

Do kompetencji **Działu Finansowego** należy :

- 1) sporządzanie, przyjmowanie i kontrola obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- 2) bieżące i rzetelne prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 3) prowadzenie kasy MDK;
- 4) kontrola umów pod względem finansowym;
- 5) naliczanie wynagrodzeń pracowniczych;
- 6) terminowe ściąganie należności i dochodzenie roszczeń spornych, w tym prowadzenie spraw egzekucyjnych i windykacyjnych;
- 7) naliczanie podatków i terminowe regulowanie zobowiązań;
- 8) rozliczenia z ZUS, w tym: naliczanie składek, wypełnianie deklaracji rozliczeniowych, raportów imiennych, przekaz elektroniczny do ZUS;
- 9) przygotowywanie formularzy zgłoszeniowych do ubezpieczeń społecznych, zmian danych, korekt i wyrejestrowań z ubezpieczeń pracowników;
- 10) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowniczych i kart zasiłkowych;
- 11) sporządzanie planów i sprawozdawczości finansowej;
- 12) systematyczne bieżące analizowanie gospodarki finansowej i przekazywanie aktualnych informacji dyrektorowi;
- 13) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowania MDK;
- 14) przygotowywanie i przekazywanie do ZUS wniosków pracowników ubiegających się o renty i emerytury;
- 15) prowadzenie spraw socjalnych związanych z ZFŚS;
- 16) prowadzenie spraw związanych z PFRON;