

Do kompetencji i zadań Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:

1) podatki i opłaty lokalne oraz egzekucja:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych ewidencji przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów podatków i opłat,
- b) przygotowywanie i wystawianie decyzji oraz nakazów płatniczych, określających wymiar podatku zgodnie z wysokością stawek podatkowych określonych przez Radę Miejską na dany rok,
- c) wszczynanie postępowania podatkowego w celu ściągnięcia zaległości podatkowych (upomnienia, tytuły wykonawcze, zabezpieczenia hipoteczne),
- d) sprawowanie kontroli nieruchomości w zakresie prawidłowości danych, będących podstawą wymiaru podatku,
- e) wystawianie w oparciu o ewidencję zaświadczeń o stanie majątkowym do sądów i innych instytucji oraz prowadzenie ich rejestrów,
- f) wystawianie decyzji z tytułu ulg, umorzeń, rozłożenia na raty w zakresie podatków i opłat lokalnych,
- g) egzekwowanie obowiązku składania deklaracji podatkowych,
- h) przyjmowanie wniosków oraz rozliczanie podatku akcyzowego dla rolników z budżetu państwa,
- i) aktualizacja składanych przez podatników informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych wraz z nanoszeniem ich zmian,
- j) dokonywanie przypisów, odpisów oraz ewidencjonowanie wpłat dotyczących wieczystego użytkowania terenu, czynszu dzierżawnego oraz sprzedaży mienia komunalnego,
- k) rozliczanie mandatów,
- l) rozpatrywanie odwołań do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

2) planowanie i sprawozdawczość budżetowa oraz gospodarka kasowa:

- a) gromadzenie materiałów planistycznych oraz opracowywanie projektu uchwały budżetowej zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
- b) opracowywanie projektów uchwał w sprawie zmian budżetu w trakcie roku budżetowego,
- c) sporządzanie informacji półrocznej, sprawozdania rocznego oraz sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy wraz z przekazaniem ich do Rady Miejskiej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) sporządzanie projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy,
- e) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zaciągania kredytów i pożyczek przez Gminę,
- f) nadzór nad jednostkami budżetowymi Gminy w zakresie sprawozdawczości budżetowej,
- g) współpraca z bankami w zakresie zawierania umów na lokaty terminowe,
- h) prowadzenie kont syntetycznych i analitycznych zgodnie z przepisami prawa i przyjętą polityką rachunkowości,
- i) przekazywanie planowanych dotacji do jednostek organizacyjnych Gminy oraz organizacji pozarządowych zgodnie z zatwierdzonym budżetem na dany rok oraz zawartymi umowami i porozumieniami przez wydziały merytoryczne,
- j) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz kontrola nad finansowym rozliczeniem zadań inwestycyjnych,
- k) naliczanie oraz wypłata wynagrodzeń pracowniczych, sporządzanie wypłat diet radnych,
- l) naliczanie oraz potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS wraz z sporządzaniem przelewów do US i ZUS,
- m) prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłków, wydawanie zaświadczeń o zarobkach.

3) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów obowiązującego prawa.