

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Adres artykułu: <https://cmsbip.mazowieckie.pl/arttykul/232-24451-zakres-dzialania-oddzialu-ksiegowosci-i-sprawozdawczosci-dysponenta-iii-stopnia>

Zakres działania Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia

Do zakresu działania **Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości dysponenta III stopnia** należy:

- 1) realizacja zadań Wojewody w zakresie prowadzenia spraw finansowych dysponenta III stopnia;
- 2) prowadzenie spraw finansowych w ramach środków budżetowych i pozabudżetowych dysponenta III stopnia, a w szczególności:
 - a) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Urzędu oraz zaangażowaniem,
 - c) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym przed dokonaniem wydatku,
 - d) ewidencjonowanie dowodów księgowych oraz uzgadnianie ksiąg rachunkowych,
 - e) prowadzenie rozrachunków zaangażowania wydatków budżetowych;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych, w tym bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki i innych niezbędnych załączników do bilansu;
- 4) wypłata wynagrodzeń;
- 5) prowadzenie rachunkowości w zakresie realizacji budżetu dysponenta III stopnia zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 6) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 7) obsługa finansowo-księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

- 8) prowadzenie kasy Urzędu;
- 9) rozliczanie delegacji służbowych pod względem rachunkowo-finansowym;
- 10) obsługa księgowa rachunków bankowych Urzędu;
- 11) realizacja wydatków Urzędu i ich rozliczanie, w szczególności przez kontrolowanie ich zgodności z planem finansowym Urzędu;
- 12) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
- 13) wystawianie faktur VAT;
- 14) prowadzenie rejestru zakupów VAT dla celów podatkowych, w szczególności przez sporządzanie w celach podatkowych Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT;
- 15) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 16) regulowanie należności wynikających z wyroków sądowych i ugód;
- 17) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim i Bankiem Gospodarstwa Krajowego w zakresie obsługi rachunków bankowych dysponenta III stopnia;
- 18) ewidencjonowanie i kontrola rachunkowa dochodów i wydatków Urzędu;
- 19) windykacja należności na etapie poprzedzającym wszczęcie postępowania egzekucyjnego i przedsądowym dochodzeniem należności;
- 20) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie umarzania, odraczania terminów płatności lub rozkładania na raty spłaty należności oraz wydawania decyzji Wojewody w tym zakresie;
- 21) sporządzanie w systemie TREZOR zapotrzebowania na środki pieniężne oraz prognoz wydatków;
- 22) uzgadnianie ksiąg inwentarzowych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne w zakresie zgodności z ewidencją księgową.

Tagi: księgowość

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
--------------------------------	---

Odpowiedzialny za treść:	Joanna Ostrowska
Wytworzył:	Joanna Ostrowska
Data wytworzenia:	03.01.2020
Opublikował w BIP:	Joanna Ostrowska
Data opublikowania:	07.02.2020 13:50
Liczba wyświetleń:	179