Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 147/2016

Burmistrza Przasnysza

z dnia 30 grudnia 2016 r.

**SPOSOBY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**I. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Rachunkowość jest prowadzona za pomocą programów komputerowych.

* 1. Programy stosowane do prowadzenia rachunkowości posiadają ochronę przed niepowołanym dostępem poprzez przypisanie do każdego użytkownika tajnego hasła. Szczegółowe opisy programów, algorytmów i procedur zawierają instrukcje dostępne w postaci widoku na ekranie lub wydruku podręcznika.

Wprowadzenie nowszej wersji oprogramowania nie wymaga wprowadzenia zmian Zarządzenia.

Wykaz stosowanych programów komputerowych znajduje się poniżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa programu | Data rozpoczęcia eksploatacji | Producent |
| 1. | Księgowość budżetowa | Styczeń 2002 r. | Info-system Legionowo |
| 2. | Umowy FV | Styczeń 2011 r. | Info-system Legionowo |
| 3. | Podatki os. fizyczne | Styczeń 1995 r. | Info-system Legionowo |
| 4. | Podatki os. prawne | Styczeń 1995 r. | Info-system Legionowo |
| 5. | Podatek od środków transportowych | Styczeń 1998 r. | Info-system Legionowo |
| 6. | Księgowość zobowiązań | Styczeń 1995 r. | Info-system Legionowo |
| 7. | Środki trwałe | Styczeń 2007 r. | Info-system Legionowo |
| 8. | Wieczyste użytkowanie | Styczeń 2002 r. | Info-system Legionowo |
| 8. | Bestia | Stycznia 2006 r. | Sputnik Softwere |
| 9. | Kadry i płace | Styczeń 2014 r. | Wolters Kluwer S.A. |
| 10. | Płatnik | Styczeń 1999 r. | Asseco Poland SA Rzeszów |
| 11. | Wydra | Lipiec 2013 r. | Sputnik Software |

2. Opis procedur i funkcji stosowanego oprogramowania:

1. Programy Podatki os. Fizyczne, Podatki os. Prawne, Podatek od środków transportowych, Wieczyste użytkowanie, Wydra oraz Księgowość zobowiązań służy do prowadzenia pomocniczych ksiąg rachunkowych do ewidencji podatków i opłat lokalnych: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, łącznego zobowiązania pieniężnego, wieczystego użytkowania i opłat za odbiór odpadków komunalnych. Ewidencja prowadzona jest według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.
2. Program kadry i płace oraz Płatnik służy do prowadzenia pomocniczych ksiąg rachunkowych dla wynagrodzeń i zasiłków oraz obciążeń z tytułu składek ZUS i podatku dochodowego.
3. Program księgowość budżetowa i Umowy FV służą do prowadzenia ksiąg rachunkowych dla jednostki budżetowej Urząd Miasta i jednostki samorządu terytorialnego Miasto Przasnysz. Program funkcjonuje w standardzie wielorejestrowym tzn. dzięki odrębnym zbiorom dokumentów księgowych, operacji oraz obrotów na kontach prowadzona jest księgowość w każdym rejestrze niezależnie:
4. księgowość budżetu Miasta Przasnysz – rejestr organ
5. księgowość jednostki Urząd Miasta Przasnysza – rejestr jednostka
6. odrębne rejestry dla projektów realizowanych ze współudziałem środków Unii Europejskich.

Wszystkie rejestry posiadają odrębny plan kont, kartoteki kontrahentów i wszystkie kartoteki pomocnicze (działy, rozdziały, paragrafy itp.). Program posiada różnorodne mechanizmy kontrolne aktywne zarówno na etapie rejestrowania danych, jak i ich weryfikacji. Są to m.in.

- automatyczne sprawdzanie równowagi sald rejestrowych operacji,

- sprawdzanie ciągłości numeracji dokumentów itd.

Blokada zamkniętych okresów obrachunkowych uniemożliwia wprowadzenie zmian w obrębie zatwierdzonych dowodów księgowych. Program umożliwia prowadzenie innego planu kont dla każdego roku budżetowego. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, rok, kwartał. Księgi rachunkowe prowadzone są w walucie polskiej.

Funkcje księgi głównej (ewidencji syntetycznej) i ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) są połączone. Zapisy księgowe wprowadzane są na odpowiednie konta analityczne. Saldo i obroty na koncie syntetycznym uzyskiwane są automatycznie, poprzez sumowanie obrotów kont analitycznych. Dziennik operacji księgowych służy do ewidencji w porządku chronologicznym numerowanych kolejno zapisów dotyczących operacji gospodarczych. Operacje są rejestrowane w dzienniku podczas zatwierdzania dowodów księgowych. Dane tworzące dziennik gromadzone są w podziale na miesiące sprawozdawcze. System umożliwia wydruk różnorodnych zestawień na każdy dzień bilansowy, zarówno dla wszystkich rejestrów jak i dla każdego osobno np. plan kont, zestawienia obrotów i sald dla kont syntetycznych jak i kont analitycznych, zestawienia dotyczące rozrachunków, sprawozdań i bilansów. Możliwe jest tworzenie kopi dyskowej, skopiowania danych na inny nośnik.

1. Program Besti@ służy do sporządzania i przesyłania do Regionalnej Izby Obrachunkowej sprawozdań budżetowych Rb oraz sprawozdań finansowych. Program wykorzystywany jest również do prowadzenia układu wykonawczego budżetu Miasta Przasnysz.
2. Program Środki trwałe służy do prowadzenia pomocniczych ksiąg rachunkowych dla środków trwałych, z podziałem na grupy odpowiadające Klasyfikacji Środków Trwałych oraz pozostałych środków trwałych i pozwala na :

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,

- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,

- obliczenie umorzenia i amortyzacji.

3. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki

**–** kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej),

**–** kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),

Na dzień zamknięcia ksiąg należy sporządzić zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych, zawierających obok danych wymienionych wyżej, również:

**–** symbole lub nazwy kont pomocniczych,

**–** symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej),

**–** salda kont oraz ich łączne sumy.

Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

Jednostka Urząd Miasta nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. Wszystkie operacje związane z realizacją dochodów własnych urzędu i wydatków objętych planem finansowym urzędu odbywają się za pośrednictwem rachunku bankowego budżetu. Operacje na koncie 130 – dokonywane są na podstawie wyciągu bankowego do rachunku bieżącego budżetu. Dochody wpłacane bezpośrednio na rachunek bieżący ujmowane są zbiorczym zapisem 133/222 w organie oraz w jednostce na kontach 222/130 i równolegle Wn130 Ma konto zespołu 1,2,7. Wydatki zrealizowane bezpośrednio z rachunku budżetu ujmowane są pod datą wyciągu bankowego zbiorczym zapisem Wn223 Ma 133 w organie oraz w jednostce na kontach Wn130 Ma 223 i zapis równoległy Wn konta zespołu 0,1,2,3,4,7 Ma 130.

**II. Dokumentowanie zapisów w księgach rachunkowych**

* 1. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim, w walucie polskiej na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.
  2. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są sprawdzone oryginały dowodów księgowych stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „ dowodami źródłowymi” .
* zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów – oryginały faktur VAT, rachunków, not księgowych oraz innych dokumentów potwierdzających dokonanie operacji gospodarczej,
* zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom – kopie not księgowych, faktur VAT,
* wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki – kserokopie list płac, PK, wykazy i inne.
  1. Dowód jest oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie .
  2. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych mogą być również sporządzone przez urząd dowody księgowe :
* zbiorcze – służące do dokonywania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
* korygujące poprzednie zapisy (polecenia księgowania, noty księgowe). Dowody korygujące dla zachowania zasady sprawdzalności i przejrzystości powinny być właściwie opisane – wskazać błędne zapisy podlegające korekcie oraz przyczynę korekty,
* zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego lub dokumentujące: - opłaty sądowe i notarialne, pokwitowania za parkingi, asygnaty zastępcze Poczty Polskiej itp.
* rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy wg nowych kryteriów klasyfikacyjnych .
  1. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej (art.21 ustawy o rachunkowości) :
* określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego ,
* określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej
* opis operacji oraz jej wartość, jeśli to jest możliwe określone także w jednostkach naturalnych,
* datę dokonania operacji, a gdy dowód został stworzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu
* podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
* stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania .
  1. Zakwalifikowanie ujęcia dowodów w księgach poprzedza :
* wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym ,
* wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych.

Wstępna kontrola przeprowadzana jest przez wyznaczonych pracowników .

Podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji przez głównego księgowego jest dowodem dokonania przez niego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących zawartych w nich operacji.

* 1. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się (art.25 ustawy o rachunkowości) :
* przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki; poprawki także muszą być dokonane jednocześnie we wszystkich księgach rachunkowych i nie mogą nastąpić po zamknięciu miesiąca ,
* przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi; w razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca dozwolone są korekty dokonane w ten sposób .
  1. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej .
  2. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się w kolejności dat ich powstawania, co najmniej z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze .
  3. Zewnętrzne źródłowe dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze (art. faktury , rachunki), które wpłynęły do urzędu do 6 dnia następnego miesiąca ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec każdego okresu sprawozdawczego (miesiąca), którego dotyczą za wyjątkiem m.- ca grudnia, gdzie okres wpłynięcia tych dowodów ustala się na dzień 31 stycznia roku następnego .
  4. Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego (miesiąca) następuje na podstawie dowodu wewnętrznego Pk- polecenie księgowania .

Ze zbiorów dokumentów księgowych wyłącza się w odrębne zbiory oryginały dowodów księgowych dotyczące realizacji programów współfinansowanych ze środków unijnych.

Wyłączone dowody księgowe zastępuje się kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Ze zbiorów dokumentów księgowych wyłącza się w odrębne zbiory listy płac, rachunki składane przez osoby fizyczne w wyniku zawarcia umowy zlecenie, o dzieło i inne. W/w dowody zastępuje kserokopiami, które stanowią podstawę do ujęcia kosztów w księgach rachunkowych lub dowodami PK.

1. **Uproszczenia stosowane w jednostce**

Zgodnie z art.4 ust.4 oraz art.8 ustawy o rachunkowości wprowadza się następujące uproszczenia, które nie mają istotnego wpływu na wynik finansowy :

1. Należności z tytułu przypisu i odpisu podatków i opłat pobieranych we własnym zakresie ujmuje się na koniec każdego kwartału sporządzonych w oparciu o ewidencję podatkową przypisów i odpisów (dokument Pk ).
2. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty.
3. Niezapłacone należności z tytułu odsetek w wysokości odsetek należnych na dzień ostatniego dnia kwartału przypisuje się od wszystkich należności.
4. Koszty miesięcznego okresu sprawozdawczego obejmują wszystkie dowody zewnętrzne i wewnętrzne dotyczące operacji gospodarczych tego okresu, otrzymane najpóźniej do dnia 6-go każdego następnego miesiąca. Wyjątek stanowi zamknięcie roku obrotowego, gdzie uwzględnia się wszystkie operacje gospodarcze, otrzymane do dnia 31 stycznia .
5. Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec każdego

kwartału wg zasad obowiązujących na dzień bilansowy .

1. Umorzenia od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3.500 zł nalicza się jednorazowo na koniec roku obrotowego .
2. Nie prowadzi się ewidencji analitycznej do konta 201 w przypadku rachunków wypłacanych w kasie Urzędu Miasta,
3. Dochody nie ujęte w planach finansowych jednostek budżetowych (subwencje, dotacje) ujmowane są zbiorczo na podstawie dowodu PK w księgach rachunkowych Urzędu Miasta na ostatni dzień roku.

Rozdział II. Plan kont dla jednostki samorządu terytorialnego Miasto Przasnysz

1. **Konta bilansowe**

**133 – Rachunek budżetu**

Zapisów na koncie 133 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych z rachunków. Saldo konta winno być zgodne z saldem rachunku bankowego. Do konta prowadzone są konta analityczne do każdego rachunku bankowego.

**134 – Kredyty bankowe**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych umów kredytowych.

**135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki**

**140 – Środki pieniężne w drodze**

**222 – Rozliczenie dochodów budżetowych**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych jednostek realizujących dochody

**223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych jednostek realizujących wydatki oraz wg wydatków ponoszonych na poszczególne projekty realizowane ze współudziałem środków z UE

**224- Rozrachunki budżetu**

224-1 – Udziały w podatku dochodowym od osób prawnych

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych urzędów skarbowych

224-2 – Podatki i opłaty pobierane przez Urzędy Skarbowej

224 – 3 – Rozrachunki z Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych dochodów.

224- 4 – Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,

224-5 – Rozrachunki z tytułu podatku VAT

Do konta wprowadza się konta analityczne:

224-5-1 – rozrachunku z tytułu podatku VAT z Urzędem Skarbowym

224-5-2 – rozrachunki z jednostkami budżetowymi z tytułu podatku VAT

Do konta wprowadza się konta analityczne dla każdej jednostki budżetowej

224-6 – Rozrachunki z gminami z tytułu Funduszu Alimentacyjnego

224-7 – Rozrachunki z Powiatowym Urzędem Pracy

224-8 – Rozrachunki – Kształcenie młodocianych

224-9 – Rozrachunku PFRON

224-10 – Rozrachunki z WKU

224-11 – Pozostałe rozrachunki z budżetami

224-xx – wg potrzeb

**225 – rozliczenie wydatków niewygasających**

**245 – wpływy do wyjaśnienia**

**240-Pozostałe rozrachunki**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg potrzeb.

**250 – Należności finansowe**

**260-Zobowiązania finansowe**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg poszczególnych zobowiązań.

**290 – Odpisy aktualizujące należności**

**901-Dochody budżetowe**

Do konta 901 prowadzona jest szczegółowa ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

**902 – Wydatki budżetu**

Do konta 902 prowadzona jest szczegółowa ewidencja wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

**903 – Niewykonane wydatki**

**904 – Niewygasające wydatki**

**909 – Rozliczenia międzyokresowe**

**960 – Skumulowane wyniki budżetu**

**961 – Wynik wykonania budżetu**

**962 – Wynik na pozostałych operacjach**

**968 – Prywatyzacja**

1. **Konta pozabilansowe**

991– Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

Przyjmuje się opisy i zasady funkcjonowania kont określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm)

Dodanie konta analitycznego w wykazie kont nie wymaga zmiany zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

**ROZDZIAŁ III. Plan kont dla jednostki budżetowej Urząd Miasta w Przasnyszu**

1. Konta bilansowe

Zespół 0 – majątek trwały

**011 – środki trwałe**

Ewidencja analityczna, ilościowo-wartościowa poszczególnych środków trwałych prowadzona jest na programie komputerowym „Środków trwałe” wg grup rodzajowych środków trwałych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych

**013 – pozostałe środki trwałe**

Ewidencja analityczna, ilościowo-wartościowa pozostałych środków trwałych prowadzona w programie komputerowym „Środki trwałe” wg poszczególnych rodzajów wyposażenia **.**

**014 – zbiory biblioteczne**

**015 – mienie zlikwidowanych jednostek**

**016 – dobra kultury**

**020 – wartości niematerialne i prawne**

020-1 – podstawowe wartości niematerialne i prawne,

020-2 – pozostałe wartości niematerialne i prawne,

Ewidencja analityczna prowadzona jest za pomocą programu Microsoft Exel.

**030 - długoterminowe aktywa finansowe**

**071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

071 – 1 – umorzenie środków trwałych

071 – 2 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

**072 – umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i** **prawnych**

072- 1 umorzenie pozostałych środków trwałych

072 – 2 umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

**073 – odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe**

**080 – inwestycje (środki trwałe w budowie)**

Do konta wprowadza się konta analityczne wg zadań inwestycyjnych

Zespół 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe

**101 – Kasa**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w raportach kasowych. Do wydatków ujmowanych w raportach kasowych prowadzona jest ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

**130 – Rachunki bieżące jednostek budżetowych**

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Do konta utworzono subkonta:

130 –1 - subkonto dochodów,

130 – 2 – subkonto wydatków

130 – 3 – subkonto dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych.

Wprowadza się konta analityczne wg rachunków bankowych utworzonych dla realizowanych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

**135 –Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia**

**139 – Inne rachunki bankowe**

**140 – krótkoterminowe papiery wartościowe**

**141 – Środki pieniężne w drodze**

Zespół 2 – rozrachunki i roszczenia

**201 – Rozrachunki z dostawcami**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na poszczególnych kontrahentów

**202 – Rozrachunki z odbiorcami**

Ewidencja na koncie 202 dokonywana jest na podstawie wystawionych faktur VAT za świadczone usługi/sprzedane towary, w korespondencji z kontem 221 – wartość sprzedaży netto, i kontem 225-4 – podatek VAT. Ewidencja analityczna do konta prowadzona jest w podziale na poszczególnych kontrahentach. Saldo konta oznacza stan zobowiązań/ należności wobec odbiorców.

**221 – należności z tytułu dochodów budżetowych**

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych tytułów dochodów, zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej.

**222 – rozliczenia dochodów budżetowych**

**223 – rozliczenia wydatków budżetowych**

**224 – rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich**

Ewidencja analityczna prowadzona jest wg poszczególnych jednostek, którym udzielono dotacji

**225 – rozrachunki z budżetami**

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetami,

**226 – długoterminowe należności budżetowe**

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest wg poszczególnych dłużników

**229 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne**

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków.

**231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń**

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego pracownika odrębnie na kartach wynagrodzeń oraz wg klasyfikacji budżetowej oraz innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości oraz przepisów ZUS i przepisów podatkowych

**234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami**

**240 – pozostałe rozrachunki**

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych tytułów rozrachunków,roszczeń i rozliczeń.

**245 – wpływy do wyjaśnienia**

**290 – odpisy aktualizujące należności**

Zespół 3 – materiały i towary

**300 – rozliczenia zakupu**

**310 – materiały**

Zespół 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie

**400 – amortyzacja**

**401 – zużycie materiałów i energii**

**402 – usługi obce**

**403 – podatki i opłaty**

**404 – wynagrodzenia**

**405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia**

**409 - pozostałe koszty rodzajowe, do konta prowadzone są konta analityczne:**

409-1 – pozostałe koszty rodzajowe

409-2 – inne świadczenia finansowane z budżetu

409-3 – pozostałe obciążenia

**490 – rozliczenie kosztów**

Zespół 6 – produkty

**640 – rozliczenia międzyokresowe kosztów**

Zespół 7 – przychody i koszty ich uzyskania

**700 – sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia**

**720 przychody z tytułu dochodów budżetowych, do konta prowadzone są konta analityczne:**

720-1 przychody ujęte w planie finansowym Urzędu

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej

720-2 przychody nie ujętych w planach finansowych innych jednostek

**750 – przychody finansowe**

**751 – koszty finansowe, do konta prowadzone są konta analityczne:**

751-1 koszty finansowe z tytułu odsetek od pożyczek,

751-2 koszty finansowe z tytułu odsetek od obligacji

751-3 koszty finansowe z tytułu odsetek od kredytów

**760 – pozostałe przychody operacyjne**

**761 – pozostałe koszty operacyjne**

**770 – zyski nadzwyczajne**

**771 – straty nadzwyczajne**

Zespół 8 – fundusze, rezerwy i wynik finansowy

**800 – fundusz jednostki**

Ewidencja analityczna prowadzona jest w podziale na rodzaje funduszu: fundusz operacyjny, inwestycyjny i fundusz środków trwałych.

**810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

**820 – rozliczenie wyniku finansowego**

**840 – rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów**

**851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych**

**853 – fundusze pozabudżetowe**

**855 – fundusz mienia zlikwidowanych jednostek**

**860 – wynik finansowy**

**870 – podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy**

1. *Konta pozabilansowe*

091 – środki trwałe w użyczeniu

975 – wydatki strukturalne

976 – wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – plan finansowy wydatków budżetowych

981 – plan finansowy niewygasających wydatków

998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

910 – gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe.

Na koncie ujmowane są po stronie Wn gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe składane jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek bądź zapłaty wadium. Po stronie Ma – wyksięgowuje się gwarancję na podstawie informacji uzyskanej z właściwej merytorycznie komórki prowadzącej sprawę o wygaśnięciu roszczeń.

Przyjmuje się opisy i zasady funkcjonowania kont określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm)

Dodanie konta analitycznego w wykazie kont nie wymaga zmiany zarządzenia w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.