

• **Stanisława Bator - Skarbnik Gminy - Kierownik Wydziału Finansowego - pokój nr 26**

- Anna Lula - z-ca kierownika - pokój nr 13,
- Magdalena Buczek - inspektor - pokój nr 2,
- Lucyna Buczyńska - inspektor - pokój nr 2,
- Leokadia Lula - inspektor - pokój nr 2,
- Edyta Sznajder - podinspektor - pokój nr 2,
- Krystyna Gradowicz - inspektor - pokój nr 6
- Janina Sajdak - inspektor - pokój nr 11
- Teresa Kurowska - inspektor - pokój nr 12
- Małgorzata Praszek - inspektor - pokój nr 13
- Agnieszka Wierdak - podinspektor - pokój nr 11.

**Do zadań realizowanych przez Wydział Finansowy należy w szczególności :** patrz "więcej"

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej,
- 2) sprawozdawczość budżetowa i pozabudżetowa i jej analiza,
- 3) sporządzanie rocznych bilansów finansowych,
- 4) ewidencja składników majątkowych gminy,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania środków przez jednostki pozabudżetowe,
- 7) opracowywanie projektów budżetu gminy,
- 8) aktualizowanie planów budżetowych,
- 9) prowadzenie naliczeń i rozliczeń z tytułu wynagrodzeń pracowniczych, diet, z tytułu umów cywilno - prawnych,
- 10) prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług dla potrzeb podatku VAT,
- 11) sporządzanie miesięcznych deklaracji w zakresie podatku VAT, PIT,
- 12) ubezpieczeń społecznych i dokonywanie przelewów w terminach ustalonych przepisami,
- 13) nadzór pod względem formalno rachunkowym nad sprawozdaniami finansowymi jednostek przy współpracy osób merytorycznie odpowiedzialnych,
- 14) Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Najwyższą Izbą Kontroli, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym, Urzędem Wojewódzkim, komornikiem, bankami i innymi instytucjami, dokonywanie wymiaru podatków i opłat lokalnych,
- 15) wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązań podatkowych,
- 16) prowadzenie spraw wszczętych w sprawach zastosowania ulg, umorzeń, darowizn, rozkładania na raty w zakresie podatków i opłat,
- 17) ewidencja księgowa dochodów podatkowych,
- 18) windykacja należności podatkowych,
- 19) opracowywanie projektów uchwał w zakresie ustalania stawek podatków i opłat lokalnych,
- 20) rozpatrywanie wniosków dotyczących pomocy publicznej,

## Struktura Urzędu Gminy

- 21) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w związku z zaległościami podatkowymi,
- 22) wydawanie zaświadczeń w sprawach podatkowych,
- 23) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zwrotu podatku akcyzowego,
- 24) przygotowywanie spisu wyborców do Izb Rolniczych,
- 25) redagowanie BIP,
- 26) prowadzenie kasy.

### **Podmiot publikujący** spoza Gminy Chorkówka

<b>Wytworzył</b>	Wioletta Klimek - sekretarz, kierownik WOSO	2009-01-29
<b>Publikujący</b>	LEOKADIA LULA - Admin	2009-01-29 13:25
<b>Modyfikacja</b>	LEOKADIA LULA - Admin	2016-07-19 13:20