

Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie planowania budżetowego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie materiałów planistycznych kierowanych do Wydziałów i jednostek organizacyjnych miasta w celu przygotowania projektu budżetu, ich analiza i weryfikacja,
- 2) opracowywanie projektu budżetu wraz z objaśnieniami we współpracy z Wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi miasta,
- 3) opracowywanie planu finansowego zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 4) informowanie jednostek organizacyjnych miasta o kwotach dochodów i wydatków ujętych w projekcie budżetu miasta, uchwale budżetowej i uchwałach zmieniających budżet, a niezbędnych do opracowania planów finansowych,
- 5) kontrola zgodności z budżetem Miasta planów finansowych miejskich jednostek organizacyjnych, przekazywanie jednostkom środków finansowych, nadzorowanie gospodarki środkami,
- 6) przekazywanie miejskim jednostkom organizacyjnym oraz wydziałom urzędu informacji związanych z wykonywaniem budżetu,
- 7) sporządzanie wieloletniej prognozy finansowej, analiz dotyczących finansowania deficytu budżetowego,
- 8) opracowywanie projektów uchwał rady oraz zarządzeń Burmistrza w sprawie budżetu miasta i jego zmian,
- 9) przygotowywanie materiałów do przetargu na bankową obsługę budżetu Miasta wspólnie ze stanowiskiem ds. Zamówień Publicznych,
- 10) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych wynikających z przepisów ustawy o rachunkowości, dotyczących przyjętej polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont.

4. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie sprawozdawczości budżetowej należy w szczególności:

- 1) sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej:
 - a) z wykonania dochodów gminy,
 - b) z wykonania wydatków,
 - c) nadwyżce/deficycie,
 - d) stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń,
 - e) stanie należności według tytułów dłużnych,
- 2) przyjmowanie i uzgadnianie sprawozdań jednostek budżetowych z wykonania dochodów i wydatków, dochodów gromadzonych na wyodrębnionych rachunkach jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, funduszy celowych w okresach miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych,
- 3) sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu miasta,
- 4) sporządzanie rocznego bilansu budżetu miasta,
- 5) sporządzanie zbiorczych i łącznych bilansów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, bilansu skonsolidowanego,
- 6) sporządzanie:
 - a) kwartalnych informacji o wykonaniu budżetu miasta,
 - b) informacji o przebiegu wykonania budżetu miasta za I półrocze roku budżetowego,
 - c) sprawozdań rocznych z wykonania budżetu miasta,
 - d) informacji, ankiet dotyczących budżetu miasta.

5. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie rachunkowości organu finansowego miasta należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości organu finansowego miasta,
- 2) ewidencja analityczna:
 - a) dochodów budżetowych w szczególności klasyfikacji budżetowej i źródeł pochodzenia,

- b) dotacji celowych na zadania administracji rządowej i realizowane na podstawie porozumień,
- c) środków przekazywanych jednostkom budżetowym,
- d) lokat terminowych,
- e) rozrachunków z urzędami skarbowymi z tytułu pobieranych przez nie dochodów,
- f) ewidencja przychodów z pożyczek, kredytów, i obligacji oraz terminowa realizacja spłat, zgodnie z zawartymi umowami,
- g) sporządzanie dyspozycji bankowych środków budżetu dla poszczególnych dysponentów,
- h) terminowe przekazywanie należności Skarbu Państwa, otrzymanych z jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu administracji rządowej,
- i) ewidencja syntetyczna i analityczna środków pieniężnych otrzymanych z funduszy pomocowych,
- j) ewidencja rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów i wydatków,
- k) ewidencja planowanych dochodów i wydatków budżetu według dysponentów oraz w szczególności klasyfikacji budżetowej,
- l) sporządzanie wydruków ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) rozliczanie we współpracy z Wydziałami otrzymanych dotacji.

6. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie obsługi finansowo-księgowej Urzędu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów dla zadań realizowanych przez jednostkę:
 - a) opracowywanie we współpracy z Wydziałami projektu planu finansowego Urzędu,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących zmian w planie finansowym Urzędu,
- 2) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych Urzędu:
 - a) sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, rocznych z wykonania dochodów i wydatków,
 - b) sprawozdań kwartalnych z wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - c) sprawozdań kwartalnych o stanie należności według tytułów dłużnych,
 - d) sprawozdań kwartalnych o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
 - e) stanie środków na rachunkach bankowych,
 - f) wydatkach strukturalnych,
- 3) sporządzanie bilansu Urzędu wraz z załącznikami,
- 4) sporządzanie miesięcznych informacji o realizacji planowanych dochodów oraz o zaangażowaniu i realizacji wydatków w szczególności zadań i klasyfikacji budżetowej,
- 5) sporządzanie innych informacji, analiz dotyczących zadań realizowanych przez Urząd,
- 6) sporządzanie informacji o zaległościach w regulowaniu niepodatkowych należności,
- 7) sporządzanie informacji o udzielonej pomocy publicznej (należności z tytułu dostaw i usług).

7. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie rachunkowości Urzędu:

- 1) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu:
 - a) ewidencja syntetyczna,
 - b) ewidencja analityczna dochodów i wydatków budżetowych realizowanych przez Urząd w szczególności klasyfikacji budżetowej i zadań,
 - c) ewidencja analityczna inwestycji miejskich w układzie klasyfikacji budżetowej, zadań oraz źródeł finansowania,
 - d) ewidencja analityczna należności z tytułu podatków i opłat w szczególności klasyfikacji budżetowej,

- e) ewidencja analityczna należności niepodatkowych (dzierżawa terenu, najem lokali) w szczególności klasyfikacji budżetowej oraz ewidencja szczegółowa w księgach pomocniczych według kontrahentów,
- f) ewidencja analityczna rozrachunków z dostawcami,
- g) ewidencja analityczna dochodów i wydatków zadań zleconych,
- h) ewidencja analityczna dotacji przekazanych na realizację zadań gminy,
- i) ewidencja analityczna sum depozytowych i sum na zlecenie.
- 4) obsługa kasowa Urzędu,
- 5) ewidencja księgową i rozliczanie podatku od towarów i usług, na podstawie rejestru sprzedaży,
- 6) prowadzenie ewidencji pozabilansowej zaangażowania środków budżetowych obciążających plan finansowy Urzędu,
- 7) obsługa finansowo-księgową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 8) obsługa finansowo-księgową sum depozytowych,
- 9) opracowywanie dyspozycji przelewu środków,
- 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 11) prowadzenie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 12) dokonywanie rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT 7).

8. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie realizacji dochodów niepodatkowych oraz wydatków określonych planem finansowym jednostki należy w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe ustalanie należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 2) pobieranie wpłat i terminowe dokonywanie zwrotów nadpłat,
- 3) prowadzenie rejestru faktur VAT i terminowe wysyłanie do zobowiązanych wezwań do zapłaty lub faktur z tytułu świadczonych usług,
- 4) terminowe wysyłanie do zobowiązanych upomnień oraz podejmowanie w stosunku do nich czynności zmierzających do wykonania zobowiązania w drodze egzekucji,
- 5) w zakresie i na zasadach określonych w przepisach przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawie umorzenia należności nieściągalnych, bądź podejmowanie działań określonych w przepisach.

9. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie płac i świadczeń pracowniczych:

- 1) sporządzanie list płac oraz obliczanie świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych dla pracowników Urzędu,
- 2) przygotowywanie wypłat należności z tytułu umów zleceń i o dzieło, diet radnych i przewodniczących zarządów rad osiedli, świadczeń socjalnych oraz wynagrodzeń biegłych i członków miejskich komisji,
- 3) naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłat wynagrodzeń i innych należności, oraz składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy,
- 4) sporządzanie deklaracji podatku dochodowego od osób fizycznych dla urzędu skarbowego,
- 5) rozliczanie rocznego podatku dochodowego pracowników urzędu,
- 6) sporządzanie wniosków do powiatowego urzędu pracy o refundację wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w urzędzie w ramach prac interwencyjnych oraz zatrudnienia socjalnego,
- 7) obliczanie wynagrodzeń dla celów emerytalno-rentowych i ustalenia kapitału początkowego pracowników urzędu,
- 8) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu na żądanie pracownika,
- 9) terminowe rozliczanie potrąceń od wynagrodzeń,
- 10) sporządzanie we współpracy ze stanowiskiem właściwym w zakresie kadr kwartalnych i rocznych sprawozdań z zatrudniania i wynagrodzeń.

10. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie ewidencji majątku Urzędu należy w szczególności:

- 1) ewidencja księgowa syntetyczna i analityczna środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych oraz długoterminowych aktywów finansowych,
- 2) naliczanie umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) sporządzanie sprawozdań do GUS – środki trwałe,
- 4) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, zgodnie z przepisami prawa.

11. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie wymiaru podatków i opłat lokalnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) podatku od nieruchomości,
 - b) podatku rolnego,
 - c) podatku leśnego,
 - d) podatku od środków transportowych,
 - e) opłaty targowej,
 - f) opłaty skarbowej,
 - g) opłaty eksploatacyjnej
- 2) prowadzenie kontroli podatkowej,
- 3) prowadzenie postępowań w sprawach odroczenia terminów płatności, rozłożenia na raty, umorzenia podatków i opłat,
- 4) sporządzanie informacji o skutkach udzielonych ulg podatkowych oraz o skutkach obniżenia stawek podatkowych,
- 5) sporządzanie sprawozdań o wielkości pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz o zaległościach przedsiębiorców,
- 6) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń:
 - a) stanie majątkowym podatników,
 - b) opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
- 7) prowadzenie postępowania w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz jej zwrotu,
- 8) opracowywanie projektów uchwał w sprawach wysokości stawek podatkowych,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach odroczenia terminów płatności, rozłożenia na raty, umorzenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

12. Do zadań Wydziału Finansowego w zakresie rachunkowości podatkowej i egzekucji podatków i opłat lokalnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji rozliczeń z tytułu podatków i opłat lokalnych, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych,
- 2) prowadzenie w księgach rachunkowych ewidencji – przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów oraz zaliczeń nadpłat z tytułów podatków i opłat, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 3) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników i inkasentów,
- 4) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, jak upomnienia i tytuły wykonawcze,
- 5) bieżące uzgadnianie obrotów kasowych i bankowych z tytułu dokonywanych wpłat,
- 6) przygotowywanie sprawozdań w zakresie realizacji dochodów z tytułu podatków i opłat, opłat za wieczyste użytkowanie gruntów, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) ustalanie na podstawie ewidencji księgowej, danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych,
- 8) wydawanie bloczków opłaty targowej oraz rozliczanie wpływów z tej opłaty,
- 9) prowadzenie spraw poboru opłaty targowej,

- 10) wydawanie zaświadczeń:
 - a) dokonaniu wpłat,
 - b) wysokości zaległości podatkowych.
13. Wydział Finansowy prowadzi sprawy kontroli finansowej jednostek organizacyjnych