

15/04/2016

[PDF DRUKUJ](#)

KULIG Zofia

stanowisko: Skarbnik Gminy  
kontakt: [zkulig@piwniczna.pl](mailto:zkulig@piwniczna.pl) tel. wew. 37.

MAMIAK Agnieszka

kontakt: [amamiak@piwniczna.pl](mailto:amamiak@piwniczna.pl), tel. wew. 33, 45.

zadania:

- rachunkowość budżetu,
- ewidencja finansowo-księgowa,
- rachunkowość syntetyczno-analityczna,
- łącznie sprawozdania operacji finansowych,
- sprawozdania budżetowe.

GUMULAK Elżbieta

stanowisko: inspektor  
kontakt: [egumulak@piwniczna.pl](mailto:egumulak@piwniczna.pl), tel. wew. 33, 45.

zadania:

- księgowość podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych,
- księgowość opłat lokalnych - targowa, parkingowa, miejscowa, uzdrowiskowa,
- postępowanie egzekucyjne podatków i opłat,
- inkaso podatków i opłat,
- sprawozdania księgowości podatkowej i opłat.

TOKARZ Maria

stanowisko: inspektor  
kontakt: [mtokarz@piwniczna.pl](mailto:mtokarz@piwniczna.pl), tel. wew. 33, 45.

zadania:

- wpłaty i wypłaty gotówkowe,
- ewidencja obrotów operacji kasowych,
- raporty przychodowe i rozchodowe.

POTOK Jadwiga

stanowisko: inspektor  
kontakt: [jpotok@piwniczna.pl](mailto:jpotok@piwniczna.pl), tel. wew. 38, 48.

zadania:

- wymiar podatków i ewidencje podatków,
- decyzje podatkowe - od nieruchomości, rolnej, leśnej, od środków transportowych,
- podatki - umorzenia, ulgi, przesunięcia terminów, rozłożenia na raty,
- zaświadczenia o stanie majątkowym,
- zaświadczenia o (nie)zaleganiu w podatkach, dochodach z gospodarstw rolnych,
- okresach ubezpieczeń rolników.

LACH Zofia

stanowisko: inspektor

kontakt: [zlach@piwniczna.pl](mailto:zlach@piwniczna.pl), tel. wew. 38, 48.

zadania:

podatki i opłaty z tytułu umów cywilno-prawnych,  
ewidencja sprzedaży i zakupów w zakresie podatku od towarów i usług - VAT,  
faktury z umów cywilno-prawnych, rozliczenia,  
rachunkowość syntetyczno-analityczna dochodów „niepodatkowych”.

ŚCIURKA Urszula

stanowisko: inspektor

kontakt: [usciurka@piwniczna.pl](mailto:usciurka@piwniczna.pl), tel. wew. 38, 48.

zadania:

ewidencja składników majątkowych - środki trwałe, inwestycje, wartości niematerialne i prawne,  
inventaryzacja składników majątkowych,  
księgowość dochodów budżetowych,  
świadczenia pracownicze - płace, fundusz socjalny,  
rozliczenia podatkowe i ubezpieczeń społecznych pracowników i zleceniobiorców.

MALIK Bogumiła

stanowisko: inspektor

kontakt: [bmalik@piwniczna.pl](mailto:bmalik@piwniczna.pl), tel. wew. 38, 48.

zadania:

realizacja wydatków budżetowych - obieg rachunków i faktur w zakresie rachunkowym,  
ewidencja wydatków strukturalnych,  
ewidencja i księgowość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi - naliczanie, ściąganie, ulgi i umorzenia, egzekucja.