

Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Departamentu Finansowego

1. Struktura organizacyjna:

- 1) Dyrektor;
- 2) Zastępca Dyrektora;
- 3) Referat planowania i wykonywania budżetu;
- 4) Referat ds. planowania i wykonywania funduszy strukturalnych;
- 5) Referat ds. księgowości budżetu i sprawozdawczości;
- 6) Referat ds. wieloletniej prognozy finansowej;
- 7) Zespół ds. administrowania i obsługi Skarbnika Województwa oraz Departamentu.

2. Zakres działania:

1) Referat planowania i wykonywania budżetu (FN-RB);

- a) opracowanie projektu uchwały budżetowej oraz jej zmian w trakcie roku budżetowego, w tym:
 - zbieranie z Departamentów danych analitycznych i opracowywanie na ich podstawie projektu uchwały budżetowej Województwa, w tym w zakresie wydzielonego rachunku dochodów gromadzonych przez jednostki oświatowe oraz finansowanych z nich wydatków,
 - przygotowywanie planu wykonawczego budżetu do zatwierdzenia przez Zarząd,
 - opracowywanie projektów uchwał w sprawie zmian uchwały budżetowej i w uchwale budżetowej, w tym w zakresie wydzielonego rachunku dochodów gromadzonych przez jednostki oświatowe oraz finansowanych z nich wydatków,
 - wysyłka przyjętych uchwał do Regionalnej Izby Obrachunkowej za pośrednictwem programu Legislator oraz BeSTi@,
 - prowadzenie ewidencji zmian planu dochodów i wydatków w pełnej klasyfikacji budżetowej, w rozbiciu na zadania własne, zlecone, ze środków unijnych i w podziale na poszczególne Departamenty jako dysponentów środków budżetowych,
- b) opracowywanie planu finansowego Urzędu oraz bieżąca jego aktualizacja,
- c) nadzór nad realizacją planów finansowych Departamentów,
- d) sporządzanie informacji, sprawozdań oraz analiz z przebiegu wykonania budżetu, wraz z uwzględnieniem informacji o stopniu zaawansowania realizacji programów wieloletnich, w tym:
 - sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań, informacji oraz analiz z przebiegu wykonania budżetu Województwa,
 - sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań, informacji oraz analiz w zakresie zadań finansowanych z dotacji otrzymywanych z budżetu państwa;

2) Referat ds. planowania i wykonywania funduszy strukturalnych (FN-RF):

- a) opracowanie projektu uchwały budżetowej oraz jej zmian w trakcie roku budżetowego, w tym:
 - zbieranie z Departamentów danych analitycznych i opracowywanie na ich podstawie projektu uchwały budżetowej Województwa w zakresie zadań finansowanych przy udziale środków unijnych, w tym m.in.: FE SL, RPO WSL, PO KL, PT FE,
 - przygotowywanie planu wykonawczego budżetu w zakresie zadań finansowanych przy udziale środków unijnych w tym m.in.: FE SL, RPO WSL, PO KL, PT FE do zatwierdzenia przez Zarząd,
 - opracowywanie projektów uchwał w sprawie zmian uchwały budżetowej i w uchwale budżetowej – zwroty,
 - prowadzenie ewidencji zmian planu dochodów i wydatków w pełnej klasyfikacji budżetowej, w tym wprowadzonych na podstawie Kart Sprawy Departamentów, polegających na przesunięciach środków między zadaniami unijnymi;

- b) nadzór nad realizacją planów finansowych Departamentów, w tym prowadzenie bieżącej kontroli i analizy wykorzystania środków unijnych ujętych w uchwale budżetowej w ramach poszczególnych programów,
 - c) sporządzanie informacji, sprawozdań oraz analiz z przebiegu wykonania budżetu wraz z uwzględnieniem informacji o stopniu zaawansowania realizacji programów wieloletnich - w części dotyczącej środków unijnych w ramach poszczególnych programów;
- 3) Referat ds. księgowości budżetu i sprawozdawczości (FN-RS):
- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu Województwa;
 - b) sporządzanie sprawozdań budżetowych:
 - miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania dochodów i wydatków budżetowych,
 - kwartalnych i rocznych o dochodach związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych,
 - kwartalnych i rocznych o dotacjach i wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej zleconych jednostkom samorządu terytorialnego,
 - kwartalnych i rocznych o nadwyżce lub deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
 - kwartalnych i rocznych o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
 - kwartalnych i rocznych o stanie należności,
 - oraz innych, o których mowa w Rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej i Rozporządzeniu w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
 - c) prowadzenie spraw związanych z obsługą bankową budżetu Województwa, w tym: sporządzanie przelewów dotyczących przekazywania środków dla jednostek budżetowych oraz dotyczących rozliczeń z budżetem państwa,
 - d) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu;
- 4) Referat ds. wieloletniej prognozy finansowej (FN-RP):
- a) opracowanie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz jej zmian w trakcie roku budżetowego, w tym w sprawie przyjęcia wykazu umów wieloletnich, których realizacja jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania Województwa Śląskiego i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, w tym:
 - zbieranie z Departamentów danych analitycznych i opracowywanie na ich podstawie projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej,
 - opracowywanie uchwał Zarządu Województwa w sprawie przyjęcia wykazu umów wieloletnich, których realizacja jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania Województwa Śląskiego i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy,
 - monitorowanie zmian uchwały budżetowej i jej wpływu na wieloletnią prognozę finansową,
 - przygotowywanie i wysyłanie wieloletniej prognozy finansowej oraz jej zmian drogą elektroniczną programem BeSTi@ do RIO,
 - b) sporządzanie informacji, sprawozdań oraz analiz z przebiegu wykonania budżetu, wraz z uwzględnieniem informacji o stopniu zaawansowania realizacji programów wieloletnich - w części dotyczącej Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - c) uczestniczenie w procesie zamówień publicznych z zakresu obsługi bankowej budżetu Województwa oraz zaciągania zobowiązań dłużnych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z obsługą zadłużenia Województwa,
 - e) współpraca z bankami w zakresie lokowania czasowo wolnych środków, w tym w zakresie:
 - negocjacji lokat terminowych,
 - obrotu lokacyjnymi papierami wartościowymi;
- 5) Zespół ds. administrowania i obsługi Skarbnika Województwa oraz Departamentu (FN-SE):
- a) prowadzenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej, w tym w systemie SOD,
 - b) dystrybucja spraw pomiędzy kadrę kierowniczą Departamentu,
 - c) kontrola stosowania instrukcji kancelaryjnej w Departamencie,
 - d) przygotowanie korespondencji wychodzącej,

- e) prowadzenie ewidencji upoważnień Skarbnika,
- f) prowadzenie ewidencji mienia w Departamencie,
- g) prowadzenie spraw pracowniczych Departamentu w zakresie urlopów oraz szkoleń pracowników,
- h) obsługa i zaopatrzenie w materiały i urządzenia biurowe.