

**Wydział Księgowości realizuje zadania z zakresu:**

1. Obsługi finansowej budżetu Powiatu i Starostwa.
2. Obsługi finansowej radnych Powiatu.
3. Prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie budżetu Powiatu oraz pozostałych zadań realizowanych przez Starostwo.
4. Gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz innej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa.
5. Prowadzenia ewidencji księgowej majątku Powiatu.
6. Sporządzania jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych.
7. Opracowywania zbiorczych sprawozdań finansowych Powiatu.
8. Prowadzenia windykacji należności z zakresu dzierżawy i najmu nieruchomości Skarbu Państwa, opłat melioracyjnych i innych należności z zakresu budżetu Państwa.
9. Prowadzenia rachunkowości Starostwa.
10. Prowadzenie kasy Starostwa i obsługi kasowej radnych Powiatu.
11. Sporządzanie list płac dla radnych Powiatu i pracowników Starostwa.
12. Współpraca z ZUS, US i innymi instytucjami związanymi z wypłatami należności dla osób fizycznych.