

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ

**Aneta Tratkiewicz - Inspektor**

**Ds. KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ (FN V)**

### **I. Zakres czynności**

1. Prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej Urzędu:
  - prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej Urzędu w zakresie wydatków, kosztów, przychodów, sum depozytowych i ZFŚS,
  - dekretowanie i opisywanie dokumentów księgowych i wyciągów,
  - księgowanie i uzgadnianie ksiąg rachunkowych,
  - kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
  - ewidencja zaangażowania Urzędu,
  - ewidencja przypisów i odpisów należności z tytułu opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż alkoholu, podatków i opłat i funduszu alimentacyjnego,
  - ewidencja syntetyczna należności z tyt. podatków i opłat oraz niepodatkowych należności oraz funduszu alimentacyjnego.
  - sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów i sald księgi głównej i dziennika,
  - przypis i odpis należności i odsetek na podstawie dokumentów wystawionych przez księgowość analityczną z tyt. podatków i opłat, należności budżetowych i funduszu alimentacyjnego.
2. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych z wydatków Rb-28s.
3. Ewidencja księgowo faktur do pliku JPK.
4. Prowadzenie spraw dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zakresie:
  - rejestracji i aktualizacji bazy płatników opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami i informowanie o zmianach w powyższym zakresie oraz współpraca ze stanowiskiem ewidencji ludności,
  - kontroli i przestrzegania terminowości składania deklaracji,
  - prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zakresie umarzania lub rozkładania na raty oraz sprawy nadpłat i zwrotów,
  - ewidencji księgowej wpłat i wypłat należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym bieżąca kontrola należności,
  - sprawozdawczości finansowej.
5. Uzgadnianie sald z księgowością analityczną z tytułu należności podatków i opłat, niepodatkowych należności budżetowych i funduszu alimentacyjnego.
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
7. Przygotowanie dokumentów do archiwum.
8. Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń lub upoważnień.

**II. Pracownik zastępuje w czasie nieobecności w pracy pracownika na stanowisku ds. należności budżetowych i windykacji (FN IV).**

### **III. Zakres obowiązków**

1. Sumienne, starannie i bezstronnie wykonywanie powierzonych zadań.
2. Przestrzeganie czasu pracy i regulaminu pracy.
3. Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
4. Sumienne i staranne wykonywanie poleceń służbowych.
5. Przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Przestrzeganie zasady współżycia społecznego.
7. Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
8. Dbanie o dobro zakładu pracy i ochrona jego mienia.

### **IV. Zakres odpowiedzialności**

Z tytułu wykonywania powierzonych obowiązków jest Pani odpowiedzialna za:

1. Terminowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności.
2. Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
3. Terminowe sporządzanie sprawozdań określonych w zakresie czynności.
4. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
5. Systematyczne i terminowe ewidencjonowanie operacji gospodarczych na kontaktach Urzędu umożliwiające terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
6. Należyte zabezpieczenie dokumentów i pieczęci.

### **V. Uprawnienia**

Z tytułu wykonywania powierzonych obowiązków przysługują Pani uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów, w szczególności określone w rozdziale 4 Ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksie pracy.

### **VI. Postanowienia końcowe**

Ustalony zakres obowiązków i uprawnień jest integralną częścią umowy o pracę.

.....  
(podpis pracodawcy)

Powyższy zakres obowiązków i uprawnień przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data i podpis pracownika)