

[XML](#)

Stanowisko ds. księgowości wydatków budżetowych

kontakt:

tel. 013 461 70-45

013 461 70-46

fax. 013 461 73-73

e-mail: finanse@olszanica.pl

1. Prowadzenie wymaganych przepisami prawa urzędów księgowych z zakresu:

- wydatków budżetowych Urzędu Gminy oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (syntetyka i analityka) w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej,

- inwestycji, środków trwałych - wg źródeł finansowania,

- zaangażowania i planu finansowego,

- wyodrębnionych ksiąg rachunkowych dla projektów realizowanych z udziałem środków UE.

2. Bieżąca analiza kartotek kosztów i wydatków.

3. Kompletowanie wyciągów, dokumentów księgowych oraz terminowe księgowanie.

4. Prowadzenie rozliczeń kont rozrachunkowych oraz uzgadnianie sald.

5. Sporządzanie miesięcznych - rocznych zestawień obrotów i sald kont, rozrachunkowych, kosztów, inwestycji i wydatków budżetowych, funduszu oraz dokonywanie przeksięgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Sprawozdania miesięczne, kwartalne i roczne z zakresu prowadzonej księgowości wydatków budżetowych, zobowiązań i zaangażowania.

7. Zestawienie danych oraz przygotowanie sprawozdań z wykonania budżetu, informacji o przebiegu wykonania budżetu.

8. Rozliczanie wydatków finansowanych z dotacji na zadania zlecone i własne, sprawozdawczość budżetowa w tym zakresie.

9. Zatwierdzanie dokumentów księgowych do wypłaty oraz zastępstwo skarbnika gminy podczas nieobecności,

10. Prowadzenie właściwych dla stanowiska teczek spraw, zgodnie z przepisami prawem opisywanie dokumentów oraz przechowywanie, przygotowywanie do archiwum zakładowego.

Podmiot publikujący Aleksandra Dul-Romanek

Wytworzył Aleksandra Dul-Romanek - Inspektor 2009-03-25

Publikujący Justyna Hutek - Justyna Hutek 2024-02-20 13:53