

## **REFERAT FINANSÓW.**

1. Na czele referatu stoi Skarbnik, którego zastępstwo pełni Zastępca Skarbnika
2. Do zakresu działania Referatu Finansowego należą sprawy związane z gospodarką finansową Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, budżetu gminy, wymiarem i poborem należności budżetowych z tytułu podatków i opłat, zapewnieniem dyscypliny budżetowej a w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu budżetu gminy,
  - 2) przygotowywanie układu wykonawczego budżetu gminy,
  - 3) sporządzanie harmonogramów dochodów i wydatków budżetu gminy,
  - 4) prowadzenie rachunkowości jednostki Urzędu i organu finansowego gminy,
  - 5) sporządzanie zbiorowych sprawozdań i bilansów,
  - 6) obsługa kredytów i pożyczek gminnych,
  - 7) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian w budżecie, wysokości stawek podatkowych,
  - 8) nadzór nad opracowaniami i realizacją planów finansowych jednostek budżetowych wykonujących budżet gminy,
  - 9) analiza wykonania budżetu
  - 10) prowadzenie urzędów syntetycznych księgowości dochodów podatkowych, nie podatkowych, wydatków budżetowych oraz środków pozabudżetowych i inwestycji,
  - 11) prowadzenie urzędów analitycznych dochodów nie podatkowych, wydatków budżetowych, inwestycji oraz środków pozabudżetowych,
  - 12) obsługa bankowa wydatków budżetowych, inwestycji, nie podatkowych dochodów budżetowych oraz środków pozabudżetowych,
  - 13) prowadzenie obsługi finansowej jednostki budżetowej – Urząd Gminy
  - 14) prowadzenie rozliczeń finansowych z dostawcami i odbiorcami Urzędu,
  - 15) windykacja nie podatkowych dochodów budżetowych, między innymi wieczystego użytkowania, dzierżawy, czynszu
  - 16) prowadzenie gospodarki kasowej w Urzędzie,
  - 17) księgowanie syntetyczne i analityczne środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
  - 18) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu,
  - 19) rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym, związane z obsługą płacową Urzędu,
  - 20) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych oraz ekwiwalentów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
  - 21) sporządzanie sprawozdań finansowych i bilansów,
  - 22) wymiar i pobór podatków i opłat lokalnych:
    - 1) podatek od nieruchomości,
    - 2) podatek rolny,
    - 3) podatek leśny,
    - 4) podatek od środków transportowych,
    - 5) podatek od posiadania psów,
    - 6) opłata targowa
  - 23) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym, zaleganiu w podatkach, o dochodach z gospodarstwa rolnego,
  - 24) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie podatków i opłat lokalnych,
  - 25) planowanie podatków i opłat oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
  - 26) przygotowywanie decyzji wymiarowych, umorzeniowych, przesuwanie terminów płatności, rozłożenia na raty,

- 27) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem ulg, odroczeń i umorzeń oraz w zakresie podatków i opłat, stanowiących dochody gminy a pobieranych przez Urząd Skarbowy,
  - 28) prowadzenie analitycznej księgowości w zakresie podatków i opłat lokalnych,
  - 29) wystawianie upomnień, tytułów wykonawczych i zajęcia hipotek,
  - 30) prowadzenie ewidencji sprzedaży i zakupu w zakresie podatku od towaru i usług VAT,
  - 31) sporządzanie deklaracji VAT – 7
  - 32) rozliczanie z Urzędem Skarbowym podatku VAT,
  - 33) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji dotyczącej majątku administrowanego przez Urząd,
  - 34) rozliczanie finansowe realizowanych przez Urząd inwestycji,
  - 35) rozliczanie otrzymanych na realizację zadań gminnych dotacji celowych i innych środków finansowych,
  - 36) nadzorowanie i rozliczanie dotacji przekazywanych z budżetu gminy jednostkom i organizacjom.
3. Do zadań referatu w zakresie obrony cywilnej i spraw obronnych należą sprawy:
- 1) przedstawianie propozycji finansowania zadań obrony cywilnej i przedsięwzięć obronnych własnych,
  - 2) finansowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz akcji kurierskiej i obrony cywilnej.