

Do zakresu działania **Wydziału Budżetu** należy:

1. Opracowanie projektu budżetu w zakresie planu dochodów i wydatków, zadań inwestycyjnych na podstawie projektów planów finansowych przedłożonych zgodnie z obowiązującą procedurą przez kierowników wydziałów Urzędu i podległych jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Opracowanie wieloletniej prognozy finansowej Miasta w formie projektu uchwały Rady na rok budżetowy i lata następne oraz dokonywanie zmian.
3. Przyjmowanie planów finansowych od wszystkich jednostek organizacyjnych miasta.
4. Przygotowanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta dotyczących zmian w budżecie na podstawie zebranych z wydziałów propozycji i decyzji Prezydenta.
5. Bieżące informowanie jednostek organizacyjnych miasta o planowanych wysokościach kwot budżetu – plan dochodów i wydatków.
6. Przygotowywanie materiałów przetargowych zaciąganych kredytów oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady dotyczących zaciągania zobowiązań (kredytów i pożyczek).
7. Przygotowanie projektu uchwał obojętnych (w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego).
8. Przygotowywanie prognozy długu Miasta.
9. Przyjmowanie jednostkowych sprawozdań finansowych od wszystkich jednostek organizacyjnych miasta i urzędów skarbowych oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań w układzie miesięcznym, kwartalnym, półrocznym i rocznym dla Regionalnej Izby Obrachunkowej, Ministerstwa Finansów i Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
10. Przygotowanie kwartalnej informacji z wykonania planu dochodów i wydatków budżetu Miasta.
11. Opracowywanie półrocznej informacji i rocznego sprawozdania z wykonania budżetu miasta Konina wraz z częścią opisową dla Rady i Regionalnej Izby Obrachunkowej.
12. Przyjmowanie sprawozdań finansowych (bilansów, rachunków zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu) od wszystkich jednostek organizacyjnych i sporządzanie sprawozdań łącznych.
13. Sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta.
14. Kompletowanie dokumentacji konsolidacyjnej wzajemnych rozliczeń należności i zobowiązań jednostek organizacyjnych Miasta i sporządzanie skonsolidowanego bilansu jednostki samorządu terytorialnego.

15. Prowadzenie rachunkowości budżetu miasta jako organu finansowego, tj.:

- 1) syntetyka i analityka całości dochodów Miasta – dochody z budżetu państwa (subwencje, udziały), dochody od podległych jednostek organizacyjnych, dochody z urzędów skarbowych, dochody administracji rządowej, dotacje celowe i dochody własne Miasta,
- 2) prowadzenie kont rozrachunkowych w zakresie dochodów własnych, zadań z zakresu administracji rządowej, otrzymanych środków z urzędów skarbowych z terenu kraju i środków na realizację wydatków wg podległych jednostek organizacyjnych Miasta,
- 3) przekazywanie podległym jednostkom środków na realizację zaplanowanych wydatków,
- 4) odprowadzanie w ustawowych terminach dochodów z zakresu administracji rządowej stanowiących dochód budżetu państwa.
- 5) ewidencja niewygasających wydatków,
- 6) ewidencja zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek i kredytów.

16. Obsługa zadłużenia – spłata rat kapitałowych.

17. Przygotowywanie materiałów przetargowych na podstawie informacji zebranych od wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie bankowej obsługi budżetu Miasta.

18. Sporządzanie informacji z realizacji wydatków budżetowych, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

19. Prowadzenie spraw związanych z lokowaniem wolnych środków pieniężnych w różnych bankach.

20. Przygotowywanie opracowań i analiz dla potrzeb Prezydenta.