



Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu

INFORMACJE O WYDZIALE FINANSOWYM (FIN)

[Anna Drabek](#) 2018-10-23

Naczelnik Wydziału: Iwona Ostafin

Pracownicy Wydziału:

Drabek Anna - Inspektor

Ganobis Renata - Inspektor

Grzesło Aneta - Podinspektor

Jarosz Beata - Podinspektor

Jarosz Cecylia - Pomoc administracyjna

Kłęczar Anna - Pomoc administracyjna

Krompiec Marta - Podinspektor

Krzywożycka Anna - Inspektor

Luranc Karolina - Podinspektor

Maciaszek Izabella - Inspektor

Potoniec - Stańczyk Katarzyna - Inspektor

Sanak Agnieszka - Podinspektor

Sporysz Marta - Inspektor

Tadrała Małgorzata - Podinspektor

Wacławek Anna - Podinspektor

tel. (33) 844-96-33...38; (33) 844-97-40; (33) 844-97-54

fax: (33) 844-96-33

Wydział FIN wykonuje zadania związane z obsługą finansową i księgową budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu jako jednostki budżetowej. Współpracuje w zakresie finansów Powiatu m.in. z bankami, z kontrahentami dostarczającymi usług i materiałów, odbiorcami usług administracji publicznej, podmiotami realizującymi zleczone przez powiat zadania publiczne oraz innymi jednostkami administracji samorządowej i rządowej.

Do podstawowych zadań Wydziału FIN należy w szczególności:

I. W zakresie rachunkowości wykonywania budżetu Powiatu:

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem projektu budżetu Powiatu.
2. Obsługa finansowo-księgową budżetu Powiatu.
3. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z realizacji i wykonania budżetu Powiatu oraz dokonywanie analizy wykonania budżetu na podstawie danych jednostkowych.
4. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania planów finansowych jednostek budżetowych.
5. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu, ocena realizacji wykorzystania środków finansowych oraz podawanie ich do publicznej wiadomości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prowadzenie rachunkowości budżetu powiatu według typowego planu kont dla ewidencji wykonywania budżetu Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
7. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości i obiegu dokumentów.
8. Współdziałanie z bankami i organami skarbowymi w zakresie budżetu Powiatu.
9. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie wykonywania budżetu.
10. Współdziałanie z organami kontroli w zakresie wykonywania budżetu.

II. W zakresie rachunkowości jednostki budżetowej i gospodarki pozabudżetowej:

1. Obsługa finansowo-księgową Starostwa jako jednostki budżetowej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, przychodów, kosztów, rozrachunków gospodarki pozabudżetowej.
2. Bieżąca analiza realizacji budżetu Starostwa jako jednostki budżetowej oraz informowanie wydziałów o jej wynikach.
3. Prowadzenie urzędów księgowych syntetycznych i analitycznych według typowego planu kont oraz analitycznych według klasyfikacji budżetowej.
4. Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych.
5. Pobór należności pieniężnych i opłat wynikających z własności Skarbu Państwa.
6. Współdziałanie z wydziałami i innymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu w zakresie wykonywania zadań.
7. Sporządzanie i wykonywanie według obowiązujących przepisów dokumentacji płacowej, w tym świadczeń z ubezpieczenia społecznego dla pracowników Starostwa oraz rozliczeniowej dla zleceniobiorców, będących osobami fizycznymi.
8. Sprawdzanie i analizowanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych odzwierciedlających przebieg operacji gospodarczych.
9. Dochodzenie roszczeń, występowanie do właściwej komórki Starostwa o kierowanie spraw do sądów o zapłatę i terminowe

ściąganie prawomocnie zasądzonych należności, analiza i tworzenie wniosków o umorzenie nieściągalnych należności.