

## Referat finansów i podatków

Do jego zadań należy:

1. przygotowywanie projektu uchwały budżetowej gminy oraz przekładanie go w obowiązującym terminie do uchwalenia,
2. opracowywanie planu finansowego Urzędu oraz planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej,
3. przygotowywanie projektów uchwał rady gminy w sprawie zmiany uchwały budżetowej,
4. przygotowywanie zarządzeń Wójta Gminy dotyczących zmian w budżecie,
5. opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących pożyczek i kredytów długoterminnych oraz zaciąganych zobowiązań,
6. przedkładanie Wójtowi Gminy projektów planów finansowych zakładów budżetowych i instytucji kultury do analizy i weryfikacji,
7. czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej w poszczególnych okresach wykonywania budżetu oraz przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,
8. okresowe analizowanie wykonania budżetu i opracowywanie materiałów w tym zakresie dla potrzeb Rady Gminy i Wójta Gminy,
9. współpraca z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Bydgoszczy w zakresie dotacji na zadania zlecone i własne gminy,
10. sporządzanie bilansów łącznych oraz bilansu jednostki samorządu terytorialnego,\
11. sporządzanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz rocznego opisowego sprawozdania z wykonania budżetu gminy,
12. sporządzanie sprawozdań statystycznych z realizacji budżetu:
  - a. urzędu w okresach miesięcznych, kwartalnych półrocznych i rocznych,
  - b. zbiorczych obejmujących wszystkie jednostki organizacyjne Gminy w okresach kwartalnych, półrocznych i rocznych
13. prowadzenie rachunkowości budżetu Gminy z uwzględnieniem rozrachunków z jednostkami organizacyjnymi Gminy,
14. sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarką finansową Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,
15. opracowywanie w części finansowej wniosków o udzielenie pożyczek i przygotowywanie dokumentów niezbędnych do uzyskania opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
16. koordynowanie i regulowanie systemu rachunkowości Urzędu zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów,
17. obsługa finansowo – księgową Urzędu wraz z prowadzeniem księgowości funduszy celowych,
18. naliczanie wynagrodzeń pracownikom Urzędu i pracownikom interwencyjnym,
19. zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników w ramach stosunku pracy osób fizycznych, z którymi Urząd zawiera umowy cywilno prawne.
20. prowadzenie dokumentacji dotyczącej podstawy wymiaru emerytury, renty oraz kapitału początkowego.
21. prowadzenie rozliczeń z tytułu wynagrodzeń odnośnie:
  - a. podatku dochodowego od osób fizycznych,
  - b. składek ZUS,
  - c. składek na ubezpieczenie zdrowotne,
22. prowadzenie kasy dla obsługi Urzędu,
23. prowadzenie księgowości mienia komunalnego oraz sporządzanie obowiązujących w tym zakresie sprawozdań.
24. prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi oraz rozliczanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
25. współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych oraz naliczanie i odprowadzanie przedpłat na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz rozliczania podatku VAT,

**Do zadań wyodrębnionej w ramach referatu komórki ds. podatku i egzekucji należy:**

1. prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych w zakresie ustalenia wysokości zobowiązań pieniężnych, a także orzekania w sprawach ulg, umorzeń zobowiązań, odroczeń i rozłożenia na raty należności podatkowych i innych należności,
2. prowadzenie egzekucji administracyjnej w granicach uprawnień,
3. załatwianie indywidualnych spraw z zakresu zobowiązań podatkowych, skarg, wniosków, wydawanie zaświadczeń,
4. prowadzenie księgowości podatkowej, rozliczanie sołtysów z zainkasowanej gotówki,
5. kontrola prawidłowości składanych deklaracji podatkowych osób prawnych i informacji podatkowych osób fizycznych,
6. zabezpieczanie hipoteczne należności gminy,
7. wymiar podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od środków transportowych, od psów oraz dokonywanie zmian w podatkach na podstawie składanych deklaracji, informacji oraz zawiadomień,
8. ewidencja księgowa podatków i współpraca z Urzędem Skarbowym w celu egzekucji zaległości podatkowych,
9. realizowanie powszechności opodatkowania poprzez dokonywanie kontroli podatkowych,
10. prowadzenie spraw dotyczących podatków będących dochodem gminy, a pobieranych przez Urząd Skarbowy,
11. wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym,
12. przygotowywanie projektów uchwał określających wysokość stawek podatkowych,
13. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej podatków,
14. wydawanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego do produkcji.

**15. Referat Finansowy i Podatków przy znakowaniu spraw używa symbolu PLF**