

SPIS TREŚCI

ZAŁĄCZNIK NR 1 - ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI	1 - 21
CZEŚĆ I: Wprowadzenie	2
CZEŚĆ II: Ogólna	5
CZEŚĆ III: Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych	7
CZEŚĆ IV: Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych	7
CZEŚĆ V: Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych	8
CZEŚĆ VI: Ewidencja dowodów księgowych	10
CZEŚĆ VII: Ogólne zasady ewidencji wynikające z techniki obsługi programów komputerowych	12
CZEŚĆ VIII: Wykaz kont syntetycznych i analitycznych	13
CZEŚĆ X: Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku VAT w jednostce budżetowej – Urzędzie Miasta Chełmży i organie – budżecie miasta Chełmży	14
ZAŁĄCZNIK NR 2 – WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY	1 - 8
ZAŁĄCZNIK NR 3 – OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	1 - 21
CZEŚĆ I: Zasady wyceny i ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	2
CZEŚĆ II: Wycena pozostałych aktywów i pasywów	9
CZEŚĆ III: Ustalanie wyniku finansowego	16
CZEŚĆ IV: Informacje dodatkowe	19
ZAŁĄCZNIK NR 4 – ZAKŁADOWY PLAN KONT BUDŻETU MIASTA	1-14
ZAŁĄCZNIK NR 5 – ZAKŁADOWY PLAN KONT URZĘDU MIASTA CHEŁMŻY	1-48
ZAŁĄCZNIK NR 6 – INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA, OBIEGU I KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH DLA URZĘDU MIASTA CHEŁMŻA	1-82
CZEŚĆ I: Ogólna	2
CZEŚĆ II: Szczegółowa	3
CZEŚĆ III: Zasady obrotu mieniem miasta	40
CZEŚĆ IV: Sposób i zasady wypełniania formularzy i druków kasowych	41
CZEŚĆ V: Instrukcja ewidencji podatków i opłat	42
CZEŚĆ VI: Terminarz wpływu dowodów księgowych do księgowości	61
CZEŚĆ VII: Ewidencja i kontrola druków ścisłego zarachowania	61

CZEŚĆ VIII: Sprawozdawczość	65
CZEŚĆ IX: Archiwizacja	76
Załącznik nr 1	78
ZAŁĄCZNIK NR 7 – INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA I ROZLICZANIA INWENTARYZACJI	1-44
ZAŁĄCZNIK NR 8 – WYKAZ PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH, OPIS PRZEZNACZENIA ORAZ SPOSOBY ICH DZIAŁANIA	1-14
ZAŁĄCZNIK NR 9 – OCHRONA DANYCH	1-5
ZAŁĄCZNIK NR 10 – INSTRUKCJA DOTYCZĄCA GOSPODARKI KASOWEJ W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY	1-14
CZEŚĆ I: Ogólna	2
CZEŚĆ II: Szczegółowa	3
1. Zabezpieczenie mienia	3
2. Kasjer	4
3. Ochrona wartości pieniężnych	5
4. Transport wartości pieniężnych	6
5. Gospodarka kasowa	6
6. Dowody kasowe	8
7. Inwentaryzacja kasy	13
8. Zagubienie, zniszczenie lub kradzież	14
9. Zatrzymywanie fałszywych znaków pieniężnych	14
10. Przechowywanie dokumentów kasowych	14
ZAŁĄCZNIK NR 11 – INSTRUKCJA PRZYJMOWANIA WPLĄT BEZGOTÓWKOWYCH W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY	1-5