

**Załącznik nr 12
do zarządzenia nr 2/12/2013
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 2 grudnia 2013 r.**

Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych

1. Dziennik

1. Dziennik dla budżetu miasta.
2. Dziennik dla Urzędu Miasta w tym dzienniki częściowe dla:
 - 1) zadań realizowanych przez Wydział Budżetu i Księgowości w zakresie:
 - a) wydatków budżetowych,
 - b) dochodów budżetowych,
 - c) dochodów budżetu państwa,
 - d) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) zadań realizowanych przez Wydział Podatków w zakresie dochodów budżetowych z tytułu podatków i opłat,
 - 3) zadań realizowanych przez referat do spraw budżetu i księgowości Wydziału Oświaty i Wychowania w zakresie wydatków i dochodów budżetowych realizowanych przez Wydział,
 - 4) zadań realizowanych przez referat do spraw finansowo – księgowych przedszkoli Wydziału Oświaty i Wychowania w zakresie wydatków i dochodów budżetowych realizowanych przez Wydział,
 - 5) zadań realizowanych przez referat do spraw finansowo – księgowych Wydziału Ochrony Środowiska w zakresie dochodów budżetowych z tytułu gospodarowania odpadami.
3. W ramach dzienników częściowych są prowadzone rejestry dla każdego rodzaju dowodów księgowych w tym odrębnie dla każdego projektu współfinansowanego ze środków bezzwrotnych.

2. Księgi pomocnicze

1. Ewidencja szczegółowa środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych - system dla administracji terenowej KSAT2000 – moduł MAJ- Środki Trwałe.
2. Ewidencja gruntów - „Środki trwałe w ewidencji gruntów TIXGRUN”
3. Ewidencja szczegółowa wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników oraz wypłat z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło, diet, nagród oraz stypendiów - system dla administracji terenowej KSAT2000– moduł PL – Płace.
4. Ewidencja szczegółowa zapasów materiałów - system dla administracji terenowej KSAT2000 – moduł GM – Gospodarka Magazynowa.
5. Ewidencja szczegółowa rozrachunków z tytułu nałożonych mandatów karnych przez Straż Miejską - System DART .
6. Pozostałe księgi pomocnicze - system dla administracji terenowej KSAT2000– moduł KG - Księga Główna
 - a) ewidencja środków trwałych w budowie,
 - b) ewidencja dochodów i wydatków,
 - c) ewidencja przychodów i kosztów,
 - d) ewidencja rozrachunków.