

KOMPETENCJE ZASTĘPCY DYREKTORA DS. EKONOMICZNO – FINANSOWYCH

Wyciąg z Regulaminu Porządkowego SWZPZPOZ w Warszawie

Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi SWZPZPOZ w Warszawie.

Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych podlegają bezpośrednio:

- Dział Finansowo – Księgowy
- Dział Ekonomiczny
- Dział Administracyjno – Gospodarczy
- Kancelaria Ogólna

Do podstawowych zadań Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych należy:

- organizowanie i prowadzenie działalności pionu ekonomiczno - finansowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sprawowanie nadzoru nad sprawnym wykonaniem zadań przez komórki organizacyjne wchodzące w skład podległego pionu,
- prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonanie zadań wynikających z planów rzeczowo-finansowych,
- opracowywanie planu finansowego oraz kontrola jego realizacji przez Zespół,
- kontrola poprawności dokonywanych w księgach rachunkowych zapisów zdarzeń w ujęciu chronologicznym i systematycznym,
- sporządzanie oraz kontrola sprawozdań finansowych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- analiza możliwości uzyskania dochodów z działalności Zespołu i opracowanie sposobów ich zagospodarowania,
- sporządzanie sprawozdawczości z wykonania planów rzeczowo-finansowych,
- organizowanie i sprawowanie wewnętrznej kontroli nad finansami Zespołu,
- zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zespół,

- akceptowanie wszelkich umów dotyczących zobowiązań finansowych zawieranych przez Zespół,
- przedstawianie Dyrektorowi Zespołu okresowych sprawozdań w zakresie spraw finansowo-księgowych i przeprowadzonych analiz ekonomicznych ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów według miejsc ich powstawania oraz bieżące sygnalizowanie problemów wynikających z tych analiz,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją przez poszczególne komórki organizacyjne kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia i przedstawianie Dyrektorowi opinii w tym zakresie,
- nadzór nad działalnością związaną z administrowaniem obiektami Zespołu, magazynowaniem i zarządzaniem powierzonym mieniem, eksploatacją pomieszczeń i terenów w poszczególnych obiektach,
- przedstawianie Dyrektorowi Zespołu wniosków w sprawie przyjmowania, zwalniania, przenoszenia, awansowania, karania, wyróżniania nagrodami oraz szkolenia pracowników pionu ekonomiczno - finansowego,
- współpraca z pionem technicznym w zakresie zapewnienia środków finansowych na zaplanowane inwestycje i remonty,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie problematyki finansowo-ekonomicznej poszczególnych komórek,
- kontrola i nadzór nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji dotyczącej działalności pionu ekonomiczno – finansowego.