

Artykuł pochodzi ze strony: www.bip.zgm-zawiercie.pl

Adres artykułu: www.bip.zgm-zawiercie.pl/artykuly/208

Sekcja Rozliczania Czynszów

Sekcja Rozliczania Czynszów - FC

tel. 032 67 217-14

032 67 234-83 wew. 28

Do podstawowych zadań Sekcji należy:

- dekretacja, weryfikacja dokumentów pod względem rachunkowym i podatkowym oraz księgowanie dokumentów źródłowych,
- analiza kont rachunkowych pod względem prawidłowości zapisów księgowych,
- księgowanie i wyliczenia rezerw, odpisów aktualizacyjnych, umorzeń i odsetek,
- terminowe i prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej i uzgadnianie jej z kontami księgi głównej,
- comiesięczne uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych,
- comiesięczne sporządzanie raportów, sprawozdań i polecenia księgowania,
- czynne uczestnictwo w przygotowaniu sprawozdań budżetowych i finansowych,
- sporządzanie i kontrola rejestrów VAT oraz prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT,
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami,
- sprawdzanie danych dotyczących zmian składników opłat za lokale mieszkalne na Administracjach Domów Mieszkalnych nr 1 i 2 w oparciu o dane wprowadzone przez ADM nr 1 i 2 i wydruk dzienników i faktur,
- sprawdzanie danych dotyczących zmian składników opłat za lokale użytkowe w oparciu o dane z Sekcji Zamówień Publicznych i Marketingu, wydruk dzienników i faktur,
- bieżące księgowanie wpłat najemców dla lokali mieszkalnych i użytkowych,
- prowadzenie rejestru dodatków mieszkaniowych,
- bieżące informowanie najemców o stanie zadłużeń tj. umieszczenie informacji przy wydruku faktur,
- comiesięczne informowanie MOPS o wystąpieniu zaległości zgodnie z Ustawą o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2021 poz. 2021 z późn. zm.),
- sporządzanie wydruków danych wg potrzeb (np. zestawienie obrotów i sald najemców, dzienniki przypisów, informacje o stanie zadłużeń),
- współpraca z Kierownikami ADM-ów, Sekcją Prawno-Windykacyjną, Sekcją Zamówień Publicznych i Marketingu w celu prawidłowej windykacji należności,
- sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie działania komórki organizacyjnej, wykonywanie zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie realizowanych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz innych zleconych do realizacji określonych w liście celów.