Wydział Księgowości Urzędu
Godziny pracy Wydziału/komórki: od poniedziałku do piątku: od 7.30 do 15.30

Nazwa Wydziału (komórki równorzędnej):

Wydział Księgowości Urzędu

Dane kontaktowe:

ul. Prof. Zbigniewa Religi 1

Nr pokoju: 228

41-800 Zabrze

tel.: +48 32 273 97 51

e-mail: sekretariat_ksu@um.zabrze.pl

Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną):

Romana Duda-Nowak

tel.: +48 32 273 97 51

Zadania:

Do zakresu działania Wydziału Księgowości Urzędu należy w szczególności:

A. Zadania realizowane przez Referat Księgowości i Płac:

1) prowadzenie księgowości wydatków budżetowych,

2) prowadzenie księgowości dochodów budżetowych Miasta i Skarbu Państwa oraz ich uzgadnianie z wydziałami merytorycznymi prowadzącymi analitykę wpływów budżetowych,

3) prowadzenie księgowości rachunku PFRON,

4) prowadzenie księgowości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu,

5) prowadzenie księgowości dla rachunku Depozyty, pozostałych rachunków budżetowych (w tym dotyczących projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych),

6) prowadzenie księgowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim,

7) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu oraz rozliczenia podatkowe i ZUS, a także realizacja zajęć wynagrodzeń,

8) obsługa księgowa, rozliczenia podatkowe i ZUS umów zleceń, umów o dzieło, stypendiów, itp.,

9) przygotowywanie zleceń wypłaty walut do Banku dotyczących służbowych podróży zagranicznych pracowników Urzędu,

10) weryfikacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których ewidencję prowadzą Wydziały merytoryczne Urzędu, a także naliczanie rocznego umorzenia.

B.Zadania realizowane przez Zespół Kasowy:

1) przyjmowanie wpłat gotówkowych oraz za pomocą kart płatniczych,

2) dokonywanie wypłat gotówkowych,

3) deponowanie w kasach Urzędu i zwrot zwolnionych gwarancji bankowych / ubezpieczeniowych,

4) prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania kwitariuszy przychodowych,

5) przyjmowanie i prowadzenie spisu depozytów.

C. Zadania realizowane przez Zespół Rachunkowości Zarządczej:

1) sprawdzanie pod względem formalnym dokumentów księgowych, stanowiących podstawę dla dokonania wydatków oraz zwrotów z dochodów,

2) realizacja zajęć komorniczych wierzytelności kontrahentów Urzędu Miejskiego,

3) przygotowywanie wypłat dokonywanych w kasie Urzędu oraz dokonywanie przelewów z rachunków bankowych Miasta,

4) koordynacja w zakresie przepływu danych finansowo – księgowych pomiędzy systemami informatycznymi.

Metryczka

Utworzono: Naczelnik Wydziału Księgowości Urzędu Romana Duda-Nowak 2014-07-10
Opublikowano: Administrator BIP – automatyczna migracja danych 2022-08-22 22:00
Zmodyfikowano: Gontarz Joanna 2022-11-09 12:27