

*Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 79/FK/17
Burmistrza Miasta Chełmży
z dnia 3 lipca 2017 roku*

URZĄD MIASTA CHEŁMŻY

WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE MIASTA CHEŁMŻY

§ 1. Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Chełmży obejmują:

- 1) księgi budżetu gminy miasta;
- 2) księgi jednostki budżetowej.

§ 2. 1. Urząd Miasta prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki za pomocą komputera i technik ręcznych.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- 1) dziennik;
- 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu;
- 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej);
- 4) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz);
- 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych.

3. W skład ksiąg budżetu gminy miasta wchodzi:

- 1) dziennik obrotów;
- 2) konta księgi głównej;
- 3) konta ksiąg pomocniczych (analityka).

4. W skład ksiąg jednostki budżetowej wchodzi:

- 1) dzienniki obrotów;
- 2) konta księgi głównej i wydruki obrotów i sald;
- 3) konta ksiąg analitycznych i wydruki ich obrotów oraz sald.

5. Księgi rachunkowe są:

- 1) trwale oznaczone nazwą jednostki;
- 2) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego;
- 3) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

6. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu komputerów z wykorzystaniem licencjonowanego oprogramowania wspomagającego i technik ręcznych. Zapisy powinny być dokonywane w sposób trwały, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów lub sald.

7. Zapisy dokonane w księgach rachunkowych muszą być uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych.

8. Księgi rachunkowe w jednostce prowadzone są na bieżąco, tzn. w taki sposób, aby pochodzące z nich informacje umożliwiały sporządzenie w terminie obowiązujących sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych.

9. Księgi rachunkowe uznaje się za bezbłędne, sprawdzalne i prowadzone na bieżąco, jeżeli:

- 1) zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty;
- 2) zdarzenia gospodarcze są wprowadzone kompletnie, poprawnie zakwalifikowane w danym okresie z zachowaniem zasady ciągłości i bezbłędności działania stosowanych procedur obliczeniowych;
- 3) umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów, stanów oraz działania stosowanych procedur;
- 4) w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych;
- 5) zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalający, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.

9. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron i oznaczone nazwą programu.

10. Zapisy księgowe zawierają co najmniej:

- 1) datę dokonania operacji;
- 2) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego, jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji oraz opis operacji;
- 3) oznaczenie kont, których dotyczą zapisy,
- 4) zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 5) zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie; zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

11. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

12. Dowodem potwierdzającym datę wpływu dokumentu księgowego jest pieczęć z datą wpływu do Urzędu Miasta Chełmży. Po tej dacie dokumenty księgowe ujmuje się w księgach rachunkowych w dacie otrzymania.

§ 3. 1. Dziennik powinien zawierać:

- 1) kolejną numerację dziennika;
- 2) obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym; jeżeli prowadzonych jest kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Dziennik prowadzony jest następująco:

- 1) zdarzenia, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym) ujmowane są w nim chronologicznie;
- 2) zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły;
- 4) obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej;
- 5) zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika;
- 6) program komputerowy stosowany w Urzędzie Miasta Chełmży zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

§ 4. 1. Zbiór danych kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii i zasady podwójnego zapisu na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równolegle dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością, z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

2. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie

ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

§ 5. 1. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane jest nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca, za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

2. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca.

3. Zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej zawiera:

- 1) symbole i nazwy kont;
- 2) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego;
- 3) sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.
4. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika.

5. Zestawienia obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane są dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego. Na koniec roku budżetowego sporządza się dodatkowo zbiorcze zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych.

§ 6. 1. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) prowadzi się dla:

- 1) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w formie ksiąg inwentarzowych prowadzonych techniką ręczną i komputerową;
- 2) odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w formie arkuszy amortyzacyjnych, prowadzonych techniką komputerową;
- 3) ewidencji szczegółowej dla potrzeb VAT w formie ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT;
- 4) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami;
- 5) rozrachunków z pracownikami (imienna ewidencja wynagrodzeń pracowników zapewniająca uzyskanie informacji z całego okresu zatrudnienia);
- 6) rozrachunków publicznoprawnych;
- 7) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku;
- 8) pozostałych rozrachunków.

2. Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi

głównej. Księgi pomocnicze uzgadniane są z zapisami kont księgi głównej na dzień kończący miesiąc.

3. Konta ksiąg pomocniczych, służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej, prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej. Wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego. Ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

4. Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym, wydruki komputerowe powinny być:

- 1) trwale oznakowane nazwą jednostki, której dotyczą i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz wersją oprogramowania;
- 2) wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia;
- 3) powinny mieć automatycznie numerowane strony;
- 4) przechowywane w odpowiedniej kolejności.

§ 7. 1. Na koniec każdego miesiąca sporządzone wydruki dotyczące zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinny zawierać:

- a) symbole lub nazwy poszczególnych kont,
- b) salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
- c) obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę,
- d) salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald.

2. Obroty ww. zestawienia (narastająco od początku roku), powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika:

- 1) nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki:
 - a) kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),
 - b) kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
- 2) na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:
 - a) symbole lub nazwy kont pomocniczych,
 - b) symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),
 - c) salda kont oraz ich łączne sumy.

3. Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 8. Art. 20 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości stawia ściśle określone wymaganie dotyczące automatycznego przenoszenia sald bilansu zamknięcia i otwarcia, tj. przeniesienie takie musi być udokumentowane wydrukiem zawierającym zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu poprawności, ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów i sald bilansu otwarcia.

§ 9. 1. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Ujmowane są na nich:

- 1) w jednostce budżetowej:
 - a) obce środki trwałe;
 - b) pozostałe obce środki trwałe;
 - c) gwarancje;
 - d) wydatki strukturalne;
 - e) wzajemne rozliczenia między jednostkami;
 - f) plan finansowy wydatków budżetowych;
 - g) plan finansowy niewygasających wydatków;
 - h) zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa;
 - i) zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego;
 - j) zaangażowanie środków na wydatki budżetowe lat przyszłych;
- 2) w jednostce samorządu terytorialnego:
 - a) planowane dochody budżetu;
 - b) planowane wydatki budżetu.

2. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych rozliczeń, do których jednostka została zobowiązana.

§ 10. 1. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową wykorzystywane są programy komputerowe wymienione w załączniku Nr 8 „Wykaz programów

komputerowych, opis przeznaczenia oraz sposoby ich działania” do zarządzenia Nr 79/FK/17 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta Chełmży, zapewniające powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika. Programy te umożliwiają uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych.

2. Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg, prowadzonych przy użyciu systemu komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobieżenia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez „wirusy komputerowe” oraz zabezpieczenia przed ewentualną kradzieżą, archiwizuje się codziennie bazy zbiorów na serwer NAS oraz streamer wchodzący w skład serwera obsługującego programy księgowo o numerze ewidencyjnym 4-49-491/6/2016.