

## KWESTOR (RK)

1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności kvestora wynika bezpośrednio z zapisów zawartych w tym dokumencie, a także w uchwałach Senatu i zarządzeniach rektora dotyczących obszaru działalności kvestora oraz w upoważnieniach udzielonych mu przez rektora.
2. Kwestor wykonuje swoje obowiązki z przestrzeganiem zapisów zawartych w: ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Statucie i Zasadach Gospodarki Finansowej Politechniki Poznańskiej.
3. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest podporządkowany rektorowi. Zasadniczy zakres odpowiedzialności kvestora obejmuje prowadzenie rachunkowości Uczelni, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, a także dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Swoje obowiązki kvestor realizuje bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich zastępców, których działalność nadzoruje.
5. Kwestor przedstawia rektorowi wnioski w sprawach awansowych, nagród, kar oraz innych zmian wynikających ze stosunku pracy w podległej jednostce.
6. Do kompetencji kvestora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie i nadzorowanie pracy Kwestury;
  - 2) ustalanie zakresu obowiązków pracowników Kwestury;
  - 3) prowadzenie rachunkowości PP;
  - 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem rzeczowo-finansowym;
  - 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - 7) nadzór nad gospodarką finansową PP;
  - 8) przygotowywanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego PP oraz jego korekt;
  - 9) sporządzanie sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
  - 10) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych spraw;
  - 11) zapewnienie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - 12) nadzór nad inwentaryzacją;
  - 13) nadzór nad terminowym rozliczaniem w zakresie podatków i składek ZUS;
  - 14) nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem oraz rozliczaniem otrzymanych dotacji;
  - 15) nadzór w zakresie prowadzenia dokumentacji i rozliczeń podatku VAT oraz podatku CIT;
  - 16) bieżąca kontrola prawidłowości obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
  - 17) nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentacji księgowej;
  - 18) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących prowadzenia rachunkowości oraz opiniowanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych związanych z finansami PP;
  - 19) wnioskowanie do rektora o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne jednostki organizacyjne PP prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej;
  - 20) nadzór merytoryczny nad pracownikami służbowo podlegającymi innym kierownikom jednostek organizacyjnych PP, do których obowiązków należy realizacja zadań z zakresu gospodarki finansowej przypisanych kvestorowi;
  - 21) udzielanie wyjaśnień i dodatkowych informacji w kwestiach finansowych organom audytującym i kontrolującym PP;
  - 22) organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji finansowej i ekonomicznej.
7. Kwestor przewodniczy lub bierze udział w pracach komisji i zespołów na podstawie ustaleń rektora.