

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Adres artykułu: <https://cmsbip.mazowieckie.pl/arttykul/192-39653-oddzial-ksiegowosci-i-sprawozdawczosci-dysponenta-iii-stopnia>

Oddział 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) kontrola dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym przed dokonaniem wydatku,
 - d) ewidencjonowanie dowodów księgowych oraz uzgadnianie ksiąg rachunkowych w szczególności podziałek klasyfikacji budżetowej i w układzie zadaniowym,
 - e) prowadzenie rozrachunków zaangażowania wydatków budżetowych;
- 3) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych, w tym bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki oraz informacji dodatkowych i innych niezbędnych załączników do bilansu;
- 4) wykonanie dyspozycji wypłaty naliczonych wynagrodzeń;
- 5) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie realizacji budżetu dysponenta III stopnia, w tym dotyczącej projektów współfinansowanych ze

środków unijnych zgodnie z przepisami o rachunkowości;

- 6) obsługa finansowo – księgowa funduszy pozabudżetowych w zakresie rachunku przypisanego do dysponenta III stopnia;
- 7) obsługa finansowa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 8) obsługa finansowo-księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) rozliczanie delegacji służbowych pod względem rachunkowym;
- 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, sporządzanie w celach podatkowych Jednolitego Pliku Kontrolnego;
- 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 przedsądowego dochodzenia należności;
- 20) sporządzanie w systemie TREZOR miesięcznych zapotrzebowań na środki na wydatki budżetowe w podziale na kolejne dni robocze oraz zmian limitu dziennego środków na wydatki budżetowe oraz prognoz wydatków;
- 21) uzgadnianie ksiąg inwentarzowych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne w zakresie zgodności z ewidencją księgową;

22) opracowywanie okresowych analiz dotyczących wykonania budżetu Urzędu.

Tagi: księgowość, sprawozdawczość

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Odpowiedzialny za treść:	Ewelina Lichota
Data wytworzenia:	22.04.2025
Opublikował w BIP:	Paulina Rybak
Data opublikowania:	22.04.2025 12:08
Ostatnio zaktualizował:	Paulina Rybak
Data ostatniej aktualizacji:	22.04.2025 12:16
Liczba wyświetleń:	56