

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Adres artykułu: <https://cmsbip.mazowieckie.pl/arttykul/225-16644-oddzial-ksiegowosci-i-sprawozdawczosci-dysponenta-i-stopnia>

Oddział Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta I stopnia

Zadania Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta I stopnia :

Do zakresu działań oddziału należy realizacja, w imieniu Wojewody, zadań głównego dysponenta budżetu Wojewody, w tym:

- 1) przekazywanie środków na finansowanie działalności jednostek budżetowych podległych Wojewodzie - dysponentów II i III stopnia środków budżetowych na podstawie harmonogramów;
- 2) przekazywanie dotacji celowych zaplanowanych w budżecie dla jednostek samorządu terytorialnego na podstawie dyspozycji komórek merytorycznych;
- 3) przekazywanie dotacji dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych na podstawie zawartych umów na podstawie dyspozycji komórek merytorycznych;
- 4) prowadzenie ewidencji dochodów przekazywanych przez jednostki samorządu terytorialnego z zakresu zadań zleconych;
- 5) księgowanie wpłat, naliczanie odsetek oraz wystawianie postanowień o sposobie zaliczenia wpłaty;
- 6) przekazywanie dochodów na rachunek Ministra Finansów w terminach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) nadzorowanie oraz weryfikacja pod względem formalno-rachunkowym sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu Wojewody sporządzanej przez zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie;
- 8) współpraca z jednostkami podległymi Wojewodzie w zakresie realizacji budżetu oraz sporządzania sprawozdawczości;
- 9) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 10) sporządzanie łącznych oraz częściowych sprawozdań finansowych i statystycznych;
- 11) obsługa TREZOR, w zakresie administrowania, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, zapotrzebowania na środki budżetowe, zarządzanie rocznym harmonogramem dochodów i wydatków w punkcie modyfikacji rocznego harmonogramu wydatków;
- 12) analiza i kontrola dokonywanych wydatków pod względem ich zgodności z zapotrzebowaniem na środki budżetowe;
- 13) obsługa Internetowego Systemu Raportów Budżetowych w zakresie sprawozdawczości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego;
- 14) obsługa rachunków bankowych dochodów i wydatków za pomocą systemu bankowości elektronicznej NBP (NBE) oraz bieżąca aktualizacja podpisów za pomocą certyfikowanych kart magnetycznych;
- 15) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim w zakresie obsługi rachunków bankowych;
- 16) obsługa finansowo księgowa realizowanych wydatków;
- 17) obsługa finansowo-księgowa Funduszu Skarbu Państwa i sporządzanie informacji dla potrzeb dysponenta funduszu;
- 18) obsługa finansowo-księgowa Funduszu Pracy i sporządzanie informacji dla potrzeb dysponenta funduszu;
- 19) prowadzenie rachunkowości z zakresu realizacji budżetu Wojewody oraz sporządzanie sprawozdawczości;
- 20) ewidencjonowanie i kontrola rachunkowa dochodów budżetu państwa przekazywanych na rachunek dysponenta głównego;
- 21) sporządzanie zbiorczych tj. półrocznego i rocznego sprawozdania RB-BZ1 z wykorzystaniem aplikacji BUZA.

Tagi: fin, księgowość, dysponent i stopnia

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wytworzył:	Grzegorz Mroczek
Data wytworzenia:	31.10.2016
Opublikował w BIP:	Joanna Ostrowska
Data opublikowania:	22.07.2016 12:31
Ostatnio zaktualizował:	Adrianna Wasiak
Data ostatniej aktualizacji:	25.06.2018 10:06
Liczba wyświetleń:	780