

Starostwo Powiatowe w Starachowicach

<https://bip.powiat.starachowice.pl/ps/starostwo-powiatowe/wydzialy-i-biura/wydzial-finansowy/zadania/19161,Zadania-Wydzialu-Finansowego-quotFP.html>
19.07.2024, 19:31

Zadania Wydziału Finansowego - "FP"

Zadania Wydziału Finansowego

1. Do zadań Wydziału w zakresie koordynacji i realizacji budżetu należy:

- 1) koordynacja prac w zakresie opracowania projektu budżetu,
- 2) nadzór nad pracami planistycznymi w zakresie opracowywania budżetu przez wydziały, jednostki organizacyjne, inspekcje i straże,
- 3) prowadzenie ewidencji przekazywanych środków finansowych do podległych jednostek,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie na podstawie otrzymanych wniosków jednostek, decyzji Wojewody lub pism z Ministerstwa Finansów,
- 5) wprowadzanie zmian w budżecie powiatu w szczególności wynikającej z załączników do uchwały budżetowej na dany rok,
- 6) przyjmowanie należnych sprawozdań z podległych jednostek i własnych oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych, zgodnie z rozporządzeniem o sprawozdawczości budżetowej oraz rozporządzeniem w zakresie operacji finansowych,
- 7) sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych z jednostek, tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu, bilansu skonsolidowanego oraz bilansu budżetu,
- 8) sporządzanie analiz wykonania budżetu Powiatu zgodnie z potrzebami,
- 9) przygotowywanie bieżących i okresowych informacji oraz ocen z realizacji budżetu Powiatu,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz załączników dotyczących:
 - a) Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - b) objaśnień,
 - c) przedsięwzięć,
- 11) dokonywanie zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej na podstawie złożonych wniosków z Wydziałów merytorycznych Starostwa oraz jednostek budżetowych,
- 12) przygotowywanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, sprawozdań rocznych z wykonania budżetu oraz przygotowywanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej pod potrzeby wynikające z uchwał i przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 13) sporządzanie rocznej informacji o dochodach uzyskanych z mienia powiatu,
- 14) sporządzanie rocznej informacji o stanie rzeczowych aktów trwałych jednostek budżetowych i innych jednostek organizacyjnych.

2. Do zadań Wydziału w zakresie księgowości należy:

- 1) Ewidencja i windykacja należności z tytułu dochodów budżetu Powiatu i Skarbu

Państwa,

2) Sporządzanie sprawozdawczości:

a) miesięcznej, kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie dochodów i wydatków Starostwa Powiatowego,

b) kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie dochodów budżetu państwa,

c) kwartalnej, półrocznej i rocznej w zakresie funduszy PFRON,

d) pozostałej, wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów,

3) sporządzanie sprawozdań finansowych Starostwa Powiatowego w tym: bilansu, rachunku zysku i strat, zestawienia zmian w funduszu i bilansu skonsolidowanego,

4) prowadzenie rachunkowości organu (budżetu Powiatu) i jednostki (Starostwa Powiatowego) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

5) zatwierdzenie do wypłaty wszystkich dowodów księgowych dotyczących zadań, których obsługę finansowo-księgową prowadzi Wydział Finansowy,

6) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa,

7) prowadzenie miesięcznej archiwizacji ksiąg rachunkowych,

8) prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży podatku VAT Starostwa oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji VAT-7, naliczanie i odprowadzanie podatku VAT na wyodrębniony rachunek bankowy

9) terminowe i zgodne z przepisami generowanie jednolitego pliku kontrolnego VAT w zakresie ewidencji zakupu i sprzedaży JPK Starostwa Powiatowego,

10) prowadzenie na bieżąco ewidencji księgowej rozliczeń podatku VAT jednostek objętych centralizacją,

11) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz deklaracji VAT-7 z dokumentami źródłowymi składanymi przez jednostki objęte centralizacją,

12) tworzenie miesięcznych zbiorczych Deklaracji - VAT Powiatu Starachowickiego oraz terminowe ich przesyłanie (podpisanych podpisem elektroniczny zgodnie z upoważnieniem w tym zakresie) do Urzędu Skarbowego,

13) generowanie zbiorczego pliku kontrolnego JPK VAT oraz jego przesyłanie drogą elektroniczną do Ministerstwa Finansów podpisane podpisem kwalifikowanym,

14) sprawdzanie przesłanych przez jednostki wniosków o wydanie interpretacji indywidualnej dotyczące podatku VAT oraz przesyłanie ich drogą elektroniczną do Ministerstwa Finansów,

15) prowadzenie książek druku ścisłego zachowania dla dokumentów finansowych,

16) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz uzgadnianie jej z Wydziałem Organizacyjnym,

17) rozliczanie inwentaryzacji,

18) sporządzanie list płac wynagrodzeń, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego i innych należności oraz list wypłaty świadczeń z ubezpieczenia społecznego i ZFŚS,

19) naliczanie i terminowe odprowadzanie składki zdrowotnej, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy od wypłaconych wynagrodzeń

i świadczeń oraz od umów zlecenia i umów o dzieło,

20) naliczanie i terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłaconych wynagrodzeń, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, umów zlecenia i o dzieło, innych należności oraz od świadczeń z ubezpieczenia społecznego i

ZFŚS,

- 21) sporządzanie deklaracji podatkowej i deklaracji ZUS,
- 22) przesyłanie informacji lub sporządzanie deklaracji i terminowe przekazywanie wpłat na PFRON,
- 23) wydawanie na druku Rp-7 zaświadczeń o osiągniętych dochodach,
- 24) prowadzenie dokumentacji finansowej w zakresie inwestycji własnych Powiatu,
- 25) prowadzenie dokumentacji finansowej w zakresie realizacji zadań przy udziale środków z funduszy unijnych,
- 26) zabezpieczenie pod względem finansowym prawidłowości realizacji zawieranych umów przez Powiat i Starostwo,
- 27) opracowywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji opisującej zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Starachowicach,
- 28) archiwizowanie dokumentów finansowych budżetu powiatu,
- 29) prowadzenie ewidencji faktur i rachunków za roboty, zakupy i usługi oraz terminowe realizowanie przelewów,
- 30) angażowanie wydatków Starostwa Powiatowego,
- 31) rozliczania pod względem formalno-rachunkowym dotacji podmiotowych i celowych udzielanych z budżetu powiatu.

3. Do zadań Wydziału należy wykonywanie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów prawa, merytorycznie związanych z zadaniami Wydziału.

Metadane

Data publikacji : 29.09.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Starostwo Powiatowe w Starachowicach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Anna Wojciechowska
