# Wydział Budżetu i Finansów

Autor: Mariusz Konieczny Data publikacji: 10.02.2023

**Do zadań Wydziału Budżetu i Finansów należy w szczególności:**

1. Prowadzenie ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych dotyczących zadań statutowych Urzędu, funduszy celowych, Programów Operacyjnych EFS, innych zadań zleconych;
2. Przygotowanie planu finansowego Urzędu i funduszy celowych na podstawie wniosków przedstawionych przez Wydziały merytoryczne;
3. Składanie zapotrzebowania na środki do dysponentów funduszy celowych;
4. Obsługa bankowa Urzędu, w tym; obsługa w portalu BGK Zlecenia dla projektów Programów Operacyjnych EFS realizowanych przez Urząd i Zarząd, obsługa funduszy celowych i innych zadań zleconych;
5. Naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych należnych z tytułu wykonywanej pracy, przekazanie na konta osobiste pracowników Urzędu;
6. Naliczanie i terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych według realizowanych zadań - zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzanie rocznych deklaracji PIT;
7. Naliczanie i terminowe odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, według realizowanych zadań, sporządzanie rocznych deklaracji;
8. Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia i o dzieło, na podstawie otrzymanych dokumentów, terminowe odprowadzanie składek na podatek dochodowy od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji PIT;
9. Wystawianie druków RP-7 celem ustalenia kapitału początkowego lub emerytalno-rentowego;
10. Wystawianie zaświadczeń dla pracowników o wysokości zarobków;
11. Sporządzanie miesięcznej deklaracji PFRON;
12. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych w zakresie wykonywanych zadań w tym informacji dla dysponentów funduszy celowych;
13. Udział w projektowaniu, wdrażaniu i rozliczaniu zadań związanych z realizacją Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS w zakresie właściwym dla Wydziału;
14. Weryfikacja formalno-rachunkowa zleceń płatności ze środków europejskich oraz wniosku o przelew dotacji celowej;
15. Weryfikacja formalno-rachunkowa wniosków o płatność na rzecz beneficjentów Programów Operacyjnych EFS;
16. Księgowanie i realizacja płatności na rzecz beneficjentów Programów Operacyjnych EFS zgodnie z zasadami polityki rachunkowości Urzędu;
17. Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych;
18. Ewidencja księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
19. Ewidencja księgowa Pracowniczej Kasy Pożyczkowej;
20. Realizacja wyznaczonych celów i zadań w zakresie kontroli zarządczej;
21. Planowanie wydatków i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Wydziału;
22. Przygotowywanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz ich aktualizacja;
23. Przygotowywanie informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP oraz ich aktualizacja;
24. Opracowywanie i przedkładanie do zaaprobowania Dyrektorowi materiałów i informacji rozpatrywanych przez Sejmik i Zarząd oraz WRRP z zakresu działania Wydziału;
25. Sporządzanie list pracowników finansowanych lub współfinansowanych w ramach poszczególnych programów ze środków Unii Europejskiej w uzgodnieniu z Wydziałem Obsługi Programów Operacyjnych EFS w zakresie ich kwalifikowalności;
26. Opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora z zakresu działania Wydziału, a także przygotowywanie niezbędnych zmian ww. aktów oraz przekazywanie aktów normatywnych Dyrektora, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrze;

27. Przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora z zakresu działania Wydziału oraz przekazywanie upoważnień i pełnomocnictw, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego; celem rejestracji w rejestrach;
28. Opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Zarządu lub Marszałka oraz kierowanie wniosków o udzielenie upoważnień i pełnomocnictw do Zarządu i Marszałka z zakresu działania Wydziału;
29. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej, przygotowywanie decyzji odmawiających i umarzających postępowanie o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zadań wydziału;
30. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.