

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Ustroń

Adres artykułu: <https://bip.ustron.pl/arttykul/13797-zadania-wydzialu-budzetu-i-ksiegowosci>

Zadania Wydziału Budżetu i Księgowości

ZADANIA WYDZIAŁU BUDŻETU I KSIĘGOWOŚCI

1. Sporządzanie projektów uchwał budżetowych i okołobudżetowych na dany rok oraz projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań z wykonania budżetu.
2. Sporządzanie planów finansowych z zakresu zleconych i powierzonych Miastu.
3. Prowadzenie księgowości budżetowej, pozabudżetowej, bilansowej i pozabilansowej.
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz z operacji finansowych z jednostki Urzędu Miasta oraz Miasta Ustroń.
5. Sporządzanie analiz z wykonania budżetu, przepływów pieniężnych oraz wieloletnich prognoz finansowych.
6. Sporządzanie wniosków dotyczących kwestii budżetowych do RIO.
7. Prowadzenie spraw związanych z dotacją uzdrowiskową.
8. Przygotowywanie zarządzeń i uchwał w sprawie zmian w budżecie miasta w zakresie ustalonym przepisami.
9. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywania budżetu.
10. Współpraca z bankami w zakresie obsługi bankowej (w tym kredytowej).
11. Prowadzenie spraw związanych z zaciąganiem kredytów i pożyczek dla miasta.
12. Rozliczanie pod względem finansowym dotacji celowych, kredytów i pożyczek oraz sporządzanie informacji i sprawozdań w tym zakresie.
13. Prowadzenie księgowości budżetu miasta.
14. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków Urzędu Miasta.
15. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych Urzędu Miasta.
16. Sporządzanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Prowadzenie spraw finansowych związanych z wynagrodzeniami pracowników Urzędu Miasta, komisji tematycznych, dietami radnych, umowami o dzieło i zlecenia dla osób fizycznych.

18. Prowadzenie ewidencji i księgowości depozytów obcych oraz dochodów innych budżetów.
19. Prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT, podatkiem dochodowym od osób fizycznych i składkami ZUS.
20. Prowadzenie monitoringu wierzytelności niepodatkowych Miasta Ustroń.
21. Wprowadzanie i aktualizacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie budżetu Miasta.
22. Prowadzenie obsługi kasowej Urzędu Miasta wraz z realizacją transakcji za pośrednictwem kart płatniczych.
23. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
24. Realizacja przelewów w systemie bankowości elektronicznej.
25. Dokonywanie transakcji gotówkowych i rozrachunkowych w banku.

Metryczka

Opublikował w BIP:	Joanna Olszar
Data opublikowania:	02.07.2020 11:34
Ostatnio zaktualizował:	Joanna Olszar
Data ostatniej aktualizacji:	02.07.2020 11:34
Liczba wyświetleń:	1