :
 - a) Oddziału Planowania dysponenta III stopnia,
 - b) Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia.
4. Oddziałem kieruje kierownik oddziału.
5. Skargi na kierowników oddziału rozpatruje dyrektor, zgodnie z § 3 ust. 3.

Rozdział 4

Zadania wspólne oddziałów i Głównego Księgowego Urzędu

§ 4. Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały i Głównego Księgowego Urzędu zgodnie z właściwością należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania biura;
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w zakresie sprawnego przepływu informacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań przez biuro;
- 4) przygotowywanie zestawień, odpowiedzi i informacji na potrzeby kontroli i audytów prowadzonych w Urzędzie w zakresie działania biura;

- 7) zapewnienie sprawnego obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w zakresie właściwości oddziałów.

Rozdział 5

Zakresy zadań oddziałów i Głównego Księgowego Urzędu

§ 5. 1. Do zakresu działania **Oddziału Planowania dysponenta III stopnia** należy koordynacja przy współdziałaniu komórek merytorycznych realizacji zadań określony w § 27 ust 2:

- 1) pkt 3 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
 - a) planowanie dochodów budżetu państwa przewidywanych do uzyskania przez Urząd;
 - c) opracowywanie projektów planów finansowych i planów finansowych w tym zakresie;
 - d) opracowywanie projektu harmonogramu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych dysponenta III stopnia;
 - e) planowanie i opracowywanie projektów planów finansowych i planów finansowych wydatków Urzędu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
 - f) planowanie i opracowywanie projektów planów finansowych i planów finansowych wydatków Urzędu programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
 - g) opracowywanie propozycji podziału kwot na poszczególne komórki organizacyjne dysponenta III stopnia w projekcie ustawy budżetowej na dany rok budżetowy;
 - h) weryfikacja składanych przez komórki organizacyjne pod względem finansowym wniosków o zmianę planu w budżecie oraz decyzji o przeniesieniu środków pomiędzy paragrafami w oparciu o otrzymane wystąpienia;
 - i) zawiadamianie komórki organizacyjne o zmianach w budżecie wynikających z decyzji w zakresie dysponenta III stopnia;
 - j) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych Urzędu.
- 2) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, w zakresie sprawozdań budżetowych dotyczących planów wydatków i planów wydatków po zmianach;
- 3) pkt 19 regulaminu organizacyjnego, w zakresie prowadzenia ewidencji w systemie księgowym planu dochodów i wydatków.

2. Oddział Planowania dysponenta III stopnia realizuje ponadto zadanie w zakresie wprowadzania, nadzorowania i zatwierdzania w systemie TREZOR projektu planów, planów dochodów i wydatków dysponenta III stopnia oraz zmian w budżecie.

§ 6. 1. Do zakresu działania Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia należy realizacja zadań określonych w § 27 ust 2:

- 1) pkt 1, 5-11, 13-14, 16-18; 20-21 regulaminu organizacyjnego;
 - 2) pkt 2 regulaminu organizacyjnego , w szczególności:
 - a. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - b. dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz zaangażowaniem;
 - c. dokonywania sprawdzenia dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym przed dokonaniem wydatku;
 - d. ewidencji dowodów księgowych oraz uzgadniania ksiąg rachunkowych;
 - e. prowadzenia ewidencji umów cywilnoprawnych wywołujących skutki finansowe w zakresie budżetu Urzędu oraz operacji finansowych wynikających z tych umów;
 - f. rejestracji wniosków o zamówienia publiczne oraz umów, w tym dotyczących projektów;
 - 3) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, w szczególności w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych (bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki i innych niezbędnych załączników do bilansu);
 - 4) pkt 12 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez kontrolowanie zgodności z planem;
 - 5) pkt 15 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez sporządzanie w celach podatkowych Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT;
 - 6) pkt 19 regulaminu organizacyjnego, w szczególności w zakresie ewidencji i kontroli rachunkowej dochodów i wydatków Urzędu;
2. Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia realizuje ponadto zadania w zakresie:
- 1) sporządzania w systemie TREZOR zapotrzebowania na środki pieniężne oraz prognoz wydatków;

- 2) uzgadniania ksiąg inwentarzowych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne urzędu w zakresie zgodności z ewidencją księgową.

§ 7. Do zakresu działania **Głównego Księgowego Urzędu** należy nadzór nad wszystkimi zadaniami w zakresie dysponenta III stopnia, tj. zadaniami określonymi w § 27 ust. 2 regulaminu organizacyjnego, wynikającymi z udzielonych przez Wojewodę upoważnień, a w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych w zakresie właściwym dla dysponenta III stopnia;
- 2) nadzór nad rozliczaniem i ewidencjonowaniem środków finansowych w ramach programów współfinansowanych przez Unię Europejską;
- 3) monitorowanie płynności i stanu rachunków Urzędu;
- 4) nadzór nad realizacją zadań związanych z egzekucją należności publicznych.