

13 stycznia 2020

Wydział Finansowo - Księgowy

ul. Plac Dominikański 3
37-700 Przemyśl pokój nr 63 (II p.), tel. /16/ 678 50 54 (w. 263)
pokój nr 67 (II p.), tel. / 16/ 678 50 54 (w. 267)
pokój nr 68 (II p.), tel. /16/ 678 50 54 (w. 268)
pokój nr 73 (II p.), tel. /16/ 678 50 54 (w. 273)
pokój nr 76 (II p.), tel. /16/ 678 50 54 (w. 276)
kasa - parter, tel. /16/ 678 50 54 (w. 101)

KASA STAROSTWA czynna:

pon. -czw. - 7.45 - 15.00

pt. - 7.45 - 14.45

Przerwa w godz.: 10.00 - 10.30 i 13.15 - 13.30

Parter - pokój nr 1

godziny pracy:

od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30,

Skarbnik Powiatu - Agnieszka Paryga

pokój nr 65 (II p.),

tel. /16/ 678 50 54 (w. 264)

adres e-mail: skarbnik@powiat.przemysl.pl

adres e-mail: fk@powiat.przemysl.pl

Wydział odpowiedzialny jest za obsługę finansowo-księgową dochodów i wydatków budżetu powiatu i starostwa, w tym funduszy celowych oraz projektów realizowanych przy udziale środków europejskich, wg zasad określonych w ustawie o rachunkowości i w ustawie o finansach publicznych, prowadzenie ewidencji planu dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetu powiatu, obsługę kasową starostwa, powiatu oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, opracowanie sprawozdań wg zasad i terminów określonych przez Ministerstwo Finansów, sporządzanie bilansu Powiatu, jednostkowego bilansu Starostwa Powiatowego i zbiorczego bilansu z jednostek organizacyjnych Powiatu, realizację dochodów Skarbu Państwa w zakresie zadań realizowanych przez starostę i prowadzenie windykacji należności budżetowych Skarbu Państwa, sporządzanie informacji o zaległościach przedsiębiorstw z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych oraz udzielonej pomocy publicznej. Wydział jest odpowiedzialny również za prowadzenie pozabilansowej ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych środków trwałych, opracowanie planu amortyzacji, rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych, sporządzanie deklaracji VAT 7 oraz odprowadzanie podatku od towarów i usług do Urzędu Skarbowego w Przemyślu, obsługę w zakresie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i składek na Fundusz Pracy obejmujących:

- dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń oraz ich zmian,
- sporządzanie deklaracji i raportów,
- odprowadzanie należnych składek.

Wydział finansowo-księgowy zajmuje się także windykacją należności powiatu w zakresie zadań własnych i zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Starostwo Powiatowe oraz prowadzenie czynności egzekucyjnych w zakresie windykacji wierzytelności należnych innej JST, dla których wierzycielem jest starosta, naliczaniem i odprowadzaniem składek PFRON, prowadzenie ewidencji pozabilansowej oraz sporządzaniem sprawozdań z zakresu wydatków strukturalnych, rozliczaniem pracowników z tytułu wynagrodzeń oraz świadczeń płatnych z ubezpieczenia społecznego, rozliczaniem pracowników i radnych powiatu z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczek na podatek dochodowy, również udziałem w przetargach organizowanych przez Starostwo Powiatowe w zamówieniach powyżej 30.000 - EURO, organizacją postępowania o zamówienia publiczne na wybór banku obsługującego rachunek bieżący i banku udzielającego kredyt i emisją obligacji. Do zakresu działań w/w wydziału należy też realizacja działań związanych z udziałem pomocy publicznej, w tym sporządzanie sprawozdań, informacji o nie udzielaniem takiej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ustanowienia zastawu rejestrowego w celu zabezpieczenia wierzytelności jednostki samorządu terytorialnego, prowadzenie ewidencji zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości oraz jego terminowe odprowadzanie, prawo do hipoteki ustawowej na nieruchomościach dłużnika z tytułu należności stanowiących dochód budżetu powiatu, sporządzanie miesięcznych informacji z pobranych opłat skarbowych.

Podawanie do publicznej wiadomości informacji w zakresie:

- wykonania budżetu powiatu;
- kwotę deficytu lub kwotę nadwyżki budżetowej;
- kwotę zobowiązań wymagalnych;
- kwoty dotacji otrzymanych do budżetu Powiatu oraz kwoty dotacji udzielanych z budżetu Powiatu;
- wykaz udzielanych poręczeń i gwarancji, z wymienionych podmiotów, których gwarancje i poręczenia dotyczą;
- wykaz osób prawnych i osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń umorzeń lub rozłożenia na raty;
- wykaz osób prawnych i osób fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej, w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- kwoty wykorzystanych „środków europejskich”, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.

Koordynacja w zakresie przedkładania Zarządowi Powiatu Przemyskiego przez Zakład Opiekuńczo-Leczniczy w Przemyślu w terminie do 20 dnia każdego miesiąca po zakończeniu kwartału - kwartalnego sprawozdania finansowego.