**ZAKRES CZYNNOŚCI NA STANOWISKO REFERENTA DO WYDZIAŁU FINANSOWEGO**

1. Dekretowanie i księgowanie wyciągów do rachunków bankowych: „Aktywny Samorząd”, „Nieodpłatna Pomoc Prawna” oraz innych, wskazanych przez Skarbnika, w zależności od bieżących potrzeb,
2. Przygotowywanie do księgowania wyciągów bankowych z rachunku podstawowego oraz innych wskazanych przez Skarbnika (sprawdzanie, kompletowanie załączników);
3. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń z jednostkami organizacyjnymi z tytułu VAT;
4. Prowadzenie rozrachunków należności z tytułu opłat za korzystanie z telefonów służbowych ponad przyznany limit, naliczanie odsetek od nieterminowych wpłat;
5. Księgowanie list diet Radnych;
6. Prowadzenie rozrachunków odpisu na ZFŚS i wpłat na PFRON;
7. Prowadzenie ewidencji pism i faktur przychodzących do Wydziału Finansowego;
8. Archiwizowanie dokumentacji księgowej;
9. Przygotowywanie zestawień danych do sprawozdania dotyczącego zamówień publicznych dokonywanych z wolnej ręki;
10. Współpraca z innymi pracownikami Wydziału Finansowego przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i sprawozdania finansowego w zakresie powierzonych zadań;
11. Udostępnianie informacji publicznej w zakresie powierzonych zadań;
12. Wykonywanie innych prac zleconych przez Starostę i Skarbnika

Starosta

Krzysztof Ambroziak