

Artykuł pochodzi ze strony: [www.ogrodzieniec.bip.jur.pl](http://www.ogrodzieniec.bip.jur.pl)

Adres artykułu: [www.ogrodzieniec.bip.jur.pl/artykuly/199](http://www.ogrodzieniec.bip.jur.pl/artykuly/199)

---

## Zakres działania Referatu Finansowo-Księgowego

Wyciąg ze Regulaminu M i G Ogrodzieniec

Zadania referatu:

1. Zadania własne wynikające m.in. z następujących ustaw : z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

a) w zakresie planowania i analiz budżetu miasta:

- koordynacja prac związanych z planowaniem i ustalaniem projektu budżetu miasta i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- opracowywanie założeń do projektu budżetu miasta i gminy wraz z uzasadnieniem,
- opracowywanie planów finansowych dochodów i wydatków,
- opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie zmian w budżecie, planach finansowych i Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- sporządzanie informacji o przebiegu wykonania budżetu i sprawozdań z wykonania budżetu,
- sporządzanie informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, o których mowa w ustawie o finansach publicznych,
- sporządzanie okresowych analiz, informacji budżetowych,
- opracowywanie planu finansowego dochodów związanych z realizacją zadań zleconych należnych budżetowi państwa oraz jednostkom samorządu terytorialnego,
- sporządzanie zestawienia i bieżąca weryfikacja niedoborów zgłoszonych przez referaty i jednostki podległe,
- opracowywanie projektu uchwały w sprawie ustalenia wykazu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego oraz określenia terminu realizacji każdego wydatku ujętego w tym wykazie,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką pozabudżetową,
- koordynacja prac i weryfikacja materiałów do projektu ustawy budżetowej,
- przygotowywanie informacji i materiałów dla potrzeb projektów realizowanych w ramach funduszy pomocowych,
- koordynowanie prac mających na celu zapewnienie zgodności przyjętych wartości w Wieloletniej Prognozie Finansowej i budżecie miasta,
- analiza dokumentów przedstawianych do kontrasygnaty Skarbnika Miasta i Gminy pod kątem ich zgodności z prawem finansowym oraz zabezpieczenia w budżecie miasta,
- koordynacja prac związanych z pozyskaniem ratingu,

b) w zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej gminy:

- prowadzenie analitycznej i syntetycznej ewidencji księgowej organu finansowego w zakresie planowanych dochodów i wydatków budżetowych,
- przekazywanie środków finansowych na poszczególne konta bankowe jednostek budżetowych, zgodnie z planem realizacji budżetu,
- przyjmowanie okresowych i rocznych sprawozdań jednostkowych z realizacji dochodów i wydatków jednostek organizacyjnych gminy oraz ich księgowanie,
- przyjmowanie bilansów jednostek organizacyjnych podległych gminie i sporządzanie ich w formie zbiorczej,
- sporządzanie sprawozdań zbiorczych w zakresie całego budżetu gminy,

- ewidencja księgowa spłacanych i zaciąganych przez gminę kredytów, pożyczek i obligacji,
- sporządzanie bilansu z wykonania budżetu gminy,
- wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z budżetem miasta i planami finansowymi jednostek organizacyjnych,
- kontrola prawidłowości złożonych sprawozdań finansowych przez jednostki organizacyjne miasta,

2. Zadania zlecone wynikające z obsługi dotacji celowych na realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej na podstawie: ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa, ustawy z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w zakresie dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami, w tym m.in.:

- rolnictwa i łowiectwa,
- administracji publicznej;
- urzędów naczelnych organów władzy państwowej,
- ochrony zdrowia,
- pomocy społecznej.

3. W obszarze działań finansowo-księgowych do Referatu Finansowego należą zadania własne, w szczególności zadania realizowane w oparciu o: ustawę z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawę z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawę z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawę z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawę z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawę z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawę z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, ustawę z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym, ustawę, ustawę z 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( wszystkie wymienione ustawy z późniejszymi zmianami):

1) w zakresie księgowości Urzędu - jednostki budżetowej:

- a) rejestracja, kontrola i dekretacja dowodów księgowych,
- b) realizacja płatności przelewem,
- c) prowadzenie rachunkowości w zakresie dochodów i wydatków budżetowych,
- d) księgowanie dokumentów finansowych dochodów i wydatków budżetowych jednostki i organu Urzędu Gminy w rozbiciu na księgi analityczne i syntetyczne oraz konta wg planu kont organu i jednostki zgodnie z klasyfikacją budżetową odrębnie dla jednostki i organu,
- e) rozliczanie zaliczek, ryczałtów i delegacji służbowych,
- f) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków jednostki budżetowej urzędu,
- g) ewidencja wydatków wg obowiązujących klasyfikacji wydatków strukturalnych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- h) prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji z budżetu gminy dla jednostek organizacyjnych gminy oraz bieżąca kontrola ich wydatkowania,
- i) sporządzanie sprawozdań budżetowych , analiz, informacji z wykonania planów finansowych,
- j) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych dotyczących zobowiązań i należności , zmian w stanie majątkowym, okresowych sprawozdań z zatrudnienia i wynagrodzeń,
- k) dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalenie wyniku finansowego,
- l ) ewidencja zaangażowania wydatków jednostki,

- ł ) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz ich umorzeń,
- m) sporządzanie bilansu, jednostki budżetowej , rachunku strat i zysków, zmian w funduszach jednostki,
- n) ewidencja analityczna wyodrębniona inwestycjami z udziałem środków UE i innych zagranicznych wg wyodrębnionego kodu,
- o) prowadzenie spraw z zakresu udzielania dotacji z budżetu gminy innym podmiotom na podstawie umów porozumień,
- p) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej sum depozytowych oraz ZFŚS ,
- r) sporządzanie list płac pracowników zatrudnionych w urzędzie , inkasa sołtysów , kierowców OSP , pracowników gospodarczych oraz pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych,
- s) sporządzanie list płac innych świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło itp., diet i innych należności pieniężnych dla radnych i sołtysów,
- t) prowadzenie ewidencji wynagrodzeń do celów naliczenia wysokości dochodów do PIT, emerytur, wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla pracowników na wniosek pracownika,
- u) prowadzenie rejestru podatku VAT naliczonego , należnego, sporządzanie deklaracji VAT, wystawianie faktur oraz prowadzenie pełnej dokumentacji w tym zakresie.

2) w zakresie wymiaru i księgowości podatków i opłat:

- a) opracowywanie projektów uchwał w sprawie stawek podatków i opłat lokalnych,
- b) prowadzenie rejestrów wymiarowych , rejestrów przypisów i odpisów dotyczących wymiaru podatków i opłat lokalnych
- c) prowadzenie spraw dotyczących wymiaru podatku rolnego wynikających z ustawy o podatku rolnym i leśnym,
- d) prowadzenie księgowości podatków i opłat ,
- e) sporządzanie sprawozdań z wymiaru należności z wpływów podatkowych oraz zastosowanych ulg, a także informacji o utraconych dochodach z tytułu ulg i zwolnień ustawowych,
- f) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym i o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych,
- g) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz przekazywanie ich do egzekucji;
- h) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie rzetelności zgłoszenia przedmiotów opodatkowania,
- i) przygotowywanie wniosków, decyzji lub stanowisk w sprawie stosowania ulg w podatkach, wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja Podatkowa;
- j) zgłaszanie wierzytelności gminy do : licytacji z nieruchomości , postępowania upadłościowego , porozumień wierzycieli zawieranych z tytułu sprzedaży nieruchomości dłużników,
- k) organizacja poboru podatków w drodze inkasa, rozliczanie inkasentów,
- l) dokonywanie zwrotów i rozliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych i prawnych,
- ł) przygotowanie dokumentacji dotyczącej rozkładania na raty , odraczania terminu płatności oraz umarzania zaległości w czynszu, wieczystego użytkowania i innych należności nie podatkowych,
- m) przygotowanie egzekucji w zakresie czynszu, wieczystego użytkowania,
- n) postępowanie dotyczące wpisów hipotecznych w zakresie prowadzonych spraw,
- o) prowadzenie rachunkowości opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- p) windykacja należności z tytułu opłat związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi
- r) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- s) prowadzenie postępowania przygotowawczego do postępowania sądowego w sprawie zabezpieczenia należności podatkowych Gmin,

3) zadania wynikające z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - koordynowanie działań związanych z udzielaniem przez gminę pomocy lokalnym przedsiębiorcom - w ramach pomocy publicznej - m.in. poprzez monitorowanie, badanie skuteczności

i efektywności udzielanej pomocy, opracowywanie zbiorczych sprawozdań z udzielanej pomocy.

4. W obszarze działań finansowo-księgowych do Referatu Finansowego należą zadania zlecone wynikające z: ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych, ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich:

- 1) wypłacanie producentom rolnym należności z tytułu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- 2) prowadzenie ewidencji księgowej, prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie lub pobranego w nadmiernej wysokości zwrotu podatku akcyzowego oraz windykacja tych należności.
- 3) przeprowadzanie kontroli dotyczącej spełniania obowiązków zawarcia umowy ubezpieczenia OC rolników
- 4) przeprowadzanie kontroli dotyczącej spełniania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia budynków rolniczych, w tym zawiadamianie Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego o braku dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC rolników i podjęcie czynności przewidzianych ustawą w przypadku braku dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy dotyczącej ubezpieczenia budynków rolniczych,
- 5) przeprowadzanie kontroli dotyczącej spełniania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia upraw,
- 6) podjęcie czynności przewidzianych ustawą w przypadku braku dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy dotyczącej ubezpieczenia upraw,