



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 43/3/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 9 marca 2017 r.
w sprawie usatolenia zakładowego planu kont oraz zasad prowadzenia rachunkowości dla jednostek budżetowych
- przedszkoli i poradni prowadzonych przez miasto Lublin

Wykaz stosowanych w referacie ds. finansowo-księgowych przedszkoli i poradni ksiąg rachunkowych

1. Urządzenia księgowe prowadzone są ręcznie oraz komputerowo.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapasów, obrotów i sald, które tworzą:
 - dziennik;
 - księgę główną;
 - księgi pomocnicze;
 - zestawienie obrotów sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
3. Ewidencja syntetyczna do wszystkich kont księgi głównej prowadzona jest komputerowo przy pomocy programu Księgowość Optivum.
4. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), prowadzone przy użyciu programu komputerowego Księgowość Optivum i obejmuje:
 - rachunki bankowe;
 - rozrachunki i roszczenia;
 - zamówienia publiczne;
 - koszty według rodzajów i ich rozliczanie;
 - przychody i koszty ich uzyskania;
 - dotacje i dochody;
 - fundusze;
 - konta pozabilansowe.
5. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna), prowadzone przy użyciu programu komputerowego Płace Optivum, obejmują:
 - imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników przedszkoli i poradni;
 - kartotekę podatków;
 - kartoteki potrąceń;
 - kartotekę nieobecności;
 - zestawienie wypłat według klasyfikacji budżetowej;



- zestawienie składek ZUS.
6. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone przy pomocy programu komputerowego obejmują:
- indywidualne (prowadzone dla każdego dziecka) kartoteki należności, wpłat i zwrotów za pobyt dzieci w przedszkolach;
 - zestawienie należności, odpisów, wpłat bankowych na poszczególne przedszkola;
7. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) prowadzone ręcznie obejmują:
- księgi inwentarzowe podstawowych środków trwałych;
 - księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych;
 - kartoteki środków trwałych dla poszczególnych obiektów inwentarzowych;
 - tabele umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych;
 - tabele umorzeniowe podstawowych środków trwałych;
 - książki materiałowe do ewidencji pozabilansowej ilościowo-wartościowej wyposażenia;
 - kartoteki wartościowe księgozbiorów na poszczególne przedszkola i poradnie;
 - kartoteki wynagrodzeń poszczególnych pracowników przedszkoli i poradni;
 - ewidencja wydatków dla poszczególnych przedszkoli i poradni z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu.