

**ZARZĄDZENIE NR 44  
SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO**

z dnia 13 czerwca 2024 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad rachunkowości w Agencji Bezpieczeństwa  
Wewnętrznego**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, ustala się zasady (politykę) rachunkowości, na które składają się:

- 1) zasady organizacji rachunkowości, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) zakładowy plan kont, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 4) opis kont zakładowego planu kont, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) zasady ewidencjonowania środków w ramach programów współfinansowanych przy udziale środków Unii Europejskiej oraz innych środków, stanowiące załącznik nr 5 do zarządzenia.

**§ 2.** Zasady ewidencji funduszu operacyjnego regulują odrębne przepisy Szefa ABW.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie nr 30 Szefa Agencji Bezpieczeństwa z dnia 15 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia szczególnych zasad rachunkowości w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW poz. 7 oraz z 2022 r. poz. 20).

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

**Szef  
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

**plk Rafał Syrysko**

Załączniki do zarządzenia Nr 44  
Szefa ABW z dnia 13 czerwca 2024 r.

Załącznik Nr 1

## ZASADY ORGANIZACJI RACHUNKOWOŚCI

### I. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i ewidencji księgowej

1. Księgi rachunkowe ABW są prowadzone w Biurze Finansów ABW, przy użyciu programu komputerowego Ft-FK7 w wersji 7 firmy Fortech Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.
2. Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz uzbrojenia jest prowadzona przez Biuro Logistyki ABW oraz właściwe komórki organizacyjne ABW w delegaturach ABW przy użyciu programów komputerowych firmy Fortech Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie:
  - 1) Ft-ST7, wersja 7 – obsługa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
  - 2) Ft-GM7, wersja 7 – gospodarka materiałowa;
  - 3) Ft-GU7, wersja 7 – gospodarka uzbrojeniem.
3. Ewidencja analityczna operacji finansowych Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej w ABW, zwanej dalej „KOP”, jest prowadzona przy użyciu programu komputerowego Ft-KOP w wersji 7 firmy Fortech Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.
4. Analityczna ewidencja ilościowo-wartościowa zbiorów bibliotecznych jest prowadzona przez Centralny Ośrodek Szkolenia i Edukacji ABW.
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który rozpoczyna się w dniu 1 stycznia, a kończy w dniu 31 grudnia. Rok obrotowy jest rokiem budżetowym. Okresy sprawozdawcze w roku obrotowym dzielą się na:
  - 1) miesięczne;
  - 2) kwartalne;
  - 3) półroczne;
  - 4) roczne.
6. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych jednostki organizacyjnej ABW następuje do dnia 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego.
7. Księgi rachunkowe ABW zawierają zapis wszystkich operacji gospodarczych dokonanych w roku obrotowym.
8. W celu jednoznacznego powiązania kont księgi głównej z ewidencją pomocniczą (w szczególności z ewidencją analityczną aktywów trwałych i rzeczowych aktywów obrotowych) oraz w celu przypisania operacji gospodarczych do właściwego roku obrotowego, okresy sprawozdawcze są zamykane:
  - 1) za miesiące od stycznia do marca – nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku;
  - 2) za miesiące od kwietnia do listopada do 25 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie sprawozdawczym;
  - 3) za miesiąc grudzień – nie później niż do 30 kwietnia następnego roku.
9. Szczegółowe informacje dotyczące wykazu struktury zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz wzajemnych powiązań na komputerowych nośnikach danych są zawarte w instrukcjach do poszczególnych programów.
10. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- 1) dziennik;
  - 2) księgę główną;
  - 3) księgi pomocnicze;
  - 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.
11. Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane systematycznie i chronologicznie zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków wcześniej nieprzypisanych, które są ujmowane w terminie ich zapłaty.
  12. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. W przypadku zniszczenia bądź zaginięcia dowodu księgowego wprowadzenia zapisu dokonuje się na podstawie zastępczego dowodu księgowego.
  13. Wszystkie zapisy księgowe posiadają automatycznie nadane kolejne numery pozycji oraz pozwalają na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
  14. Zapisy w księgach rachunkowych są dokonywane w powiązaniu ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty są liczone w sposób ciągły.
  15. Przychody i koszty podlegają zarachowaniu na kontach zespołu 4 i 7 oraz odpowiednich kontach rozrachunkowych, odzwierciedlając w księgach wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające uzyskanie dochodów i poniesienie wydatków. W zakresie wydatków i kosztów ujmuje się na odpowiednich kontach także zaangażowania środków.
  16. Zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, poprzez wskazanie miesiąca oraz sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) przez osoby odpowiedzialne za te wskazania, wynika z techniki dokumentowania zapisów księgowych w programie finansowo-księgowym Ft-FK7.
  17. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające i uzupełniające dla wybranych kont księgi głównej.
  18. Wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego Ft-FK7 dotyczących operacji finansowych KOP w trakcie roku obrotowego jest dokonywane syntetycznie, na podstawie wyciągu bankowego za pomocą obrotów w odpowiedniej korespondencji kont 139 i 247-01 – „Rozrachunki z tytułu sum depozytowych KOP”. Na koniec roku obrotowego saldo konta 247-01 (konto aktywno-pasywne) zostaje rozksięgowane odpowiednio na konta 241, 242, 854 zgodnie z ich treścią ekonomiczną, na podstawie zapisów ewidencji analitycznej z aplikacji Ft-KOP. Na koniec roku konto 247-01 nie wykazuje salda.
  19. Konta pozabilansowe pełnią wyłącznie funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny.
  20. Ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym jest prowadzona w ABW na kontach księgi głównej, na których operacje są ujmowane według podziałek klasyfikacji budżetowej, a następnie na podstawie zapisów zbiorczych jest przenoszona na konto pozabilansowe 990 w układzie funkcji, zadań, podzadań i działań według stanu na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego.
  21. Z uwagi na czystość obrotów na koncie, korekty i zapisy równoległe dotyczące przeniesienia między kontami, są ewidencjonowane zapisem czerwonym. Dotyczy to wszystkich kont bilansowych i pozabilansowych.
  22. Operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych w danym miesiącu kalendarzowym po dokonaniu kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej pod datą akceptacji przez głównego księgowego lub pod datą, w której przysługują do wypłaty.

23. Dowody księgowe zewnętrzne obce z datą operacji gospodarczej z poprzednich miesięcy kalendarzowych, wpływające po kontroli merytorycznej do Biura Finansów ABW do drugiego dnia roboczego danego miesiąca kalendarzowego, są ujmowane w księgach jako zobowiązania poprzedniego miesiąca kalendarzowego, a po drugim dniu roboczym – jako zobowiązania bieżącego miesiąca kalendarzowego. Podstawę ujęcia stanowi akceptacja dysponenta środków budżetowych, dokonanie kontroli formalno-rachunkowej oraz akceptacja głównego księgowego.
24. Dowody wewnętrzne wystawiane przez jednostki organizacyjne ABW są księgowane pod datą ich wystawienia, z zastrzeżeniem pkt 25.
25. Decyzje administracyjne i przyznane renty wyrównawcze ujmuje się w księgach rachunkowych za okres objęty decyzją administracyjną pod datą, w której stały się ostateczne lub pod datą, od której przysługuje dane świadczenie w kwocie należnej, do wysokości płatności przypadających w danym roku budżetowym.
26. Zasada określona w pkt 25 nie dotyczy równoważników pieniężnych i świadczeń przyznawanych funkcjonariuszom ABW, a w szczególności: równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego, równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie.
27. Dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.
28. W przypadku wpłaty przez dłużnika należności bez wskazania tytułu wpłaty, kolejność pokrywania należności określają właściwe przepisy.
29. W przypadku wpłaty wierzytelności stanowiącej dochody państwa przez organ egzekucyjny, wydatki związane z egzekucją pomniejszają należność główną.
30. Płatności dokonywane z rachunków dochodów i wydatków budżetowych oraz rachunków pomocniczych są realizowane przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej obowiązującej w danym banku.
31. Realizacja dyspozycji pieniężnych w ABW następuje przy zastosowaniu obrotu bezgotówkowego w formie przelewu lub gotówkowego poprzez wypłatę środków pieniężnych z kasy.
32. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, korekt, zwrotu nadpłat, refundacji wydatków wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny. Zasadę taką można również stosować w przypadku innych kont zespołu 1 oraz zespołów 2, 3, 4, 7 i 8.
33. Obrót gotówkowy dotyczy w szczególności: wydatków bieżących w zakresie wypłaty środków pieniężnych w walucie obcej z tytułu zagranicznych podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników ABW, wydatków funduszu operacyjnego, wypłat środków pieniężnych z tytułu delegacji krajowych funkcjonariuszy i pracowników ABW oraz innych świadczeń i należności.
34. Raporty kasowe są sporządzane i zamykane za wybrane okresy kalendarzowe, nie później niż na koniec miesiąca, w których wystąpiły operacje kasowe, przy zachowaniu zasady ciągłości. Raport sporządza się osobno dla każdej waluty i rodzaju wydatków (wydatki bieżące, wydatki z sum depozytowych itp.) oraz dochodów.
35. Gwarancje bankowe oraz zabezpieczenia w formie bezgotówkowej składane przez kontrahentów są wykazywane w ewidencji pozabilansowej. Ewidencją pozabilansową obejmuje się również przyznane a nierozliczone pomoce mieszkaniowe funkcjonariuszy ABW oraz inne zobowiązania funkcjonariuszy lub pracowników ABW z tytułu zawartych umów np. na szkolenia.
36. Przy ustalaniu kwalifikacji wydatków dotyczących zakupu składników majątku trwałego i rzeczowych składników majątku obrotowego, koszty przesyłki/dostawy są kwalifikowane

zgodnie z zasadami wyceny wyżej wymienionego majątku i powiększają one cenę zakupionych składników majątku.

37. Zakupione pozostałe środki trwałe, materiały przekazane do magazynów własnych oraz wartości niematerialne i prawne są ewidencjonowane z wykorzystaniem konta 300 – „Rozliczenie zakupu”. Wartość przyjętych dostaw ujmuje się na koncie automatycznie po zaimportowaniu polecenia księgowania wygenerowanego na dzień zakończenia każdego miesiąca sprawozdawczego w systemie Ft-GM7 w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca kalendarzowego.
38. Ewidencja aktywów trwałych oraz materiałów w magazynie jest prowadzona w cenach nabycia.
39. Różnica między ceną ewidencyjną składników majątkowych przyjętych do magazynu a ceną faktycznie zapłaconą dostawcy, czyli różnica między ceną jednostkową na dowodzie PZ a ustaloną na potrzeby danej dostawy ceną jednostkową wg wartości na dowodzie zakupu jest odnoszona w pozostałe przychody lub pozostałe koszty operacyjne.
40. Uzyskiwane przez ABW przychody z tytułu wykonanych zadań, w tym w szczególności:
  - 1) za przeprowadzenie czynności z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - 2) za przeprowadzenie postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających oraz postępowań bezpieczeństwa przemysłowego,
  - 3) za przeprowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - 4) wpłacone odszkodowania od ubezpieczyciela,
  - 5) opłaty za korzystanie przez funkcjonariuszy i pracowników ABW z usług świadczonych przez jednostki organizacyjne ABW,
  - 6) za wykonanie pieczęci,
  - 7) za wykonanie usług poligraficznych i grawerskich,
  - 8) za wykonanie opinii przez Biuro Badań Kryminalistycznych ABW,
  - 9) za wynajem pomieszczeń i lokali,
  - 10) zwrot kosztów sądowych,
  - 11) zwrot kosztów zastępstwa procesowego w postępowaniu sądowym – stanowią dochody budżetu państwa, z zastrzeżeniem pkt 41.
41. Zmniejszenie poniesionych wydatków na realizację zadań wymienionych w pkt 40 może być dokonane przy jednoczesnym spełnieniu warunków:
  - 1) wcześniejszego poniesienia wydatku na określony cel, w szczególności na: wynajem sali, catering, zakup części, podzespołów, materiałów itp., potwierdzonego dokumentem zakupu, w szczególności: fakturą, rachunkiem (jest wymagane dołączenie kopii dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek lub wskazanie numeru dokumentu potwierdzającego zakup);
  - 2) zwrot środków jest dokonany w tym samym roku budżetowym, w którym poniesiono koszt.
42. Niezapłacone do końca roku obrotowego należności, które zaliczono jako należności zmniejszające poniesione wydatki, a ujęte w księgach rachunkowych na koncie 201, po zakończeniu roku obrotowego stają się należnościami budżetu państwa i pod datą 31 grudnia danego roku obrotowego są przeksięgowane (przypisane) na konto 221.
43. Naliczone odsetki ustawowe, podatkowe, handlowe i umowne są ujmowane w księgach rachunkowych na koncie 221 w korespondencji z kontami zespołu 7 w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału.
44. Odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę na zasadach określonych w art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 i 2760), tj. jeżeli ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora pocztowego za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
45. Rachunki wystawione przez ABW przed wykonaniem usługi, której wykonanie jest uzależnione od uiszczenia wpłaty przez usługobiorcę są ewidencjonowane na koncie pozabilansowym.

46. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się i uzgadnia wydruki zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz, co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, sporządza się wydruki zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych.
47. Równoznaczne z wydrukiem jest przeniesienie zapisów treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisów informacji przez czas wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
48. Zasady archiwizacji dowodów księgowych, ochrony danych przed utratą lub nieuprawnionym dostępem, zabezpieczenia systemu informatycznego i programu finansowo-księgowego, wykonywania kopii bezpieczeństwa baz danych programu finansowo-księgowego i ich przechowywania regulują odrębne przepisy wewnętrzne ABW.

## **II. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych**

1. W ciągu roku obrotowego w ABW sporządza się, na podstawie zapisów ksiąg rachunkowych, sprawozdania budżetowe i finansowe za wymagane okresy sprawozdawcze.
2. Biuro Finansów ABW obsługuje dysponenta części budżetowej sporządzając łączne sprawozdania finansowe, będące sumą sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych ABW podległych dysponentowi części budżetowej oraz własnego sprawozdania finansowego (jako dysponenta trzeciego stopnia), z odpowiednim wyłączeniem wzajemnych rozliczeń.
3. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe wykazuje się w złotych i w groszach, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się:
  - 1) sprawozdania finansowe składające się z:
    - a) bilansu,
    - b) rachunku zysków i strat (wariant porównawczy),
    - c) zestawienia zmian w funduszu,
    - d) informacji dodatkowej;
  - 2) sprawozdania pomocnicze:
    - a) o ruchu i stanie środków trwałych,
    - b) z sum zgromadzonych na rachunkach pomocniczych,
    - c) z funduszy celowych,
    - d) dotyczące wzajemnych rozliczeń,
    - e) inne określone przez dysponenta części budżetowej.
5. Dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego ABW, jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,5% sumy bilansowej roku poprzedniego.
6. W sprawozdaniach budżetowych ujmuje się dokumenty, które wpłynęły po kontroli merytorycznej do Biura Finansów ABW:
  - 1) za miesiące od stycznia do listopada – zgodnie z treścią części I pkt 23;
  - 2) za miesiąc grudzień – nie później niż do 8 stycznia następnego roku;
  - 3) za rok – nie później niż do 31 stycznia następnego roku.
7. W rocznym sprawozdaniu finansowym ujmuje się wszystkie dokumenty dotyczące danego roku obrotowego, które wpłynęły po kontroli merytorycznej do Biura Finansów ABW do dnia sporządzenia sprawozdania.
8. Dowody księgowe dotyczące poprzedniego okresu obrotowego, które wpłynęły po sporządzeniu rocznego sprawozdania finansowego ale przed jego przekazaniem do Ministerstwa Finansów przez dysponenta części, o wartości uznanej za istotną, powodują konieczność dokonania korekty

sprawozdania finansowego. Dokumenty o wartości uznanej za nieistotną lub otrzymane po przekazaniu sprawozdania finansowego do Ministerstwa Finansów przez dysponenta części ujmują się w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym te dokumenty wpłynęły.

9. Pominięcia lub nieprawidłowości w sprawozdaniach finansowych jednostki organizacyjnej ABW, które miały miejsce w poprzednim okresie sprawozdawczym, bądź też w kilku wcześniejszych okresach sprawozdawczych, będące wynikiem nieuwzględnienia, błędnego uwzględnienia zdarzenia gospodarczego lub wynikające z pomyłek arytmetycznych, które nie przekraczają wartości określonej w pkt 5, nie wymagają korekty sprawozdań finansowych.

Załącznik Nr 2

**METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW W CIĄGU ROKU OBROTOWEGO I NA  
DZIEŃ BILANSOWY ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

**I. Aktywa trwałe**

1. Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się następująco:
  - 1) w przypadku zakupu – według ceny nabycia;
  - 2) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, a w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę;
  - 3) w przypadku ujawnienia – według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku – według wartości godziwej;
  - 4) w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu;
  - 5) w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu;
  - 6) jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu. Oszacowania wartości wprowadzanej do ewidencji dokonuje zespół powołany przez Szefa ABW lub dyrektora delegatury ABW;
  - 7) w przypadku otrzymania na skutek wymiany składnika majątku niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawy, z podaniem cech szczególnych.
2. Na dzień bilansowy środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
3. Środki trwałe o wartości początkowej przekraczającej kwotę ustaloną w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 oraz z 2024 r. poz. 232), tj. 10000,00 zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok finansuje się ze środków pieniężnych przeznaczonych na inwestycje i ewidencjonuje na koncie 011.
4. Zbiory biblioteczne finansuje się ze środków na wydatki bieżące i ewidencjonuje na koncie 014. Są umarzone w całości w momencie wprowadzenia do ewidencji księgowej. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się publikacji przyjętych do użytkowania przez pracowników i funkcjonariuszy ABW, bezpośrednio ujętych w kosztach zużycia materiałów.
5. Uzgodnienie stanu zbiorów bibliotecznych z ewidencją księgową odbywa się dwa razy w roku wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia. Dyrektor Centralnego Ośrodka Szkolenia i Edukacji ABW przekazuje do Biura Finansów ABW, odpowiednio do dnia 10 lipca bieżącego roku i 15 stycznia następnego roku, zestawienie wartości zbiorów zawierające dodatkowo wykaz przychodów i rozchodów.
6. Z uwagi na szczególny nadzór nad gospodarką uzbrojeniem, sprzęt i pozostałe wyposażenie przekazane do delegatur ABW podlega podwójnej ewidencji:
  - 1) w Biurze Logistyki ABW wartość przekazanego uzbrojenia w księgach pomocniczych jest ujmowana jako sprzęt w użytkowaniu (nazwa użytkownika: delegatura ABW) a w księgach rachunkowych na koncie pozabilansowym Ma 975 – „Przemieszczenia składników majątku trwałego i obrotowego”;
  - 2) w delegaturze ABW wartość otrzymanego sprzętu podlega ewidencji w księgach pomocniczych (w aplikacji Ft-GU7) jako sprzęt przekazany do użytkowania lub będący na stanie magazynowym.



7. Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu (przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), to wartość początkową tych składników majątku powiększa się o sumę wydatków na ich ulepszenie, w tym także o wydatki na nabycie części składowych, których jednostkowa cena nabycia przekracza kwotę 10000,00 zł i wydatki te powodują wzrost wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania.
8. Pozostałe środki trwałe są to środki trwałe o wartości równej lub niższej od kwoty 10000,00 zł.
9. Środki trwałe niskocenne są to pozostałe środki trwałe o wartości równej lub niższej od kwoty 500,00 zł.
10. Ewidencję ilościowo-wartościową pozostałych środków trwałych prowadzi się, jeżeli ich wartość jest wyższa niż 500,00 zł oraz dla składników majątku niezależnie od ich wartości początkowej brutto:
  - 1) zbiorów bibliotecznych;
  - 2) mebli (np. biurka, krzesła, stoliki, kontenery) i dywanów;
  - 3) sprzętu biurowego (np. niszczarki, kserokopiarki, bindownice, laminatory, gilotyny do papieru);
  - 4) sprzętu audiowizualnego;
  - 5) sprzętu RTV (np. odbiorniki radiofoniczne i telewizyjne, wieże HI-FI, odtwarzacze DVD);
  - 6) aparatów fotograficznych;
  - 7) elektronarzędzi;
  - 8) lodówek, zmywarek, odkurzaczy;
  - 9) sprzętu teleinformatycznego (np. aparaty telefoniczne, przystawki do telefonu, aparaty telefonii komórkowej, palmtopy, skanery, faksy, drukarki, monitory, jednostki centralne, laptopy, notebooki);
  - 10) innych (np. sejfy, klimatyzatory przenośne);
  - 11) pozostałych środków trwałych użyczonych obcym podmiotom zgodnie z zawartymi umowami i procedurami.
11. Nie podlegają ewidencji:
  - 1) środki trwałe niskocenne z wyjątkiem wymienionych w części I pkt 10;
  - 2) urządzenia niefunkcjonujące samodzielnie np. klawiatury, kamery internetowe, głośniki;
  - 3) drobny sprzęt np. kwietniki, kwiaty, wazony, doniczki, kosze na śmieci, firany, zasłony, karnisze, lampy, żyrandole, lustra, naczynia; drobne narzędzia np. młotki, grabie, szpadle, kilofy, klucze;
  - 4) zakupione pozostałe środki trwałe i zamontowane – przytwierdzone w sposób trwały do ścian lub podłóg (wykładziny, umywalki, armatura łazienkowa, suszarki do rąk, domofony, żyrandole, zabudowa meblowa, klimatyzatory itp.);
  - 5) drobny sprzęt sportowy np. piłki, hantle, rękawice bokserskie, kaski;
  - 6) drobny sprzęt nurkowy i alpinistyczny np. liny, płetwy, karabińczyki, ochraniacze, buty nurkowe;
  - 7) elementy monitoringu np. kamery, obudowy, maszty, blokady drzwi;
  - 8) czajniki, kuchenki mikrofalowe, kalkulatory, wentylatory biurkowe, zegary, reprodukcje, drzewce, flagi, półki.
12. Pozostałe środki trwałe podlegające ewidencji ilościowo-wartościowej umarza się jednorazowo i w całości zalicza w koszty w momencie przyjęcia do używania.
13. Składniki majątku niepodlegające ewidencji są odpisywane w ciężar kosztów zużycia materiałów w momencie ich zakupu.
14. Uzbrojenie i wyposażenie uzupełniające do uzbrojenia amortyzuje się jednorazowo niezależnie od ich wartości w miesiącu przekazania do użytkowania.

15. Wartość początkowa środków trwałych i dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, a wyniki aktualizacji są odnoszone na fundusz jednostki organizacyjnej ABW.
16. Środki trwałe amortyzuje się metodą liniową, przy zastosowaniu stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Amortyzacja jest naliczana za okresy miesięczne w aplikacji Ft-ST7.
17. Nowoprzyjęte środki trwałe, umarżane w czasie, amortyzuje się począwszy od miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu kalendarzowym, w którym przyjęto je do używania.
18. Nie umarża się gruntów, dóbr kultury oraz muzealiów.
19. Wartości niematerialne i prawne w postaci licencji na programy komputerowe i autorskich praw majątkowych o wartości powyżej 10000,00 zł amortyzuje się przy zastosowaniu stawki w wysokości 50% (okres amortyzacji 24 miesiące).
20. Pozostałe wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10000,00 zł amortyzuje się stawką amortyzacji w wysokości 20%.
21. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty 10000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości i posiadają okres użytkowania dłuższy niż rok, są umarżane jednorazowo w miesiącu przekazania do użytkowania.
22. Wartości niematerialne i prawne o przewidywanym okresie użytkowania krótszym niż rok są odnoszone bezpośrednio w koszty zużycia materiałów.
23. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się systemów operacyjnych, które są niezbędne do uruchomienia składnika majątku (jednostki centralnej, notebooka, serwera itp.) oraz innego oprogramowania zainstalowanego na zakupionym sprzęcie i tylko do niego przypisanego. Wartość tego oprogramowania większa wartość początkową urządzenia.
24. Wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo finansuje się ze środków na wydatki bieżące.
25. Nabyta aktualizacja programu lub modyfikacja oprogramowania przeprowadzona przez osoby trzecie, niezwiązana z udzieleniem nowej licencji ani przeniesieniem autorskich praw majątkowych, jest zaliczana bezpośrednio w koszty. Modyfikacja oprogramowania, która wiąże się z udzieleniem nowej licencji lub przeniesieniem autorskich praw majątkowych stanowi samodzielny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.
26. Naliczona amortyzacja jest ujmowana w księgach rachunkowych w okresach miesięcznych.
27. Na dzień 31 grudnia danego roku obrachunkowego przeprowadza się inwentaryzację stanów magazynowych uzbrojenia oraz wyposażenia uzupełniającego do uzbrojenia metodą spisu z natury zakończoną najpóźniej do 15 stycznia następnego roku.
28. Na dzień 31 grudnia danego roku obrachunkowego przeprowadza się inwentaryzację składników majątkowych własnych używanych podmiotom zewnętrznym metodą weryfikacji zakończoną najpóźniej do dnia 15 stycznia następnego roku.
29. W celu prawidłowego ustalenia stanu aktywów trwałych i rzeczowych aktywów obrotowych używanych i obcych, jednostki organizacyjne ABW dokonujące użyczenia własnych lub przyjęcia obcych aktywów są obowiązane do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających dokonanie lub ustanie tej czynności do właściwej komórki organizacyjnej Biura Logistyki ABW lub delegatury ABW właściwej w sprawach ewidencji majątku.
30. Na dzień zakończenia każdego miesiąca sprawozdawczego, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego, są przekazywane poprzez system ESOD2 do Biura Finansów ABW

raporty zbiorcze generowane z programów do ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz uzbrojenia w podziale na zakupione ze środków budżetowych oraz ze środków europejskich i innych źródeł zewnętrznych zawierające:

- 1) zwiększenie wartości;
- 2) zmniejszenie wartości;
- 3) naliczenie amortyzacji;
- 4) stan na koniec okresu sprawozdawczego;
- 5) wartość składników majątku przekazanych do jednostek organizacyjnych ABW prowadzących odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia, lub podmiotów zewnętrznych;
- 6) wartość otrzymanych składników majątku od jednostek organizacyjnych ABW prowadzących odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia, lub podmiotów zewnętrznych;
- 7) wartość przeklasyfikowanych składników majątku między grupą jawną i niejawną;
- 8) wartość składników majątku przekazanych w użyczenie;
- 9) wartość składników majątku wycofanych z użytkowania;
- 10) stany magazynowe.

31. Szczegółowe dane ujmowane w poszczególnych raportach są uzgadniane w trybie roboczym, każdorazowo po zmianie przepisów określających obowiązek podania odnośnych danych w sprawozdaniach finansowych.

## **II. Aktywa obrotowe**

1. Zakupione rzeczowe aktywa obrotowe są przekazane bezpośrednio do użytkowania bezpośrednio po zakupie zaliczane w ciężar właściwego konta kosztów.
2. Materiały wycenia się według cen nabycia.
3. Wartość stanów magazynowych uzgadnia się w okresach miesięcznych. Na dzień zakończenia każdego miesiąca sprawozdawczego, w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca kalendarzowego, są przekazywane do Biura Finansów ABW, poprzez system ESOD2, zestawienia zbiorcze magazynowych dowodów przyjęcia i dowodów wydania oraz są generowane w systemie Ft-GM7 polecenia księgowania operacji magazynowych. Zestawienie stanowi zbiorczy dowód księgowy, będący załącznikiem do polecenia księgowania.
4. Na dzień 31 grudnia danego roku obrachunkowego przeprowadza się inwentaryzację stanów magazynowych metodą spisu z natury zakończoną najpóźniej do 15 stycznia następnego roku.
5. Wartość należności ujmuje się w trakcie roku obrotowego w wartości nominalnej. Na ostatni dzień każdego kwartału należności i roszczenia wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty, a na koniec roku budżetowego w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.
6. Odsetki przypisane do należności budżetowych a niezapłacone ujmuje się w księgach rachunkowych pod datą ostatniego dnia kwartału (na podstawie dowodu PK), w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału. Kwoty naliczonych (zarachowanych) odsetek zwiększają należność od dłużnika.
7. W przypadku, jeśli wierzyciel bądź dłużnik kwestionują istnienie rozrachunku, jego wartość bądź termin zapłaty i istnieje konieczność przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w celu ustalenia tych okoliczności przed odpowiednim organem, rozrachunek staje się roszczeniem i do chwili zakończenia postępowania o ustalenie ostatecznej wartości należności jest roszczeniem spornym. Pod datą złożenia pozwu do sądu dokonuje się przeniesienia należności z konta należności na konto roszczeń spornych.

8. Dniem wymagalności należności ujmowanym w księgach rachunkowych, za rachunki i noty wystawione przez ABW, w których termin płatności rozpoczyna bieg od dnia otrzymania rachunku lub noty przez odbiorcę, jest dzień obliczony wg zasady, że do daty wystawienia rachunku lub noty dolicza się liczbę dni odroczenia płatności powiększoną o 9 kolejnych dni.
9. Wartość należności budżetowych podlega aktualizacji z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty na zasadzie dokonania odpisów aktualizujących ich wartość w następujących przypadkach:
  - 1) posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – do wysokości nieobjętych skuteczną gwarancją lub innym zabezpieczeniem, zgłoszonych likwidatorowi w postępowaniu upadłościowym;
  - 2) posiadania należności od dłużników, w stosunku do których oddalony został wniosek o ogłoszenie upadłości, a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
  - 3) dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej danego dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej nie jest możliwe – w wysokości nieobjętej skuteczną gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty należności;
  - 4) posiadania należności przeterminowanych, co do których na dzień bilansowy, dłużnik zalega z płatnością przez okres dłuższy niż 90 dni lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności – w wysokości 100% wartości należności, jeżeli nie wystąpią przesłanki do innego wiarygodnego oszacowania kwoty odpisów.
10. Odpisów aktualizujących wartość należności budżetowych dokonuje się nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy aktualizujące ewidencjonuje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych albo kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności.
11. Ustanie przyczyny powodującej uprzednio dokonany odpis aktualizujący wartość należności powoduje zmniejszenie lub rozwiązanie odpisu aktualizacyjnego oraz związane z tym zwiększenie pozostałych przychodów operacyjnych albo przychodów finansowych.
12. Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące ich wartość, natomiast w przypadkach, gdy nie wystąpiła uprzednia ich aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych albo kosztów finansowych lub obciążają one zobowiązania, na rzecz których były realizowane.
13. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, nadpłaty są zaliczane w poczet innych należności przypadających od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności podlegają zwrotowi. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez dyrektora Biura Finansów ABW i głównego księgowego.
14. Aktywa pieniężne wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
15. Ujęte w księgach rachunkowych na dzień bilansowy należności i zobowiązania podlegają corocznej inwentaryzacji. Nie podlegają weryfikacji metodą potwierdzenia sald zobowiązania a także należności:
  - 1) sporne i wątpliwe;
  - 2) od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych;
  - 3) z tytułów publicznoprawnych;
  - 4) posiadających salda zerowe, jeżeli w ciągu roku obrotowego nie wystąpiły istotne pod względem częstotliwości lub kwoty obroty z danym kontrahentem.

### **III. Rozliczenia międzyokresowe**

1. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od księgowania czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów i przychodów.
2. W odstępstwie od zasady współmierności: prenumeraty, ubezpieczenia majątkowe, abonamenty opłacone z góry nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów. Obciążają one koszty miesiąca, w którym zostały poniesione.
3. Faktury za usługi telekomunikacyjne, zakup energii, wody, gazu, wystawione w styczniu następnego roku kalendarzowego, dokumentujące koszty tych usług obejmujące część poprzedniego roku kalendarzowego, a także część następnego roku kalendarzowego, księguje się bezpośrednio w koszty, stosując zasadę ewidencji w sposób ciągły, w miesiącu otrzymania faktury.
4. Na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości przyjmuje się uproszczenia wymienione w pkt 1-3, ponieważ ich zastosowanie nie wywiera istotnego ujemnego wpływu na rzetelne, jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz nie zniekształca w sposób istotny wyniku finansowego.

### **IV. Fundusze własne, zobowiązania oraz pozostałe pasywa**

1. Fundusz jednostki organizacyjnej ABW obejmuje równowartość majątku trwałego i obrotowego ABW i występujących w tym zakresie zmian.
2. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych jest tworzony w Biurze Finansów ABW.
4. Środki dotyczące Funduszu Socjalnego dla Emerytów i Rencistów Urzędu Ochrony Państwa i ABW przekazuje na rachunek bankowy ABW dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
5. Zobowiązania ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.
6. Zobowiązania na koniec kwartału wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
7. Zobowiązania, które w ciągu roku obrotowego uległy przedawnieniu lub umorzeniu, na dzień bilansowy zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych lub do przychodów finansowych – w zależności od rodzaju zobowiązania, a zobowiązania związane z nierozliczoną działalnością inwestycyjną – na zmniejszenie kosztów środków trwałych w budowie.
8. Fundusze własne oraz pozostałe pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

### **V. Transakcje w walucie obcej i wycena pozycji wyrażonych w walutach**

1. Środki finansowe znajdujące się na bankowych rachunkach walutowych wycenia się na koniec każdego miesiąca.
2. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów, wyrażone w walutach obcych, wycenia się nie później niż na koniec kwartału, po obowiązującym na ten dzień kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
3. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi nie stanowią inaczej, odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji, w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji;
  - 3) zastosowanym przy zakupie w banku waluty na wypłatę zaliczki na podróż służbową w przypadku rozliczania kosztów podróży zagranicznej, której dotyczy pobrana zaliczka.
4. Jeżeli aktywa i pasywa są wyrażone w walutach, dla których Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu, to kurs tych walut określa się w relacji do wskazanej przez jednostkę organizacyjną ABW waluty odniesienia, której kurs jest ogłaszany przez Narodowy Bank Polski.
  5. Różnice kursowe powstałe przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych, jak również sprzedaży walut, rozlicza się na dzień przeprowadzenia operacji i zalicza się je odpowiednio do przychodów (stanowiących dochody budżetowe) lub kosztów finansowych, a w przypadkach dopuszczonych przepisami do ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych.
  6. W przypadku podpisania porozumienia w zakresie realizacji zadań współfinansowanych ze środków pomocowych, dopuszcza się stosowanie wyceny walut w sposób określony w podpisanym porozumieniu.

## **VI. Zadania i zakupy inwestycyjne realizowane ze środków budżetowych**

1. Jednostki organizacyjne ABW po zakończeniu i przekazaniu do użytku inwestycji dokonują rozliczenia zrealizowanych zadań inwestycyjnych, sporządzając dokumentację wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. poz. 1579), w terminie:
  - 1) 30 dni od dnia odbioru końcowego inwestycji budowlanej;
  - 2) 21 dni od dnia uregulowania ostatniej płatności dotyczącej zadań modernizacyjnych lub zakupów inwestycyjnych.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1, po zatwierdzeniu przez dyrektora jednostki organizacyjnej ABW rozliczającej inwestycję, jest przekazywana do Biura Logistyki ABW lub komórki organizacyjnej w delegaturze ABW właściwej w sprawach ewidencji majątku, w celu wystawienia dowodów OT i ujęcia uzyskanych efektów w aplikacji Ft-ST7.
3. W przypadku gdy w ramach realizacji zadania inwestycyjnego jest dokonywany jednocześnie zakup odrębnych środków trwałych lub pozostałych środków trwałych, Biuro Logistyki ABW lub komórka organizacyjna w delegaturze ABW właściwa w sprawach ewidencji majątku przy wystawieniu dowodów OT kieruje się zasadami określonymi w części I „Aktywa trwałe”.
4. Egzemplarz dokumentacji, o której mowa w pkt 1, należy przekazać do Biura Finansów ABW w terminie 7 dni od daty jej sporządzenia.

## **VII. Koszty działalności operacyjnej i ustalenie wyniku finansowego**

1. Ewidencja kosztów działalności operacyjnej jest prowadzona na kontach zespołu 4 – „Koszty według rodzajów”, bez zastosowania konta 490.

2. Podział ze względu na rodzaje kosztów na kontach zespołu 4 obejmuje zakres dostosowany do potrzeb oraz zasad wynikających z przepisów wykonawczych do ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.<sup>1)</sup>).
3. Wynik finansowy ABW jest ustalany zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
4. Na wynik finansowy netto składają się:
  - 1) wynik z działalności podstawowej;
  - 2) wynik z działalności operacyjnej;
  - 3) wynik z operacji finansowych.
5. Rachunek zysków i strat ABW w wariantcie porównawczym jest sporządzany według wzoru określonego w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872 oraz 2024 r. poz. 858.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**

<b>Lp.</b>	<b>Konto</b>	<b>Treść</b>
<b>KONTA BILANSOWE</b>		
	<b>Zespół „0”</b>	<b>Majątek trwały</b>
1	011	Środki trwałe
2	013	Pozostałe środki trwałe
3	014	Zbiory biblioteczne
4	016	Dobra kultury
5	020	Wartości niematerialne i prawne
6	071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
7	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
8	080	Środki trwałe w budowie (zakupy inwestycyjne)
	<b>Zespół „1”</b>	<b>Środki pieniężne i rachunki bankowe</b>
9	101	Kasa
10	130	Rachunek bieżący jednostki organizacyjnej ABW
11	135	Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
12	137	Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
13	138	Rachunek środków europejskich
14	139	Inne rachunki bankowe
15	141	Środki pieniężne w drodze
	<b>Zespół „2”</b>	<b>Rozrachunki i rozliczenia</b>
16	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
17	214	Rozrachunki z BGK
18	215	Rozrachunki środków pochodzących z innych źródeł
19	217	Zwroty dotyczące budżetu środków europejskich
20	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
21	222	Rozliczenie dochodów budżetowych
22	223	Rozliczenie wydatków budżetowych
23	225	Rozrachunki z budżetami
24	226	Długoterminowe należności budżetowe
25	227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
26	228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
27	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
28	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
29	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami ABW
30	235	Rozliczenie dochodów budżetowych z tytułu podatku dochodowego – organ podatkowy
31	236	Rozrachunki z tytułu dodatkowych rozliczeń pracowników ABW
32	237	Rozrachunki z tytułu udzielonych świadczeń z ZFSS
33	239	Roszczenia sporne
34	240	Rozrachunki między jednostkami organizacyjnymi ABW
35	241	Rozrachunki z tytułu wkładów Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
36	242	Rozrachunki z tytułu pożyczek Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
37	244	Rozrachunki z tytułu pożyczek z funduszu wspólnego Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
38	245	Wpływy do wyjaśnienia
39	246	Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie
40	247	Rozrachunki z tytułu sum depozytowych
41	249	Pozostałe rozrachunki
42	261	Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych
43	264	Rozliczenie niedoborów i szkód
44	281	Rozrachunki z tytułu zaliczek na inwestycje (środki trwałe w budowie)
45	290	Odpisy aktualizujące należności
	<b>Zespół „3”</b>	<b>Materiały</b>
46	300	Rozliczenie zakupu



47	310	Materiały w magazynie
	<b>Zespół „4”</b>	<b>Koszty według rodzajów i ich rozliczenie</b>
48	400	Amortyzacja
49	401	Zużycie materiałów i energii
50	402	Usługi obce
51	403	Podatki i opłaty
52	404	Wynagrodzenia
53	405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
54	409	Pozostałe koszty rodzajowe
55	410	Inne świadczenia finansowane z budżetu
	<b>Zespół „7”</b>	<b>Przychody, dochody i koszty</b>
56	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
57	750	Przychody finansowe
58	751	Koszty finansowe
59	760	Pozostałe przychody operacyjne
60	761	Pozostałe koszty operacyjne
	<b>Zespół „8”</b>	<b>Fundusze, rezerwy i wynik finansowy</b>
61	800	Fundusz jednostki organizacyjnej ABW
62	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
63	840	Rozliczenia przychodów przyszłych okresów
64	851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
65	852	Fundusz Socjalny Emerytów i Rencistów UOP i ABW
66	854	Fundusz Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
67	860	Wynik finansowy
<b>KONTA POZABILANSOWE</b>		
68	970	Płatności ze środków europejskich
69	971	Środki trwale nieużytkowane
70	972	Środki trwale obce i użyczone
71	973	Przychody incydentalne
72	974	Nierozliczone pomoce finansowe i inne zobowiązania
73	975	Przemieszczenia składników majątku trwałego i obrotowego
74	976	Nieodpłatnie przekazane lub otrzymane środki trwałe, pozostałe środki trwałe i obrotowe oraz wartości niematerialne i prawne
75	977	Bezgotówkowe gwarancje i zabezpieczenia
76	978	Zobowiązania dotyczące rocznych rozliczeń podatkowych funkcjonariuszy ABW
77	979	Zdarzenia gospodarcze związane z prowadzoną działalnością
78	980	Plan finansowy wydatków budżetowych
79	981	Plan finansowy niewygasających wydatków
80	982	Plan wydatków środków europejskich
81	983	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
82	984	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat
83	985	Projekty realizowane przez ABW
84	986	Wydatki poniesione przed podpisaniem umów o dofinansowanie projektu
85	987	Zmiany poziomu kwalifikowalności
86	988	Wydatki niezwiązane z projektem
87	990	Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym
88	992	Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa
89	993	Ewidencja kosztów pośrednich projektów europejskich
90	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
91	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## OPIS KONT ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

### Zespół 0 – Majątek trwały

Konta zespołu 0 – „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- 1) rzeczowego majątku trwałego;
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) zbiorów bibliotecznych;
- 4) umorzenia majątku;
- 5) inwestycji.

### Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością przez ABW, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014 i 016. Na koncie 011 ujmuje się także przesunięcia środków trwałych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody nowych i używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- 2) przychody nowych środków trwałych, których zakup był współfinansowany ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, według poszczególnych programów;
- 3) przychody środków trwałych z tytułu ujawnienia;
- 4) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych (w tym darowizny);
- 5) zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Zwiększenie wartości środków trwałych i umorzeń ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanego raportu z programu Ft-ST7 i Ft-GU7.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek ich likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania (w tym darowizny);
- 2) ujawnione niedobory środków trwałych;
- 3) zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji wyceny.

Zmniejszenie wartości środków trwałych i umorzeń ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanego raportu z programu Ft-ST7 i Ft-GU7.

Zakup środków trwałych realizowany ze środków budżetowych w części dotyczącej wydatków majątkowych wymaga równoległego zapisu na kontach Wn 810/Ma 800. Przychody środków trwałych ujmuje się w ewidencji pod datą ich przyjęcia do użytkowania, a rozchody – pod datą postawienia w stan likwidacji.

Ewidencja szczegółowa do konta 011 jest prowadzona w księgach pomocniczych w programie Ft-ST7 i Ft-GU7 i umożliwia:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych;
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT);
- 3) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych, których zakup był współfinansowany ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, według poszczególnych programów;
- 4) ustalenie osób lub komórek organizacyjnych ABW, którym powierzono środki trwałe;
- 5) należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

#### Typowe zapisy konta 011

Strona Wn

konto przeciwstawne

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Przyjęcie środków trwałych do eksploatacji:                         |          |
| a) z zakupu sfinansowanego z wydatków budżetowych                      | 080, 300 |
| b) z magazynu (w przypadku zakwalifikowania zapasu jako środek trwały) | 310      |
| c) przekazanych z zakończonego zadania inwestycyjnego                  | 080      |

d) nieodpłatnie otrzymanych:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071
2. Zwiększenie wartości środków trwałych o koszty modernizacji dokonanej w drodze inwestycji	080
3. Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny	800
4. Ujawnienie nadwyżek inwentaryzacyjnych środków trwałych (zapis równoległy Wn 261/Ma 071)	261
5. Przeklasyfikowanie środków trwałych z grupy niejawnej do jawnej:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1. Wycofanie z eksploatacji środków trwałych postawionych w stan likwidacji na skutek:	
a) zużycia, sprzedaży:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071
b) niedoboru inwentaryzacyjnego	261
(zapis równoległy:	
- dotychczasowe umorzenie Wn 071/Ma 261	
- wartość netto Wn 800/Ma 261)	
2. Wycofanie z eksploatacji środków trwałych z tytułu:	
a) nieodpłatnego przekazania:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071
b) zwrotu dostawcy w okresie gwarancji:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071
(zapis równoległy Wn 201/Ma 760)	
3. Zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny	800
4. Przeklasyfikowanie środków trwałych z grupy jawnej do niejawnej:	
- wartość netto środka trwałego	800
- dotychczasowe umorzenie	071

**Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, niepodlegających ujęciu na kontach 011, 014 i 016, wydanych do używania na potrzeby działalności ABW, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wysokości w miesiącu wydania do używania. Na koncie 013 ujmuje się także przesunięcia pozostałych środków trwałych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu lub inwestycji;
- 2) pozostałe środki trwałe, których zakup był współfinansowany ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, według poszczególnych projektów;
- 3) nadwyżki pozostałych środków trwałych;
- 4) nieodpłatne otrzymanie (w tym darowizny) pozostałych środków trwałych.

Zwiększenie wartości pozostałych środków trwałych ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanego raportu z programu Ft-ST7 i Ft-GU7.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- 1) wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, zniszczenia, zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania (w tym darowizny);
- 2) ujawnione niedobory pozostałych środków trwałych w użytkowaniu.

Zmniejszenie wartości pozostałych środków trwałych ujmuje się w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanego raportu z programu Ft-ST7 i Ft-GU7.

Ewidencja szczegółowa do konta 013 jest prowadzona w księgach pomocniczych w programie Ft-ST7 i Ft-GU7 i umożliwia ustalenie wartości początkowej pozostałych środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się pozostałe środki trwałe lub komórki organizacyjne jednostek organizacyjnych ABW, w których znajdują się pozostałe środki trwałe, jak również wyodrębnienie pozostałych środków trwałych, których zakup był współfinansowany ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, według poszczególnych programów.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość początkową pozostałych środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu.

Typowe zapisy konta 013

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie pozostałych środków trwałych do użytkowania:	
a) z zakupu dokonanego ze środków budżetowych.....	300
(zapis równoległy Wn 400/Ma 072)	
b) z inwestycji (pierwsze wyposażenie).....	080
(zapis równoległy Wn 400/Ma 072)	
c) z magazynu.....	310
(zapis równoległy Wn 400/Ma 072)	
d) nieodpłatnie otrzymanych.....	760
(zapis równoległy Wn 761/Ma 072)	
2. Ujawnienie nadwyżek inwentaryzacyjnych pozostałych środków trwałych.....	261
(zapis równoległy Wn 261/Ma 072)	

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wycofanie z eksploatacji pozostałych środków trwałych na skutek:	
a) zużycia lub sprzedaży.....	072
b) niedoborów inwentaryzacyjnych.....	261
(zapis równoległy Wn 072/Ma 261)	
c) nieodpłatnego przekazania.....	072

**Konto 014 – „Zbiory biblioteczne”**

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych posiadanych przez ABW.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu i wartości początkowej zbiorów bibliotecznych, z wyjątkiem umorzenia, które ujmuje się na koncie 072.

Na stronie Wn konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania;
- 2) nadwyżki zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Ma konta 014 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory zbiorów bibliotecznych.

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 umożliwi ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.

Konto 014 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan zbiorów bibliotecznych znajdujących się w jednostce organizacyjnej ABW.

Typowe zapisy konta 014

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przychód nowych zbiorów bibliotecznych z zakupu.....	072
2. Nieodpłatne otrzymanie.....	760
(zapis równoległy Wn 761/Ma 072)	
3. Nadwyżki inwentaryzacyjne.....	261
(zapis równoległy Wn 261/Ma 072)	

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Rozchód zbiorów bibliotecznych z tytułu likwidacji (zużyte lub nieprzydatne).....	072
2. Nieodpłatne przekazanie.....	072
3. Niedobory inwentaryzacyjne.....	261
(zapis równoległy Wn 072/Ma 261)	

**Konto 016 – „Dobra kultury”**

Konto 016 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości dóbr kultury.

Na stronie Wn konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody dóbr kultury pochodzących z zakupu lub nieodpłatnego otrzymania;
- 2) nadwyżki.

Na stronie Ma konta 016 ujmuje się w szczególności:

- 1) rozchody dóbr kultury na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania;
- 2) niedobory.

Przychody i rozchody dóbr kultury wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisijnym oszacowaniem ich wartości.

Konto 016 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość dóbr kultury znajdujących się w jednostce organizacyjnej ABW.

Typowe zapisy konta 016

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Wartość nieodpłatnie otrzymanych lub zakupionych dóbr kultury.....	080, 800
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Wartość nieodpłatnie przekazanych lub sprzedanych dóbr kultury.....	800

**Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych. Na koncie 020 ujmuje się także przesunięcia wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 umożliwiła należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych (poprzez podział na wartości niematerialne i prawne umarzone w czasie oraz umarzone jednorazowo) oraz podział według ich tytułów i osób odpowiedzialnych, jak również wyodrębnienie WNiP, których zakup był współfinansowany ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, według poszczególnych programów.

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

Typowe zapisy konta 020

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przychód wartości niematerialnych i prawnych z zakupu.....	080, 201, 300
2.	Przychód wartości niematerialnych i prawnych z tytułu nieodpłatnego otrzymania:	
a)	umarzanych wg stawek amortyzacyjnych:	
-	wartość netto.....	800
-	dotychczasowe umorzenie.....	071
b)	umarzanych w 100%.....	760
	(zapis równoległy Wn 761/Ma 072)	
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Równowartość wartości niematerialnych i prawnych nieodpłatnie przekazanych:	
a)	umarzanych wg stawek amortyzacyjnych:	
-	wartość netto.....	800
-	dotychczasowe umorzenie.....	071
b)	umarzanych w 100%.....	072
2.	Wartość zlikwidowanych wartości niematerialnych i prawnych:	
a)	umarzanych wg stawek amortyzacyjnych:	
-	wartość netto.....	800
-	dotychczasowe umorzenie.....	071
b)	umarzanych w 100%.....	072

**Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w czasie. Odpisy umorzeniowe są dokonywane w korespondencji z kontem 400. Na koncie 071 ujmuje się także zmianę umorzenia wynikającą z przesunięcia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się według zasad podanych w objaśnieniach do kont 011 i 020.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy konta 071

Strona Wn	konto przeciwstawne
1. Wysięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:	
a) postawionych w stan likwidacji .....	011, 020
b) nieodpłatnie przekazanych .....	011, 020
c) sprzedanych .....	011
Strona Ma	konto przeciwstawne
1. Odpisy umorzeniowe (stopniowe) środków trwałych .....	400
2. Odpisy umorzeniowe (stopniowe) wartości niematerialnych i prawnych .....	400
3. Wartość umorzenia nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych .....	011, 020

**Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Na koncie 072 ujmuje się także zmianę umorzenia wynikającą z przesunięcia pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia a na stronie Wn zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umarzanych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Ewidencję szczegółową do konta 072 prowadzi się według zasad podanych w objaśnieniach do kont 013 i 020.

Typowe zapisy konta 072

Strona Wn	konto przeciwstawne
1. Wysięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:	
a) postawionych w stan likwidacji .....	013, 014, 020
b) nieodpłatnie przekazanych .....	013, 014, 020
c) sprzedanych .....	013
Strona Ma	konto przeciwstawne
1. Jednorazowe odpisy umorzeniowe amunicji wydanej do użytkowania .....	401
2. Jednorazowe odpisy umorzeniowe pozostałych środków trwałych .....	400
3. Jednorazowe odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych .....	400
4. Wartość umorzenia nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, zbiorów bibliotecznych .....	761

**Konto 080 – „Środki trwałe w budowie (zakupy inwestycyjne)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne, a także rozliczenia zakupów gotowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Konto 080 służy również do ewidencji nakładów poniesionych w obcych środkach trwałych w celu dostosowania ich do potrzeb jednostki organizacyjnej ABW.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji przez obcych wykonawców;
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nieoddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów zakupionych od kontrahentów;
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego;
- 4) koszty zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych związanych z realizacją inwestycji;
- 2) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie;
- 3) rozliczenie nakładów bez efektów.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia co najmniej wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych, jak również wyodrębnienie zadań, których realizacja była współfinansowana ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych według poszczególnych programów.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń.

<u>Typowe zapisy konta 080</u>		<i>konto przeciwstawne</i>
<i>Strona Wn</i>		
1.	Roboty i usługi wykonane przez kontrahentów w związku z prowadzoną inwestycją .....	201, 281
2.	Równowartość pierwotnie odpisanej, a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej inwestycji .....	800
3.	Pobranie materiałów inwestycyjnych z magazynu .....	310
4.	Zakup maszyn i urządzeń stanowiących pierwsze wyposażenie obiektów .....	201, 281
5.	Oplaty za nabyte grunty w okresie budowy .....	201, 281
6.	Ubezpieczenie majątkowe realizowanej budowy środków trwałych .....	201
7.	Koszty zakupu gotowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych .....	201
<i>Strona Ma</i>		
1.	Przyjęcie do używania środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku inwestycji .....	011, 013, 020
2.	Rozliczenie kosztów ulepszenia (modernizacji) własnych środków trwałych .....	011
3.	Rozliczenie zakupu gotowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych .....	011, 020
4.	Koszty zaniechanej inwestycji .....	800

### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

**Konta zespołu 1 służą do ewidencji:**

- 1) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie;**
- 2) krajowych i zagranicznych środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych;**
- 3) innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.**

**Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.**

#### **Konto 101 – „Kasa”**

Konto 101 służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się w kasie jednostki organizacyjnej ABW.

Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma rozchody gotówki i niedobory kasowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 101 umożliwia ustalenie stanu gotówki w kasie według poszczególnych pozycji budżetowych.

Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

<u>Typowe zapisy konta 101</u>		<i>konto przeciwstawne</i>
<i>Strona Wn</i>		
1.	Podjęcie gotówki z rachunku bieżącego wydatków .....	130, 141
2.	Podjęcie gotówki z pozostałych rachunków bankowych .....	135, 139, 141
3.	Wpłaty z tytułu należności przypisanych, a w szczególności:	
a)	dochodów budżetowych .....	221
b)	rozliczenia pobranych zaliczek .....	234
c)	rozliczenia szkód .....	234
d)	udzielonych pożyczek z funduszy socjalnych .....	237
e)	sum na zlecenie .....	246
f)	sum depozytowych .....	247
4.	Wpłaty należności nieprzypisanych z tytułu:	
a)	dochodów budżetowych .....	720, 750, 760
b)	sum na zlecenie .....	246
c)	sum depozytowych .....	247
5.	Wpłaty z tytułu innych rozrachunków .....	249
6.	Nadwyżki kasowe .....	261
<i>Strona Ma</i>		
1.	Sumy odprowadzone do banku na rachunek bieżący wydatków budżetowych .....	130, 141
2.	Sumy odprowadzone na rachunek dochodów budżetowych .....	130, 141
3.	Sumy odprowadzone na inne rachunki bankowe .....	135, 139, 141
4.	Wypłata zaliczek do rozliczenia .....	234
5.	Wypłata świadczeń z ZFŚS oraz FSEiR .....	851, 852
6.	Wypłata pozostałych należności nieprzekazywanych na indywidualne rachunki bankowe .....	231, 234
7.	Niedobory kasowe .....	261

**Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki organizacyjnej ABW”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) otrzymanych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym oraz dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 223;
- 2) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę organizacyjną ABW dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 101, 221 lub innym właściwym kontem.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

- 1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki organizacyjnej ABW, jak również środki pobrane do kasy na realizację wydatków budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z właściwymi kontami zespołów: 1, 2, 4, 7 lub 8;
- 2) przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222;
- 3) przelewy środków pieniężnych dla dysponentów niższego stopnia (ewidencja szczegółowa według dysponentów, którym przelano środki pieniężne), w korespondencji z kontem 223.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że stosowana technika księgowości ma zapewnić możliwość prawidłowego ustalenia wysokości tych obrotów oraz niezbędne dane do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, lub innych określonych w odrębnych przepisach. Dopuszczalne jest stosowanie innych niż dokumenty bankowe dowodów księgowych, jeżeli jest to konieczne dla zachowania czystości obrotów.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególności planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych. W przypadku dochodów nieujętych w planie finansowym dochody takie ewidencjonuje się według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

- 1) wydatków budżetowych - konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku budżetowego;
- 2) dochodów budżetowych - konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku budżetowego nie zostały przekazane do budżetu.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie:

- 1) przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;
- 2) przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.

Typowe zapisy konta 130

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków na realizację wydatków budżetowych oraz dla dysponentów niższego stopnia .....	223
2. Wpływ niewykorzystanych środków budżetowych (zwrot) przez dysponentów niższego stopnia .....	223
3. Spłata należności nieprzypisanych .....	720, 750, 760
4. Wpłata środków pobranych w kasie, a w szczególności z tytułu:	
a) dochodów budżetowych .....	101, 141
b) rozliczenia pobranych zaliczek .....	101, 141
5. Mylne wpływy:	
a) dotyczące dochodów budżetowych .....	245
b) dotyczące innych rachunków bankowych .....	245

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zwrot środków budżetowych do dysponenta wyższego stopnia .....	223
2. Przelew środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia .....	223
3. Przekazanie zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek budżetu państwa .....	222
4. Pobranie gotówki do kasy .....	101, 141
5. Wypłata zaliczek (na podróże służbowe) do rozliczenia .....	234
6. Przelew równowartości odpisu na ZFSS .....	405
7. Przelew wynagrodzeń, ekwiwalentów i świadczeń .....	231, 234, 4*
8. Przelew z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i PFRON .....	229
9. Przelew z tytułu składek na Pracownicze Plany Kapitałowe .....	236
10. Przekazanie środków na rachunek pomocniczy z tytułu zobowiązań podatkowych .....	225
11. Przekazanie środków na rachunek środków europejskich .....	141
12. Wydatki związane z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi i zakupami ze środków inwestycyjnych .....	201, 281
(zapis równoległy Wn 810/Ma 800)	



**Konto 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 służy do ewidencji środków funduszy specjalnego przeznaczenia, a w szczególności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Socjalnego dla Emerytów i Rencistów UOP i ABW oraz innych funduszy, którymi dysponuje jednostka organizacyjna ABW.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma – wypłaty środków z rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 135 umożliwia ustalenie stanu środków każdego funduszu.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

Typowe zapisy konta 135

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływy środków z tytułu dokonanych odpisów ZFŚS .....	851
2. Wpływy środków z Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA .....	852
3. Przekazanie pobranych wpłat w kasie .....	101, 141
4. Wpływy z tytułu spłaty pożyczek .....	237
5. Wpływy z tytułu spłaty odsetek od udzielonych pożyczek .....	237
6. Zwiększenia odpisu na ZFŚS .....	851
7. Zwiększenia FSEiR .....	852

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Opłacone wydatki socjalne nieujęte na koncie rozrachunkowym .....	851
2. Pobranie gotówki do kasy .....	101, 141
3. Przelew udzielonych świadczeń (brutto) bezpośrednio na rachunek indywidualny .....	851, 852
4. Przelew udzielonych świadczeń netto .....	237
5. Przelew udzielonych pożyczek zwrotnych na rachunek indywidualny .....	237
6. Zmniejszenie odpisu na ZFŚS .....	851
7. Przekazanie środków na rachunek pomocniczy z tytułu zobowiązań podatkowych .....	225

**Konto 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 137 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi innych niż środki europejskie.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką organizacyjną ABW a bankiem.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływ tych środków na rachunek bankowy, a na stronie Ma wypływ tych środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 137 umożliwia ustalenie stanu środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Typowe zapisy konta 137

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków pochodzących ze źródeł zagranicznych na rachunek bankowy .....	228

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Realizacja wydatków finansowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi .....	080, 201, 225, 229, 231, 4*
2. Pobranie gotówki do kasy .....	141
3. Zwrot środków .....	228

**Konto 138 – „Rachunek środków europejskich”**

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych, związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich.

Na koncie 138 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką organizacyjną ABW a bankiem.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych w korespondencji z kontem 227, a na stronie Ma ujmuje się w szczególności wypłaty środków pieniężnych na realizację programów i projektów finansowanych z tych środków.

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego i zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych środków pieniężnych według źródeł ich pochodzenia. Ewidencja ta umożliwia również ustalenie stanu tych środków odpowiednio w podziale na programy lub projekty.

## Typowe zapisy konta 138

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków europejskich.....	227
2. Wpływ środków z rachunku bieżącego.....	141
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew z tytułu zobowiązań związanych z realizacją poszczególnych programów i projektów.....	201,225,229,231
2. Wypłaty z tytułu rozliczenia zaliczek.....	234
3. Zwrot środków do BGK.....	227, 217
(zapis równoległy czerwony (minus) Wn 138/Ma 138)	
4. Zwrot środków na rachunek bieżący.....	141
(zapis równoległy czerwony (minus) Wn 138/Ma 138)	
5. Pobranie gotówki do kasy.....	141

**Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące.

Na koncie 139 prowadzi się w szczególności ewidencję obrotów na wyodrębnionych rachunkach bankowych:

- 1) sum depozytowych;
- 2) sum na zlecenie;
- 3) zabezpieczeń należytego wykonania umów i wadiów;
- 4) środków finansowych Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką organizacyjną ABW a bankiem.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 zapewnia ustalenie stanu środków pieniężnych dla każdego wydzielonego rachunku bankowego, a także według kontrahentów.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe, a na stronie Ma wypłaty środków z rachunków bankowych.

Konto 139 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

## Typowe zapisy konta 139

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpłata na rachunek bankowy sum depozytowych z tytułu m.in.:.....	247
a) kaucji	
b) wadiów	
c) zabezpieczeń pieniężnych	
d) rozliczeń Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej	
e) niepodjętych wynagrodzeń	
2. Wpłata na rachunek bankowy sum na zlecenie na realizację zatwierdzonych programów.....	246
3. Wpływ pobranych w kasie wpłat sum depozytowych i sum na zlecenie.....	101,141
4. Mylne wpływy.....	245
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelewy z tytułu sum depozytowych.....	247
2. Przelewy z tytułu sum na zlecenie.....	246
3. Finansowanie zadań z sum na zlecenie.....	246
4. Wypłaty dotyczące Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.....	247
5. Pobranie środków do kasy.....	101, 141

**Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze, a na stronie Ma zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze.

Środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na przełomie okresu sprawozdawczego lub na bieżąco. W trakcie roku budżetowego konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

Na koniec roku budżetowego konto wykazuje saldo zero.

## Typowe zapisy konta 141

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew środków między rachunkami w przypadku otrzymania wyciągów bankowych z innymi datami.....	130, 135, 137, 138, 139

2.	Pobranie środków do kasy z rachunku bankowego.....	130, 135, 137, 138, 139
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Wpływ środków między rachunkami w przypadku otrzymania wyciągów bankowych z innymi datami.....	130, 135, 137, 138, 139
2.	Odprowadzenie środków z kasy na rachunek bankowy.....	130, 135, 137, 138, 139

### Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji:

- 1) krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz rozliczeń;
- 2) rozliczeń środków budżetowych, środków europejskich i innych pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 3) rozliczeń wynagrodzeń;
- 4) rozliczeń z funkcjonariuszami i pracownikami ABW;
- 5) rozliczeń niedoborów i szkód;
- 6) inwestycji;
- 7) rozliczeń z budżetami i rozrachunków publicznoprawnych;
- 8) innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi i wątpliwymi.

W ewidencji księgowej rozrachunki, roszczenia i rozliczenia ujmuje się od chwili ich powstania do momentu ostatecznej likwidacji.

#### Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Na koncie 201 nie ujmuje się należności zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie 221.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

##### Typowe zapisy konta 201

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Spłata zobowiązań wobec dostawców.....	130, 137, 138
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Faktura za dostawy i usługi, w tym faktury za wywóz śmieci płatne na rzecz kontrahentów (podmiotów gospodarczych).....	300, 310, 4*

#### Konto 214 – „Rozrachunki z BGK”

Konto 214 służy do ewidencji rozrachunków z kontrahentami dotyczących wydatków finansowanych ze środków europejskich dysponenta, z rachunku Ministerstwa Finansów.

Na stronie Wn konta 214 ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 214 jest prowadzona według kontrahentów oraz realizowanych projektów.

##### Typowe zapisy konta 214

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Spłata zobowiązania przez BGK na podstawie zlecenia płatności (zapis równoległy Ma 970).....	227
2.	Spłata zobowiązania z otrzymanej zaliczki z BGK.....	138
3.	Rozliczenie wydatków poniesionych kartą służbową.....	240
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Faktura za dostawy i usługi w części regulowanej ze środków europejskich (zapis równoległy Wn 970).....	4*
2.	Zakup pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ze środków europejskich.....	300
3.	Roboty i usługi wykonane przez kontrahentów w związku z prowadzoną inwestycją w części finansowanej z budżetu środków europejskich.....	080

**Konto 215 – „Rozrachunki środków pochodzących z innych źródeł”**

Konto 215 służy do ewidencji rozrachunków środków europejskich pochodzących z innych źródeł przekazywanych podmiotom zewnętrznym (partnerom projektu).

Na stronie Wn konta 215 ujmuje się wartość przekazanych środków podmiotom zewnętrznym (partnerom projektu) celem realizacji wydatków w ramach danego projektu.

Na stronie Ma konta 215 ujmuje się, na podstawie złożonego sprawozdania, równowartość zrealizowanych płatności.

Ewidencja szczegółowa do konta 215 jest prowadzona według realizowanych projektów.

Typowe zapisy konta 215

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość przekazanych środków .....		137
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość zrealizowanych płatności przez partnerów projektu .....		228

**Konto 217 – „Zwroty dotyczące budżetu środków europejskich”**

Konto 217 służy do ewidencji zwrotu wydatków dotyczących płatności z budżetu środków europejskich z poprzednich lat budżetowych, wykazywanych w danych uzupełniających do sprawozdania Rb-28UE oraz zwrotu wydatków dotyczących płatności z bieżącego roku, przy czym zwrot dotyczy tytułu innego niż należność główna np. kary umowne, odsetki itp.

Na stronie Wn konta 217 ujmuje się zwrot wydatków przekazany na rachunek płatności w BGK.

Na koniec roku saldo konta 217 przenosi się na konto 800.

Ewidencja szczegółowa do konta 217 jest prowadzona według realizowanych projektów.

Typowe zapisy konta 217

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
2. Zwrot środków do BGK .....		138
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
2. Przeniesienie salda Wn na koniec roku .....		800

**Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według podziału:

- 1) należności, których pierwotny termin płatności przypada na dany rok budżetowy (wykazywane w sprawozdaniu Rb-27);
- 2) należności, których pierwotny termin płatności będzie przypadał w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego (niewykazywane w sprawozdaniu Rb-27).

Równocześnie ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą, a także według statusu należności.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma stan zobowiązań ABW z tytułu nadpłat w tych dochodach.

Typowe zapisy konta 221

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przypisanie należności budżetowych .....		720, 750, 760
2. Przypisanie odsetek za zwłokę .....		750
3. Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) .....		226 (zapis równoległy Wn 840/Ma 7*)
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych .....		101,130
2. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (wcześniej przypisanych jako krótkoterminowe) .....		226 (zapis równoległy Wn 7*/Ma 840)

### Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych.

Na stronie Wn ujmuje się dochody budżetowe przekazane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w roczne przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdania budżetowego.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzekazanych do budżetu. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu, dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzekazanych do końca roku budżetowego, w korespondencji z kontem 130.

#### Typowe zapisy konta 222

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przelew pobranych dochodów budżetowych na rachunek bieżący budżetu państwa .....	130
<i>Strona Ma</i>		
1.	Przeniesienie na podstawie rocznego sprawozdania zrealizowanych dochodów budżetowych .....	800

### Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę organizacyjną ABW wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeniesienie na koniec roku obrotowego, na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28, zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów zrealizowanych ze środków europejskich, na konto 800;
- 2) zwrot niewykorzystanych środków budżetowych na koniec roku obrotowego;
- 3) zwrot niewykorzystanych środków na realizację wydatków niewygasających;
- 4) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających na konto 800.

Na stronie Ma ujmuje się w szczególności:

- 1) okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów zrealizowanych ze środków europejskich, w korespondencji z kontem 130;
- 2) okresowe wpływy środków pieniężnych przeznaczonych dla dysponentów niższego stopnia, w korespondencji z kontem 130;
- 3) wpływy środków na realizację wydatków niewygasających.

#### Typowe zapisy konta 223

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przelew środków budżetowych do dysponentów niższego stopnia .....	130
2.	Zwrot niewykorzystanych środków dysponentowi wyższego stopnia .....	130
3.	Przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych .....	800
<i>Strona Ma</i>		
1.	Wpływ środków budżetowych na pokrycie wydatków od dysponenta wyższego stopnia .....	130
2.	Otrzymane zwroty środków budżetowych od dysponentów niższego stopnia .....	130

### Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami z tytułu zobowiązań podatkowych i innych opłat publicznoprawnych oraz nadpłat wobec budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się przelewy zobowiązań publicznoprawnych podatnika i płatnika z tytułu podatków i opłat oraz przypis należności z tytułu nadpłaty.

Na stronie Ma w szczególności ujmuje się:

- 1) przypisy (zobowiązania) z tytułu podatków i innych opłat lokalnych, do których jest obowiązana ABW jako podatnik;
- 2) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych naliczonych i potrąconych na listach płac;
- 3) odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań należne budżetowi państwa lub budżetom jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) wpływy z tytułu zwrotów nadpłat.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetów.

<u>Typowe zapisy konta 225</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przekazanie należnych podatków i opłat .....	130, 135, 137, 138, 139
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Zobowiązania z tytułu naliczonych podatków i opłat .....	403
2.	Naliczony i pobrany podatek dochodowy od osób fizycznych .....	231
3.	Naliczenie podatku od sum na zlecenie, sum depozytowych .....	249
4.	Naliczenie podatku od świadczeń ZFŚS .....	851
5.	Naliczenie podatku od świadczeń FSEiR .....	852

### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej w danym roku.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności.

Ewidencja szczegółowa do konta 226 zapewnia możliwość ustalenia stanu poszczególnych należności budżetowych.

<u>Typowe zapisy konta 226</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przypisanie należności długoterminowych .....	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych .....	221
		(zapis równoległy Wn 7*/Ma 840)
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych .....	221
		(zapis równoległy Wn 840/Ma 7* w wysokości kwoty należnej w danym roku budżetowym)

### **Konto 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”**

Konto 227 służy do ewidencji i rozliczeń wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich.

Na stronie Wn konta 227 ujmuje się w szczególności w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań na konto 800 oraz zwroty do BGK niewykorzystanych środków pobranych na zaliczki lub wynikające z korekt opłaconych faktur.

Na stronie Ma konta 227 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ środków europejskich otrzymanych na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów i projektów finansowanych z tych środków, w korespondencji z kontem 138;
- 2) realizacja zlecenia płatności przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

<u>Typowe zapisy konta 227</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przeniesienie wydatków z budżetu środków europejskich na podstawie sprawozdań .....	800
2.	Zwroty do BGK z tytułu pobranych zaliczek .....	138
3.	Zwroty do BGK niewykorzystanych środków wynikające z korekt opłaconych faktur .....	138
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Wpływ środków europejskich na pokrycie wydatków w związku z realizacją programów .....	138
2.	Potwierdzenie uregulowania zobowiązania wobec wykonawcy na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności .....	214
3.	Potwierdzenie rozliczenia wydatków poniesionych kartą służbową na podstawie informacji z BGK o dokonaniu płatności .....	240

### **Konto 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”**

Konto 228 służy do ewidencji i rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, innych niż środki europejskie.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się w szczególności wpływ środków otrzymanych na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi lub przeznaczonych dla innych jednostek organizacyjnych ABW, w korespondencji z kontem 137.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 228 umożliwia ustalenie stanu rozliczeń środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w podziale na źródła ich pochodzenia.

Typowe zapisy konta 228

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.....	800

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków na pokrycie wydatków realizowanych ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.....	137

**Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, Funduszu Pracy oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

Na stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – zobowiązania, spłatę i zmniejszenie należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi są dokonywane rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 229

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Listy wypłat świadczeń pokrywanych przez ZUS.....	231
2. Przelewy środków z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.....	130
3. Przelewy składek z tytułu Funduszu Pracy i PFRON.....	130

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Naliczone składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne: a) obciążające pracowników.....	231
b) obciążające pracodawcę.....	405
2. Naliczone składki na Fundusz Pracy.....	405
3. Naliczone składki na PFRON.....	403

**Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z funkcjonariuszami i pracownikami ABW oraz innymi osobami z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń, a w szczególności należności z tytułu uposażeń, wynagrodzeń za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło i równoważników pieniężnych.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłaty pieniężne z kasy jednostki organizacyjnej ABW lub przelewy na konta funkcjonariuszy i pracowników ABW;
- 2) wartość wydanych świadczeń rzeczowych;
- 3) potrącenia z list płac obciążające funkcjonariusza lub pracownika ABW.

Ewidencja szczegółowa do konta 231 zapewnia możliwość ustalenia stanów należności i zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i przysługujących świadczeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 231

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Rozliczenie potrąceń na podstawie list płac: a) podatku dochodowego od osób fizycznych.....	225
b) składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne obciążających pracowników ABW.....	229
c) składek na Pracownicze Plany Kapitałowe obciążających pracowników ABW.....	236
d) należności od pracowników ABW (m.in. nierozliczonych zaliczek).....	234
e) innych potrąceń obciążających pracowników ABW.....	236
2. Dokonane przelewy wynagrodzeń netto na indywidualne rachunki bankowe.....	130

3. Dokonane wypłaty wynagrodzeń netto	101
<i>Strona Ma</i>	
1. Naliczenie kosztów wynagrodzeń	404
2. Zaksięgowanie zasiłków ze środków ubezpieczeń społecznych	229

### Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami ABW”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec funkcjonariuszy i pracowników ABW z innych tytułów niż uposażenia, wynagrodzenia i świadczenia pieniężne.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wypłacane w kasie lub przelewem funkcjonariuszom i pracownikom ABW zaliczki pieniężne;
- 2) należności z tytułu dokonanych przez jednostkę organizacyjną ABW świadczeń odpłatnych;
- 3) potrącenia z list płac obciążające funkcjonariusza lub pracownika ABW;
- 4) niedopłaty należnego podatku dochodowego z tytułu rocznego rozliczenia funkcjonariuszy ABW;
- 5) przelewy nadpłat podatku dochodowego z tytułu rocznego rozliczenia podatku funkcjonariuszy ABW.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się w szczególności:

- 1) wydatki poniesione przez funkcjonariuszy i pracowników ABW w imieniu jednostki organizacyjnej ABW;
- 2) rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych;
- 3) wpływy należności od funkcjonariuszy i pracowników ABW;
- 4) wpływy niedopłat z tytułu rocznego rozliczenia podatku dochodowego funkcjonariuszy ABW;
- 5) nadpłaty podatku dochodowego z tytułu rocznego rozliczenia podatku funkcjonariuszy ABW.

Zaliczki wypłacone funkcjonariuszom i pracownikom ABW w walutach obcych ujmuje się w równowartości waluty polskiej ustalonej wg kursu obowiązującego w dniu pobrania zaliczki z rachunku bankowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz wg funkcjonariuszy i pracowników ABW.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec funkcjonariuszy i pracowników ABW.

Typowe zapisy konta 234	
<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłacone na indywidualne rachunki bankowe zaliczki na delegacje służbowe	130, 138
2. Wypłacone w kasie zaliczki na delegacje służbowe	101
3. Zwroty wydatków poniesionych przez funkcjonariuszy i pracowników ABW na indywidualne rachunki bankowe	130, 138
4. Zwroty wydatków poniesionych przez funkcjonariuszy i pracowników ABW wypłacone w kasie	101
5. Niedopłata należnego podatku dochodowego z tytułu rocznego rozliczenia	235
6. Wpłata nadpłaty z tytułu rocznego rozliczenia podatku	130
<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zwrot do kasy lub na rachunek bankowy niewydatkowanej zaliczki	101, 130
2. Potrącenie na liście płac z tytułu należności od funkcjonariuszy i pracowników ABW (m.in. nierozliczone zaliczki)	231
3. Nadpłata podatku z tytułu rocznego rozliczenia	235
4. Wpłata niedopłaty z tytułu podatku dochodowego	130

### Konto 235 – „Rozliczenie dochodów budżetowych z tytułu podatku dochodowego – organ podatkowy”

Konto 235 służy do ewidencji rozliczeń należności i zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego dokonywanych przez Szefa ABW pełniącego funkcję naczelnika urzędu skarbowego realizującego zadania organu podatkowego.

Na stronie Wn konta 235 ujmuje się w szczególności nadpłaty należnego podatku dochodowego przez podatnika (funkcjonariusza ABW).

Na stronie Ma konta 235 ujmuje się w szczególności:

- 1) niedopłaty należnego podatku dochodowego przez podatnika (funkcjonariusza ABW);
- 2) wpływy naliczonych podatków na rachunek pomocniczy z rachunku bieżącego wydatków oraz rachunków pomocniczych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 235 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań funkcjonariuszy ABW z tytułu rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych za rok poprzedni przez organ podatkowy.

Konto 235 nie wykazuje salda na koniec okresu rozliczeniowego.



Typowe zapisy konta 235

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Nadpłata należnego podatku dochodowego przez podatnika (funkcjonariusza ABW).....	234
2. Przekazanie należnego podatku dochodowego na rachunek urzędu skarbowego.....	139

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Niedopłata należnego podatku dochodowego przez podatnika (funkcjonariusza ABW) .....	234
2. Wpływ środków z rachunku bieżącego jednostki organizacyjnej ABW.....	139

**Konto 236 – „Rozrachunki z tytułu dodatkowych rozliczeń pracowników ABW”**

Konto 236 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z tytułu potrąceń lub wpłat kwot należnych podmiotom lub osobom trzecim.

Na stronie Wn konta 236 ujmuje się w szczególności:

- 1) przelew lub wypłata należności wierzycielom, w tym należności z tytułu zajęć komorniczych i sądowych, alimenty, należności Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, potrącenia należne Kasie Oszczędnościowo-Pożyczkowej;
- 2) przelew wpłaty na pracownicze plany kapitałowe finansowanej przez ABW oraz przez pracownika ABW na rzecz instytucji finansowej,
- 3) należności z tytułu dokonanych świadczeń odpłatnych;

Na stronie Ma konta 236 ujmuje się w szczególności potrącenia z list płac obciążające funkcjonariusza lub pracownika ABW, a także naliczenie składek na pracownicze plany kapitałowe obciążających pracodawcę.

Konto 236 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec podmiotów lub osób trzecich.

Typowe zapisy konta 236

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przelew dokonanych potrąceń na rachunki wierzycieli.....	130

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Rozliczenie potrąceń z listy płac.....	231
2. Naliczenie składek na Pracownicze Plany Kapitałowe obciążających pracodawcę.....	405

**Konto 237 – „Rozrachunki z tytułu udzielonych świadczeń z ZFŚS”**

Konto 237 służy do ewidencji pożyczek udzielonych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Pożyczki mogą być udzielane do wysokości określonej w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na stronie Wn konta 237 ujmuje się w szczególności należności z tytułu udzielonych pożyczek wraz z odsetkami, a na stronie Ma – ich spłatę.

Konto 237 może wykazywać saldo Wn i oznacza stan niespłaconych pożyczek.

Ewidencja szczegółowa do konta 237 zapewnia możliwość ustalenia pożyczkobiorców oraz kwoty ich zadłużenia.

Typowe zapisy konta 237

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłata udzielonej pożyczki.....	101,135
2. Zwiększenie kwoty pożyczki o naliczone odsetki.....	851

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Spłata pożyczki wraz z odsetkami do kasy lub na rachunek bankowy.....	101,135
2. Umorzenie niespłaconej części pożyczki wraz z odsetkami.....	851

**Konto 239 – „Roszczenia sporne”**

Konto 239 służy do ewidencji roszczeń spornych. Ewidencja do konta jest prowadzone według poszczególnych kontrahentów i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 239 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Typowe zapisy konta 239

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Należności sporne.....	201, 221

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
------------------	----------------------------

1. Zobowiązania sporne .....	201
2. Odpisanie należności spornej .....	201

### Konto 240 – „Rozrachunki między jednostkami organizacyjnymi ABW”

Konto 240 służy do ewidencji rozrachunków między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi ABW. Konto to funkcjonuje na zasadach przyjętych dla kont rozrachunkowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania wynikające z używania kart służbowych oraz spłatę i zmniejszenie należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 zapewnia ustalenie rozrachunków i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy konta 240

Strona Wn	konto przeciwstawne
1. Powstałe należności od jednostek organizacyjnych ABW .....	zespół 4*
2. Spłata wydatków budżetowych dokonanych kartą służbową .....	130
3. Spłata wydatków finansowanych ze środków europejskich dokonanych kartą służbową .....	227

Strona Ma	konto przeciwstawne
1. Spłata należności przez jednostki organizacyjne ABW .....	130
2. Naliczenie zobowiązań wynikających z wydatków dokonanych kartą służbową .....	201, 214

### Konto 241 – „Rozrachunki z tytułu wkładów Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej”

Konto 241 służy do ewidencji rozrachunków Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KOP) w księgach pomocniczych w aplikacji Ft-KOP.

Na stronie Wn konta 241 ujmuje się wypłaty wkładów dla członków KOP.

Na stronie Ma konta 241 ujmuje się otrzymane wpływy z tytułu wkładów.

Ewidencja szczegółowa do konta 241 umożliwia ustalenie wysokości wkładów zgromadzonych przez poszczególnych członków KOP oraz w odniesieniu do poszczególnych Zarządów Kół KOP.

Na koniec roku obrotowego saldo Ma konta 241 jest wykazywane w systemie Ft-FK7 jako wartość wkładów KOP, natomiast w bilansie jednostki organizacyjnej ABW jako zobowiązania z tytułu sum depozytowych. Po otwarciu następnego, nowego roku obrotowego saldo konta 241 (BO) przenosi się na konto 247-01.

Jednostki organizacyjne ABW nie mogą dysponować środkami KOP na własne potrzeby.

#### Typowe zapisy konta 241 w aplikacji Ft-KOP

Strona Wn	konto przeciwstawne
1. Wypłaty wkładów .....	139
2. Spłaty pożyczek wkładami .....	242

Strona Ma	konto przeciwstawne
1. Wpływy środków finansowych z tytułu potrąceń wkładów z list płac .....	139
2. Wpłaty własne z tytułu wkładów .....	139

#### Typowe zapisy konta 241 w aplikacji Ft-FK7

Strona Wn	konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie wartości wkładów po otwarciu następnego roku obrotowego .....	247

Strona Ma	konto przeciwstawne
1. Przeksięgowanie wartości wkładów po zakończeniu roku obrotowego .....	247

### Konto 242 – „Rozrachunki z tytułu pożyczek Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej”

Konto 242 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu udzielonych pożyczek z Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KOP) w księgach pomocniczych w aplikacji Ft-KOP.

Na stronie Wn konta 242 ujmuje się wypłaty pożyczek dla członków KOP.

Na stronie Ma konta 242 ujmuje się otrzymane wpłaty z tytułu zaciągniętych pożyczek.

Ewidencja szczegółowa do konta 242 umożliwia ustalenie wysokości niespłaconych pożyczek przez poszczególnych członków KOP oraz w odniesieniu do poszczególnych Zarządów Kół KOP.

Na koniec roku obrotowego saldo Wn konta 242 jest wykazywane w systemie Ft-FK7 jako należności z tytułu niespłaconych pożyczek, natomiast w bilansie jednostki organizacyjnej ABW jako pozostałe należności. Po otwarciu nowego roku obrotowego saldo konta 242 (BO) przenosi się na konto 247-01.

Typowe zapisy konta 242 w aplikacji Ft-KOP

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*  
1. Wypłata pożyczek ..... 139

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*  
1. Spłata pożyczek ..... 139  
2. Spłata pożyczki wkładami ..... 241

Typowe zapisy konta 242 w aplikacji Ft-FK7

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*  
1. Przeksięgowanie wysokości niespłaconych pożyczek po zakończeniu roku obrotowego ..... 247

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*  
1. Przeksięgowanie kwoty pożyczek po otwarciu następnego roku obrotowego ..... 247

**Konto 244 – „Rozrachunki z tytułu pożyczek z funduszu wspólnego Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej”**

Konto 244 służy do ewidencji udzielonych pożyczek z funduszu własnego dla poszczególnych Zarządów Kół KOP.

Na stronie Wn konta 244 ujmuje się kwoty udzielonych pożyczek.

Na stronie Ma konta 244 ujmuje się kwoty spłat pożyczek.

Konto 244 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wysokość niespłaconych pożyczek.

Ewidencja udzielonych pożyczek jest prowadzona wg poszczególnych dłużników.

Typowe zapisy konta 244

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*  
1. Wartość udzielonych pożyczek ..... 139

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*  
1. Kwoty spłat pożyczek ..... 139

**Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe, a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy konta 245

*Strona Wn* *konto przeciwstawne*  
1. Zwrot wyjaśnionych nienależnych wpłat z tytułu dochodów budżetowych i innych tytułów ..... 130, 135, 137, 138, 139

*Strona Ma* *konto przeciwstawne*  
1. Wpływ nienależnych wpłat z tytułu dochodów budżetowych lub innych tytułów ..... 130, 135, 137, 138, 139

**Konto 246 – „Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie”**

Konto 246 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu sum na zlecenie.

Na stronie Wn konta 246 ujmuje się wypłaty sum na zlecenie oraz zwrot pozostałości tych sum.

Na stronie Ma konta 246 ujmuje się otrzymane wpływy z tytułu sum na zlecenie.

Ewidencja szczegółowa do konta 246 umożliwia ustalenie sum w odniesieniu do poszczególnych tytułów i przedsięwzięć wykonywanych na zlecenie.

Jednostki organizacyjne ABW nie mogą dysponować sumami na zlecenie na własne potrzeby.

<u>Typowe zapisy konta 246</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
3. Wydatki z tytułu finansowania zadań na zlecenie ..... (zapis równoległy na koncie 985)		139
4. Zwroty niewykorzystanych środków ..... (zapis równoległy na koncie 985)		139
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływy środków otrzymanych jako sumy na zlecenie ..... (zapis równoległy na koncie 985)		139

### **Konto 247 – „Rozrachunki z tytułu sum depozytowych”**

Konto 247 służy do ewidencji przechowywanych przez jednostkę organizacyjną ABW środków pieniężnych z tytułu depozytów pieniężnych, a w szczególności kaucji wpłacanych przy organizowaniu przetargów, wadium, zabezpieczeń należytego wykonywania umów, niepodjętych należności funkcjonariuszy i pracowników ABW oraz środków finansowych Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KOP).

Na stronie Wn konta 247 ewidencjonuje się wypłaty sum depozytowych, a na stronie Ma konta 247 wpłaty depozytów.

Ewidencja szczegółowa do konta 247 umożliwia ustalenie sum w odniesieniu do poszczególnych tytułów depozytów pieniężnych.

Na koniec roku saldo Ma konta 247-01 zostaje przeniesione odpowiednio na konta 241, 242, 854 zgodnie z ich treścią ekonomiczną na podstawie zapisów ewidencji analitycznej prowadzonej w aplikacji Ft-KOP.

Konto 247 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan środków pieniężnych przechowywanych w ramach sum depozytowych.

Jednostki organizacyjne ABW nie mogą dysponować sumami depozytowymi na własne potrzeby.

<u>Typowe zapisy konta 247</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłaty środków Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej na podstawie dokumentu bankowego .....		139
2. Realizacje zleceń wypłaty wadium, kaucji, zabezpieczenia i innych sum depozytowych .....		139
3. Przeksięgowanie zobowiązań z tytułu wkładów KOP po zakończeniu roku obrotowego .....		241
4. Przeksięgowanie funduszu własnego KOP po zakończeniu roku obrotowego .....		854
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływy sum depozytowych m.in.: .....		139
a) wadium		
b) kaucji gwarancyjnych		
c) zabezpieczeń należytego wykonania umów		
d) środków Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej na podstawie dokumentu bankowego		
2. Wpływy innych sum depozytowych .....		139
3. Przeksięgowanie po zakończeniu roku obrotowego niespłaconych pożyczek KOP .....		242

### **Konto 249 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 249 służy do ewidencji pozostałych rozliczeń, które nie kwalifikują się do ujęcia na pozostałych kontach zespołu 2.

Konto 249 działa wg zasad analogicznych jak pozostałe konta rozrachunkowe.

<u>Typowe zapisy konta 249</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przypisanie do zapłaty na podstawie sprawozdania z przeprowadzonego postępowania szkodowego ..... (zapis równoległy Wn 221/Ma 760)		264
2. Uznanie szkody komunikacyjnej przez ubezpieczyciela – naprawa w warsztacie zewnętrznym, fakturę opłaca ubezpieczyciel. Załączniki do sprawozdania stanowią: kopia faktury oraz potwierdzenie zapłaty przez ubezpieczyciela .....		264
3. Odpisanie szkody z innych powodów .....		264
4. Równowartość szkody uznanej przez ubezpieczyciela ..... (zapis równoległy Wn 221/Ma 760 jeżeli ubezpieczyciel deklaruje wpłatę na konto ABW)		264
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnienie szkody .....		264

### **Konto 261 – „Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych”**

Konto 261 służy do ewidencji różnic inwentaryzacyjnych (nadwyżek i niedoborów) wykazanych w czasie spisu z natury.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych winny być rozliczone w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

Typowe zapisy konta 261

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnione niedobory inwentaryzacyjne.....	011, 013, 014, 310
2. Umorzenie składników majątkowych.....	071, 072

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Odpisanie dotychczasowego umorzenia składników majątkowych.....	071, 072
2. Ujawnione nadwyżki inwentaryzacyjne.....	011, 013, 014, 310

**Konto 264 – „Rozliczenie niedoborów i szkód”**

Konto 264 służy do ewidencji ujawnionych niedoborów i szkód.

Ewidencja szczegółowa do konta 264 jest prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania ze szkód w mieniu ABW, a w szczególności uwzględnia podział szkód na miejsce ich powstania – według grup klasyfikacji podmiotowo – przedmiotowej wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 264 ujmuje się ujawnione niedobory i szkody, nadpłaty równoważników, uposażeń i innych należności.

Na stronie Ma konta 264 ujmuje się umorzenie należności, rozliczenie niedoborów i szkód.

Saldo Wn konta 264 oznacza stan nierozliczonych szkód.

Typowe zapisy konta 264

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Ujawnienie szkody.....	249

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Równowartość szkody uznanej przez ubezpieczyciela ..... (zapis równoległy Wn 221/Ma 760 jeżeli ubezpieczyciel deklaruje wpłatę na konto ABW)	249
2. Roszczenie z tytułu szkody uznane przez osobę odpowiedzialną..... (zapis równoległy Wn 221/Ma 760)	249
3. Przypisanie do zapłaty na podstawie sprawozdania z przeprowadzonego postępowania szkodowego..... (zapis równoległy Wn 221/Ma 760)	249
4. Odpisanie szkody w składnikach majątku trwałego, uznanej za niezawinioną.....	800
5. Odpisanie szkody z innych powodów.....	249

**Konto 281 – „Rozrachunki z tytułu zaliczek na inwestycje (środki trwale w budowie)”**

Konto 281 służy do wypłaty zaliczek wykonawcom realizującym zadania inwestycyjne, a w szczególności z tytułu prowadzonych prac budowlanych.

Na stronie Wn konta 281 ujmuje się wypłatę zaliczki, a na stronie Ma jej rozliczenie.

Konto 281 może wykazywać na koniec roku saldo Wn, które oznacza wartość udzielonych zaliczek na środki trwale w budowie wykazywane w bilansie.

Typowe zapisy konta 281

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wypłata zaliczki na podstawie przedłożonej faktury dot. zaliczki na realizację zadania..... (zapis równoległy Wn 810/Ma 800)	130

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Rozliczenie zaliczki wypłaconej z tytułu środków trwałych w budowie na podstawie faktury rozliczeniowej.....	080

**Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości dokonanych odpisów aktualizujących w wyniku:

- 1) ustania okoliczności, ze względu na które zostały dokonane;
- 2) wpłaty należności;
- 3) umorzenia należności;
- 4) przedawnienia należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenia wartości dokonanych odpisów aktualizujących, w wyniku:

- 1) dokonania odpisów aktualizujących należności;

- 2) zwiększenia kwot odpisów aktualizujących należności, od których uprzednio już dokonano odpisów aktualizujących, na przykład o wartość zasądzonych od dłużnika odsetek oraz kosztów postępowania sądowego.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności, które korygują (zmniejszają) wartość należności ABW wykazywanych w bilansie.

Typowe zapisy konta 290

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie wartości dokonanych odpisów aktualizacyjnych, w wyniku: .....	750, 760
a) ustania okoliczności, ze względu na które zostały dokonane	
b) wpłaty należności	
2. Zmniejszenie wartości dokonanych odpisów aktualizacyjnych, w wyniku: .....	201, 221, 234
a) umorzenia należności	
b) przedawnienia należności	

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Dokonanie odpisów aktualizujących należności .....	751, 761
2. Zwiększenie kwot odpisów aktualizujących .....	751, 761

### Zespół 3 – Materiały

**Konta zespołu 3 – „Materiały” służą do ewidencji:**

- 1) **zapasów materiałów;**
- 2) **rozliczenia zakupu dostaw i usług.**

#### Konto 300 – „Rozliczenie zakupu”

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia dokonanych zakupów materiałów, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, robót i usług, a w szczególności do ustalenia wartości dostaw w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Na stronie Wn konta 300 ujmuje się faktury dostawców krajowych i zagranicznych.

Na stronie Ma konta 300 ujmuje się wartość przyjętych dostaw i usług.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan dostaw w drodze, a saldo Ma – stan dostaw lub usług niefakturowanych. Saldo Wn ujmuje się w bilansie razem z zapasami, a saldo Ma łącznie z zobowiązaniami z tytułu dostaw.

Typowe zapisy konta 300

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Faktura za dostawy .....	201

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie dostawy .....	013, 020, 310

#### Konto 310 – „Materiały w magazynie”

Konto 310 służy do ewidencji własnych zapasów materiałów znajdujących się w magazynach.

Na stronie Wn konta 310 ujmuje się wszelkie przychody materiałów do magazynu.

Na stronie Ma konta 310 ujmuje się wszelkie rozchody zapasów z magazynu.

Szczegółowa ewidencja ilościowo-wartościowa wg poszczególnych asortymentów i podziałek klasyfikacji budżetowej jest prowadzona przy wykorzystaniu programu komputerowego Ft-GM7.

Konto 310 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość zapasów w magazynach wg poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej.

Typowe zapisy konta 310

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przyjęcie do magazynu składników majątkowych .....	300
2. Ujawnione nadwyżki zapasów magazynowych podczas inwentaryzacji .....	261
3. Przyjęcie do magazynu składników majątkowych z przeklasyfikowania grupy niejawnej .....	760
4. Nieodpłatnie otrzymane składniki majątkowe .....	760
5. Nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe (z pominięciem ewidencji magazynowej) .....	760
6. Przyjęcie do magazynu środków trwałych uzbrojenia .....	080
7. Zwrot do magazynu uzbrojenia amunicji .....	013

(zapis równoległy Wn 072/Ma 401)

8.	Zwrot do magazynu uzbrojenia amunicji pochodzącej z nieodpłatnego otrzymania od podmiotów zewnętrznych ..... 013 (zapis równoległy Wn 072/Ma 760)	
9.	Zwrot do magazynu uzbrojenia pozostałych środków trwałych ..... 013 (zapis równoległy Wn 072/Ma 760)	
10.	Zwrot do magazynu uzbrojenia środków trwałych ..... 011 (zapis równoległy Wn 071/Ma 760)	

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1.	Wydanie materiałów i umundurowania do użytkowania ..... 401, 405	
2.	Wydanie pozostałych środków trwałych do użytkowania ..... 013 (zapis równoległy Wn 400/Ma 072)	
3.	Wydanie do użytkowania materiałów otrzymanych od podmiotów zewnętrznych ..... 761	
4.	Wydanie do użytkowania pozostałych środków trwałych otrzymanych od podmiotów zewnętrznych ..... 013 (zapis równoległy Wn 761/Ma 072)	
5.	Nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe z magazynu do podmiotów zewnętrznych ..... 761	
6.	Ujawnione podczas inwentaryzacji niedobory zapasów magazynowych ..... 261	
7.	Wydanie z magazynu materiałów zakupionych dla inwestycji ..... 080	
8.	Wydanie do użytkowania środków obrotowych (z pominięciem ewidencji magazynowej) ..... 761	
9.	Wydanie z magazynu do użytkowania materiałów uzbrojenia ..... 013 (zapis równoległy Wn 401/Ma 072)	
10.	Wydanie z magazynu uzbrojenia amunicji ..... 013 (zapis równoległy Wn 401/Ma 072)	
11.	Wydanie z magazynu uzbrojenia amunicji pochodzącej z nieodpłatnego otrzymania od podmiotów zewnętrznych ..... 013 (zapis równoległy Wn 761/Ma 072)	
12.	Wydanie z magazynu uzbrojenia środków trwałych, pozostałych środków trwałych ..... 011, 013 (zapis równoległy Wn 400/Ma 071, 072)	
13.	Wydanie z magazynu uzbrojenia używanych środków trwałych, pozostałych środków trwałych ..... 011, 013 (zapis równoległy Wn 761/Ma 071, 072)	

**Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

**Konta zespołu 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich powstania niezależnie od terminu ich zapłaty. Zmniejszenia uprzednio zarachowanych kosztów dokonuje się na podstawie dokumentów korygujących koszty (np. faktur korygujących).**

**Nie księguje się na kontach zespołu 4 kosztów finansowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych i kosztów operacji finansowych.**

**Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analiz oraz w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach.**

**Konto 400 – „Amortyzacja”**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych oraz przeniesienie w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Typowe zapisy konta 400*Strona Wn**konto przeciwstawne*

1.	Naliczenie odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo środków trwałych ..... 071	
2.	Naliczenie amortyzacji wydanych do użytkowania nowych środków trwałych uzbrojenia ..... 071	
3.	Naliczenie odpisów amortyzacyjnych od umarzanych stopniowo wartości niematerialnych i prawnych ..... 071	
4.	Naliczenie umorzenia pozostałych środków trwałych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych oraz nowych pozostałych środków trwałych uzbrojenia ..... 072	

*Strona Ma**konto przeciwstawne*

1.	Przebiegowanie na koniec roku salda konta na wynik finansowy ..... 860	
----	--	--

**Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Typowe zapisy konta 401

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu:	
a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu.....	201
b) opłaconych ze środków własnych funkcjonariuszy i pracowników ABW.....	234
2. Zużycie materiałów wydanych z magazynu.....	310
3. Zużycie energii elektrycznej, ciepłej, gazu i wody na podstawie faktur.....	201

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii na wynik finansowy.....	860

**Konto 402 – „Usługi obce”**

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki organizacyjnej ABW.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Typowe zapisy konta 402

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zakup usług:	
a) na podstawie otrzymanych faktur zakupu.....	201
b) opłaconych ze środków własnych funkcjonariuszy/pracowników ABW.....	234
2. Prowizje i opłaty pobrane przez bank.....	130
3. Opłaty pocztowe (porto).....	101

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie kosztów usług na podstawie faktur korygujących.....	201
2. Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu usług obcych na wynik finansowy.....	860

**Konto 403 – „Podatki i opłaty”**

Konto 403 służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku i opłat od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych, wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialnej, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej.

Na stronie Wn konta 403 ujmuje się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy – przeniesienie kosztów na konto 860.

Typowe zapisy konta 403

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przypisane do zapłaty:	
a) podatki na podstawie złożonych deklaracji w tym podatek od nieruchomości i podatek leśny.....	225
b) opłaty za wywóz śmieci płatnych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, opłaty za korzystanie ze środowiska.....	225
c) składki na PFRON.....	229
2. Podatki, opłaty i składki nieprzypisane opłacane z rachunku bankowego m. in. składki do organizacji międzynarodowych.....	130

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Zmniejszenie podatków i opłat w wyniku korekt.....	225
2. Zmniejszenie składek w wyniku korekt.....	229
3. Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu podatków i opłat na wynik finansowy.....	860

**Konto 404 – „Wynagrodzenia”**

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu uposażeń i wynagrodzeń funkcjonariuszy oraz pracowników ABW, a także innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz na podstawie odrębnych przepisów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę należnego funkcjonariuszom oraz pracownikom ABW i innym osobom fizycznym uposażenia i wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac).



Na stronie Ma konta 404 ujmuje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

<u>Typowe zapisy konta 404</u>		<i>konto przeciwstawne</i>
<i>Strona Wn</i>		
1.	Naliczone wynagrodzenia brutto na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło i innych umów wynikających z odrębnych przepisów (wydatki §§ 401, 404, 405, 407, 409, 417).....	231
2.	Naliczone nagrody jubileuszowe, odprawy wypłacane w związku ze zwolnieniem, pozostałe należności (wydatki §§ 401, 405).....	231
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Korekty naliczonych wynagrodzeń.....	231
2.	Przebieganie na koniec roku poniesionych kosztów wynagrodzeń na wynik finansowy.....	860

### **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz funkcjonariuszy oraz pracowników ABW i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych, pracowniczych planów kapitałowych i świadczeń na rzecz funkcjonariuszy oraz pracowników ABW i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych, pracowniczych planów kapitałowych i świadczeń na rzecz funkcjonariuszy oraz pracowników ABW i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przeniesienie kosztów na konto 860.

<u>Typowe zapisy konta 405</u>		<i>konto przeciwstawne</i>
<i>Strona Wn</i>		
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i Fundusz Emerytur Pomostowych płaconych przez pracodawcę.....	229
2.	Naliczenie składek na pracownicze plany kapitałowe płaconych przez pracodawcę.....	236
3.	Przekazanie środków z tytułu odpisu na ZFSS.....	130
4.	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty (wydatki § 418):	
	a) wypłacane z rachunku bankowego.....	130
	b) naliczone zobowiązania.....	231
5.	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń i uposażeń (§§ 302, 307):	
	a) wypłacane z rachunku bankowego lub z kasy.....	101, 130
	b) naliczone zobowiązania.....	231
6.	Zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika/funkcjonariusza ABW (§§ 302, 307, 470).....	234
7.	Naliczenie pozostałych należności osobowych, które nie są zaliczane do uposażeń/wynagrodzeń (§§ 302, 307, 408, 418).....	231
8.	Zakup usługi szkoleniowej wykonywanej na rzecz pracowników/funkcjonariuszy ABW (§ 470).....	201
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Zmniejszenie obciążeń na rzecz ZUS.....	229
2.	Przebieganie na koniec roku kosztów z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń na wynik finansowy.....	860

### **Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”**

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na koncie tym ujmuje się w szczególności koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie oraz na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

<u>Typowe zapisy konta 409</u>		<i>konto przeciwstawne</i>
<i>Strona Wn</i>		
1.	Koszty podróży służbowych wypłacane z banku.....	130
2.	Koszty podróży służbowych wypłacane z kasy.....	101
3.	Rozliczenie podróży służbowych.....	234
4.	Koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych.....	130
5.	Koszty reprezentacyjne i okolicznościowe.....	101, 130, 201, 240
6.	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych (wydatki §§ 303, 419).....	130
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przebieganie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów na wynik finansowy.....	860

### Konto 410 – „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji kosztów z tytułu wypłacanych świadczeń osobom trzecim (wydatki § 305), nie będącym funkcjonariuszami/pracownikami ABW, na podstawie otrzymanych wyroków sądowych (renty wyrównawcze).

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

<u>Typowe zapisy konta 410</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Naliczenie renty wyrównawczej.....		249
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
2. Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów na wynik finansowy.....		860

### Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

Konta zespołu 7 – „Przychody, dochody i koszty” służą do ewidencji:

- 1) przychodów z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) przychodów i kosztów operacji finansowych;
- 3) pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości.

### Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością ABW, w szczególności dochodów, do których zalicza się opłaty i inne dochody budżetu państwa należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 jest prowadzona wg pozycji planu finansowego, tj. rozdziału i paragrafów dochodów.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

<u>Typowe zapisy konta 720</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku dochodów budżetowych na wynik finansowy.....		860
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przepisanie należności z tytułu dochodów budżetowych.....		221

### Konto 750 – „Przychody finansowe”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychodów z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe oraz odsetki od środków na rachunkach bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 umożliwia wyodrębnienie m.in. przychodów finansowych z tytułu należnych odsetek.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860 (Wn konto 750).

Na koniec roku budżetowego konto 750 nie wykazuje salda.

<u>Typowe zapisy konta 750</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku przychodów finansowych na wynik finansowy.....		860
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>

1. Przepisanie odsetek za zwłokę w dacie zapłaty należności .....	221
2. Przychody z tytułu odsetek za zwłokę w zapłacie należności .....	130
3. Przychody z tytułu dodatnich różnic kursowych .....	130, 138, 141
4. Naliczone odsetki od środków na rachunkach bankowych .....	130

### Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych, ujemne różnice kursowe z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie.

Ewidencja analityczna do konta jest prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860 (Ma konto 751).

Na koniec roku budżetowego konto 751 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 751

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Koszty operacji finansowych (odsetki za nieterminową zapłatę) .....	130
2. Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych .....	290
3. Ujemne różnice kursowe .....	130, 138, 141

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych kosztów finansowych na wynik finansowy .....	860

### Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością ABW, w tym wszelkich innych przychodów niepodlegających ujęciu na kontach 720 i 750.

Na stronie Ma konta 760 ujmuje się w szczególności:

- 1) przychody ze sprzedaży materiałów;
- 2) przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 3) pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 760 umożliwia wyodrębnienie m.in. pozostałych przychodów operacyjnych stanowiących dochody budżetowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 (Wn konto 760).

Na koniec roku budżetowego konto 760 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 760

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku uzyskanych przychodów operacyjnych na wynik finansowy .....	860

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych .....	221
2. Przychody z tytułu świadczonych usług .....	221
3. Przyjęcie do magazynu składników majątkowych z przeklasyfikowania grupy niejawnej .....	310
4. Nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe .....	310
5. Nieodpłatnie otrzymane składniki majątkowe .....	013, 014, 020

### Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki organizacyjnej ABW.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się:

- 1) kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące od należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie;
- 2) koszty delegacji realizowanych w ramach otrzymanych środków europejskich i z innych źródeł.

W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860 (Ma konto 761).

Na koniec roku budżetowego konto 761 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 761

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Koszty postępowania spornego i egzekucyjnego .....	130
2. Odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji niefinansowych .....	290
3. Odpisy przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności .....	221
4. Nieodpłatnie przekazane aktywa obrotowe .....	310
5. Wartość umorzenia nieodpłatnie otrzymanych pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo, zbiorów bibliotecznych .....	072
6. Wartość umorzenia wydanych z magazynu środków trwałych i pozostałych środków trwałych uzbrojenia (kategorii innej niż 1).....	071, 072

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy.....	860

### Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 – „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy” służą do ewidencji:

- 1) funduszy;
- 2) wyniku finansowego;
- 3) dotacji z budżetu;
- 4) rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

#### Konto 800 – „Fundusz jednostki organizacyjnej ABW”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości aktywów trwałych i obrotowych jednostki organizacyjnej ABW i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki organizacyjnej ABW.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w następnym roku budżetowym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku budżetowego ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 4) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 5) wartość nieumorzoną sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków środków europejskich z konta 227;
- 4) okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych wydatków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi z konta 228;
- 5) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 6) różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych;
- 7) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie;
- 8) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek organizacyjnych ABW;
- 9) wartość aktywów otrzymanych z tytułu przeklasyfikowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z grupy niejawniej do jawnej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki organizacyjnej ABW.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki organizacyjnej ABW.

Typowe zapisy konta 800

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).....	860
2. Wartość zrealizowanych dochodów budżetowych .....	222
3. Odpisanie szkody w składnikach majątku trwałego uznanej za niezawinioną .....	264
4. Przeksięgowanie równowartości zrealizowanych wydatków inwestycyjnych .....	810

5.	Likwidacja składników majątku (wartość netto) .....	011, 016, 020
6.	Nieodpłatnie przekazane składniki majątku (wartość netto) .....	011, 016, 020

<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przebieganie zysku bilansowego roku ubiegłego (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) .....	860
2.	Wartość zrealizowanych wydatków budżetowych .....	223
3.	Przebieganie zrealizowanych wydatków środków europejskich .....	227
4.	Przebieganie wydatków zrealizowanych ze źródeł zagranicznych .....	228
5.	Otrzymańe nieodpłatnie składniki majątku trwałego (wartość netto) .....	011, 016, 020
6.	Sprzedaż składnika majątku trwałego (wartość netto) .....	011, 016, 020
7.	Przeklasyfikowanie składnika majątku z grupy niejawniej do grupy jawnej (wartość netto) .....	011, 016, 020
8.	Ujęcie dokonanych wydatków budżetowych związanych z realizowaną inwestycją .....	810

### **Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki budżetowej.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się w szczególności:

- 1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone;
- 2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone;
- 3) równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na sfinansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

#### Typowe zapisy konta 810

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Ujęcie dokonanych wydatków budżetowych związanych z realizowaną inwestycją .....	800
	(zapis równoległy do dekretu Wn 201/Ma 130 – wydatki inwestycyjne klasyfikowane w grupie paragrafów 6*)	

<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków inwestycyjnych .....	800

### **Konto 840 – „Rozliczenia przychodów przyszłych okresów”**

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

Na stronie Ma konta 840 ujmuje się powstanie i zwiększenia rozliczeń przyszłych okresów, a na stronie Wn – ich rozliczenie poprzez zaliczenie ich do przychodów roku obrotowego.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń przychodów z poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rozliczeń przychodów przyszłych okresów.

#### Typowe zapisy konta 840

<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Zmniejszenie funduszu w wysokości rat należnych na dany rok i zarachowanie ich do dochodów budżetowych .....	zespół 7*
	(zapis równoległy Wn 221/Ma 226).	

<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1.	Ujęcie należności długoterminowych .....	226

### **Konto 851 – „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”**

Konto 851 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu są wyodrębnione na wydzielonym rachunku bankowym (konto 135).

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się zmniejszenia funduszu. Na stronie Ma – ujmuje się zwiększenia i wysokość uzyskanych przychodów.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 pozwala na wyodrębnienie:

- 1) stanu: zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS, z podziałem wg źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;

- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wykazuje stan Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Typowe zapisy konta 851

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydatki dotyczące działalności socjalnej bezpośrednio z rachunku bankowego lub z kasy.....	101, 135
2. Wypłata przyznanych świadczeń pieniężnych z rachunku bankowego lub z kasy.....	135
3. Częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.....	237
4. Naliczenie podatku dochodowego.....	225
5. Zmniejszenie odpisu na ZFŚS.....	135
6. Koszty przekazu pocztowego lub przelewu.....	101, 135

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków z tytułu odpisu na ZFŚS.....	135
2. Zwiększenie kwoty pożyczki o wartość odsetek.....	237
3. Zwiększenie odpisu na ZFŚS.....	135

**Konto 852 – „Fundusz Socjalny Emerytów i Rencistów UOP i ABW”**

Konto 852 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Urzędu Ochrony Państwa i ABW.

Konto działa według zasad analogicznych jak konto 851.

Typowe zapisy konta 852

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydatki na rzecz emerytów i rencistów dokonywane bezpośrednio z rachunku bankowego lub z kasy.....	101, 135
2. Udzielona pomoc bezzwrotna bezpośrednio z rachunku bankowego.....	135
3. Naliczenie podatku dochodowego.....	225

  

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wpływ środków z tytułu odpisu na Fundusz Socjalny Emerytów i Rencistów UOP i ABW.....	135

**Konto 854 – „Fundusz Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej”**

Konto 854 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KOP).

Środki pieniężne tego funduszu są wyodrębnione na wydzielonym rachunku KOP (konto 139-01). Ewidencja funduszu jest prowadzona w aplikacji Ft-KOP.

Po stronie Wn konta 854 ujmuje się zmniejszenia funduszu, po stronie Ma – zwiększenia.

Ewidencja szczegółowa do konta 854 pozwala na wyodrębnienie:

- 1) stanu funduszu KOP z podziałem na poszczególne Koła KOP;
- 2) wysokości poniesionych kosztów przez poszczególne Koła KOP.

Saldo Ma konta 854 wyraża stan funduszu Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KOP). Po otwarciu nowego roku obrotowego saldo konta 854 (BO) przenosi się na konto 247-01.

Typowe zapisy konta 854 w aplikacji Ft-KOP

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wydatki poniesione przez poszczególne zarządy Kół KOP.....	139
2. Częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.....	242

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wyodrębnione środki własne.....	139

Typowe zapisy konta 854 w aplikacji Ft-FK7

<i>Strona Wn</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie funduszu w styczniu następnego roku obrotowego.....	247

<i>Strona Ma</i>	<i>konto przeciwstawne</i>
1. Przeksięgowanie funduszu własnego KOP po zakończeniu roku obrotowego.....	247

**Konto 860 – „Wynik finansowy”**

Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409, 410;
- 2) zmniejszeń stanu rozliczeń okresowych;
- 3) kosztów operacji finansowych w korespondencji z kontem 751 oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- 1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu „7”;
- 2) zwiększeń stanu rozliczeń międzyokresowych.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki organizacyjnej ABW: saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w następnym roku budżetowym na konto 800.

<u>Typowe zapisy konta 860</u>		
<i>Strona Wn</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość poniesionych kosztów w układzie rodzajowym.....		zespół 4*
2. Wartość poniesionych kosztów finansowych.....		751
3. Wartość poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych.....		761
<i>Strona Ma</i>		<i>konto przeciwstawne</i>
1. Wartość przychodów z tytułu dochodów budżetowych.....		720
2. Wartość przychodów finansowych.....		750
3. Wartość pozostałych przychodów operacyjnych.....		760
4. Przeksięgowanie w następnym roku ujemnego wyniku finansowego.....		800

### **Konta pozabilansowe**

W ewidencji pozabilansowej są ujmowane te zdarzenia gospodarcze, które nie wpływają na zmianę stanu aktywów, pasywów i wyniku finansowego, lecz ze względu na określone skutki lub potrzeby sprawozdawcze, kontrolne i rozliczeniowe wymagają odnotowania. Dane ujęte w ewidencji pozabilansowej nie są wykazywane w bilansie ani w rachunku zysków i strat, ale mogą być wykazywane w informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego i sprawozdawczości budżetowej. Ujmuje się w niej na przykład:

- 1) otrzymane obce składniki majątku w tym środki trwałe;
- 2) otrzymane od wykonawców w formie bezgotówkowej gwarancje i zabezpieczenia wykonania umów.

W ewidencji pozabilansowej są ujmowane także m.in.:

- 1) płatności ze środków europejskich;
- 2) wzajemne rozliczenia między jednostkami organizacyjnymi ABW;
- 3) plan finansowy wydatków budżetowych;
- 4) plan wydatków środków europejskich;
- 5) zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego;
- 6) zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat;
- 7) plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym;
- 8) zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego;
- 9) zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu.

### **Konto 970 – „Płatności ze środków europejskich”**

Konto 970 służy do ewidencji płatności dokonywanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego, ze środków europejskich dysponenta, z rachunku Ministra Finansów.

Na stronie Wn konta 970 ujmuje się wartość zleceń płatności przekazanych do Banku Gospodarstwa Krajowego celem realizacji wydatków ze środków europejskich.

Na stronie Ma konta 970 ujmuje się, na podstawie informacji z Banku Gospodarstwa Krajowego o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta lub wykonawcy (odbiorcy), równowartość zrealizowanych płatności.

Ewidencja do konta 970 jest prowadzona według poszczególnych projektów.

Konto 970 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość zleceń płatności przekazanych, oczekujących na realizację przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Typowe zapisy konta 970

*Strona Wn*

1. Wartość zleceń płatności przekazanych do BGK, ze środków europejskich dysponenta, z rachunku Ministerstwa Finansów

*Strona Ma*

1. Informacja z BGK o dokonaniu płatności na rachunek beneficjenta

**Konto 971 – „Środki trwale nieużytkowane”**

Konto 971 służy do ewidencji środków trwałych wycofanych z użytkowania.

Na stronie Wn konta 971 ujmuje się środki trwale oraz pozostałe środki trwale, co do których uzyskano informację o zbędności składnika majątku i postawieniu go do dyspozycji komórki prowadzącej ewidencję składników majątku.

Na stronie Ma konta 971 ujmuje się wartość środków trwałych rozdysponowanych przez komórkę prowadzącą ewidencję składników majątku.

Konto 971 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych nieużytkowanych.

Typowe zapisy konta 971

*Strona Wn*

1. Wartość składników majątku nieużytkowanych

*Strona Ma*

1. Rozdysponowanie składników majątku

**Konto 972 – „Środki trwale obce i użyczone”**

Konto 972 służy do ewidencji obcych i użyczonych środków trwałych.

Na stronie Wn konta 972 ujmuje się wartość obcych i zwrot użyczonych środków trwałych.

Na stronie Ma konta 972 ujmuje się zwrot obcych i wartość użyczonych środków trwałych.

Typowe zapisy konta 972

*Strona Wn*

1. Wartość brutto obcych środków trwałych użytkowanych przez ABW
2. Zwrot od podmiotów zewnętrznych użyczonych środków trwałych

*Strona Ma*

1. Zwrot obcych środków trwałych
2. Wartość brutto użyczonych środków trwałych podmiotom zewnętrznym

**Konto 973 – „Przychody incydentalne”**

Konto 973 służy do ewidencji uzyskanych w realizowanych projektach finansowanych ze środków europejskich i innych źródeł zagranicznych:

- 1) kar umownych naliczonych wykonawcom z tytułu nienależytego wykonania umów;
- 2) pozostałych przychodów incydentalnych (np. sprzedaż złomu, materiałów z odzysku).

Na stronie Wn konta 973 ujmuje się naliczenie dochodów powstałych w związku z realizacją projektów.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według poszczególnych projektów. Na koniec roku budżetowego konto wykazuje uzyskane przychody incydentalne według poszczególnych projektów, które nie uzyskały końcowej certyfikacji.

Typowe zapisy konta 973

*Strona Wn*

1. Naliczenie dochodów powstałych w związku z realizacją projektów

**Konto 974 – „Nierozliczone pomoce finansowe i inne zobowiązania”**

Konto 974 służy do ewidencji przyznanych, a nierozliczonych pomocy finansowych oraz innych zobowiązań funkcjonariuszy/pracowników ABW np. z tytułu zawartych umów na szkolenia.

Na stronie Wn konta 974 ujmuje się rozliczenie wartości przyznanej pomocy finansowej lub podpisanych umów.

Na stronie Ma konta 974 ujmuje się wartość przyznanej pomocy finansowej lub podpisanej umowy, która nie została ostatecznie rozliczona (umorzona).



Konto 974 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość przyznanych, a nierozliczonych pomocy finansowych lub innych zobowiązań funkcjonariuszy/pracowników ABW z tytułu podpisanych umów.

Podstawę ujęcia (zapisu) w księgach rachunkowych stanowi decyzja o przyznaniu pomocy finansowej, w której jest podana data przyjęcia do służby lub zawarta umowa i okres jej obowiązywania.

Typowe zapisy konta 974

*Strona Wn*

1. Wartość rozliczonej pomocy finansowej
2. Wartość rozliczonej umowy

*Strona Ma*

1. Wartość przyznanej i nierozliczonej pomocy finansowej
2. Wartość podpisanej umowy

**Konto 975 – „Przemieszczenia składników majątku trwałego i obrotowego”**

Konto 975 służy do uzgodnień wartości środków trwałych, pozostałych środków trwałych i obrotowych oraz wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych między jednostkami organizacyjnymi ABW prowadzącymi odrębną ewidencję, o której mowa w części I pkt 2 załącznika nr 1 do zarządzenia.

Na stronie Wn konta 975 ewidencjonuje się:

- 1) otrzymany od jednostek organizacyjnych ABW majątek trwały oraz środki obrotowe;
- 2) potwierdzenie przez jednostki organizacyjne ABW przekazanego majątku trwałego i obrotowego.

Na stronie Ma konta 975 ewidencjonuje się:

- 1) przekazany majątek trwały i obrotowy do jednostek organizacyjnych ABW;
- 2) potwierdzenie przez jednostki organizacyjne ABW otrzymanego majątku trwałego i obrotowego.

Typowe zapisy konta 975

*Strona Wn*

1. Otrzymany majątek trwały lub środki obrotowe
2. Potwierdzenie przez poszczególne jednostki organizacyjne ABW przekazanego majątku trwałego lub obrotowego

*Strona Ma*

1. Przekazany nieodpłatnie majątek trwały lub obrotowy
2. Potwierdzenie przez poszczególne jednostki organizacyjne ABW otrzymanego majątku trwałego lub obrotowego

**Konto 976 – „Nieodpłatnie przekazane lub otrzymane środki trwałe, pozostałe środki trwałe i obrotowe oraz wartości niematerialne i prawne”**

Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi ABW w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego, a w szczególności zmian dokonywanych w funduszu jednostki z tytułu nieodpłatnego przekazania środków trwałych i majątku obrotowego.

Na stronie Wn konta 976 ewidencjonuje się:

- 1) otrzymany nieodpłatnie od jednostek organizacyjnych ABW majątek trwały oraz środki obrotowe;
- 2) potwierdzenie przez poszczególne jednostki organizacyjne ABW nieodpłatnie przekazanego majątku trwałego i obrotowego.

Na stronie Ma konta 976 ewidencjonuje się:

- 1) przekazany nieodpłatnie majątek trwały i obrotowy do innych jednostek organizacyjnych ABW;
- 2) potwierdzenie nieodpłatnie otrzymanego majątku trwałego i obrotowego.

Typowe zapisy konta 976

*Strona Wn*

1. Otrzymany nieodpłatnie majątek trwały lub środki obrotowe
2. Potwierdzenie przez poszczególne jednostki organizacyjne ABW przekazanego majątku trwałego lub obrotowego

*Strona Ma*

1. Przekazany nieodpłatnie majątek trwały lub obrotowy
2. Potwierdzenie przez poszczególne jednostki organizacyjne ABW otrzymanego majątku trwałego lub obrotowego

**Konto 977 – „Bezgotówkowe gwarancje i zabezpieczenia”**

Konto 977 służy do ewidencji gwarancji i zabezpieczeń należytego wykonania zawartych umów otrzymanych od wykonawców w formie bezgotówkowej.

Na stronie Wn konta 977 ujmuje się wartość otrzymanej gwarancji.

Na stronie Ma konta 977 ujmuje się wyksięgowanie gwarancji w związku z jej zwrotem, upływem jej ważności lub pod datą otrzymania równowartości w formie pieniężnej.

Ewidencja analityczna jest prowadzona według kontrahentów.

Na koniec roku budżetowego saldo konta wykazuje wartość aktualnych gwarancji i poręczeń otrzymanych od wykonawców.

Typowe zapisy konta 977

*Strona Wn*

1. Wartość otrzymanej gwarancji lub zabezpieczenia od kontrahenta

*Strona Ma*

1. Zwrot gwarancji lub zabezpieczenia kontrahentowi
2. Wyksięgowanie gwarancji lub zabezpieczenia w związku z otrzymaniem równowartości pieniężnej

**Konto 978 – „Zobowiązania dotyczące rocznych rozliczeń podatkowych funkcjonariuszy ABW”**

Konto 978 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu 1% należnego podatku na rzecz organizacji pożytku publicznego wynikającego z rocznych rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych dokonywanych przez ABW.

Na stronie Wn konta 978 księguje się zbiorczo kwoty przekazane do właściwego Urzędu Skarbowego.

Na stronie Ma konta 978 księguje się kwoty zadeklarowane w zeznaniach podatkowych przez poszczególnych funkcjonariuszy ABW.

Ewidencja analityczna jest prowadzona według poszczególnych funkcjonariuszy ABW.

Konto 978 nie wykazuje na koniec roku salda.

Typowe zapisy konta 978

*Strona Wn*

1. Wysokość kwot przekazanych do Urzędu Skarbowego dla organizacji pożytku publicznego

*Strona Ma*

1. Wysokość kwot zadeklarowanych na rzecz organizacji pożytku publicznego

**Konto 979 – „Zdarzenia gospodarcze związane z prowadzoną działalnością”**

Konto 979 służy do ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z prowadzoną działalnością, których wystąpienie nie kwalifikuje się do ujęcia na innych kontach, lub których ewidencja jest uwarunkowana wystąpieniem operacji gospodarczej np. wystawienie rachunku dla nabywcy przed wykonaniem usługi przez ABW, której wykonanie jest uzależnione od uiszczenia wpłaty.

Na stronie Wn konta 979 ujmuje się zdarzenia gospodarcze, które mogą skutkować przyszłym ujęciem w księgach rachunkowych na kontach bilansowych.

Na stronie Ma konta 979 ujmuje się wyksięgowanie zdarzenia gospodarczego.

Typowe zapisy konta 979

*Strona Wn*

1. Wystawiony rachunek przed wykonaniem usługi.

*Strona Ma*

1. Wyksięgowanie należności po otrzymaniu zapłaty.

**Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”**

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym;
- 3) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku budżetowego salda.

Typowe zapisy konta 980

*Strona Wn*

1. Plan finansowy wydatków budżetowych

*Strona Ma*

1. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych
2. Plan wydatków niewygasających do realizacji w roku następnym
3. Równowartość planu niezrealizowanego

**Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”**

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych;
- 2) wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególności planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie wykazuje salda na koniec roku budżetowego.

Typowe zapisy konta 981

*Strona Wn*

1. Plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych

*Strona Ma*

1. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych
2. Równowartość niezrealizowanego planu wydatków niewygasających

**Konto 982 – „Plan wydatków środków europejskich”**

Konto 982 służy do ewidencji planu wydatków środków europejskich dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 982 ujmuje się plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 982 ujmuje się w szczególności:

- 1) równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich;
- 2) wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 982 jest prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 982 nie wykazuje salda na koniec roku budżetowego.

Typowe zapisy konta 982

*Strona Wn*

1. Plan wydatków środków europejskich oraz jego zmiany

*Strona Ma*

1. Równowartość zrealizowanych wydatków środków europejskich
2. Wartość planu niezrealizowanego

**Konto 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”**

Konto 983 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków środków europejskich na dany rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 983 ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w danym roku budżetowym.

Na stronie Ma konta 983 ujmuje się zaangażowanie wydatków w kwocie obciążającej plan finansowy, wynikającej z decyzji lub zawartych z beneficjentami umów o dofinansowanie projektów finansowanych z udziałem środków europejskich, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków tych środków w roku bieżącym.

Na koniec roku budżetowego konto 983 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 983

*Strona Wn*

1. Równowartość sfinansowanych wydatków środków europejskich w roku bieżącym
2. Równowartość zaangażowanych wydatków środków europejskich, które będą obciążały wydatki roku następnego

*Strona Ma*

1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków środków europejskich w roku bieżącym

**Konto 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”**

Konto 984 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetu środków europejskich przyszłych lat.

Na stronie Wn konta 984 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a obciążających plan wydatków roku bieżącego jednostki organizacyjnej ABW przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 984 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków środków europejskich lat przyszłych.

Na koniec roku budżetowego konto 984 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków środków europejskich.

Typowe zapisy konta 984

*Strona Wn*

1. Równowartość zaangażowanych wydatków budżetu środków europejskich w latach poprzednich, a przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym

*Strona Ma*

1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków środków europejskich w latach następnych

**Konto 985 – „Projekty realizowane przez ABW”**

Konto 985 służy do ewidencji stopnia realizacji projektów realizowanych przez ABW w ramach otrzymanych sum na zlecenie.

Na stronie Wn konta 985 ujmuje się wartość otrzymanych środków.

Na stronie Ma konta 985 ujmuje się poniesione wydatki (przez okres trwania projektu) wg poszczególnych zadań oraz w układzie rodzajowym wydatków.

Wysokość otrzymanych środków oraz poniesionych wydatków jest wprowadzana na podstawie polecenia księgowania na koniec każdego miesiąca.

Na koniec roku obrotowego konto wykazuje saldo Wn oznaczające wysokość niewykorzystanych środków.

Typowe zapisy konta 985

*Strona Wn*

1. Wartość otrzymanych środków

*Strona Ma*

1. Wartość poniesionych nakładów.
2. Zwrot niewykorzystanych środków

**Konto 986 – „Wydatki poniesione przed podpisaniem umów o dofinansowanie projektu”**

Konto 986 służy do ewidencji wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych poniesionych w latach ubiegłych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Ewidencja dotyczy wydatków, dla których nie ustalono wyodrębnionej ewidencji księgowej.

Wydatki ujmuje się po stronie Ma konta 986.

Na koniec roku obrotowego konto może wykazywać saldo Ma.

**Konto 987 – „Zmiany poziomu kwalifikowalności”**

Konto 987 służy do ewidencji zmian z tytułu zmiany poziomu kwalifikowalności po zamknięciu ksiąg rachunkowych ale przed zamknięciem zadania. Źródło finansowania pozostaje bez zmian.

Na stronie Wn konta 987 ujmuje się zmniejszenie wydatków kwalifikowalnych oraz wyksięgowanie po uzyskaniu końcowej certyfikacji projektu.

Na stronie Ma konta 987 ujmuje się zwiększenie wydatków kwalifikowalnych.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według lat i poszczególnych projektów.

#### **Konto 988 – „Wydatki niezwiązane z projektem”**

Konto 988 służy do ewidencji wydatków niezwiązanych z projektem w przypadku konieczności wyksięgowania ich z kont księgowych przyporządkowanych do projektów.

Wydatki ujmuje się po stronie Ma konta 988.

Ewidencja księgowa jest prowadzona według poszczególnych projektów.

#### **Konto 990 – „Plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym”**

Konto 990 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych w układzie zadaniowym.

Na stronie Wn konta 990 ujmuje się plan finansowy wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz jego zmiany.

Na stronie Ma konta 990 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym oraz wartość planu niezrealizowanego.

Ewidencja szczegółowa do konta 990 jest prowadzona w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdania z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

Konto 990 nie wykazuje na koniec roku budżetowego salda.

##### Typowe zapisy konta 990

*Strona Wn*

1. Plan finansowy w układzie zadaniowym oraz jego zmiany

*Strona Ma*

1. Równowartość zrealizowanych wydatków w układzie zadaniowym

#### **Konto 992 – „Zapewnienia finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa”**

Konto 992 służy do ewidencji kwot ujętych w zapewnieniach finansowania lub dofinansowania wydatków, projektów i programów z budżetu państwa.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się kwoty udzielonego zapewnienia (decyzja o przyznaniu rezerwy).

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się przeniesienie kwot wynikających z udzielonego zapewnienia na konto 980 lub 982 (pod datą korekty planu).

##### Typowe zapisy konta 992

*Strona Wn*

1. Równowartość udzielonego dofinansowania (decyzja o przyznaniu rezerwy)

*Strona Ma*

1. Przeniesienie równowartości przyznanej rezerwy (pod datą korekty planu) na konto 980 lub 982

#### **Konto 993 – „Ewidencja kosztów pośrednich projektów europejskich”**

Konto 993 służy do ewidencji naliczonych kosztów pośrednich w ramach projektów finansowanych ze środków europejskich i stopnia ich realizacji.

Na stronie Wn konta 993 ujmuje się wartość możliwych do poniesienia kosztów pośrednich naliczonych proporcjonalnie do wysokości poniesionych kosztów bezpośrednich według poszczególnych projektów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zrealizowane wydatki poniesione w ramach kosztów pośrednich według poszczególnych projektów.

Na koniec roku obrotowego konto wykazuje saldo Wn oznaczające wysokość niewykorzystanych środków.

##### Typowe zapisy konta 993

*Strona Wn*

1. Wartość naliczonych kosztów pośrednich

*Strona Ma*

1. Wartość zrealizowanych wydatków w ramach kosztów pośrednich

**Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych danego roku budżetowego oraz niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Ewidencja szczegółowa do konta 998 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i umożliwia w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku budżetowego konto 998 nie wykazuje salda.

Typowe zapisy konta 998

*Strona Wn*

1. Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w roku bieżącym
2. Równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego

*Strona Ma*

1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym

**Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, przeznaczonych do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 jest prowadzona według podziałek klasyfikacyjnych i umożliwia w szczególności ustalenie kwoty niewygasających wydatków.

Na koniec roku budżetowego konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy konta 999

*Strona Wn*

1. Równowartość (zmniejszenie) zaangażowania, przeznaczonego do realizacji w roku bieżącym

*Strona Ma*

1. Wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w latach następnych

**ZASADY EWIDENCJONOWANIA ŚRODKÓW W RAMACH PROGRAMÓW  
WSPÓLFINANSOWANYCH PRZY UDZIALE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ ORAZ INNYCH  
ŚRODKÓW**

1. Księgi rachunkowe ABW zapewniają wydzielenie odrębnej ewidencji wykorzystania środków dotyczących projektów unijnych oraz projektów finansowanych z innych źródeł zewnętrznych według poszczególnych tytułów, poprzez nadanie odrębnego kodu księgowego. Ewidencja analityczna na kontach księgowych wyodrębnia podział wydatków i kosztów według źródeł finansowania.
2. Każdy projekt posiada wyodrębnioną strukturę na koncie księgowym dotyczącą:
  - 1) poniesionych wydatków z rachunku bankowego;
  - 2) poniesionych kosztów;
3. Faktury obce dotyczące wydatków ze środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zewnętrznych są opisywane i opieczetowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w podpisanych porozumieniach, dotyczących dofinansowania realizowanych projektów.
4. Opis, o którym mowa w pkt 3 zawiera co najmniej:
  - 1) numer umowy o dofinansowanie projektu;
  - 2) tytuł projektu;
  - 3) określenie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
  - 4) źródło finansowania projektu;
  - 5) potwierdzenie poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, opatrzone datą zatwierdzenia dokumentu wraz z podpisem sporządzonym w sposób identyfikowalny, z podaniem imienia i nazwiska lub parafą i pieczętką imienną osoby upoważnionej;
  - 6) numer, pod którym dokument został zaksięgowany na koncie wyodrębnionym dla potrzeb projektu;
  - 7) stwierdzenie dokonania zapłaty poprzez wpis „zapłacono przelewem dnia”.
5. Płatności są realizowane za pomocą bankowości elektronicznej z rachunków bankowych otwartych w Narodowym Banku Polskim (NBP) lub Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) oraz w formie zleceń płatności w systemie BGK-ZLECENIA.
6. Diety i inne należności przysługujące funkcjonariuszowi lub pracownikowi ABW z tytułu krajowej lub zagranicznej podróży służbowej, wypłacane zaliczkowo w gotówce, są finansowane w całości z budżetu państwa z właściwego paragrafu z czwartą cyfrą „0”, a następnie po zatwierdzeniu rozliczenia podróży służbowej, w części dotyczącej finansowania ze środków europejskich są refundowane z budżetu środków europejskich, a w części dotyczącej współfinansowania krajowego przeksięgowywane z właściwego paragrafu z czwartą cyfrą „0” na paragraf z czwartą cyfrą przyporządkowaną krajowemu współfinansowaniu.
7. Obowiązki i odpowiedzialność funkcjonariuszy i pracowników ABW realizujących obsługę finansową zadań współfinansowanych ze środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zewnętrznych wynikają z opisu stanowisk etatowych i zakresów obowiązków służbowych realizowanych na tych stanowiskach bądź umów cywilnoprawnych.
8. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z projektem są w szczególności faktury, a także wszelkie dokumenty finansowo-księgowo, na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie finansowo-księgowym.
9. W zależności od rodzaju wydatku projektowego, dokumentami potwierdzającymi jego poniesienie są m.in. dokumenty określone w instrukcjach wykonawczych.

10. Oryginały dokumentów, po podpisaniu ich w zakresie kwalifikowalności, podlegają dekretacji i ewidencji w systemie finansowo-księgowym. Oryginały lub kopie dokumentów dotyczących wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektów są przechowywane w odrębnym dla każdego projektu segregatorze, oznaczonym zgodnie z wymogami z uwzględnieniem kryterium rzeczowego i czasowego.
11. Sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych, z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów, rozliczenie środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa są sporządzane w okresach i według wzorów określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 454).
12. Zasady i okres archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych projektów dofinansowanych ze środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zewnętrznych określone są w przepisach zarządzenia Szefa ABW w sprawie archiwizacji i udostępniania akt w ABW.
13. Konta bilansowe służące do ewidencji funduszy ABW związanych z realizacją programów współfinansowanych ze środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zewnętrznych:
  - 1) 011 – „Środki trwałe”;
  - 2) 013 – „Pozostałe środki trwałe”;
  - 3) 020 – „Wartości niematerialne i prawne”;
  - 4) 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”;
  - 5) 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”;
  - 6) 080 – „Środki trwałe w budowie”;
  - 7) 130 – „Rachunek bieżący jednostki organizacyjnej ABW”;
  - 8) 137 – „Rachunek środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”;
  - 9) 138 – „Rachunek środków europejskich”;
  - 10) 139 – „Inne rachunki bankowe”;
  - 11) 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”;
  - 12) 214 – „Rozrachunki z BGK”;
  - 13) 215 – „Rozrachunki środków pochodzących z innych źródeł”;
  - 14) 217 – „Zwroty dotyczące budżetu środków europejskich”;
  - 15) 227 – „Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich”;
  - 16) 228 – „Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi”;
  - 17) 246 – „Rozrachunki z tytułu sum na zlecenie”;
  - 18) 247 – „Rozrachunki z tytułu sum depozytowych”;
  - 19) 300 – „Rozliczenie zakupu”;
  - 20) Konta zespołu 4;
  - 21) Konta zespołu 7;
  - 22) 800 – „Fundusz jednostki organizacyjnej ABW”;
  - 23) 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”.
14. Konta pozabilansowe służące do ewidencji funduszy ABW związanych z realizacją programów współfinansowanych ze środków europejskich oraz środków pochodzących z innych źródeł zewnętrznych:
  - 1) 970 – „Płatności ze środków europejskich”;
  - 2) 973 – „Przychody incydentalne”;
  - 3) 982 – „Plan wydatków środków europejskich”;



- 4) 983 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego”;
  - 5) 984 – „Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat”;
  - 6) 985 – „Projekty realizowane przez ABW”;
  - 7) 986 – „Wydatki poniesione przed podpisaniem umów o dofinansowanie projektu”;
  - 8) 987 – „Zmiany poziomu kwalifikowalności”;
  - 9) 988 – „Wydatki niezwiązane z projektem”;
  - 10) 993 – „Ewidencja kosztów pośrednich projektów europejskich”.
15. Opisy funkcjonowania kont, o których mowa w pkt 13 i 14, są określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.