

Referat Finansowo-Księgowy

Do zakresu działania Referatu Finansowo-Księgowego, wchodzącego w skład Wydziału Budżetowo-Księgowego dla Dzielnicy Wilanów, należy prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów dla Dzielnicy oraz prowadzenie rozliczeń finansowych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi bankowo-kasowej Dzielnicy w zakresie wydatków, sporządzanie przelewów oraz współpraca z bankiem;
- 2) rejestracja, dekretacja i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych oraz nadzór i kontrola realizacji wydatków dokonywanych w ramach załącznika dzielnicowego do uchwały budżetowej m.st. Warszawy pod kątem przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 3) ewidencja księgowa budżetu zadaniowego;
- 4) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych, a w szczególności rejestru umów i zleceń;
- 5) podejmowanie czynności wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów upomnień z zagrożeniem wszczęcia egzekucji w razie nieuregulowania należności, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - b) przygotowywanie projektów tytułów wykonawczych w zakresie należności, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) przygotowywanie projektów postanowień w toku postępowania egzekucyjnego w administracji,
 - d) przygotowywanie projektów zaświadczeń oraz postanowień o odmowie wydania zaświadczenia bądź o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści, w tym do przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, w zakresie spraw wynikających z zadań i kompetencji wymienionych w uchwale nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. Z 2016 r. poz. 6725) w ramach zadań wykonywanych przez Wydział;
- 6) terminowe prowadzenie rozliczeń zobowiązań publicznoprawnych z tytułu składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych oraz terminowe przekazywanie środków na pokrycie zobowiązań publicznoprawnych na wskazany przez Biuro Księgowości i Kontrasygnaty rachunek bankowy;
- 7) prowadzenie ewidencji i rozliczanie kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji) oraz ewidencji finansowo-księgowej majątku trwałego;
- 8) prowadzenie ewidencji i rozliczanie środków na rachunku depozytowym, prowadzenie ewidencji i rozliczanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) wystawianie faktur, sporządzanie deklaracji dla podatku od towarów i usług oraz rejestrów sprzedaży i zakupów w tym generowanie danych w strukturach JPK;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych Urzędu Dzielnicy jako jednostki budżetowej;
- 11) prowadzenie obsługi bankowo-kasowej podatków i opłat lokalnych, niepodatkowych należności budżetowych;

- 12) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów w zakresie podatków, niepodatkowych należności budżetowych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 13) prowadzenie windykacji zaległości w zakresie podatków i opłat lokalnych, niepodatkowych należności budżetowych;
- 14) ewidencja rozrachunków z podatnikami, uzgadnianie sald zaległości i nadpłat, dokonywanie zwrotów;
- 15) prowadzenie spraw związanych z poborem i ewidencją wpłat opłaty skarbowej, opłaty komunikacyjnej, koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych, opłat i kar za wycięcie drzew i krzewów oraz ich rozliczanie z m.st. Warszawy;
- 16) przygotowywanie projektów decyzji w zakresie umarzania oraz udzielania innych ulg w spłacaniu wierzytelności m.st. Warszawy z tytułu niepodatkowych należności pieniężnych;
- 17) sporządzanie sprawozdań w zakresie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 18) współpraca z merytorycznymi biurami w zakresie windykacji należności m.st. Warszawy oraz z komórkami organizacyjnymi Urzędu Dzielnicy w zakresie wywiązywania się przez kontrahentów z płatności wynikających z zawartych umów i wydanych decyzji;
- 19) prowadzenie księgowości oraz terminowe odprowadzanie dochodów z zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 20) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o niezaleganiu z tytułu nieopodatkowanych należności m.st. Warszawy bądź stwierdzających stan zadłużenia z tego tytułu;
- 21) współpraca z biurami i innymi urzędami dzielnic m.st. Warszawy w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do wydawania zaświadczeń, o których mowa w pkt 20;
- 22) prowadzenie ewidencji księgowej realizowanych przez Dzielnicę projektów współfinansowanych ze środków europejskich;
- 23) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem, w tym przygotowywanie projektów zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.), w tym:
 - a) przyjmowanie od przedsiębiorców oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim,
 - b) kontrola prawidłowości opłat wnoszonych za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) powiadamianie przedsiębiorców o obowiązku wnoszenia zaległych opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - d) przygotowywanie projektów zaświadczeń potwierdzających dokonanie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz projektów postanowień o odmowie wydania zaświadczeń,
 - e) udział w kontrolach punktów sprzedaży napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - f) przygotowywanie projektów postanowień o nałożeniu grzywien w celu przymuszenia do zgłoszenia się w charakterze świadka lub biegłego w prowadzonym postępowaniu administracyjnym,

- g) monitorowanie poziomu wykorzystania limitu punktów sprzedaży napojów alkoholowych obowiązującego w m.st. Warszawa,
 - h) przekazywanie do Biura Rozwoju Gospodarczego wniosków przedsiębiorców o wydanie pisemnej interpretacji w indywidualnych sprawach, co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek wnoszenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 24) przygotowywanie projektu budżetu w zakresie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w części dotyczącej Dzielnicy i monitorowanie jego realizacji;
 - 25) współpraca z uprawnionymi instytucjami i organami, w tym jednostkami kontrolnymi, w zakresie realizacji ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - 26) przekazywanie do Biura Rozwoju Gospodarczego kopii rozstrzygnięć organów odwoławczych i sądów w zakresie realizowanych zadań dotyczących zezwoleń;
 - 27) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przekazania organowi II instancji w ramach złożonych środków odwoławczych przez stronę postępowania w zakresie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz ewidencji działalności gospodarczej i ewidencji pól biwakowych i innych obiektów hotelarskich;
 - 28) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem ewidencji pól biwakowych;
 - 29) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem ewidencji obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, określonych w art. 35 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 187, z późn. zm.);
 - 30) udział w kontrolach działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie prowadzenia pól biwakowych i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie;
 - 31) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji w sprawach: zaszeregowania i odmowy zaszeregowania pól biwakowych, odmowy wpisu obiektu do ewidencji pól biwakowych lub obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, wykreślenia obiektu z ewidencji pól biwakowych lub obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz nakazu wstrzymania świadczenia usług hotelarskich;
 - 32) przekazywanie na wniosek Biura Rozwoju Gospodarczego informacji i sprawozdań z zakresu spraw działalności gospodarczej i zezwoleń.