

ZARZĄDZENIE NR 47/2019

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha z dnia 19 grudnia 2019 roku w sprawie zasad rachunkowości w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2018 roku, poz. 1668 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku – *o rachunkowości* (Dz.U. z 2019 roku, poz. 351 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania politykę rachunkowości w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie stanowiącą **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam do stosowania zasady rachunkowości w sprawie szczegółowego planu kont w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój o numerach POWR. 03.01.00-00-T225/18-00, POWR.04.03.00-00-0074/17, POWR.03.01.00-00-KN63/18 stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 38/2016 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

REKTOR



Prof. dr hab. Aleksander Tyka

KWESTOR
GŁÓWNY KSIĘGOWY


mgr Dariusz Horosin

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM BRONISŁAWA CZECHA W KRAKOWIE

Spis treści:

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	4
1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	4
2. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.....	4
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	4
4. Dowody księgowe.....	5
5. Terminy i metody prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.....	7
6. Sprawozdanie finansowe.....	8
7. Zasada istotności.....	8
II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.....	8
1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.....	8
1.1 Wartość początkowa środka trwałego.....	8
1.2 Wartość początkowa wartości niematerialnej i prawnej.....	10
1.3 Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.....	10
1.4 Umorzenie i amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.....	10
1.5 Wycena bilansowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.....	11
2. Środki trwałe w budowie.....	11
3. Materiały.....	11
4. Produkty.....	12
5. Inwestycje długo- i krótkoterminowe.....	12
6. Należności długo- i krótkoterminowe.....	13
7. Zobowiązania długo- i krótkoterminowe.....	13
8. Rozliczenia międzyokresowe kosztów długo- i krótkoterminowych.....	13
9. Fundusz zasadniczy.....	14
10. Fundusze specjalne.....	14
11. Rezerwy.....	15
12. Rozliczenia międzyokresowe przychodów.....	15
13. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	16
14. Wynik finansowy.....	17
15. Ewidencja dla celów ustalania dochodu do opodatkowania.....	17
III. Zasady rozliczania przychodów i kosztów.....	18
1. Przychody i zasady rozliczania przychodów.....	18
1.1 Podział przychodów.....	18
1.2 Zasady rozliczania przychodów.....	19
2. Koszty i zasady rozliczania kosztów.....	20
2.1 Podział kosztów.....	20
2.2 Zasady rozliczania kosztów.....	21
IV. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	22
1. Zakładowy Plan Kont.....	22
2. Opis zasad ewidencji na kontach w podziale na zespoły.....	22
2.1 Zespół 0 – Aktywa trwałe.....	22

2.2 Zespół 1 – Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe.....	23
2.3 Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia.....	24
2.4 Zespół 3 – Materiały.....	28
2.5 Zespół 4 – Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie.....	28
2.6 Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie.....	30
2.7 Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe.....	32
2.8 Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem.....	33
2.9 Zespół 8 – Kapitały (fundusze) własne, rezerwy i wynik finansowy.	35
2.10 Konta pozabilansowe.....	36
V. Systemy przetwarzania i ochrony danych.....	37
1. System przetwarzania danych.....	37
2. Ochrona danych.....	37
3. Okresy przechowywania dokumentów z zakresu rachunkowości.....	38
4. Udostępnianie danych i dokumentów.....	38
VI. Zasady rozliczania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i ramowych...	39
1. Zasady ogólne.....	39
2. Plan konta do ewidencji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i ramowych.....	40
VII. Zasady rozliczania projektów finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na działalność badawczą.....	41
1. Zasady ogólne.....	41
2. Plan konta do ewidencji projektów finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na działalność badawczą.....	42

Akademia Wychowania Fizycznego im Bronisława Czecha w Krakowie prowadzi politykę rachunkowości na podstawie:

- ustawy z dnia 29 września 1994 roku – o rachunkowości,
- ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
- przepisów podatkowych, w tym głównie: ustawy z 15 lutego 1992 roku - o podatku dochodowym od osób prawnych i ustawy z 11 marca 2004 roku - o podatku od towarów i usług,
- zgodnie z art. 10 ustawy – o rachunkowości ustala się politykę rachunkowości obowiązującą **od dnia 1 stycznia 2019 roku**,

przy czym zasady dotyczące:

- projektu POWR.03.01.00-00-S196/17-00 „Staże zawodowe na Wydziale Rehabilitacji Ruchowej AWF w Krakowie”,
- projektu POWR.03.05.00-00-Z233/17 „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie” stanowiące odpowiednio **Załączniki nr 1 i nr 2** do Zarządzenia Rektora nr 31/2018 są utrzymane w mocy i obowiązują od dnia 1 stycznia 2018.

I. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe AWF Kraków prowadzone są w siedzibie Uczelni - w Krakowie, przy Al. Jana Pawła II 78.

2. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych

Rok obrotowy dla AWF Kraków trwa od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zachowaniem nadrzędnych zasad zawartych w ustawie, a mianowicie: zasadą rzetelnego obrazu, zasadą ostrożności, zasadą przewagi treści na formą, zasadą kontynuacji, zasadą memoriału, zasadą współmierności przychodów i kosztów, zasadą istotności.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej. Księgi rachunkowe otwierane są na początek każdego roku obrotowego, a zamykane na dzień kończący rok obrotowy.

Księgi rachunkowe Uczelnia prowadzi komputerowo w formie elektronicznej, w systemie informatycznym ERP Egeria. Każdemu zapisowi w księgach rachunkowych nadaje się automatycznie numer identyfikacyjny, pod którym został wprowadzony do dziennika i który umożliwia ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu oraz powiązanie ze sprawdzonymi, zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów.

Księgi rachunkowe są:

- trwale oznaczone nazwą Uczelni, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej i nazwą programu przetwarzania,
- oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych Uczelni polega w szczególności na:

1. chronologicznej i systematycznej rejestracji zdarzeń i operacji gospodarczych w dzienniku, na kontach księgi głównej (ewidencja syntetyczna) oraz na kontach ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) z zachowaniem zasady podwójnego zapisu,
2. ewidencji operacji ujmowanych na kontach pozabilansowych, ze szczegółowością wynikającą z planu kont Uczelni oraz wymogów sprawozdawczych,
3. obejmowaniu określonych rzeczowych składników majątku ewidencją ilościową i wartościową,
4. sporządzaniu zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.

4. Dowody księgowe

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe potwierdzające dokonanie operacji gospodarczej do których należą:

1. zewnętrzne obce – dokumenty otrzymane od kontrahentów i innych jednostek organizacyjnych, w szczególności są to: faktury zakupowe, faktury zakupowe korygujące, bilety, rachunki, noty księgowe
2. zewnętrzne własne – dokumenty wystawione przez Uczelnię i przekazane kontrahentom, w szczególności są to: faktury sprzedaży, faktury sprzedaży korygujące, noty odsetkowe,
3. wewnętrzne – dokumenty dotyczące operacji wewnątrz Uczelni, w szczególności są to faktury wewnętrzne wystawiane w celu rozliczeń podatku VAT, raporty kasowe, wydruki z kas fiskalnych, dowody wpłat i wypłat gotówki z tytułu operacji kasowych sporządzone przez uprawnionego pracownika Uczelni, spisy z natury, protokoły inwentaryzacyjne, polecenia księgowania, protokoły zdawczo-odbiorcze, dokumenty magazynowe. Dowody wewnętrzne mogą być: zbiorcze, korygujące poprzednie zapisy, rozliczeniowe, ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych, zastępcze (w przypadku braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych).

Dowody księgowe podlegają kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, której celem jest sprawdzenie legalności, rzetelności i prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych wyrażonych w tych dowodach.

Kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dokumencie są zgodne z zamówieniem, umową, zleceniem i obowiązującymi przepisami, oraz sprawdzeniu, czy

wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza jest celowa z punktu widzenia ekonomicznego Uczelni. Kontrola merytoryczna dokonywana jest przez pracownika Uczelni realizującego zakup.

Kontrola formalna polega na stwierdzeniu zgodności formy i elementów dokumentu, w szczególności zgodności z wymogami, które winny spełniać dowody księgowe, określonymi w ustawie o rachunkowości oraz przepisach dotyczących podatku od towarów i usług.

Kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu poprawności arytmetycznej danych oraz potwierdzenie wykonania tej czynności podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Kontroli formalno-rachunkowej dokonuje osoba upoważniona w Kwesturze Uczelni.

W przypadku dowodów księgowych kosztowych istnieje konieczność umieszczania na nich następujących danych:

- opis towaru lub usługi ze wskazaniem celu zakupu,
- dane dotyczące rodzaju kosztu,
- dane dotyczące źródła finansowania poniesionego nakładu,
- podpis osoby potwierdzającej odbiór towaru lub wykonanie usługi,
- podpis osoby przyjmującej składnik majątkowy na stan pola spisowego, w przypadku zakupu składników majątkowych podlegających ewidencji wartościowej,
- informację czy dany zakup związany jest z działalnością opodatkowaną podatkiem VAT, zwolnioną z podatku VAT czy też związany jest zarówno ze sprzedażą opodatkowaną jak i zwolnioną (potocznie zwaną działalnością mieszaną),
- w przypadku faktur zapłaconych gotówką – nazwisko pracownika, któremu należy zwrócić poniesiony wydatek,
- potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej poprzez podpis Kierownika jednostki dokonującej zakupu lub Rektora/Kanclerza,
- adnotacja pracownika Działu Zamówień Publicznych.

Osobą odpowiedzialną za umieszczenie tych informacji na dokumencie kosztowym jest pracownik Uczelni bezpośrednio odpowiedzialny za poniesienie tego kosztu lub osoba przez niego wskazana.

Ponadto na każdym dokumencie potwierdzającym poniesienie nakładów kosztowych należy umieszczać:

- podpis pracownika Działu Finansowo-Księgowego potwierdzający sprawdzenie faktury pod względem formalnym i rachunkowym,
- podpisy Kanclerza i Kwestora, zatwierdzające kwotę faktury do wypłaty,
- datę i podpis upoważnionego pracownika Działu Finansowo-Księgowego wprowadzającego przelew do realizacji z podaniem daty realizacji przelewu.

Każdy dowód podlegający ujęciu w księgach rachunkowych, po sprawdzeniu, jest ujmowany w księgach rachunkowych przez uprawnioną osobę.

Dowód księgowy, gdzie wartość została wyrażona w walutach obcych jest przeliczany na walutę polską zgodnie z przyjętymi zasadami.

Błędy w zapisach księgowych poprawia się przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych korekt błędnych księgowania za pomocą dokumentu źródłowego lub polecenia księgowania, w następujący sposób:

- zapisami dodatnimi (storno czarne) korygującymi błędne księgowania po odwrotnych stronach kont, - zapisami ujemnymi (storno czerwone) korygującymi błędne

księgowania po tych samych stronach kont, z równoczesnym wprowadzeniem prawidłowych dodatknych zapisów na właściwych kontach i po właściwych stronach.

5. Terminy i metody prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych

Inwentaryzacja jest przeprowadzana metodą systematyczną, okresową, wrywkową oraz doraźną.

Inwentaryzację poszczególnymi metodami, w zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników, przeprowadza się w drodze: spisu z natury, potwierdzenia sald z kontrahentami, weryfikacji prawidłowości sald wynikających z ewidencji księgowej przez porównanie z odpowiednimi dokumentami.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą są:

- gotówka oraz depozyty w kasie;
- środki trwałe;
- materiały oraz wyroby gotowe (wydawnictwa) w magazynie.

Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanach aktywów i pasywów widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób są inwentaryzowane następujące aktywa i pasywa Uczelni:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
- kredyty bankowe,
- należności,
- zobowiązania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu salda. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w szczególności: środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości, środki trwałe w budowie, wartości niematerialne i prawne, należności sporne i wątpliwe, należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów, kapitały, rezerwy, rozrachunki publicznoprawne, zobowiązania wobec pracowników, fundusze specjalne, inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub potwierdzenie salda z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

Terminy oraz szczegółowe zasady inwentaryzacji aktywów i pasywów określa „Instrukcja w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie”, wprowadzona odrębnym zarządzeniem Rektora.

6. Sprawozdanie finansowe

Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe, według Załącznika nr 1 ustawy o rachunkowości, na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Uczelnia stosuje odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

W skład sprawozdania finansowego wchodzi:

- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- Bilans,
- Rachunek zysków i strat sporządzany w wariantcie porównawczym,
- Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany metodą pośrednią,
- Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym,
- Dodatkowe informacje i objaśnienia.

Roczne sprawozdanie finansowe jest sporządzane nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego i podlega zatwierdzeniu przez organ zatwierdzający, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Przed zatwierdzeniem roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

7. Zasada istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Uczelni, jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 0,1 % sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 0,5 % wyniku finansowego brutto w przypadku wielkości wynikowych.

II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

1.1 Wartość początkowa środka trwałego

Do środków trwałych zaliczane są rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uczelni o wartości początkowej powyżej 1.000 zł. Środki trwałe klasyfikowane są zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych na 9 grup:

0. grunty, w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów,
1. budynki i lokale, w tym spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
2. obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
3. kotły i maszyny energetyczne,
4. maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania,
5. specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty,
6. urządzenia techniczne,
7. środki transportu,
8. narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie,

Wartość początkową środka trwałego stanowi:

1. cena nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna – jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca:
 - kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług,



- koszty odsetek, prowizji od kredytów i pożyczek zaciągniętych na zakup środków trwałych do czasu ich oddania do użytkowania,
 - różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub zaciągniętej pożyczki na ich zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania,
 - opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania,
 - koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
 - w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,
 - ewentualnie inne opłaty, opusty i rabaty.
2. koszt wytworzenia - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie - za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do użytkowania, mogą to być m.in.
- wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
 - koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych osób zatrudnionych przy budowie,
 - inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytwarzanych składników majątkowych
3. cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia
- w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się - jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji - o sumę wydatków na ich ulepszenie.

Składniki majątkowe, których wartość początkowa wynosi od 1.000 zł do 10.000 zł i okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok, zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości.

Składników majątkowych o wartości do 1.000 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku nie zalicza się do środków trwałych, ale odnosi w koszty materiałowe w miesiącu zakupu oraz ujmuje w ewidencji pozabilansowej.

Niezależnie od ceny nabycia w ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych ujmowane są:

- sprzęt RTV i AGD,
- sprzęt komputerowy: komputery stacjonarne, przenośne, drukarki, skanery, monitory, tablety
- telefony komórkowe
- sprzęt biurowy np. niszczarki, aparaty fotograficzne,
- składniki majątkowe stanowiące aparaturę naukowo-badawczą,
- elektryczny sprzęt narzędziowy np. wiertarki, szlifierki, kosiarki,
- sprzęt sportowo-turystyczny,
- meble.

1.2 Wartość początkowa wartości niematerialnej i prawnej

Do wartości niematerialnych i prawnych zaliczane są nabyte przez Uczelnię prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Uczelni, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje (w tym na programy komputerowe), koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, zaliczki na wartości niematerialne i prawne.

Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu.

W ewidencji ujmowane są składniki wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej od 1.000 zł, natomiast składniki o wartości niższej są ujmowane jako koszt zużycia materiałów.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia.

W przypadku nabycia w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób przyjmuje się jako wartość początkową cenę sprzedaży takiej samej lub podobnej wartości niematerialnej i prawnej.

1.3 Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w aplikacji „Środki trwałe” programu ERP Egeria z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne Uczelni.

Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest z oznaczeniem środki trwałe. Składniki majątkowe o wartości poniżej 1.000 zł o przewidywanym okresie użytkowania powyżej 1 roku ewidencjonowane są jako „wyposażenie”.

Księga inwentarzowa środków trwałych obejmuje m.in. następujące pozycje: numer inwentarzowy środka, nazwę i charakterystykę środka trwałego umożliwiającą jego identyfikację, wartość początkową i jej zmiany, określenie rodzaju przychodu, datę i źródło nabycia lub wytworzenia, numery i symbole dowodów, na podstawie których wpisano obiekt do książki, określenie rodzaju rozchodu oraz datę operacji, osoby materialnie odpowiedzialne i jednostki organizacyjne, w których znajdują się środki trwałe.

1.4 Umorzenie i amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

W Uczelni środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10.000 zł, z wyjątkiem budynków i lokali, podlegają amortyzacji metodą liniową w okresach miesięcznych. Przyjmuje się jako bazowe (zgodne z okresem ekonomicznej użyteczności środków trwałych) stawki amortyzacyjne dla wszystkich grup środków trwałych na poziomie stawek zamieszczonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W przypadku wystąpienia szczególnych warunków wpływających na inny okres ekonomicznej użyteczności przekazanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niż wynikający z powyższej ustawy, jak np. ograniczenia czasu użytkowania, stawka amortyzacyjna ustalana jest na poziomie wynikającym z tego okresu ekonomicznej użyteczności. W takim przypadku prowadzone są dwie odrębne ewidencje odpisów amortyzacyjnych: pierwsza dla celów bilansowych i druga dla celów podatkowych, według stawek amortyzacyjnych z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzane. Umorzenie pomniejsza fundusz zasadniczy Uczelni.

Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonywane są od następnego miesiąca po przyjęciu składnika majątku do używania, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów umorzeniowych z ich wartością początkową lub w którym postawiono go w stan likwidacji, sprzedano lub stwierdzono niedobór. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.

Stawki, okres i metody amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego, wartości niematerialnej i prawnej do ewidencji.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 1.000 zł, lecz nieprzekraczającej kwoty 10.000 zł, wprowadza się do ewidencji majątku i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania do używania.

1.5 Wycena bilansowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Aktualizacja wyceny możliwa jest tylko na podstawie odrębnych przepisów.

Aparatura naukowo-badawcza zakupiona do 31-12-2018 roku do realizacji projektów naukowo-badawczych, która nie stanowiła własności Uczelni, obciążała jednorazowo koszty w momencie zakupu oraz była ujmowana na koncie pozabilansowym. Od 01-01-2019 roku aparatura naukowo-badawcza ujęta w księgach na powyższych zasadach, jest przyjmowana na stan środków trwałych (o ile nie została zużyta) jako całkowicie umorzona. Oznacza to, że w księgach rachunkowych Uczelni wartość początkowa przyjętych w ten sposób środków trwałych jest równa wartości umorzenia, natomiast wartość bilansowa wynosi 0.

Aparatura naukowo-badawcza nabywana od 01-01-2019 roku do realizacji celów naukowo-badawczych jest przyjmowana na stan środków trwałych oraz amortyzowana na zasadach ogólnych dla środków trwałych.

2. Środki trwałe w budowie

Przez środki trwałe w budowie rozumie się zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie następuje pod datą przyjęcia ich do używania.

Na dzień przyjęcia do używania i dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Odpisanie kosztów środków trwałych w budowie, które nie dały efektu gospodarczego, następuje pod datą podjęcia decyzji przez Rektora.

3. Materiały

Zakup materiałów księgowany jest bezpośrednio w ciężar kosztów. W przypadku, gdy zostanie dokonany zakup materiałów nieużywanych na bieżąco, następuje księgowanie na „materiały w zapasie”. Uczelnia w odniesieniu do materiałów w przerobie prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową, która jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie ich stanu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych na koniec każdego miesiąca. Rozchód materiałów dokonuje się według rzeczywistych cen nabycia.

Na dzień bilansowy oraz w trakcie roku obrotowego materiały wycenia się według cen nabycia nie wyższych od cen sprzedaży netto. Wycena zapasów na dzień bilansowy poprzedzona jest przeprowadzoną inwentaryzacją. Utrata wartości materiałów jest zaliczana do pozostałych kosztów operacyjnych.

4. Produkty

Do wyrobów gotowych zalicza się publikacje książkowe i specjalistyczne wydane przez Uczelnię przeznaczone do sprzedaży lub wykorzystania przez jednostki Uczelni. Składniki te objęte są magazynowaniem. Ewidencja produktów gotowych przebiega w układzie ilościowo-wartościowym.

Program komputerowy ERP EGERIA posiada odrębny moduł „Gospodarka magazynowa” służący prowadzeniu ewidencji magazynowej produktów gotowych.

Zapasy wyrobów gotowych wycenia się w wysokości kosztu wytworzenia ustalonego na podstawie kalkulacji pozaksięgowej, nie większego niż możliwa do uzyskania cena sprzedaży netto. Ceny ewidencyjne wyrobów (tytułów wydawniczych) są cenami netto sprzedaży. Różnica między ceną ewidencyjną, a ceną sprzedaży stanowi odchylenie od cen ewidencyjnych produktów korygujące stan zapasów oraz wartość rozchodów wyrobów gotowych. Rozchód produktów realizowany jest według cen ewidencyjnych.

Na koniec roku obrotowego w przypadku obniżenia wartości produktów z powodu trwałej utraty ich wartości użytkowej np. poprzez zniszczenie dokonuje się odpisów aktualizujących do wysokości cen sprzedaży netto. Odpis aktualizujący obciąża pozostałe koszty operacyjne bieżącego okresu.

5. Inwestycje długo- i krótkoterminowe

Do inwestycji długoterminowych zalicza się nieruchomości, wartości niematerialne i prawne, długoterminowe aktywa finansowe, inne inwestycje, które są posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów. Krótkoterminowe inwestycje stanowią krótkoterminowe aktywa finansowe w formie środków pieniężnych i innych aktywów pieniężnych oraz instrumentów kapitałowych przeznaczonych do obrotu.

Dla inwestycji w nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne stosuje się zasady wyceny jak dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. W przypadku zmiany sposobu użytkowania nieruchomości lub wartości niematerialnej i prawnej, Uczelnia dokonuje przekwalifikowania do inwestycji.

W stosunku do otrzymanych nieodpłatnie skarbowych papierów wartościowych, wartość początkową stanowi ich wartość nominalna. Rozchód następuje według zasady „pierwsze przyszło pierwsze wyszło”. Na dzień bilansowy obligacje skarbowe wycenia się w wartości nominalnej, z tym, że obligacje skarbowe przeznaczone do sprzedaży wycenia się w wartości rynkowej. Skutki wyceny rynkowej odnosi się na przychody lub koszty finansowe.

Na dzień bilansowy oraz w ciągu okresu sprawozdawczego środki pieniężne na rachunkach bankowych oraz w kasie wycenia się w wartości nominalnej. Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się zgodnie z zasadami wyceny aktywów i pasywów w walutach obcych opisanych w podrozdziale nr 13 „Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych”.

6. Należności długo- i krótkoterminowe

Należności krótkoterminowe to ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz z tytułów innych niż te zaliczone do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego. Należności długoterminowe to należności wymagalne po 12 miesiącach od dnia bilansowego. Nie zalicza się do nich należności wynikających z rozrachunków z tytułu dostaw i usług, które bez względu na przewidziany umową termin zapłaty zalicza się do krótkoterminowych.

Należności i roszczenia w okresie powstania wycenia się według wartości nominalnej. Należności i roszczenia wyrażone w walutach obcych wycenia się zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale nr 13 „Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych”.

Na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty przy zachowaniu zasady ostrożnej wyceny. Najpóźniej na dzień bilansowy tworzy się odpisy aktualizujące dla należności dochodzonych na drodze sądowej. Odpisy zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

Dla należności przeterminowanych naliczane są odsetki za zwłokę w zapłacie. Uczelnia może odstąpić z naliczania i domagania się odsetek za zwłokę w zapłacie należności ze względów ekonomicznych, w szczególności z uwagi na koszty z tym związane, jeżeli ich jednostkowa wartość nie przekracza 20 zł, bądź w wyniku innych, ważnych powodów uznanych i zaakceptowanych przez Kwestora.

Należności z tytułu odpłatności za studia zalicza się do okresu, w którym zostały wpłacone, niezależnie od okresu którego dotyczą. Kontrolę naliczeń i odpłatności za studia prowadzą Dziekanaty.

Decyzje o spisaniu przeterminowanych należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych podejmują:

- Główny Księgowy (Kwestor) – do kwoty 1.000 zł,
- Rektor – powyżej kwoty 1.000 zł.

7. Zobowiązania długo- i krótkoterminowe

Zobowiązania krótkoterminowe to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub ta część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Pozostałe zobowiązania zalicza się do długoterminowych.

Zobowiązania w dacie powstania wycenia się według wartości nominalnej. Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale nr 13 „Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych”.

Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

8. Rozliczenia międzyokresowe kosztów długo- i krótkoterminowych

Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne dokonywane są wówczas, jeżeli poniesione przez Uczelnię koszty w danym okresie sprawozdawczym dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych i dopiero w przyszłości będą pomniejszały wynik finansowy. Należą do nich m.in. koszty opłaconego z góry czynszu, koszty ubezpieczeń, prenumeraty, koszty dostępu do elektronicznych baz danych. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe, to ta część rozliczeń, która będzie podlegała zaliczeniu w ciężar kosztów w okresie do roku od dnia bilansowego. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe, to ta część rozliczeń, która będzie podlegała zaliczeniu w ciężar kosztów w okresie powyżej roku od dnia bilansowego.

Odstępstwo od zasady stanowią koszty ponoszone w związku z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, które księgowane są zgodnie z budżetem danego projektu w miesiącu poniesienia wydatku.

Uczelnia nie tworzy aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego, w związku z tym, że korzysta ze zwolnienia od tego podatku – podatek jest płacony wyłącznie od wydatków na cele niestatutowe.

Na dzień bilansowy czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów wycenia się według wartości nominalnej.

9. Fundusz zasadniczy

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni. Na dzień bilansowy i w trakcie roku obrotowego fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej.

Fundusz zasadniczy zwiększa się w szczególności o:

- odpisy z zysku netto,
- równowartość zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, sfinansowanych z dotacji oraz innych środków finansowych z budżetu państwa i innych źródeł,
- równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- równowartość nieodpłatnie otrzymanych skarbowych papierów wartościowych,
- kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającej z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się w szczególności o:

- pokrycie straty netto Uczelni,
- umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającej z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

10. Fundusze specjalne

Uczelnia posiada fundusze:

1. stypendialny,
2. wsparcia osób niepełnosprawnych,
3. zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

W ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy fundusze wycenia się z wartości nominalnej.

Fundusz stypendialny stanowią środki finansowe otrzymane z budżetu państwa (dotacja) na następujące świadczenia dla studentów oraz doktorantów (przyjętych do studium doktoranckiego przez rokiem akademickim 2019/2020:

- stypendium socjalne,
- stypendium dla osób niepełnosprawnych,
- zapomoga,
- stypendium rektora.



Fundusz stypendialny może być zwiększony o środki finansowe z innych źródeł.

Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych w uczelni stanowi środki finansowe otrzymane z budżetu państwa (dotacja) na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest na finansowanie potrzeb socjalnych pracowników i ich rodzin, a także emerytów i rencistów, w zakresie m.in. takim, jak:

- 1) dopłaty do wypoczynku urlopowego,
- 2) zapomogi,
- 3) inne świadczenia.

Fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest także na dofinansowanie potrzeb mieszkaniowych pracowników, a w szczególności na pomoc w postaci pożyczek mieszkaniowych.

Przychody funduszu stanowią w szczególności odpisy, ujmowane w kosztach działalności operacyjnej Uczelni. Zwiększenia funduszu mogą być z tytułu odsetek od udzielonych pożyczek oraz z innych źródeł.

Zasady działalności socjalnej w Uczelni określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

11. Rezerwy

Na dzień bilansowy rezerwy wycenia się w wiarygodnie uzasadnionej oszacowanej wartości.

Rezerwy tworzone są na pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne zobowiązania, których kwoty można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji w toku ich przeprowadzania, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków finansowych toczącego się postępowania sądowego. Skutki finansowe tworzonych rezerw zalicza się odpowiednio do kosztów operacyjnych, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych, w zależności od okoliczności, z którymi powiązane są przyszłe zobowiązania. Rezerwy rozwiązuje się (lub się je zmniejsza) w momencie powstania zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę.

Uczelnia tworzy rezerwy na przyszłe świadczenia pracownicze z tytułu: odpraw emerytalnych, odpraw rentowych, nagród jubileuszowych. Rezerwy tworzy się na podstawie wyceny aktuarialnej dla uprawnionych pracowników wg stanu na ostatni dzień każdego roku sprawozdawczego.

Rezerwy na świadczenia emerytalne, jak również inne związane bezpośrednio z działalnością operacyjną dokonywane są poprzez bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Uczelnia nie tworzy rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych.

12. Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:

1. równowartość otrzymanych dotacji oraz otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,

2. środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli nie dotyczą finansowania nabycia lub wytworzenia budynków oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, które zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ujmowane są jako zwiększenie funduszu zasadniczego,
3. równowartość otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych, oprócz budynków i obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
4. środki otrzymane z tytułu dotacji pozostające do wykorzystania w następnym okresie,
5. środki finansowe otrzymywane w związku z realizowanymi projektami z udziałem funduszy europejskich.

Rozliczenia międzyokresowe wskazane w punkcie 2 oraz 3 zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych.

Na dzień bilansowy rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się według wartości nominalnej.

13. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.

Na dzień bilansowy środki pieniężne, jak również inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walucie obcej wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty, przez Narodowy Bank Polski. Różnice kursowe powstałe na skutek wyceny bilansowej odnoszone są w koszty lub przychody finansowe. Różnice kursowe od środków na rachunkach walutowych dotyczących programów ramowych korygują wartość otrzymanych dotacji ewidencjonowanych jako przychody przyszłych okresów. Do rozliczania naliczonych na dzień bilansowy różnic kursowych przyjmuje się metodę ewidencjonowania tylko różnic kursowych ustalonych między kursem z wyceny bilansowej a kursem z dnia zapłaty.

W ciągu roku obrotowego stosuje się następujące zasady wyceny operacji wyrażonych w walutach obcych:

- wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską,
- do wyceny należności i zobowiązań wynikających z transakcji w walutach obcych stosuje się średni kurs NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień ich przeprowadzenia,
- wpływ należności w walucie obcej na rachunek walutowy jest wyceniany według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wpływu waluty na rachunek,
- wydatki w walucie ponoszone z rachunku walutowego są wyceniane metodą FIFO, czyli po kursie historycznym, po których Uczelnia wyceniła wpływ waluty na rachunek walutowy
- transakcje zakupu i sprzedaży walut wycenia się według kursu faktycznie zastosowanego przez bank, tzn. kursu kupna lub sprzedaży waluty,
- wydatki w złotych polskich, ponoszone z rachunku walutowego wycenia się po kursie kupna banku realizującego zlecenie,
- wydatki w walucie, ponoszone z rachunku prowadzonego w złotych polskich wycenia się po kursie sprzedaży banku realizującego zlecenie,

- różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na należnościach i zobowiązaniach stanowią różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe Uczelni.

Do rozliczania kosztów zagranicznej podróży służbowej stosuje się następujące zasady:

- w przypadku, gdy na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej wypłacono pracownikowi zaliczkę w walucie obcej, koszty podróży służbowej wycenia się wg kursu przyjętego do wyceny zaliczki tj. po kursie faktycznie zastosowanym – kursie sprzedaży banku,
- w przypadku, gdy na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej wypłacono pracownikowi zaliczkę w walucie polskiej, przeliczenia wszystkich wydatków wyrażonych w walucie obcej dokonuje się przy zastosowaniu jednego tylko kursu, tj. kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów tej podróży,
- wydatki z tytułu odbytej zagranicznej podróży służbowej przelicza się na polskie złote po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.

14. Wynik finansowy

Uczelnia ustala wynik finansowy w oparciu o rachunek zysków i strat w wariacie porównawczym.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku na sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku operacji finansowych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uczelni do podziału i jest przeznaczony na zwiększenie funduszu zasadniczego. Ujemny wynik finansowy stanowi stratę netto, która podlega pokryciu funduszem zasadniczym. Uchwałę w sprawie podziału zysku lub pokryciu straty podejmuje organ zatwierdzający.

Wynik na sprzedaży stanowi wynik na podstawowej działalności Uczelni związanej z:

- utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego,
- utrzymaniem i rozwojem potencjału badawczego.

Wynik z pozostałej działalności operacyjnej oraz działalności finansowej dotyczy działalności niezwiązanej z działalnością operacyjną Uczelni.

15. Ewidencja dla celów ustalania dochodu do opodatkowania

Podstawowa działalność Uczelni podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele niż na cele statutowe.

Wydatkowanie dochodów na inne cele niż cele statutowe generuje zobowiązanie podatkowe, nawet wtedy, gdy w bieżącym okresie zostanie poniesiona strata podatkowa lub wykazany zerowy dochód.

W celu ustalenia opodatkowania prowadzona jest również ewidencja pozabilansowa.

III. Zasady rozliczania przychodów i kosztów

1. Przychody i zasady rozliczania przychodów

1.1 Podział przychodów

W Uczelni wyodrębnia się:

1. przychody podstawowej działalności Uczelni z podziałem na:
 - przychody działalności związanej z utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego,
 - przychody działalności związanej z utrzymaniem i rozwojem potencjału badawczego,
2. przychody pozostałej działalności operacyjnej,
3. przychody finansowe.

Do przychodów działalności związanej z utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego zalicza się w szczególności:

- subwencje budżetowe przyznane decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- środki budżetowe przyznane przez właściwego ministra,
- przychody z tytułu odpłatności za świadczone usługi edukacyjne,
- opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
- opłaty za kształcenie na kursach specjalizacyjnych,
- opłaty za udział w konferencjach, szkoleniach,
- opłaty za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów,
- wpływy ze sprzedaży wydawnictw,
- opłaty za wynajem pomieszczeń i udostępnianie innych składników majątkowych,
- sprzedaż usług wykonanych przez jednostki organizacyjne Uczelni na rzecz działalności dydaktycznej,
- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi przeznaczone na realizację projektów dydaktycznych.

Do przychodów działalności badawczej zalicza się w szczególności:

- subwencja przyznana zgodnie z Zarządzeniem Rektora na zadania naukowo-badawcze realizowane na Uczelni w ramach działalności statutowej, w tym na rozwój młodych naukowców,
- środki finansowe przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad na działalność naukowo-badawczą,
- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi przeznaczone na działalność naukowo-badawczą,
- przychody z odpłatnej działalności usługowo-badawczej realizowanej na podstawie zawartych umów.

Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się:

- przychody ze sprzedaży i likwidacji niefinansowych aktywów trwałych,
- przychody z tytułu amortyzacji środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie, z wyjątkiem środków trwałych sklasyfikowanych do grup 1-2,
- przychody z tytułu amortyzacji środków trwałych sfinansowanych z subwencji i dotacji, z wyjątkiem środków trwałych sklasyfikowanych do grup 1-2,
- rozwiązanie odpisów aktualizujących wartość należności,
- rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- wyegzekwowane odpisane należności,
- darowizny,

- odszkodowania i zwrot kosztów sądowych,
- otrzymane kary i grzywny,
- korekta składek ZUS,
- nadwyżki inwentaryzacyjne,
- korekta roczna naliczonego podatku VAT,
- zaokrąglenia,
- wynagrodzenie płatnika,
- kary – biblioteka,
- zyski nadzwyczajne czyli dodatnie skutki finansowe zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia,
- inne przychody.

Do przychodów finansowych zalicza się:

- dodatnie różnice kursowe,
- odsetki od środków pieniężnych,
- odsetki od należności,
- - inne przychody finansowe.

1.2 Zasady rozliczania przychodów

Wpływ subwencji ewidencjonowany jest na koncie rozliczeniowym 251/1, z którego następuje przeksięgowanie:

1. na rozliczenia międzyokresowe przychodów (konto 842) w wysokości kwoty wydatków na aktywa trwałe powyżej 10.000 zł, z wyjątkiem środków trwałych zakwalifikowanych do grupy KŚT 1-2 w dacie zakupu,
2. na fundusz zasadniczy (konto 800) środki wydatkowane w formie nakładów na budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej po zakończeniu i oddaniu do użytkowania inwestycji lub zwiększeniu ich wartości początkowej w dacie wystąpienia zdarzenia,
3. na konto rozliczeniowe dla badań statutowych środków finansowych przyznanych decyzją Rektora na ten cel (konto 252),
4. w przychody Uczelni na koniec każdego kwartału (konto 701),
5. na inne konta Uczelni w wysokości kwoty przeznaczonej na te cele.

Subwencja oraz dotacje, które sfinansowały nabycie lub wytworzenie środków trwałych, ewidencjonowane na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, zwiększają pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych tych aktywów trwałych.

Przychody z działalności naukowo-badawczej, finansowane z subwencji oraz innych środków budżetowych rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów z tej działalności, czyli bezwynikowo.

Nie dotyczy to sprzedaży komercyjnej działalności naukowo-badawczej. Przychód ustalany jest na podstawie kalkulacji przeprowadzonej przez Dział Nauki i Wydawnictw.

Przychody z tytułu odpłatności za zajęcia dydaktyczne oraz pozostałe opłaty związane z procesem dydaktycznym zalicza się do okresu, w którym zostały wpłacone.

Środki finansowe otrzymywane w formie zaliczki na sfinansowanie wydatków z funduszy europejskich są ewidencjonowane na koncie księgowym rozliczenia międzyokresowego przychodów, a w przychody przenoszone są równoległe do zrealizowanych i rozliczonych we wnioskach płatniczych kosztów.

2. Koszty i zasady rozliczania kosztów

2.1 Podział kosztów

W Uczelni wyodrębnia się :

1. koszty działalności podstawowej (operacyjnej) z wyodrębnieniem kosztów:
 - utrzymania i rozwoju potencjału dydaktycznego,
 - utrzymania i rozwoju potencjału badawczego,
2. koszty pozostałej działalności operacyjnej,
3. koszty finansowe.

Uczelnia rozlicza koszty działalności podstawowej – dydaktycznej i badawczej, według źródeł finansowania, z wyodrębnieniem finansowania z budżetu państwa oraz z przychodów własnych.

Koszty działalności dydaktycznej są ewidencjonowane w podziale na koszty wydziałów, jednostek międzywydziałowych, administracji, Rektora i prorektorów, pozostałych komórek organizacyjnych i ogólnouczelnianych.

Do kosztów utrzymania i rozwoju potencjału dydaktycznego zalicza się koszty związane z:

1. kształceniem studentów,
2. utrzymaniem i rozwojem Uczelni, w tym domów studenckich,
3. rozwojem zawodowym pracowników Uczelni,
4. przedsięwzięcie „Dydaktyczna inicjatywa doskonałości”,
5. prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Uczelnię w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają przychody z działalności dydaktycznej, takich jak prowadzeniem kursów, organizowaniem konferencji, koszty wynajmu, koszty sprzedanych wydawnictw.

Do kosztów utrzymania i rozwoju potencjału badawczego zalicza się w szczególności koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem usług badawczych, których finansowanie zapewniają przychody z działalności badawczej.

Koszty podstawowej działalności operacyjnej, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie. Koszty działalności Uczelni, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.

Na koszty pośrednie składają się:

- koszty wydziałowe, które dotyczą kosztów związanych z utrzymaniem jednostek wydziałowych,
- międzywydziałowe, które dotyczą kosztów związanych z utrzymaniem jednostek międzywydziałowych m.in. biblioteki, studium języków obcych,
- ogólnouczelniane, dotyczą kosztów związanych z utrzymaniem jednostek administracyjnych oraz kosztów związanych z organizacją i obsługą funkcjonowania uczelni jako całości, są to m.in. koszty wynagrodzeń kadry administracyjnej i obsługi, koszty rzeczowe, eksploatacyjne i amortyzacja środków trwałych wykorzystywanych w jednostkach administracyjnych,
- koszty obiektów sportowych, które obejmują koszty utrzymania obiektów m.in. remonty, bieżąca konserwacja i ochrona, wynagrodzenia zatrudnionych w nich pracowników.

Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się:

- koszty z tytułu sprzedaży i likwidacji niefinansowych aktywów trwałych,

- odpisy aktualizujące wartość należności i innych aktywów niefinansowych,
- odpisanie przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość,
- straty w środkach trwałych,
- przekazane darowizny,
- zapłacone kary, grzywny i odszkodowania,
- korekta składek ZUS,
- korekta roczna naliczonego podatku VAT,
- straty nadzwyczajne czyli ujemne skutki finansowe zdarzeń trudnych do przewidzenia, następujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązanych z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia,
- inne koszty niezwiązane z działalnością podstawową oraz finansową Uczelni.

Do kosztów finansowych zalicza się:

- ujemne różnice kursowe,
- odsetki bankowe,
- odsetki od zobowiązań,
- inne koszty finansowe.

2.2 Zasady rozliczania kosztów

Ewidencje i rozliczanie kosztów prowadzi się w układzie rodzajowym, a następnie przenosi się je na konta układu kalkulacyjnego z wykorzystaniem konta 490 „rozliczenie kosztów”. Koszty zgromadzone na kontach w zespole 5 przenosi się na konta kosztu własnego w zespole 7, w podziale na koszty bezpośrednie oraz narzut kosztów pośrednich. Rozliczenia kosztów dokonuje się na ostatni dzień każdego kwartału. Proces ten składa się z następujących etapów:

1. Narzut kosztów pośrednich na działalności prowadzone przez Uczelnię.
2. Przeksięgowanie na koszt własny (zespół „5” Ma na zespół „7” Wn).
3. Przeksięgowanie subwencji w przychody (konto 251 Wn na konto 701 Ma).
4. Przeksięgowanie w przychody naukowo-badawcze subwencji oraz innych pozyskanych środków budżetowych do wysokości poniesionych kosztów (konta 252 i 253 Wn na konta 720 i 722 Ma).
5. Przeksięgowanie w przychody projektów europejskich do wysokości poniesionych i rozliczonych we wnioskach płatniczych kosztów (konto 841 Wn na konto 726 Ma).

Na dzień bilansowy następuje przeksięgowanie kont na wynik- konto 860.

Narzut kosztów pośrednich na działalność naukowo-badawczą jest proporcjonalny do kosztów bezpośrednich i wynosi:

- na zadania badawcze finansowane z subwencji – działalność statutowa: 30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury,
- na zadania badawcze finansowane z subwencji – młodzi naukowcy: 15% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury,
- na projekty badawcze finansowane ze środków MNISW/NCN: 30% wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury bądź zgodnie z zasadą wynikającą z zawartych umów,
- na projekty finansowane ze środków NCBIR, zlecone przez Ministra, projekty badawcze w ramach programów ramowych UE, projekty finansowane z funduszy

strukturalnych UE – zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów,

- na prace zleczone, ekspertyzy: 30% lub zgodnie z ustaleniami wynikającymi z zawartych umów,
- na pozostałą działalność usługowo-badawczą: 30%.

Narzut kosztów pośrednich na utrzymanie domów studenckich ustalony jest na poziomie 600.000 zł na rok i jest naliczany kwartalnie w wysokości 150.000 zł.

Narzut kosztów pośrednich na działalność dydaktyczną jest proporcjonalny do poniesionych kosztów bezpośrednich.

W przypadkach sprzedaży wydawnictw oraz usług przez jednostki organizacyjne Uczelni na rzecz działalności dydaktycznej narzut kosztów pośrednich określony jest w kalkulacjach. Uczelnia ustala koszt własny prowadzonej działalności, przy zastosowaniu poniższych zasad:

1. Koszty własne najmu powierzchni i innych usług, jak sprzedaż publikacji elektronicznych, usługi marketingowe ustala się w oparciu o metodę odjemną, tj. wartość narzutu kosztów pośrednich ustalana jest wynikowo w kwocie nadwyżki przychodów nad kosztami bezpośrednimi tej działalności.
2. Koszty kształcenia odpłatnego ustalane są w ewidencji księgowej do wysokości osiągniętych przychodów z tej działalności. Wynika to z tego, że kalkulację kosztów kształcenia studentów na poszczególnych kierunkach studiów (stacjonarnych i niestacjonarnych) sporządza się poza systemem rachunkowości. Wyliczenia dokonywane są przez jednostki organizacyjne Uczelni na wydziałach i wysokość powyższych opłat ustala Rektor odrębnym zarządzeniem.
3. Koszt własny działalności domów studenckich (koszty bezpośrednio wraz z narzutem kosztów pośrednich) pokrywany jest z przychodów własnych domów studenckich (opłaty za korzystanie z domów studenckich od studentów i osób trzecich oraz za wynajem powierzchni). Działalność domów studenckich może być finansowana z subwencji.

IV. Sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Zakładowy Plan Kont

Zakładowy Plan Kont Uczelni został opracowany w oparciu o obowiązujące Uczelnię przepisy z zakresu gospodarki finansowej, w sposób umożliwiający dostarczenie informacji zarówno dla potrzeb sprawozdawczości zewnętrznej jak i wewnętrznych wymagań informacyjnych jednostki, zapewniając jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.

2. Opis zasad ewidencji na kontach w podziale na zespoły

2.1 Zespół 0 – Aktywa trwałe

Konta tego zespołu służą do ewidencji składników majątku trwałego, to jest takich, których przewidywany okres zaangażowania w działalność jednostki jest dłuższy niż rok. Obejmują one następujące konta księgowe:

- 011 środki trwałe,
- 020 wartości niematerialne i prawne,
- 030 długoterminowe aktywa finansowe,
- 080 środki trwałe w budowie,

071 umorzenie środków trwałych,

076 umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

Zadaniem tych kont jest odzwierciedlenie wartości początkowej aktywów trwałych i korygujących ją odpisów umorzeniowych składników majątku trwałego.

Konto 011 „Środki trwałe” posiada analitykę według źródeł finansowania, grup KŚT, sposobu amortyzacji (100% i liniowa). Po stronie Wn księguje się zwiększenia stanu wartości początkowej rzeczowych środków trwałych, takie jak przyjęcie środków trwałych w budowie, zakupy środków trwałych niewymagających montażu, nadwyżki środków trwałych, darowizny i nieodpłatne przyjęcia, zwiększenie wartości początkowej na skutek aktualizacji ich wyceny. Po stronie Ma księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej, takie jak sprzedaż, likwidację, darowiznę, nieodpłatne przekazanie, niedobory w środkach trwałych, zmniejszenie wartości początkowej na skutek aktualizacji środków trwałych. Konto 011 może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża wartość początkową środków trwałych.

Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne” posiada analitykę według źródeł finansowania oraz sposobu amortyzacji (liniowa i 100%). Po stronie Wn księguje się przychody wartości niematerialnych i prawnych, tj. zwiększenia ich stanu i wartości początkowej. Po stronie Ma księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej, a w szczególności: rozchód w części nieumorzonej, wyksięgowanie całkowicie umorzonych, do których prawa jednostki wygasły. Konto może wykazywać wyłącznie saldo Wn.

Konto 030 służy do ewidencji aktywów finansowych. Do konta tworzy się analitykę zapewniającą identyfikację rodzaju aktywa. Po stronie Wn konta 030 księguje się nabycia inwestycji długoterminowych oraz zwiększenia ich wartości początkowej. Po stronie Ma konta 030 księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej.

Konta 071 „Umorzenie środków trwałych” oraz 076 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych” służą do ewidencji zmniejszenia wartości początkowej z tytułu amortyzacji oraz likwidacji odpisów z tytułu trwałej utraty wartości. Konta mogą wykazywać wyłącznie salda Ma, które wyrażają stan dotychczasowego umorzenia. W bilansie salda kont 071, 076 zmniejszają odpowiednio salda kont 011 i 020.

Konto 080 „Nakłady na środki trwałe w budowie” prowadzi się analitykę według zadań inwestycyjnych i źródeł finansowania. Po stronie Wn ujmuje się nakłady na rzeczowe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, a w szczególności koszty przygotowania i realizacji tworzenia wartości niematerialnych i prawnych, dokumentacji projektowej, przygotowania terenu pod budowę, robót budowlano-montażowych, zakupu maszyn i urządzeń i ich montażu, obcego nadzoru inwestycyjnego, obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania budowy lub ulepszenia środka trwałego, podatku VAT niepodlegającego odliczeniu. Po stronie Ma księguje się przeniesienie kosztów po zakończeniu budowy środka trwałego bądź zaniechaniu inwestycji. Konto może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza koszty środków trwałych w budowie i ulepszeń.

2.2 Zespół 1 – Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

Konta zespołu 1 służą do ewidencji aktywów pieniężnych w formie krajowych i zagranicznych środków płatniczych przechowywanych w kasie jednostki oraz na rachunkach bankowych, środków pieniężnych w drodze, pozostałych środków płatniczych

tj. weksli, czeków, papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu. Obejmują one następujące konta księgowe:

- 100 „Kasa”
- 101 „Kasa ZFŚS”
- 110 „Rozliczenia kasowo-bankowe”
- 130 „Rachunki bankowe”
- 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe”
- 191 „Rachunek środków ZFŚS”

Konto 100 „Kasa” przeznaczone jest do ewidencji środków pieniężnych. Konto może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 101 „Kasa ZFŚS” przeznaczona jest do ewidencji wyodrębnionych środków pieniężnych tworzących środki finansowe zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Konto może wykazywać tylko saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

Konto 110 „Rozliczenia kasowo-bankowe” służy do ewidencji środków pieniężnych w obrocie między różnymi bankami, kasą a bankiem i odwrotnie. Konto może wykazywać saldo Wn, wyrażające stan środków pieniężnych w drodze bądź saldo 0.

Konto 130 „Rachunki bankowe” służy do ewidencji krajowych środków pieniężnych oraz w walucie obcej znajdujących się na rachunkach bankowych Uczelni. Ewidencjonowane operacje bankowe pochodzą z bankowych systemów elektronicznych i są księgowane w podziale na poszczególne rachunki bankowe. Analityka konta prowadzona jest w podziale na poszczególne rodzaje środków oraz rachunki bankowe. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na poszczególnych rachunkach.

Konto 140 „Krótkoterminowe aktywa finansowe” obejmuje obligacje skarbowe i inne papiery wartościowe, które są przeznaczone do sprzedaży w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego. Po stronie Wn konta księgowane są zwiększenia aktywów finansowych oraz ich wartości początkowej. Po stronie Ma księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan aktywów finansowych.

Konto 191 „Rachunek środków ZFŚS” służy do ewidencji środków pieniężnych na Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku.

2.3 Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

Konta zespołu „2” służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi, zarówno bezspornych, jak i w całości lub częściowo przez nich kwestionowanych, w tym roszczeń skierowanych na drogę postępowania sądowego, objętych postępowaniem naprawczym lub układowym, publicznoprawnych, a także do ewidencji rozliczeń z tytułu wynagrodzeń, niedoborów, szkód i nadwyżek oraz z tytułu odpisów aktualizujących wysokość należności. Ponadto, konta zespołu „2” służą do ewidencji innych rozliczeń związanych z środkami budżetowymi oraz dotacjami. Zespół ten obejmuje następujące konta:

- 200 Rozrachunki z dostawcami
- 201 Rozrachunki z odbiorcami
- 202 Zabezpieczenia umów
- 203 Kaucje, wadia kontrahentów
- 204 Rozrachunki z dostawcami z tytułu projektów europejskich

- 205 Rozrachunki do wyjaśnienia
- 209 Odpisy aktualizujące należności
- 210 Rozrachunki z tytułu zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- 221 Podatek dochodowy od osób fizycznych
- 222 Rozrachunki z tytułu VAT
- 223 Rozrachunki z tytułu pozostałych podatków
- 224 Rozrachunki z tytułu ZUS
- 231 Rozliczenie wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 235 Rozrachunki ze studentami/doktorantami
- 236 Rozliczenie sprzedaży usług edukacyjnych
- 241 Pozostałe rozrachunki
- 242 Rozrachunki z tytułu konferencji
- 247 Rozliczenie nadwyżek
- 248 Rozliczenie z tytułu niedoborów i szkód
- 249 Roszczenia sporne (należności dochodzone na drodze sądowej)
- 251 Rozliczenie z tytułu subwencji i dotacji
- 252 Finansowanie badań statutowych
- 253 Rozliczenia z tytułu dotacji celowych na granty
- 254 Rozliczenie z tytułu realizacji projektu DUN
- 255 Rozliczenie projektu Erasmus
- 256 Rozliczenie z tytułu środków na kształcenie studentów zagranicznych
- 258 Rozliczenia innych dotacji i dofinansowań
- 260 Zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek
- 270 Rozrachunki domy studenckie
- 280 Rozrachunki z tytułu sprzedaży kasy fiskalnej
- 290 Rozrachunki z tytułu ZFŚS

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu „2„ umożliwi wyodrębnienie poszczególnych grup należności, zobowiązań i rozliczeń, z ich podziałem według przedmiotu i kontrahentów.

Konta 200 „Rozrachunki z dostawcami” i konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami” służą do:

- ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków związanych z zakupem materiałów, towarów i usług oraz zaliczek na poczet dostaw,
- sprzedażą produktów, środków trwałych, WNIP, usług oraz przekazaniem zaliczek na poczet dostaw,
- odsetkami, karami i odszkodowaniami,
- różnicami kursowymi zarówno z wyceny bieżącej, jak i z wyceny bilansowej.

Konta mogą mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza zaś stan zobowiązań.

Konto 202 „Zabezpieczenia umów” służy do ewidencji kaucji gwarancyjnych wniesionych przez dostawców usług. Konto może mieć tylko saldo Ma.

Konto 203 „Kaucje, wadia kontrahentów” służy do ewidencji kaucji wniesionych przez usługobiorców Uczelni oraz wpłat z tytułu wadium w postępowaniu przetargowym. Konto może mieć tylko saldo Ma.

Konto 204 „Rozrachunki z dostawcami z tytułu projektów europejskich” jest wyodrębnione w celu ewidencji bezspornych rozrachunków związanych z zakupem materiałów, towarów



i usług oraz zaliczek na poczet dostaw z tytułu realizowanych projektów z udziałem środków europejskich. Szczegółowa analityka pozwala na identyfikację rodzaju projektu oraz kontrahentów. Konta mogą wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo MA oznacza stan zobowiązań.

Konto 205 „Rozrachunki do wyjaśnienia” służy do ewidencji wszelkich wpłat dokonanych na rachunki bankowe Uczelni, których natychmiastowa identyfikacja nie jest możliwa. Wpłaty zaksięgowane na koncie są wyjaśniane i ujmowane zgodnie z tytułem na właściwym koncie. Jeżeli wpłaty nie zostaną pomimo starań zidentyfikowane, to saldo może być spisane w pozostałe przychody operacyjne. Saldo konta na dzień bilansowy wynosi zero.

Konto 209 „Odpisy aktualizujące należności” służy do ewidencji odpisów aktualizujących. Saldo konta w bilansie zmniejsza odpowiednio saldo należności ujęte na koncie 249. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na poszczególnych kontrahentów. Konto może mieć tylko saldo Ma.

Konto 210 „Rozrachunki z tytułu zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” służy do ewidencji bezspornych zakupów środków trwałych oraz WNIP. Konto może mieć saldo Ma, co oznacza zaś stan zobowiązań lub 0.

Konta 221 „Podatek dochodowy od osób fizycznych”, 222 „Rozrachunki z tytułu VAT” i 223 „Rozrachunki z tytułu pozostałych podatków” zapewniają możliwość ustalenia stanu należności lub zobowiązań z każdego tytułu rozrachunków, w szczególności: podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku VAT, podatku dochodowego od osób prawnych. Konta mogą wykazywać dwa salda. Saldo WN oznacza stan należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 224 „Rozrachunki z tytułu ZUS” służy do ewidencji naliczonych składek ZUS oraz spłaty zobowiązań do ZUS. Ewidencja analityczna zapewnia podział na składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych, składki na Fundusz Pracy. Saldo WN konta oznacza stan należności od ZUS, natomiast saldo Ma tego konta oznacza zobowiązanie wobec ZUS.

Konto 231 „Rozliczenie wynagrodzeń” służy do ewidencji rozliczeń z pracownikami z tytułu wypłat wynagrodzeń osobowych, bezosobowych oraz innych świadczeń dla pracowników. Konto służy również do ewidencji rozliczeń z tytułu wynagrodzeń bezosobowych dla osób niebędących pracownikami oraz z tytułu stypendiów dla uczestników szkół doktorskich. Na kontach 231 dokonuje się zapisów na podstawie list płac pod datą ich sporządzenia lub dokonania wypłaty. Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza należności z tytułu wynagrodzeń, a saldo Ma oznacza wynagrodzenia/świadczenia do wypłaty w następnym okresie.

Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” służy do ewidencji wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami, z wyjątkiem wynagrodzeń ujmowanych na koncie 231 oraz nadwyżek i niedoborów ujmowanych na koncie 247 i 248. Na koncie 234 księguje się w szczególności rozrachunki z tytułu: wypłaconych pracownikom zaliczek, np. na koszty podróży, sum do rozliczenia oraz dokonywanych przez pracowników na rzecz Uczelni wydatków na cele administracyjne, gospodarcze oraz reprezentacyjne. Analityka konta 234 prowadzona jest na poszczególnych pracownikach, co pozwala na ustalenie sum należności i zobowiązań.

Konto 235 „Rozrachunki ze studentami/doktorantami” służy do rozrachunków ze studentami i doktorantami z tytułu przyznanych świadczeń.



Konto 236 „Rozliczenie sprzedaży usług edukacyjnych” służy do ewidencji należności z tytułu świadczenia usług przez Uczelnię i rozliczenia zapłat za świadczone usługi, takie jak czesne za studia, opłaty za powtarzanie semestru, opłaty rekrutacyjne, opłaty za obozy.

Konto 241 „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji wszelkich pozostałych bezspornych rozrachunków krajowych z różnymi osobami fizycznymi, przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami, jeżeli rozrachunki te nie dotyczą dostaw robót i usług ujmowanych na pozostałych kontach zespołu 2. Szczegółowa ewidencja zapewnia podział według tytułów. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 242 „Rozrachunki z tytułu konferencji” służy do ewidencji bezspornych rozrachunków związanych z usługą organizowanych przez Uczelnię konferencji. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Konto 247 „Rozliczenie nadwyżek” służy do ujęcia i rozliczenia nadwyżek powstałych w finansowych i rzeczowych składnikach obrotowych i środkach trwałych.

Konto 248 „Rozliczenia z tytułu niedoborów i szkód” służy do ujęcia i rozliczenia niedoborów i szkód powstałych w finansowych i rzeczowych składnikach obrotowych i środkach trwałych, jak również do ewidencji roszczeń z tego tytułu w stosunku do osób odpowiedzialnych.

Konto 249 „Roszczenia sporne (należności dochodzone na drodze sądowej)” służy do ewidencji należności dochodzonych drogą sądową. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na poszczególnych kontrahentów.

Konto 251 służy do ewidencji rozliczenia subwencji przyznanej decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz dotacji projakościowych. Analityka konta prowadzona jest w podziale na rodzaj środków finansowych. Księgowania po stronie Wn konta 251/1 (rozliczenia subwencji) zostały opisane w podrozdziale 1.2 „Zasady rozliczania przychodów”. Po stronie Wn konta 251-02 (dotacja projakościowa dla doktorantów), 251-03 (dotacja projakościowa dla maturzystów) księguje się środki finansowe do wysokości wydatków w korespondencji z przychodami (konto zespołu „7”) w okresach kwartalnych oraz na koniec roku – dotacja pozostała niewykorzystana w rozliczenia międzyokresowe przychodów (konto 841). Na dzień bilansowy saldo konta 251 wynosi 0.

Konto 252 „Finansowanie badań statutowych” służy rozliczania środków subwencji przeznaczonych decyzją Rektora na badania statutowe, w tym młodych naukowców. Na koniec każdego kwartału środki finansowe są księgowane w przychody konto zespołu „7” do wysokości poniesionych wydatków. Na dzień bilansowy kwota subwencji niewydatkowana przenoszona jest na konto przychodowe. Na dzień bilansowy saldo konta wynosi 0.

Konto 253 „Rozliczenia z tytułu dotacji celowych na granty” służy do ewidencji środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie działalności naukowo-badawczej. Na koniec każdego kwartału środki finansowe przenoszone są w przychody – konto 722, do wysokości poniesionych wydatków. Na dzień bilansowy środki finansowe niewykorzystane przenoszone są na rozliczenia międzyokresowe przychodów - konto 841. Na dzień bilansowy saldo konta wynosi 0.

Konta 254 „Rozliczenie z tytułu realizacji projektu DUN”, 255 „Rozliczenie projektu Erasmus”, 256 „Rozliczenie z tytułu środków na kształcenie studentów zagranicznych”, 257 „Rozliczenia innych dotacji i dofinansowań” służą do rozliczeń z tytułu przyznaných

środków budżetowych oraz dotacji. Po stronie Wn konta w korespondencji ze stroną Ma kont przychodowych - zespół „7” księguje się kwoty do wysokości poniesionych kosztów w okresach kwartalnych. Na koniec roku bilansowego kwotę pozostałej dotacji przeksięguje się na konto 841 rozliczeń międzyokresowych przychodów bądź dokonuje się zwrotu niewykorzystanej części.

Konto 260 „Zobowiązania z tytułu kredytów” służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych przez jednostkę na działalność bieżącą oraz działalność inwestycyjną. Samo zawarcie umowy kredytowej z bankiem nie podlega ujęciu w księgach, dopiero uruchomienie kredytu powoduje dokonanie odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na rodzaj zobowiązania oraz termin zapłaty. Zapisów na koncie dokonuje się wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych i dołączonych do nich dowodów, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność obrotów i sald między księgowością Uczelni i banku.

Konto 270 „Rozrachunki domy studenckie” służy do ewidencji rozliczeń z tytułu prowadzenia domów studenckich przez Uczelnię. Analityka do konta jest prowadzona z podziałem na numer domu studenckiego oraz rodzaj należności. Po stronie Wn księguje się w korespondencji z kontem przychodowym zespołu „7” należności z tytułu prowadzenia domów studenckich, natomiast po stronie Ma, w korespondencji z kontem zespołu „1” wpływ środków pieniężnych.

Konto 280 „Rozrachunki z tytułu sprzedaży kasy fiskalnej” służy do ewidencji naliczenia należności z tytułu świadczenia usług i sprzedaży towarów i materiałów i rozliczenia zapłat za świadczone usługi. Do konta prowadzona jest analityka według rodzajów prowadzonej działalności. Po stronie Wn konta w korespondencji z kontem przychodów ze sprzedaży zespołu „7” księgowana jest należność na podstawie raportów miesięcznych z kas fiskalnych. Po stronie Ma konta, w powiązaniu ze stroną Wn kont zespołu „1”, księgowana jest zapłata na podstawie księgowania wpłat utargów kasowych uzyskanych z tej sprzedaży do kasy głównej lub w wyjątkowych przypadkach na rachunek bankowy Uczelni.

Konto 290 „Rozrachunki z tytułu ZFŚS” służy do ewidencji pożyczek mieszkaniowych udzielonych z funduszu socjalnego oraz odsetek od tych pożyczek. Konto uznaje się z tytułu wypłaconych pożyczek, a obciąża się ich spłatami. Saldo Wn konta oznacza stan niespłaconych pożyczek.

2.4 Zespół 3 – Materiały

Konta zespołu „3” służą do ewidencji zapasów materiałów oraz rozliczenia zakupu materiałów, usług oraz środków trwałych.

Konto 301 „Rozliczenie zakupu” służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i usług oraz środków trwałych.

Konto 320 „Materiały w zapasie” służy do ewidencji stanu i zmian zapasów materiałów znajdujących się w magazynach własnych. Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu zapasów według jednostek organizacyjnych.

2.5 Zespół 4 – Koszty wg rodzaju i ich rozliczenie

Konta zespołu „4” przeznaczone są do ewidencji kosztów prostych wg rodzajów, za które uznaje się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty rzeczowe oraz osobowe oraz ich przeniesienie do dalszych rozliczeń, na właściwe stanowiska kosztów



w układzie funkcjonalnym poprzez konto 490. Koszty ujmuje się w wartości netto powiększonej o kwotę nieodliczonego podatku VAT.

Wykaz kont w układzie rodzajowym:

- 400 Amortyzacja
- 411 Zużycie materiałów
- 419 Zużycie energii
- 429 Usługi obce
- 431 Wynagrodzenia osobowy fundusz płac
- 432 Wynagrodzenia bezosobowy fundusz płac
- 445 Ubezpieczenia społeczne
- 446 Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników
- 461 Podatki i opłaty
- 463 Podróże służbowe
- 464 Reprezentacja i reklama
- 469 Pozostałe koszty rodzajowe

490 Rozliczenie kosztów

Prowadzi się analitykę do kont zespołu „4” według potrzeb indywidualnych, w celu dostosowania się do wewnętrznych potrzeb Uczelni – analiz, sprawozdań finansowych i innych określonych w odrębnych przepisach. W ciągu roku konta zespołu od 400 do 469 wykazują saldo WN. Z końcem roku obrotowego saldo przenosi się na wynik finansowy - konto 860.

Konto 400 „Amortyzacja” służy do ewidencji kosztów amortyzacji zarówno środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w działalności operacyjnej. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na tytuły poniesionych kosztów – amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz rodzaj amortyzacji - amortyzowanych w czasie i jednorazowo.

Konto 411 „Zużycie materiałów” służy do ewidencji kosztów zużytych materiałów. Ewidencja analityczna do konta 411 zapewnia podział kosztów na poszczególne tytuły m.in. artykuły papiernicze i biurowe, materiały eksploatacyjne i akcesoria, materiały dydaktyczne i laboratoryjne, środki czystości, środki chemiczne i dezynfekujące, materiały remontowo-konserwacyjne, akcesoria komputerowe.

Konto 419 „Zużycie energii” służy do ewidencji faktur za zużycie energii elektrycznej, ciepłej oraz wody i gazu.

Konto 429 „Usługi obce” służy do ewidencji kosztów wszelkich usług obcych. Analityka do konta pozwala na ustalenie wartości poszczególnych rodzajów usług m.in. koszty remontów i konserwacji środków trwałych, usługi telekomunikacyjne, ochrona, wywóz nieczystości i utylizacja odpadów, usługi pralnicze, utrzymanie zieleni i gruntów, usługi teleinformatyczne, usługi informatyczne, sprzątanie, usługi introligatorskie, dostęp do baz danych, usługi drukarskie, obozy studencie, mistrzostwa, zawody, imprezy artystyczne i turystyczne, usługi dydaktyczne (wykłady, egzaminy, kursy), obsługa prawna, usługi pocztowe, usługi wydawnicze, udział w konferencjach, tłumaczenia, wykonanie pieczętek, szyldów i tablic, wynajem obiektów i sal, usługi transportowe, usługi bankowe, publikacje artykułów.

Konto 431 „Wynagrodzenia osobowy fundusz płac” służy do ewidencji wypłaconych wynagrodzeń z tytułu umów o pracę zaliczanych w koszty jednostki oraz wszelkiego rodzaju wypłat pieniężnych lub świadczeń w naturze zaliczanych, zgodnie

z obowiązującymi przepisami, do wynagrodzeń. Ewidencja analityczna do konta 431 zapewnia m.in. podział poniesionych kosztów na pracowników naukowych i administracyjnych.

Konto 432 „Wynagrodzenia bezosobowy fundusz płac” służy do ewidencji wynagrodzeń z tytułu bezosobowego funduszu płac. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział poniesionych kosztów ze względu na tytuł – umowy zlecenia, honoraria autorskie.

Konto 441 „Ubezpieczenia społeczne” służy do ewidencji składek z tytułu ubezpieczenia społecznego w części obciążającej pracodawcę oraz składki na Fundusz Pracy. Analityka konta umożliwia podział na dwa rodzaje obciążeń oraz na osobowy i nieosobowy fundusz płac.

Konto 446 „Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników” służy do ewidencji innych niż wynagrodzenia kosztów ponoszonych na rzecz pracowników, do których zalicza się m.in. świadczenia rzeczowe związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, stypendia doktorskie, stypendia doktoranckie, koszty szkolenia pracowników, inne wydatki na rzecz pracowników. Analitykę do konta prowadzi się ze względu na rodzaj obciążenia.

Konto 461 „Podatki i opłaty” służy do ewidencji podatków i różnego rodzaju opłat urzędowych obciążających koszty operacyjne prowadzonej działalności, tj. skarbowych, sądowych, notarialnych. Analitykę do konta prowadzi się ze względu na rodzaj obciążenia.

Konto 463 „Podróże służbowe” służy do ewidencji kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych obejmujących: diety, koszty noclegów lub odpowiadające im ryczałty, koszty przejazdów, w tym zwroty kosztów użycia własnych pojazdów samochodowych. W ramach konta prowadzi się ewidencję analityczną według rodzaju obciążenia.

Konto 464 „Reprezentacja i reklama” służy do ewidencji kosztów reklamy i promocji. Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na poszczególne tytuły poniesionych kosztów m.in. takie jak: reklama w środkach masowego przekazu, targi, imprezy, materiały promocyjne, gadżety, nagrody, usługi cateringowe, pozostałe usługi reklamowe.

Konto 469 „Pozostałe koszty rodzajowe” służy do ewidencji kosztów według rodzajów nieuwjętych na innych kontach zespołu „4”, w szczególności koszty ubezpieczeń majątkowych, komunikacyjnych i innych, koszty stypendiów obcokrajowców, odprawy pośmiertnie. W ramach konta prowadzi się ewidencję analityczną według rodzaju obciążenia.

Konto 490 „Rozliczenie kosztów” służy do bieżącego przeniesienia kosztów prostych zaewidencjonowanych na kontach 400–469 na konta zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” i konta zespołu 6 „Produkty i rozliczenia międzyokresowe”. Po stronie Ma konta 490 księguje się zaewidencjonowane na kontach zespołu 4 koszty proste. Po stronie Wn konta 490 jest księgowany bezpośrednio „koszt obrotów wewnętrznych” w korespondencji z kontem 790 „obroty wewnętrzne”. Na dzień bilansowy po stronie Wn konta jest przenoszony koszt własny – zespół „7”. Na dzień bilansowy konto może wykazywać saldo Wn lub Ma, co oznacza zmianę stanu zapasów produktów gotowych, produkcji niezakończonych i rozliczeń międzyokresowych kosztów w stosunku do stanu na początek roku. Na dzień bilansowy saldo przenoszone jest na konto 860 „Wynik finansowy”.

2.6 Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

Konta zespołu 5 są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia działalności operacyjnej Uczelni.



W ramach zespołu 5 koszty są zgrupowane według poszczególnych typów działalności Uczelni w powiązaniu ze źródłem finansowania tych kosztów.

Wykaz kont w układzie kalkulacyjnym:

- 501 Działalność dydaktyczna subwencja
- 502 Działalność dydaktyczna niestacjonarna
- 503 Koszty jednostek międzywydziałowych
- 504 Pozostałe koszty dydaktyczne
- 505 Rezerwy pozawydziałowe
- 506 Domy studenckie
- 507 Działalność dydaktyczna inne źródła
- 510 Finansowanie badań statutowych
- 511 Granty
- 512 Finansowanie działalności naukowo-badawczej subwencja
- 514 Koszty badań zleconych
- 515 Projekty europejskie
- 520 Koszty wydziałowe
- 550 Koszty ogólne
- 560 Koszty obiektów sportowych
- 570 Koszty z tytułu sprzedaży usług

Po stronie WN księguje się zwiększenie kosztów, a po stronie MA księguje się ich przeniesienie na konto „koszt własny sprzedaży”, z wyjątkiem kont 503, 520, 550, 560, które narzutem rozliczane są na pozostałe konta zespołu „5” w okresach kwartalnych. Na dzień bilansowy konta zespołu „5” wykazują saldo 0.

Konto 501 „Działalność dydaktyczna subwencja” to koszty podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni finansowane ze środków subwencji. Do konta prowadzi się analitykę z podziałem na jednostki organizacyjne oraz na koszty bezpośrednie i pośrednie - naliczane na koniec każdego kwartału.

Konto 502 „Działalność dydaktyczna niestacjonarna” to koszty ponoszone w związku z odpłatnym świadczeniem usług edukacyjnych w formie studiów niestacjonarnych. Do konta prowadzi się analitykę z podziałem na jednostki organizacyjne oraz na koszty bezpośrednie i pośrednie - naliczane na koniec każdego kwartału.

Konto 503 „Koszty jednostek międzywydziałowych” służy do ewidencji kosztów międzywydziałowych, które stanowią koszty pośrednie prowadzonej działalności, w szczególności Biblioteki i Studium Języków Obcych.

Konto 504 „Pozostałe koszty dydaktyczne” służy ewidencji kosztów pozostałej działalności dydaktycznej odpłatnej min. kursów organizowanych przez Centrum Edukacji Zawodowej, konferencji, obozów.

Konto 505 „Rezerwy pozawydziałowe” ewidencjonuje się koszty subwencji przeznaczone na działalność kulturalno-bytową m.in. koszty samorządu studenckiego i innych organizacji studenckich, zespołu Krakowiak, zawodów studenckich, wyjazdów integracyjnych pracowników. Wydatki na te cele są wydatkowane zgodnie z dyspozycjami Rektora i Prorektorów. Analitykę prowadzi się według dysponenta środków finansowych oraz rodzaju kosztu.

Konto 506 „Domy studenckie” służy do ewidencji kosztów działalności Domów Studenckich. Do konta prowadzi się analitykę z podziałem na źródło finansowania

- subwencja i środki własne, miejsce wystąpienia kosztu – dom studencki nr 1, nr 2, nr 3 i hotel letni, rodzaj kosztu według klasyfikacji rodzajowej.

Konto 510 „Finansowanie badań statutowych” służy do ewidencji kosztów subwencji przeznaczonej na badania statutowe oraz projekty dla młodych naukowców. Analityka jest prowadzona według: wydziału Uczelni, rodzaju badań – badania statutowe i młodzi naukowcy, nr projektu, rodzaj kosztu.

Konto 511 „Granty” służy do ewidencji kosztów projektów naukowo-badawczych finansowych ze środków zewnętrznych, tj. z MNiSW, NCN. Analityka konta umożliwia wyodrębnienie kosztów poszczególnych projektów badawczych.

Konto 512 „Finansowanie działalności badawczej subwencją” ewidencjonuje się koszty subwencji przeznaczonej na działalność naukowo-badawczą prowadzoną przez Uczelnię, min. koszty przewodów doktorskich, habilitacyjnych, profesorskich, koszty publikacji, koszty szkoły doktorskiej. Analityka jest prowadzona z podziałem na wydziały, jednostki organizacyjne oraz rodzaje kosztów.

Konto 514 „Koszty badań zleconych” służy do ewidencji kosztów prowadzonej przez Uczelnię komercyjnej działalności naukowo-badawczej, w tym badań i ekspertyz zleconych przez podmioty zewnętrzne oraz kosztów naukowo-badawczych finansowanych przez środki pozyskane od zewnętrznych podmiotów. Analityka konta umożliwia wyodrębnienie kosztów poszczególnych projektów, jednostki organizacyjnej i wydziału.

Konto 515 „Projekty europejskie” ewidencjonuje się koszty projektów finansowanych ze źródeł zagranicznych. Analityka umożliwia wyodrębnienie kosztów poszczególnych projektów, podział na zadania, rodzaj kosztu.

Konto 520 „Koszty wydziałowe” służy do ewidencji kosztów pośrednich powstałych w podstawowych jednostkach organizacyjnych, tj. wydziałach, w tym kosztów dziekanatów. Analityka konta prowadzona jest z podziałem na jednostki organizacyjne oraz rodzaj kosztu.

Konto 550 „Koszty ogólne” służy do ewidencji kosztów pośrednich związanych z zarządzaniem i administrowaniem Uczelnią. W szczególności do kosztów ogólnych zalicza się wynagrodzenia pracowników administracji, zużycie materiałów i usług dla celów ogólnouczelnianych. Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na jednostki organizacyjne oraz rodzaje ponoszonych kosztów.

Konto 560 „Koszty obiektów sportowych” służy do ewidencji kosztów utrzymania budynków, które stanowią koszty pośrednie. Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na obiekty oraz rodzaje ponoszonych kosztów.

Konto 570 „Koszty z tytułu sprzedaży usług” służy do ewidencji kosztów związanych z działalnością komercyjną Uczelni, czyli najmem powierzchni, sprzedażą usług marketingowych. Analityka prowadzona jest według rodzaju prowadzonej działalności oraz rodzaju kosztu.

2.7 Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

Na kontach zespołu „6” ujmuje się przychody, rozchody i stany wyrobów gotowych oraz rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne oraz bierne. Obejmuje następujące konta:

- 601 Produkty gotowe
- 620 Odchylenia od cen ewidencyjnych produktów
- 640 Rozliczenia międzyokresowe kosztów
- 641 Rozliczenia międzyokresowe bierne



Konto 601 „Magazyn wyrobów gotowych” służy do ewidencji zapasów wydawnictw stanowiących własność jednostki. Konto może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża wartość wyrobów gotowych ustalonych w oparciu o ceny sprzedaży netto.

Konto 620 „Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów gotowych” przeznaczone jest do księgowania odpisów aktualizujących wartość zapasów wyrobów gotowych w razie utraty ich wartości ewidencjonowanych na koncie 601.

Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” służy do ewidencji poniesionych kosztów dotyczących przyszłych okresów. Konto wykazuje saldo Wn wyrażające wartość kosztów do rozliczenia w następnych okresach.

Konto 641 „Rozliczenia międzyokresowe bierne” służy do ewidencji przewidywanych zobowiązań, wynikających z niezafakturowanych świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni w bieżącym okresie sprawozdawczym, jeżeli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny. Jako bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów ujmuje się rezerwy związane bezpośrednio z działalnością operacyjną Uczelni m.in. tworzone na zobowiązania wynikające z wypłatą przyszłych świadczeń na rzecz pracowników. Saldo Ma konta wyraża wartość utworzonych rezerw na wydatki, które będą poniesione w przyszłości, a dotyczą danego okresu sprawozdawczego.

2.8 Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

Konta zespołu „7” są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia przychodów oraz kosztu własnego działalności Uczelni i obejmują następujące konta:

- 701 Przychody studia stacjonarne
- 702 Przychody studia niestacjonarne
- 703 Pozostałe przychody dydaktyczne
- 705 Przychody z tytułu organizowanych konferencji
- 711 Koszt własny działalności dydaktycznej stacjonarnej
- 712 Koszt własny studia niestacjonarne
- 714 Koszt własny rezerwy pozawydziałowe subwencja
- 715 Koszt własny działalności pozostałej dydaktycznej
- 716 Koszt własny działalność domów studenckich
- 717 Koszt własny działalności naukowo-badawczej subwencja
- 718 Koszt własny działalności dydaktycznej inne źródła
- 720 Przychody badań statutowych
- 721 Koszt własny badania statutowe subwencja
- 722 Przychody z grantów
- 723 Koszt własny granty
- 724 Przychody badań zleconych
- 725 Koszt własny badania zlecone
- 726 Przychody z projektów europejskich
- 727 Koszt własny projekty europejskie
- 730 Przychody z tytułu sprzedaży usług
- 731 Koszt własny działalności z tytułu sprzedaży usług
- 740 Przychody wydawnictw
- 741 Koszt własny wydawnictw
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe



760 Pozostałe przychody operacyjne

761 Pozostałe koszty operacyjne

790 Obroty wewnętrzne

Na dzień bilansowy:

- konta przychodowe przenoszone są na wynik – konto 860
- konta kosztu własnego działalności operacyjnej przenoszone są na konto 490
- koszty pozostałe operacyjne i finansowe przenoszone są na wynik – konto 860.

Konto 701 „Przychody studia stacjonarne” służy do ewidencji przychodów z działalności dydaktycznej stacjonarnej, do których zalicza się w szczególności subwencję, dotacje oraz opłaty związane z działalnością dydaktyczną.

Konto 702 „Przychody studia niestacjonarne” służy do ewidencji przychodów z działalności dydaktycznej niestacjonarnej, do której należą opłaty za czesne i pozostałe opłaty związane z działalnością dydaktyczną.

Konto 703 „Pozostałe przychody dydaktyczne” służy do ewidencji przychodów uzyskiwanych z tytułu obozów, kursów, opłat rekrutacyjnych i innych.

Konto 705 „Przychody z tytułu organizowanych konferencji” służy do ewidencji opłat z tytułu organizowanych konferencji.

Konto 711 „Koszt własny działalności dydaktycznej stacjonarnej”

Konto 712 „Koszt własny działalności dydaktycznej niestacjonarnej”

Konto 715 „Koszty pozostałe dydaktyczne”

Konto 716 „Koszt własny domów studenckich”

Konto 717 „Koszt własny finansowanie działalności naukowo-badawczej subwencją”

Konto 718 „Koszt własny działalności dydaktycznej inne źródła”

Na konta od 711 do 718 z ostatnim dniem każdego kwartału przeksięgowuje się koszty związane z daną działalnością, ewidencjonowane na analitycznych kontach zespołu „5”.

Konto 720 „Przychody badań statutowych” służy do ewidencji subwencji przeznaczonej na badania statutowe Uczelni. Na koniec każdego kwartału na konto przeksięgowuje się subwencję do wysokości poniesionych kosztów w danym okresie.

Konto 721 „Koszt własny badań statutowych subwencją” służy do ewidencji kosztu własnego prowadzonych badań statutowych. Na koniec kwartału przeksięgowuje się koszty zagregowane na koncie 510.

Konto 722 „Przychody z grantów” służy do ewidencji środków budżetowych przyznawanych na różne rodzaje zadań z zakresu działalności badawczej, do wysokości poniesionych kosztów.

Konto 723 „Koszt własny granty” służy do ewidencji kosztów przenoszonych z konta 511.

Konto 724 „Przychody badań zleconych” służy do ewidencji przychodów z prac badawczych realizowanych na podstawie umów i ewentualnie innych przychodów.

Konto 725 „Koszt własny badania zlecone” służy do ewidencji kosztów przenoszonych z konta 514.

Konto 726 „Przychody z projektów europejskich” służy do ewidencji przychodów otrzymanych ze środków europejskich realizowanych projektów.

Konto 727 „Koszt własny projektów europejskich” służy do ewidencji kosztów przenoszonych z konta 515.

Konto 730 „Przychody ze sprzedaży usług” służy do ewidencji przychodów uzyskiwanych najmu powierzchni, usług marketingowych, sprzedaży miejsc w domach studenckich.

Konto 731 „Koszt własny działalności z tytułu sprzedaży usług” służy do ewidencji kosztów przenoszonych z konta 570.

Konto 740 „Przychody wydawnictw” ujmuje się przychody uzyskiwane ze sprzedaży wydawnictw.

Konto 741 „Koszt własny wydawnictw” ujmuje się koszt własny sprzedaży ewidencjonowanej na koncie 740.

Konto 750 „Przychody finansowe” służy do ewidencji przychodów z operacji finansowych.

Konto 751 „Koszty finansowe” służy do ewidencji kosztów operacji finansowych.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” służy do ewidencji pozostałych przychodów związanych pośrednio z działalnością operacyjną.

Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” jest przeznaczone do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych związanych pośrednio z działalnością operacyjną.

Konto 790 „Obroty wewnętrzne” służy do ewidencji kosztu własnego wytworzenia wyrobów na własne potrzeby jednostki. Konto wykazuje saldo kredytowe, które na koniec roku przenosi się na wynik finansowy.

2.9 Zespół 8 – Kapitały (fundusze) własne, rezerwy i wynik finansowy.

W ramach zespołu „8” funkcjonują konta:

800 fundusz zasadniczy

820 rozliczenie wyniku finansowego

830 przychody i koszty domów studenckich (do dn. 31-12-2019)

831 fundusz stypendialny

832 fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych

840 rezerwy

841 rozliczenie międzyokresowe przychodów (krótkoterminowe)

842 rozliczenie międzyokresowe przychodów (długoterminowe)

850 zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

860 wynik finansowy

870 podatek dochody

Konto 800 „Fundusz zasadniczy” służy do ewidencji zmian z tytułu zwiększeń i zmniejszeń dotyczących funduszu zasadniczego Uczelni. Ewidencja szczegółowa zapewnia możliwość ustalenia poszczególnych tytułów zwiększeń i zmniejszeń. Saldo kredytowe wyraża stan funduszu zasadniczego.

Konto 820 „Rozliczenie wyniku finansowego” służy do ewidencji księgowej rozliczenia wyniku finansowego netto w roku następnym za poprzedni rok obrotowy lub lata poprzednie, do ewidencji ewentualnych odpisów w ciągu roku obrotowego na poczet wyniku finansowego bieżącego roku obrotowego oraz ujęcia skutków finansowych ujmowanych błędów podstawowych popełnionych w latach poprzednich. Konto może wykazywać saldo debetowe, które oznacza nie pokrytą stratę bilansową netto za poprzednie lata obrotowe oraz ewentualne skutki finansowe popełnionych błędów w latach poprzednich. Konto może również wykazywać saldo kredytowe, które oznacza nie podzielony zysk za poprzednie lata obrotowe oraz skutki finansowe popełnionych błędów podstawowych za lata poprzednie.

Konto 830 „Przychody i koszty domów studenckich” do dnia 31-12-2018 służyło do ewidencji zmniejszeń i zwiększeń funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów finansowanych z przychodów własnych. Zgodnie z przepisami zwartymi

w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w ustawie wprowadzającej powyższą ustawę, z dniem 01-01-2019 saldo konta zostało przeksięgowane na fundusz zasadniczy.

Konto 831 „Fundusz stypendialny” służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu. Konto może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza środki finansowe na wypłatę stypendiów w następnym okresie sprawozdawczym lub saldo 0.

Konto 832 „Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych” służy do ewidencji zwiększeń z tytułu dotacji podmiotowej oraz zmniejszeń z tytułu wydatków na ten cel. Konto może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza środki finansowe do wykorzystania w następnym okresie sprawozdawczym lub saldo 0.

Konto 840 „ Rezerwy” służy do ewidencji księgowej rezerw. Konto wykazuje wyłącznie saldo kredytowe.

Konto 841 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów krótkoterminowe”.

Konto 842 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów długoterminowe”.

Ewidencja szczegółowa do kont 841 i 842 zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów wg poszczególnych rodzajów i tytułów. Konta wykazują tylko saldo kredytowe, wyrażające stan przychodów przyszłych okresów, zarachowanych do końca okresu sprawozdawczego.

Konto 850 „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych” służy do ewidencji operacji związanych z tworzeniem i wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Ewidencja szczegółowa pozwala ustalić sposoby wydatkowania funduszu. Saldo kredytowe konta oznacza stan ZFŚS Uczelni.

Konto 860 „Wynik finansowy” służy do ustalenia wyniku finansowego. Na koniec roku sprawozdawczego przenoszone są po stronie debetowej koszty z zespołu „4”, koszty finansowe, pozostałe koszty operacyjne, saldo konto 490. Po stronie kredytowej przenoszone są przychody z działalności operacyjnej, obroty wewnętrzne, przychody finansowe, pozostałe przychody operacyjne, saldo konta 490. Na koniec roku obrotowego saldo konta wyraża wynik finansowy Uczelni. Saldo debetowe oznacza stratę bilansową, a saldo kredytowe oznacza zysk bilansowy. W celu rozliczenia wyniku finansowego za poprzedni rok przenosi się wynik finansowy w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego na konto funduszu zasadniczego.

Konto 870 „Podatek dochodowy” służy do ewidencji obowiązkowych zmniejszeń wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych. W ciągu roku obrotowego na koncie księgowana jest wartość, która na koniec okresu sprawozdawczego obciąża wynik finansowy.

2.10 Konta pozabilansowe

Konto 900 „Wyposażenie” służy do ewidencji składników majątkowych o niskiej wartości – do 1000zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku, odnoszonych w koszty w miesiącu zakupu. Po stronie debetowej ujmuje się przedmioty wydane do użytkowania, a po stronie kredytowej spisuje się ich wartość na podstawie odpowiednich dokumentów w związku z wycofaniem ich z użytkowania.

Konto 901 „Zbiory biblioteczne” służy do ewidencji zbiorów bibliotecznych Uczelni.

Konto 902 „Aparatura do 31-12-2018” służy do ewidencji wartościowej aparatury naukowo-badawczej zakupionej do dnia 31-12-2018, która jest sukcesywnie przekazywana na stan środków trwałych ze stu procentowym umorzeniem.

Konto 903 „Wkłady własne ponoszone na rzecz realizacji projektów europejskich”.

Konto 906 „ Aparatura naukowo-badawcza” służy do ewidencji aparatury naukowo-badawczej nabywanej od 01-01-2019 roku i ujmowanej na zasadach ogólnych dla środków trwałych.

Konto 907 „NKUP” służy do ewidencji kosztów nie stanowiących kosztów uzyskania przychodu podlegających opodatkowaniu CIT.

Konto 998 „Techniczne roz. (synch. planu kont)” konto narzucone przez dostawcę programu finansowo-księgowego.

Konto 999 „Techniczne (synch. planu kont)” konto narzucone przez dostawcę programu finansowo-księgowego.

V. Systemy przetwarzania i ochrony danych

1. System przetwarzania danych

Księgi rachunkowe Uczelni prowadzone są przy użyciu zintegrowanego systemu finansowo-księgowego ERP EGERIA firmy COMARCH S.A. z siedzibą w Krakowie. Program jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od 1 stycznia 2016 roku. Program jest aktualizowany przez producenta zgodnie ze zmianami przepisów podatkowych oraz zmianami prawa bilansowego.

Program realizuje wszystkie podstawowe operacje księgowe poprzez umożliwienie tworzenia planu kont dostosowanego do potrzeb Uczelni, zautomatyzowania księgowania dokumentów, tworzenia automatów rozliczeniowych i księgowych, pełnych rozrachunków i rozliczeń, oraz gotowych lub zdefiniowanych zestawień i sprawozdań. Dokumentacja techniczna i eksploatacyjna programu wraz z opisem systemu przetwarzania danych znajdują się u Kwestora Uczelni.

Oprogramowanie systemu ERP EGERIA można podzielić na następujące moduły: finansowe, logistyczne, kadrowo-płacowe, controllingowo-planistyczny, e-Deklaracje.

W skład modułów finansowych wchodzi: Księga Główna, Należności i Zobowiązania, Środki Trwałe. W skład modułów logistycznych wchodzi: Gospodarka Magazynowa, Zamówienia, Sprzedaż, Zapotrzebowania. Część kadrowo-płacową stanowią: Ewidencja Kadrowa, Płace. Na część controllingowo-planistyczną składa się moduł Controlling wspomagany narzędziami raportującymi: Generator Raportów, OceanGenRap. Szczegółowy opis każdego modułu zawiera „Instrukcja użytkownika”.

2. Ochrona danych

System finansowo-księgowy wyposażony został w szereg zabezpieczeń na kilku poziomach organizacji Uczelni obejmując swym zakresem środki organizacyjne, prawne, sprzętowe oraz programowe takich jak:

- powołany został Administrator Bezpieczeństwa Informacji,
- dostęp do systemu komputerowego posiadają tylko użytkownicy uprawnieni i wyznaczeni, przez kierownika działu lub upoważnieni przez Rektora lub Kanclerza. Wykaz uprawnionych osób znajduje się w Dziale Informatyzacji Uczelni,
- identyfikator oraz hasło dostępu zmieniane co 30 dni, system kontroluje niepowtarzalność hasła - dwa poziomy: do serwera aplikacji poprzez usługi RDP i do systemu ERP EGERIA,
- zakres dostępu do danych osobowych zróznicowany jest przez nadanie odpowiednich praw dostępu zależnych od rodzaju zadań wykonywanych przez poszczególnych pracowników,
- przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym elektronicznie i mechanicznie,

- stacje robocze posiadają zabezpieczenie programowe w postaci programu antywirusowego, pracują w wydzielonej sieci, dostęp do stacji roboczej oparty jest o login i hasło,
- codziennie wykonywana jest kopia zapasowa,
- zastosowano urządzenia chroniące przed awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej (UPS) dla serwera aplikacji i serwera z oprogramowaniem bazodanowym,
- zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
- ustalanie dostępu użytkowników do systemu następuje według ich rzeczywistych kompetencji i uprawnień np. tylko uprawniony pracownik będzie mógł mieć w systemie dostęp do danych osobowych czy płacowych,
- wymagane hasła dla każdego użytkownika systemu,
- w systemie zapamiętywany jest użytkownik, który dany rekord utworzył co daje możliwość ustalenia osób odpowiedzialnych za wykonane w systemie operacje.

Dział Informatyzacji Uczelni jest odpowiedzialny za system ochrony danych i trwałość przechowywania treści w systemie finansowo-księgowym.

3. Okresy przechowywania dokumentów z zakresu rachunkowości

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinia i raport biegłego rewidenta podlegają trwałemu przechowywaniu.

Dokumentację przyjętych zasad (politykę) rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności.

Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą.

Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki są przechowywane przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej niż 5 lat.

Dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.

Dokumenty księgowe dotyczące realizowanych projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich przechowywane są zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.

Dokumenty księgowe przekazywane są do archiwum zakładowego. Przekazanie akt odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Akta są archiwizowane zgodnie z Zarządzeniem Rektora określającego „Instrukcje Kancelaryjną”, „Jednolity rzeczowy wykaz akt”, „Instrukcje o organizacji i zakresie działania Archiwum”.

4. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnianie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości albo ich części może mieć miejsce:

- w siedzibie Uczelni do wglądu po uzyskaniu zgody Kwestora lub osoby przez niego upoważnionej,
- poza siedzibą Uczelni po uzyskaniu pisemnej zgody Kanclerza oraz pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

VI. Zasady rozliczania projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i ramowych

1. Zasady ogólne

Projekty finansowane ze środków europejskich są realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- zgodności z umową o dofinansowanie,
- zgodności z przepisami krajowymi,
- zgodności z przepisami wspólnotowymi,
- zgodności z zasadą racjonalnego gospodarowania.

Do Działu Nauki i Wydawnictw oraz powołanego Biura Projektu należy obsługa realizowanych projektów z udziałem środków europejskich, w szczególności:

- administracyjna i organizacyjna realizacja projektu oraz tworzenie niezbędnych procedur i regulaminów,
- klasyfikacja wydatków pod kątem kwalifikowalności i budżetu projektu,
- kontrola merytoryczna i zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych dotyczących projektu oraz sporządzanie ewentualnie dodatkowych dokumentów określających ich związek z projektem,
- dokonywanie odbioru dostaw towarów i usług,
- przygotowywanie wniosków o płatność oraz przedkładanie ich do Instytucji Pośredniczącej,
- archiwizacja dokumentacji projektu,
- kontakt z Instytucją Pośredniczącą dotyczącą realizacji Projektu.

Dokumenty do zapłaty zatwierdza Kanclerz i Kwestor.

Ewidencja księgowa dokumentów finansowo-księgowych prowadzona jest w Dziale Księgowości.

Środki europejskie otrzymywane w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wcześniej wydatków, są gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

Uczelnia prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizowanych projektów, umożliwiającą identyfikację środków wydatkowanych na poszczególne zadania projektu oraz wielkość kwot przekazywanych na realizację projektu. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektów polega w szczególności na:

1. wydzielonym rachunku bankowego dla każdego z realizowanych projektów służącego rejestracji wpływu środków finansowych oraz wydatków,
2. wyodrębnionych kontach księgowych kosztowych w układzie funkcjonalnych z podziałem analitycznym na :
 - tytuł projektu,
 - koszty kwalifikowalne według numerów zadań,
 - koszty bezpośrednie i pośrednie,
 - koszty niekwalifikowalne,
3. wyodrębnionych pozostałych kontach księgowych do rozliczeń projektów, w szczególności: konto przychodów, rozliczeń międzyokresowych przychodów, środków trwałych, rozrachunków.

Dokumenty finansowo - księgowe związane z obsługą księgową projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach wg kryterium rzeczowego oraz czasowego. Przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektów finansowanych z funduszy europejskich jest realizowane zgodnie z zapisami umów o dofinansowanie.

Środki otrzymane na realizację projektów księguje się na koncie 841 „rozliczenia międzyokresowe przychodów” w korespondencji z kontem 130 „Rachunek bankowy”.

Rozliczenie kosztów odbywa się w okresach kwartalnych i zgodnie ze składanymi wnioskami płatniczymi do Instytucji Pośredniczącej. Koszty przenoszone są z konta 515 „koszty projektów europejskich” na konto 727 „koszt własny projektów europejskich”. Z konta 841 „rozliczenia międzyokresowe przychodów” następuje przeksięgowanie przychodu uzyskanego z otrzymanej dotacji na konto 726 „przychody projektów europejskich”.

Środki przeznaczone na pokrycie amortyzacji w czasie środków trwałych zakupionych w ramach projektu księguje się na koncie 842. W celu zabezpieczenia środków na amortyzację w czasie, wartość wydatków na środki trwałe oraz wartości materialne i prawne, księguje się po stronie Wn konta 841 w korespondencji z wydzielonym dla projektu kontem 842 Ma. Równowartość miesięcznych odpisów amortyzacyjnych stanowią pozostałe przychody operacyjne - konto księgowo 760, księgowane następująco: 842 Wn/760 Ma. Środki na pokrycie umorzenia z tytułu zwiększenia wartości środków trwałych – budynki i obiekty inżynierii lądowej i wodnej – księguje się w momencie zwiększenia wartości początkowej środka trwałego na konto „fundusz zasadniczego”.

2. Plan konta do ewidencji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i ramowych

Szczegółowy plan kont dla każdego projektu wprowadzany jest Zarządzeniem Rektora jako załącznik do polityki rachunkowości.

Koszty działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej finansowane z funduszy europejskich ujmuje się na następujący kontach z podziałem na poszczególne projekty:

515 – koszty w układzie funkcjonalnym, analityka według nazwy projektu, koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, koszty bezpośrednie i pośrednie, numery zadań, rodzaj kosztu,

727 – koszt własny, analityka według nazwy projektu, koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne, koszty bezpośrednie i pośrednie, rodzaj finansowania,

Przychody działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej finansowane z funduszy europejskich ujmuje się na koncie 726 „Przychody projektów europejskich” z podziałem na poszczególne projekty, analityka według nazwy projektu, przychodów- kosztów pośrednich i bezpośrednich.

Pozostałe konta księgowo tworzone jako wyodrębniona ewidencja realizowanych projektów:

011 Środki trwałe, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

020 Wartości niematerialne i prawne, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

071 umorzenie środków trwałych, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

076 umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

080 nakłady na środki trwałe w budowie, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

130 Rachunek bankowy, w analityce wyodrębnione konto księgowo do obsługi każdego projektu,

204 Rozrachunki z dostawcami w projektach europejskich,

800 Fundusz zasadniczy, zwiększenia funduszu zasadniczego z tytułu przyjętych do użytkowania nieruchomości sfinansowanych środkami z funduszy europejskich,
841 rozliczenia międzyokresowe przychodów, środki finansowe z podziałem na projekty,
842 rozliczenia międzyokresowe przychodów, środki finansowe wydatkowane na środki trwałe amortyzowane w czasie z podziałem na projekty,
903 wkłady własne ponoszone na rzecz realizacji projektów europejskich, konto pozabilansowe.

VII. Zasady rozliczania projektów finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na działalność badawczą

1. Zasady ogólne

Projekty finansowane ze środków budżetowych są realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- zgodności z umową o dofinansowanie,
- zgodności z przepisami krajowymi,
- zgodności z zasadą racjonalnego gospodarowania.

W ewidencji księgowej podlegają wydatki zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu i spełniające następujące warunki:

- zostały poniesione i zaksięgowane w okresie kwalifikowalności wydatków,
- są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy,
- są niezbędne do realizacji projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
- zostały właściwie udokumentowane.

Prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową dotyczącą realizowanych projektów badawczych finansowanych ze środków przeznaczonych na naukę, która umożliwia identyfikację dokumentacyjną środków w podziale na źródła finansowania, wielkość kwot przekazywanych na realizację projektów, wysokość poniesionych wydatków.

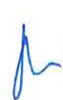
Wyodrębniona ewidencja księgową projektów polega w szczególności na:

1. wydzielonym rachunku bankowego dla realizowanych projektów służącego rejestracji wpływu środków finansowych oraz wydatków, w przypadku, gdy istnieje ten obowiązek,
2. wyodrębnionych kontach księgowych kosztowych w układzie funkcjonalnych z podziałem analitycznym na tytuł projektu, koszty kwalifikowalne według numerów zadań, koszty bezpośrednie i pośrednie,
3. wyodrębnionych pozostałych kontach księgowych do rozliczeń projektów, w szczególności: konto rozliczeniowe, konto przychodów, rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Środki otrzymane na realizację projektów księguje się na koncie 253 „rozliczenia grantów” w korespondencji z kontem 130 „rachunek bankowy”.

Rozliczenie kosztów odbywa się w okresach kwartalnych i polega na:

- naliczeniu narzutu kosztów pośrednich na każdy projekt w wysokości określonej w umowie,
- przeniesieniu kosztów z konta 511 „koszty grantów” na konto 723 „koszt własny grantów”,
- przeksięgowaniu środków finansowych z konta 253 „rozliczenia grantów” na konto przychodowe 722 „przychody z grantów” do wysokości poniesionych kosztów.



Na dzień bilansowy saldo konta 253 „rozliczenia grantów”, stanowiące kwotę środków finansowych niewykorzystanych przeksięgowuje się na konto 841 „rozliczenia międzyokresowe przychodów” do wykorzystania w następnym roku obrotowym, lub zwraca się do instytucji pośredniczącej.

Środki przeznaczone na pokrycie amortyzacji w czasie środków trwałych zakupionych w ramach projektów księguje się na koncie 842 „rozliczenia międzyokresowe przychodów”. W celu zabezpieczenia środków na amortyzację w czasie, wartość wydatków na środki trwałe oraz wartości materialne i prawne, księguje się po stronie Wn konta 253 „rozliczenia grantów” w korespondencji z wydzielonym dla projektu kontem 842 Ma. Równowartość miesięcznych odpisów amortyzacyjnych stanowią pozostałe przychody operacyjne - konto księgowane 760, księgowane następująco: 842 Wn/760 Ma. Środki na pokrycie umorzenia z tytułu zwiększenia wartości środków trwałych – budynki i obiekty inżynierii lądowej i wodnej – księguje się w momencie zwiększenia wartości początkowej środka trwałego na konto „funduszu zasadniczego”.

2. Plan konta do ewidencji projektów finansowanych ze środków budżetowych przeznaczonych na działalność badawczą

Konto 130 rachunek bankowy, w analityce wydzielony rachunek bankowy dla projektów,

Konto 253 rozliczenia grantów, z podziałem na poszczególne projekty,

Konto 511 koszty grantów, z podziałem na źródło finansowania, rodzaj projektu, rodzaj kosztu,

Konto 722 przychody z grantów,

Konto 723 koszt własny grantów,

Konto 760 pozostałe przychody operacyjne,

Konto 841 rozliczenia międzyokresowe (krótkoterminowe),

Konto 842 rozliczenia międzyokresowe (długoterminowe), z podziałem na poszczególne projekty.

Zasady rachunkowości Akademii Wychowania Fizycznego im Bronisława Czecha w Krakowie w sprawie szczegółowego planu kont w projektach realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój o numerach POWR.03.01.00-00-T225/18-00, POWR.04.03.00-00-0074/17, POWR.03.01.00-00-KN63/18

1. Szczegółowy plan kont w projekcie pod tytułem „Aktywny i zdrowy senior” o numerze **POWR.03.01.00-00-T225/18-00**

011-06 Środki trwałe POWR Aktywny i Zdrowy Senior
071-06 Umorzenie środków trwałych POWR Aktywny i Zdrowy Senior
130-28 Rachunek bankowy POWR Aktywny i Zdrowy Senior
204-05 Rozrachunki z dostawcami POWR Aktywny i Zdrowy Senior
234-05 Rozrachunki z pracownikami POWR Aktywny i Zdrowy Senior
515-000-15-0001 POWR Aktywny i Zdrowy Senior- koszty bezpośrednie – zadanie 1
515-000-15-0002 POWR Aktywny i Zdrowy Senior – koszty bezpośrednie – zadanie 2
515-000-15-0003 POWR Aktywny i Zdrowy Senior – koszty bezpośrednie – zadanie 3
515-000-16-0000 POWR Aktywny i Zdrowy Senior – koszty pośrednie
726-000-15 POWR Aktywny i Zdrowy Senior- przychody bezpośrednie
726-000-16 POWR Aktywny i Zdrowy Senior- przychody pośrednie
727-000-15 POWR Aktywny i Zdrowy Senior- koszty bezpośrednie
727-000-16 POWR Aktywny i Zdrowy Senior- koszty pośrednie
841-13 Dotacja POWR Aktywny i Zdrowy Senior- rozliczenia międzyokresowe przychodów
Ewidencja pozabilansowa: 903-04 wkład własny ponoszony w związku z realizacją projektu POWR Aktywny i Zdrowy Senior

2. Szczegółowy plan kont w projekcie pod tytułem „Mistrzowie dydaktyki” o numerze **POWR.04.03.00-00-0074/17**

130-27 Rachunek bankowy POWR Mistrzowie Dydaktyki
204-04 Rozrachunki z dostawcami POWR Mistrzowie Dydaktyki
234-03 Rozrachunki z pracownikami POWR Mistrzowie Dydaktyki
515-000-13-0001 POWR Mistrzowie Dydaktyki- koszty bezpośrednie – zadanie 1
515-000-13-0002 POWR Mistrzowie Dydaktyki- koszty bezpośrednie – zadanie 2
515-000-14-0000 POWR Mistrzowie Dydaktyki – koszty pośrednie
726-000-13 POWR Mistrzowie Dydaktyki- przychody bezpośrednie
726-000-14 POWR Mistrzowie Dydaktyki- przychody pośrednie
727-000-13-01 POWR Mistrzowie Dydaktyki- koszty bezpośrednie
727-000-14-00 POWR Mistrzowie Dydaktyki- koszty pośrednie
841-12 Dotacja POWR Mistrzowie Dydaktyki - rozliczenia międzyokresowe przychodów
Ewidencja pozabilansowa: 903-05 wkład własny ponoszony w związku z realizacją projektu POWR Mistrzowie Dydaktyki

3. Szczegółowy plan kont w projekcie pod tytułem „Nauczyciel WF liderem i koordynatorem działań dla zdrowia w szkole” o numerze POWR.03.01.00-00-KN63/18

011-07 Środki trwałe POWR Nauczyciel WF

071-07 Umorzenie środków trwałych POWR Nauczyciel WF

130-26 Rachunek bankowy POWR Nauczyciel WF

204-06 Rozrachunek z dostawcami POWR Nauczyciel WF

234-06 Rozrachunki z pracownikami POWR Nauczyciel WF

515-000-11-0001 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 1

515-000-11-0002 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 2

515-000-11-0003 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 3

515-000-11-0004 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 4

515-000-11-0005 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 5

515-000-11-0006 POWR Nauczyciel WF – koszty bezpośrednie zadanie 6

515-000-12-0000 POWR Nauczyciel WF – koszty pośrednie

726-000-09 Przychody bezpośrednie POWR Nauczyciel WF

726-000-10 Przychody pośrednie POWR Nauczyciel WF

727-000-17 Koszty bezpośrednie POWR Nauczyciel WF

727-000-18 Koszty pośrednie POWR Nauczyciel WF

841-14 Rozliczenia Międzyokresowe Przychodów Dotacja POWR Nauczyciel WF

Ewidencja pozabilansowa: 903-03 wkład własny ponoszony w związku z realizacją projektu POWR Nauczyciel WF.