

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/arttykul/465/3773>

Wydział Finansów i Budżetu

Skarbnik Miasta - Małgorzata Zielonka

tel. 22 735 87 30

pokój 30

Naczelnik Wydziału Finansów i Budżetu - Łukasz Stępień

tel. 22 735 87 38

pokój 32

Zastępcy Naczelnika Anna Miler tel. 22 735 87 98 pokój 37
Zastępcy Naczelnika Barbara Ziętek tel. 22 735 87 25 pokój 37

Uwaga !!!

Informacje w zakresie:

- 1.** Wymiaru podatku od nieruchomości i podatku rolnego można uzyskać pod numerami telefonu: 22 735 87 57; 22 735 87 61; 22 735 87 64, 22 735 88 22
 - 2.** Rozliczenia podatku od nieruchomości i podatku rolnego można uzyskać pod numerami telefonu: 22 735 87 62; 22 735 87 63,
 - 3.** Podatku od środków transportowych i podatku rolnego można uzyskać pod numerem telefonu: 22 735 87 59,
 - 4.** Rozliczenia opłaty za dzierżawę oraz wieczyste użytkowanie gruntów można uzyskać pod numerem telefonu 22 735 88 06,
 - 5.** Rozliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi można uzyskać pod numerem telefonu 22 735 88 12, 22 735 87 65
 - 6.** Rozliczenia opłaty za umieszczenie urządzenia w pasie drogi i opłaty za zajęcie pasa drogi oraz opłaty za wycinkę drzew można uzyskać pod numerem telefonu 22 735 87 34,
 - 7.** Rozliczenie opłaty za mandaty nakładane przez Straż Miejską można uzyskać pod numerem telefonu 22 735 87 34 .
-

Uwaga !!!

Od 1 stycznia 2019 r. zmianie uległy wszystkie rachunki bankowe.

Zapłaty opłaty skarbowej, podatek od środków transportowych, opłaty za umieszczenie urządzenia w pasie drogi, opłaty za zajęcie pasa drogi, opłaty za mandaty nakładane przez Straż Miejską w Pruszkowie, opłaty za wycinkę drzew oraz opłaty za dzierżawę gruntu dokonuje się w kasie Urzędu Miasta w Pruszkowie lub na rachunek Bank PEKAO SA 49 1240 6973 1111 0010 8630 1623

Płatności na indywidualne numery rachunków bankowych

Na decyzjach w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, decyzjach w sprawie wymiaru podatku rolnego, leśnego i łącznego zobowiązania pieniężnego podano indywidualny numer rachunku bankowego. Wpłaty należy dokonywać na podany w decyzji indywidualny numer rachunku bankowego, który dotyczy konkretnej nieruchomości. Indywidualne numery rachunku bankowego posiadają również osoby prawne, o których są informowane odrębnymi zawiadomieniami.

Płatności z tytułu opłat za użytkowanie wieczyste oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi należy także dokonywać na indywidualne numery rachunków bankowych. O numerach indywidualnych rachunków bankowych osoby fizyczne i prawne zostaną poinformowane odrębnymi zawiadomieniami.

W przypadku braku indywidualnego rachunku bankowego wpłat z tytułu podatków i opłat należy dokonywać na rachunek: Bank PEKAO SA 49 1240 6973 1111 0010 8630 1623

W skład Wydziału Finansów i Budżetu wchodzi:

Referat ds. budżetu i podatków;
Referat ds. księgowości i finansów;
Referat ds. windykacji;
Referat ds. funduszy zewnętrznych.

Do zadań Wydziału Finansów i Budżetu należy w szczególności:

- 1.** Przygotowywanie projektu budżetu Miasta oraz przedkładanie go w obowiązującym trybie zgodnie z procedurą uchwalania budżetu;
- 2.** Analizowanie wykonania budżetu i przygotowywanie projektów zmian w budżecie;
- 3.** Opracowywanie projektów planów wykonawczych do budżetu i innych planów finansowych;
- 4.** Bieżące realizowanie budżetu Miasta oraz okresowe informowanie organów Miasta o przebiegu jego realizacji;
- 5.** Sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych z działalności finansowej i budżetowej Miasta;
- 6.** Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, organami finansowym i bankami;
- 7.** Opracowywanie prognoz finansowych dla Miasta;

- 8.** Prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie;
- 9.** Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach podatkowych realizowanych przez Urząd;
- 10.** Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności podatkowych;
- 11.** Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym;
- 12.** Prowadzenie spraw związanych z opłatami skarbowymi;
- 13.** Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej Urzędu Miasta;
- 14.** Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności niepodatkowych i innych dochodów;
- 15.** Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i rozliczaniem inwestycji realizowanych przez Miasto;
- 16.** Obsługa finansowo - księgowa funduszy celowych;
- 17.** Prowadzenie ewidencji finansowo - księgowej mienia Miasta, organizacja i nadzór nad inwentaryzacją składników majątkowych oraz jej rozliczanie;
- 18.** Organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
- 19.** Naliczanie wynagrodzeń oraz składek ZUS i podatku od wynagrodzeń;
- 20.** Realizacja ewidencji pracowników w ZUS;
- 21.** Rozliczanie należności pieniężnych z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 22.** Prowadzenie rozliczeń w zakresie scentralizowanego podatku VAT, ewidencja i rozliczenia z Urzędem Skarbowym;
- 23.** Prowadzenie obsługi kasowej w tym:
 - a) pobieranie należności z tytułu podatków,
 - b) pobieranie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - c) pobieranie opłat za dzierżawę gruntów i użytkowanie wieczyste,
 - d) pobieranie opłat za zajęcie pasa drogi i opłat za umieszczenie urządzenia w pasie drogi,
 - e) pobieranie opłat za wycinkę drzew,
 - f) pobieranie opłat z innych należności i tytułów;
- 24.** Współpraca z bankami i prowadzenie rachunku podstawowego i rachunków bankowych budżetu;
- 25.** Prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Wydział;
- 26.** Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie działania Wydziału;
- 27.** Zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Wydziału;
- 28.** Współpraca w wykonywaniu zadań z innymi Wydziałami i Biurami Urzędu;
- 29.** Realizacja zadań dotyczących Budżetu Obywatelskiego w ramach kompetencji wydziału;
- 30.** Przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej;
- 31.** Poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na realizację zadań budżetowych;
- 32.** Wskazywanie inwestycji, które mogą być dofinansowane ze źródeł zewnętrznych;
- 33.** Koordynowanie działań zmierzających do pozyskania i wdrożenia środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;
- 34.** Udział w przygotowaniu projektów będących podstawą wystąpień o środki zewnętrzne;
- 35.** Nadzór nad terminowym, formalnym i merytorycznym procesem przygotowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych;
- 36.** Rozliczanie dofinansowywanych projektów.

Metryczka

Wytworzył:	Wydział Finansowy
Odpowiedzialny za treść:	Wydział Finansowy
Data wytworzenia:	09.03.2021
Opublikował w BIP:	Emilia Wilczyńska-Wiaderny
Data opublikowania:	10.03.2021 11:08
Ostatnio zaktualizował:	Anna Łapińska
Data ostatniej aktualizacji:	11.09.2024 08:39
Liczba wyświetleń:	6971