

1. Do zadań Referatu Budżetu i Finansów należy:

- a) przygotowanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy oraz podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla Burmistrza,
- b) udzielanie pomocy Burmistrzowi w wykonywaniu budżetu Gminy,
- c) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy,
- d) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu,
- e) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- f) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
- g) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- h) dokonywanie wyceny aktywów oraz pasywów i ustalanie wyniku finansowego,
- i) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
- j) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- k) obsługa wynagrodzeń zatrudnionych pracowników,

2. Do zadań Referatu należy również prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz innych podatków i opłat pozostających w zakresie właściwości Gminy, a w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji podatków i inkasentów,
- b) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych Gminie jako organowi podatkowemu,
- c) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
- d) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- e) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- f) przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
- g) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat.