

WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

§ 1. 1. Dziennik – zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.

2. Prowadzony jest komputerowo w postaci zbiorów danych przy pomocy aplikacji „Finanse i księgowość”.

3. Starostwo prowadzi następujące dzienniki dla grupowania danego rodzaju operacji księgowych :

- 1) organ finansowy nr 1 - operacje dokumentujące wykonanie kasowe budżetu , których dowody księgowe oznaczone są symbolem OF;
- 2) jednostka budżetowa nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem JB, DS i nr 2 dla operacji zaangażowania oznaczone symbolem ZA;
- 3) PFOŚ i GW nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem FO;
- 4) PFGZG i K nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem ZG;
- 5) Rachunek dochodów własnych nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem SS;
- 6) DSP nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem FP;
- 7) MPKZP nr 1 – operacje dokumentujące zdarzenia oznaczone symbolem K;

4. W dzienniku zapisy dokonywane są automatycznie z chwilą rejestracji dokumentu w ewidencji księgowej prowadzonej komputerowo.

§ 2. 1. Księga główna – konta syntetyczne – prowadzona jest w postaci komputerowych zbiorów danych przy pomocy aplikacji „Finanse i księgowość”.

2. Zapisy na kontach syntetycznych tworzone są automatycznie na podstawie wprowadzonych do ewidencji dokumentów księgowych na poziomie kont analitycznych do kont syntetycznych.

§ 3. Księgi pomocnicze :

- 1) konta analityczne – prowadzone do każdego konta syntetycznego w postaci komputerowych zbiorów danych przy pomocy aplikacji „Finanse i księgowość” – zapisy dokonywane są na poszczególnych kontach analitycznych zbudowanych na zasadach określonych odrębnie dla każdego konta syntetycznego;

- 2) ewidencja majątku – prowadzona w postaci komputerowych zbiorów danych za pomocą aplikacji „MAJĄTEK TRWAŁY” i jest uszczegółowieniem ewidencji prowadzonej na kontach analitycznych i syntetycznych w zespole „0” planu kont - aplikacja ta umożliwia generowanie automatycznych zapisów operacji gospodarczych dotyczących majątku na kontach księgi głównej i kontach analitycznych;
- 3) ewidencja wystawianych faktur – prowadzona w postaci komputerowych zbiorów danych za pomocą aplikacji „FAKTUROWANIE” – aplikacja wspomaga procedurę wystawiania rachunków i faktur VAT z automatycznym przeniesieniem danych na konta księgowe oraz ewidencja wystawiania rachunków – w programie „EWID – 2000”, moduł „Fakturowanie”;
- 4) ewidencja sprzedaży VAT – prowadzona w technice komputerowej przy użyciu aplikacji „FAKTUROWANIE” – tworzona automatycznie na podstawie zapisów w zbiorach wystawionych faktur - ewidencja prowadzona dla potrzeb rozliczenia podatku VAT należnego;
- 5) ewidencja zakupu VAT – prowadzona w technice ręcznej w postaci księgi zapisów, a z chwilą wdrożenia oprogramowania w technice komputerowej w postaci komputerowych zbiorów danych, a w przypadku prowadzenia w technice komputerowej ewidencja jest tworzona automatycznie na podstawie zapisów na kontach analitycznych przy użyciu aplikacji „Finanse i Księgowość”;
- 6) ewidencja budżetu – prowadzona w postaci komputerowych zbiorów danych przy użyciu aplikacji „BUDŻET” - aplikacja wspomaga proces planowania, uchwalania i wprowadzania zmian do budżetu oraz sporządzanie sprawozdań, a ewidencja pełni rolę kont pozabilansowych dla budżetu powiatu i umożliwia dokonywanie automatycznych księgowania na kontach księgowych sprawozdań jednostek organizacyjnych powiatu;
- 7) ewidencja płac – prowadzona w postaci komputerowych zbiorów danych przy użyciu aplikacji „PIK” – wspomaga proces naliczania wynagrodzeń pracowników i sporządzania list płac oraz zawiera dane dotyczące wynagrodzeń;
- 8) ewidencja płatników opłat na rzecz skarbu państwa – prowadzona w postaci komputerowych zbiorów danych przy użyciu aplikacji „Opłaty- Skarb Państwa”, a jest to ewidencja uszczegółowiająca zapisy analityczne dla kont prowadzonych w zespole „2” planu kont;
- 9) kartoteka wkładów członkowskich i wpisowego, wypłaconych pożyczek i dokonanych wpłat rat - członków MPKZP przy Starostwie Powiatowym prowadzona w technice ręcznej, i jest to ewidencja uszczegółowiająca zapisy analityczne do kont zespołu 2 i 8 określonych w załączniku nr 6;
- 10) harmonogram dochodów i wydatków – prowadzony w postaci komputerowych zbiorów danych przy użyciu aplikacji „Harmonogram” oraz

kartoteka jednostek przekazania transz środków na wydatki, prowadzona techniką ręczną,

11) ewidencja ilościowa dla Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego w Gryfinie prowadzona w Księdze inwentarzowej,

§ 4. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i kont pomocniczych (analitycznych) – zestawienie jest generowane automatycznie na podstawie zapisów na kontach księgowych w komputerowych zbiorach danych, wykonywane za pomocą aplikacji „Finanse i księgowość”.