

WYDZIAŁ FINANSOWY

Na podstawie **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych**

Do zadań Wydziału Finansowego należy w szczególności:

1. Koordynacja prac związanych z planowaniem budżetu Powiatu i przygotowaniem projektu budżetu Powiatu.
2. Nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i zatwierdzaniem planów finansowych powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży.
3. Przygotowanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków Powiatu oraz bieżąca analiza ich wykonania w zakresie zgodności z harmonogramem.
4. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zmian budżetu Powiatu.
5. Zawiadamianie jednostek organizacyjnych Powiatu oraz wydziałów Starostwa o zmianach w budżecie wynikających z podjętych Uchwał Rady i Zarządu Powiatu.
6. Prowadzenie ewidencji zmian w budżecie Powiatu w układzie klasyfikacji budżetowej
7. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem budżetu Powiatu.
8. Obsługa księgową oraz bieżąca analiza rachunków Powiatu.
9. Ewidencjonowanie i kontrola rachunkowa dochodów przekazywanych na konto Powiatu oraz wydatków dokonywanych z budżetu Powiatu.
10. Zbieranie i analizowanie zapotrzebowań na środki, przesyłane przez jednostki organizacyjne Powiatu oraz przez Wydziały Starostwa.
11. Prowadzenie rachunkowości budżetu Powiatu.
12. Prowadzenie rachunkowości Starostwa Powiatowego, w tym wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez Powiat.
13. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie zadań własnych i zleconych.
14. Przyjmowanie kontrola i analiza okresowych sprawozdań od jednostek realizujących budżet.
15. Opracowanie zbiorczej sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie informacji o przebiegu wykonania budżetu Powiatu.
16. Windykacja należności budżetowych.
17. Rozliczenie dotacji celowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Obsługa kasowa Starostwa w tym wypłata wynagrodzeń i świadczeń dla pracowników.
19. Przygotowanie zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
20. Współdziałanie z bankami i organami skarbowymi.
21. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
22. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego.
23. Sporządzanie sprawozdań zakresu udzielania pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych.”