

WYDZIAŁ ROZLICZEŃ

[Dane kontaktowe](#)

Zadania:

1. prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w Wydziale;
2. dokonywanie kontroli merytorycznej dowodów księgowych dotyczących holowania i parkowania pojazdów oraz badania osób zatrzymanych dla potrzeb postępowań przygotowawczych;
3. naliczanie i weryfikowanie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty w zakresie dotyczącym należności przysługujących biegłym, tłumaczom i osobom wezwanym do okazania;
4. rozliczanie projektów finansowanych z funduszy pomocowych w zakresie dotyczącym Komendy Głównej Policji jako beneficjenta;
5. sporządzanie finansowych sprawozdań z realizacji przez Komendę Główną Policji projektów finansowanych z funduszy pomocowych;
6. realizowanie bezgotówkowego obrotu w zakresie operacji gospodarczych dotyczących płatności projektów finansowanych z funduszy pomocowych przez Komendę Główną Policji;
7. prowadzenie ewidencji otrzymanych i powierzonych wydziałowi gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych dotyczących wadium i zabezpieczeń umów, a także dokonywanie zwrotu i nadzór nad prawidłowym i terminowym ich obrotem prawnym;
8. kierowanie do gwarantów żądań zapłaty na pisemny wniosek właściwej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji lub Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych;
9. rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji;
10. planowanie i naliczanie należności pieniężnych dla policjantów Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji z tytułu kosztów dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki organizacyjnej Policji, w której pełnią służbę;

11. obsługa finansowa dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
12. prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji finansowej dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
13. sporządzanie projektów planów finansowych dotyczących zadań realizowanych przez wydział;
14. bieżące kontrolowanie i analizowanie wykonania planu finansowego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
15. planowanie i nadzór nad wykonaniem wydatków związanych z zadaniami obronnymi i ich zgodności z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych oraz ich rozliczanie za Policję;
16. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia środków finansowych na realizację zadań obronnych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji i jednostek organizacyjnych Policji, w tym planowanie i sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków;
17. sporządzanie projektów umów-zleceń i umów o dzieło finansowanych z limitu biura oraz nadzór nad ich realizacją;
18. rozliczanie wydatków związanych z działalnością szkoleniową Komendy Głównej Policji oraz nadzór nad ich realizacją;
19. rozliczanie wydatków dotyczących zadań z zakresu medycyny pracy i innych świadczeń zdrowotnych wykonywanych w Komendzie Głównej Policji oraz nadzór nad realizacją umów w tym zakresie;
20. sporządzanie, planowanie i nadzór nad realizacją planu wydzielonego na ten cel.

Kontakt - Naczelnik:

*ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa
tel. (22) 60-115-82; fax (22) 60-116-42*

[Powrót do zadań](#)