

„PION KWESTORA

§ 56

Zakres zadań kvestora / zastępcy kvestora

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego uczelni do zadań, którego należy:
 - 1) opracowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 2) monitorowanie realizacji planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 3) współuczestniczenie w realizacji polityki finansowej Uczelni;
 - 4) analiza i prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 6) sporządzanie projektów zasad polityki rachunkowości i organizowanie systemu rachunkowości Uczelni oraz jej aktualizacja;
 - 7) kontrasygnowanie oraz wydawanie dyspozycji w sprawie realizacji dokumentów finansowych Uczelni, a w tym:
 - a) umów o dzieło, umów zleceń, list płac,
 - b) faktur, rachunków,
 - c) umów i innych dokumentów stanowiących podstawę rozliczeń z tytułu dostaw, robót i usług;
 - 8) sporządzanie sprawozdań finansowych Uczelni oraz przedstawianie wyników finansowych na posiedzeniu Senatu i Rady Uczelni;
 - 9) opracowywanie i przygotowywanie procesu obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz jego kontrola w sposób zapewniający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
 - 10) nadzorowanie prawidłowości i terminowości rozliczeń finansowych, ściągania należności, spłaty zobowiązań.

2. W związku z realizacją postawionych zadań, kvestor ma prawo żądania od wszystkich jednostek i pracowników Uczelni wyjaśnień, udostępnienia dokumentów i kalkulacji w zakresie związanym z gospodarką mieniem i finansami Uczelni oraz kierowania do rektora stosownych wniosków w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
3. Kwestora, w czasie jego nieobecności w pełnym lub określonym przez niego lub Rektora zakresie zastępuje zastępca kvestora.”