

Wydział Finansowo-Księgowy

Wydział nadzoruje: **Agnieszka Mazurek - Skarbnik Powiatu**

Tel. (0 46) 856-61-00

Zadania i kompetencje

Wydział Finansowo – Księgowy prowadzi sprawy związane z gospodarką finansową powiatu, obsługą księgową Starostwa oraz pobieraniem dochodów realizowanych przez Starostwo Powiatowe.

1. W zakresie gospodarki finansowej powiatu:

- 1) zapewnia realizację zadań koordynowanych i nadzorowanych przez Skarbnika Powiatu, w szczególności w zakresie projektowania, ustalania i realizacji budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej,
- 2) prowadzi ewidencję księgową budżetu powiatu, stanowiącą podstawę ustalenia wyniku finansowego powiatu, w tym:
 - ewidencję księgową dochodów powiatu na podstawie przelewów środków pieniężnych, przekazywanych przez dysponentów środków budżetu państwa, jednostki budżetowe powiatu, dochodów wynikających z zawartych umów, porozumień oraz rozliczeń z bankami,
 - ewidencję księgową wydatków powiatu na podstawie, wynikających z dyspozycji, przelewów środków pieniężnych do jednostek realizujących zadania powiatu,
 - ewidencję księgową przychodów i rozchodów powiatu,
 - uzgadnia prowadzoną ewidencję dochodów i wydatków na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek realizujących budżet.
- 3) prowadzi ewidencję księgową dochodów budżetu państwa na podstawie przelewów środków z jednostek budżetowych oraz przelewów i wpłat od innych podmiotów wraz z jej uzgadnianiem na podstawie sprawozdań jednostkowych z realizacji tych dochodów oraz imiennych ewidencji,
- 4) przekazuje dochody, o których mowa w pkt 3 do budżetu państwa w terminach określonych przepisami,
- 5) sporządza harmonogram realizacji budżetu powiatu,
- 6) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych, regulujących realizację budżetu.

2. W zakresie obsługi księgowej Starostwa:

- 1) prowadzi ewidencję księgową Starostwa jako jednostki budżetowej na podstawie dokumentów księgowych zatwierdzonych pod względem merytorycznym przez dyrektorów wydziałów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych wydatków Starostwa oraz dowodów bankowych i kasowych,
- 2) prowadzi ewidencję księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie dowodów księgowych zatwierdzonych merytorycznie przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań finansowanych w/w środkami.
- 3) sporządza plan finansowy Starostwa na podstawie planów finansowo-rzeczowych poszczególnych wydziałów merytorycznych oraz danych wynikających z budżetu powiatu i przedstawia Staroście do zatwierdzenia,
- 4) współpracuje z wydziałami Starostwa w zakresie analizy realizacji planu finansowego Starostwa, wnioskowania o jego zmiany oraz sporządza sprawozdania jednostkowe Starostwa określone Rozporządzeniem Ministra Finansów,
- 5) prowadzi obsługę kasową Starostwa, funduszy celowych, ZFŚS,
- 6) prowadzi rozliczenia depozytowe,
- 7) sporządza listę płac dla pracowników Starostwa oraz prowadzi indywidualną dokumentację dotyczącą wynagrodzeń poszczególnych pracowników Starostwa,
- 8) nalicza i wypłaca diety radnym powiatu,
- 9) prowadzi rozliczenia z ZUS-em i Urzędem Skarbowym oraz innymi podmiotami,
- 10) sporządza informację PIT dla pracowników oraz radnych,
- 11) dokonuje rozliczenia inwentaryzacji składników majątkowych Starostwa,
- 12) dokonuje księgowego rozliczania inwestycji prowadzonych przez Starostwo.

3. W zakresie dochodów:

- 1) prowadzi rozliczenia dochodów z tytułu gospodarowania mieniem znajdującym się we władaniu Starostwa,
- 2) wystawia dokumenty stanowiące podstawę obciążenia najemców z tytułu zawartych umów najmu,
- 3) prowadzi imienną ewidencję podmiotów zobowiązanych do wnoszenia opłat z tytułu trwałego zarządu i wieczystego użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa w oparciu o decyzje administracyjne Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz dochody z tytułu najmu i dzierżawy mienia Skarbu Państwa,
- 4) rejestruje wpłaty dokonywane przez podmioty, o których mowa w pkt 2 i 3,
- 5) egzekwuje w drodze postępowania cywilnego, po uzgodnieniu z Radcą Prawnym Starostwa, dochody należne budżetowi państwa z tytułów określonych w pkt 3,
- 6) realizuje pozostałe dochody wynikające z ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego a pozyskiwane przez Starostwo.

4. Realizuje zadania określone w pkt.2 na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Świetlicy Profilaktyczno-Wychowawczej.