

Kierownik referatu: mgr Bożena Adamczyk

Tel: 55 248 20 01 – 03

e-mail: bozena.adamczyk@paslek.pl

Do zadań REFERATU FINANSOWEGO należy :

1. Opracowanie szczegółowych danych o dochodach i wydatkach w zakresie cyfrowym i rzeczowym do projektu uchwały budżetowej na każdy rok budżetowy oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na każdy rok budżetowy i lata następne.
2. Opracowanie danych do projektu planów finansowych rachunku dochodów samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność na podstawie ustawy o systemie oświaty.
3. Opracowanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń burmistrza odnośnie zmian budżetowych w ciągu roku budżetowego oraz zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej gminy Pasłęk
4. Opracowanie projektu uchwał zarządzeń burmistrza odnośnie planów finansowych jednostek budżetowych gminy.
5. Opracowanie projektów uchwał odnośnie ustalenia wysokości podatków i opłat lokalnych oraz podatku rolnego.
6. Opracowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących zaciągnięcia kredytów i pożyczek.
7. Opracowanie projektów zarządzeń burmistrza dotyczących umorzenia, odroczenia lub rozkładania na raty wierzytelności gminy z tytułu umów cywilnoprawnych.
8. Opracowanie projektów zarządzeń burmistrza dotyczących wydania opinii dla urzędów skarbowych w sprawach podatkowych.
9. Opracowanie innych projektów uchwał rady gminy i zarządzeń burmistrza dotyczących spraw finansowych gminy.
10. Opracowanie rocznych planów finansowo – rzeczowych funduszu świadczeń socjalnych w zakresie przychodów i rozchodów środków finansowych.
11. Opracowanie projektów planów finansowych – rocznych i wieloletnich odnośnie wydatków majątkowych.
12. Prowadzenie szczegółowej ewidencji w zakresie uchwalonego budżetu (wg działów, rozdziałów i paragrafów) oraz zmian budżetu, które mają miejsce w ciągu roku budżetowego.
13. Opracowanie planów finansowych zadań zleconych gminie.
14. Opracowanie rocznych i półrocznych ocen realizacji budżetu gminy w zakresie rzeczowym i cyfrowym.
15. Sporządzanie jednostkowej i zbiorczej sprawozdawczości z wykonania dochodów i wydatków za okresy roczne, kwartalne i miesięczne.
16. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie realizacji zobowiązań podatkowych oraz innych niepodatkowych zobowiązań względem gminy.
17. Opracowanie sprawozdawczości w zakresie zatrudnienia i wykorzystania funduszu wynagrodzeń.
18. Sporządzanie sprawozdawczości związanej z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej.
19. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie środków trwałych.
20. Obsługa jednostek organizacyjnych gminy w zakresie : ewidencji budżetu, przekazywania środków finansowych, ewidencji dochodów i wydatków, sprawozdawczości budżetowej.
21. Kontrola jednostek organizacyjnych gminy, nadzór i udzielanie instruktażu odnośnie prawidłowej realizacji budżetu.
22. Prowadzenie bieżącej kontroli świadczeń realizowanych w ramach opieki społecznej.
23. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą dodatków mieszkaniowych.

24. Opracowanie zasad dotyczących przyjmowania i obiegu dokumentów finansowych zapewniających terminową realizację zobowiązań gminy.
25. Bieżące śledzenie aktów prawnych dotyczących spraw finansowych.
26. Prowadzenie rachunkowości urzędu gminy jako jednostki budżetowej i organu finansowego zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości.
27. Prowadzenie ewidencji analitycznej dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetu gminy do poszczególnych działów, rozdziałów, paragrafów zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
28. Prowadzenie ewidencji dotyczącej naliczonych i odprowadzonych składek na ubezpieczenie społeczne przez urząd gminy i poszczególnych pracowników.
29. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją umów zleconych.
30. Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem pracy.
31. Prowadzenie szczegółowej ewidencji ilościowo-wartościowej majątku gminy.
32. Organizacja i rozliczanie inwentaryzacji majątku gminy.
33. Sporządzanie list płatniczych i wypłat :
 - wynagrodzeń pracowników urzędu gminy,
 - wynagrodzeń pracowników interwencyjnych i zatrudnionych przy robotach publicznych,
 - dodatków mieszkaniowych dla podmiotów gospodarczych i osób fizycznych.
34. Sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym dowodów finansowo – księgowych.
35. Prowadzenie ewidencji rozrachunków i ich terminowe rozliczanie.
36. Prowadzenie ewidencji ilościowo- wartościowej materiałów potrzebnych do realizacji zadań.
37. Prowadzenie i bieżące rozliczanie depozytów.
38. Prowadzenie obsługi kasowej w zakresie :
 - bieżącej realizacji rachunków gotówkowych,
 - przyjmowanie opłat z tytułu podatków, rozliczeń, zaliczek i innych nie podatkowych wierzytelności gminy,
 - opłaty skarbowej.
39. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, tj, kwitariuszy, konto kwitariuszy , oraz biletów opłaty targowej.
40. Prowadzenie spraw związanych z wymiarem podatków: rolnego, od nieruchomości, leśnego, od środków transportowych.
41. Prowadzenie ewidencji analitycznej poszczególnych podatków wg działów, rozdziałów i paragrafów identyfikacji budżetowej.
42. Opiniowanie podań osób ubiegających się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty płatności podatków i opłat.
43. Przygotowanie decyzji dotyczących zwolnień i ulg podatkowych .
44. Bieżąca windykacja zaległych podatków i opłat niepodatkowych.
45. Prowadzenie ewidencji analitycznej w zakresie opłat : z tytułu dzierżawy gruntów, dzierżawy lokali, reklam, sprzedaży majątku komunalnego i mandatów karnych.
46. Bieżąca windykacja zaległości z tytułu opłat wymienionych w punkcie 44.
47. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, o wielkości użytków rolnych i o stanie zobowiązań finansowych wobec gminy.
48. Sprawy świadczeń rodzinnych, o których mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
49. Sprawy z zakresu zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
50. Zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 22 maja 2003 roku o ubezpieczeniach obowiązkowych (Dz.U. Nr 124, poz. 1152 z późn. zm.), a w szczególności przeprowadzanie w imieniu Burmistrza Pasłęka kontroli spełniania obowiązku:

- a) zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej rolników z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego – umowy ubezpieczenia OC rolników (art. 84, ust.3, pkt.1 ustawy),
 - b) zawarcia umowy ubezpieczenia budynków wchodzących w skład gospodarstwa rolnego od ognia i innych zdarzeń losowych – umowy ubezpieczenia budynków rolniczych (art. 84, ust. 4 pkt.1 ustawy).
51. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dotyczących systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, w zakresie spraw finansowych, tj.:
- pobór i egzekucja opłat za odbiór odpadów komunalnych w trybie przewidzianym w art. 6q i 6qa ww. ustawy,
 - naliczanie, pobór i egzekucja kar nałożonych przez Burmistrza Pasłęka na przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne, w trybie przewidzianym w art. 9zf ww ustawy,
 - sprawozdawczość finansowa związana z systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
52. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatku energetycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 kwietnia 1997 roku – Prawo energetyczne.
53. Wykonywanie zadań gminy wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
54. Wykonywanie zadań gminy wynikających z przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem".
55. Pobór i windykacja opłat za usługi wodne ustalane i egzekwowane przez Burmistrza Pasłęka, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 z późn. zm.) od podmiotów zobowiązanych do ponoszenia tych opłat, zgodnie z wykazem tych podmiotów sporządzonym i przekazanym do Referatu Finansowego przez kierowników Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej oraz Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami.
56. Wykonywanie zadań gminy wynikających z przepisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
57. Wykonywanie zadań gminy wynikających z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start” (Dz.U z 2018 r. poz.1061).