

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**  
w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica  
w Krakowie  
przyjęte do stosowania od 01.01.2019 roku

## **Spis treści**

|      |                                                                                 |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.   | Wprowadzenie .....                                                              | 4  |
| II.  | Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych .....                              | 5  |
| 1.   | Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze .....                                       | 5  |
| 2.   | Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....                                    | 5  |
| 3.   | Zakładowy Plan Kont .....                                                       | 7  |
| III. | Dowody księgowe.....                                                            | 7  |
| IV.  | Inwentaryzacja aktywów i pasywów.....                                           | 8  |
| 1.   | Metody inwentaryzowania składników majątkowych: .....                           | 8  |
| 2.   | Terminy inwentaryzacji: .....                                                   | 9  |
| V.   | Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego .....         | 10 |
| 1.   | Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne.....                            | 10 |
| 2.   | Należności długoterminowe.....                                                  | 13 |
| 3.   | Inwestycje długoterminowe .....                                                 | 14 |
| 4.   | Inwestycje krótkoterminowe .....                                                | 14 |
| 5.   | Zapasy.....                                                                     | 14 |
| 6.   | Należności z tytułu dostaw i usług i pozostałe należności krótkoterminowe ..... | 15 |
| 7.   | Czynne rozliczenia międzyokresowe.....                                          | 15 |
| 8.   | Kapitały .....                                                                  | 16 |
| 9.   | Rezerwy .....                                                                   | 16 |
| 10.  | Zobowiązania długoterminowe .....                                               | 17 |
| 11.  | Zobowiązania krótkoterminowe .....                                              | 17 |
| 12.  | Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów.....                                  | 17 |
| 13.  | Rozliczenia międzyokresowe przychodów.....                                      | 17 |
| 14.  | Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych .....                     | 18 |
| 15.  | Zasady ustalania wyniku finansowego.....                                        | 19 |
| VI.  | Ewidencja księgowa sprzedaży upominków przez sklep internetowy.....             | 22 |
| 1.   | Zakup towaru do magazynu.....                                                   | 22 |
| 2.   | Przychód ze sprzedaży towarów .....                                             | 23 |
| 3.   | Ewidencja księgowa kosztów wysyłki towaru .....                                 | 23 |
| VII. | Rozliczanie umów naukowo-badawczych .....                                       | 23 |
| 1.   | Opis stosowanych kont bilansowych w działalności badawczej .....                | 24 |
| 2.   | Kwalifikowanie wydatków i zatwierdzanie dokumentacji księgowej.....             | 26 |
| 3.   | Umowy o pracę i umowy cywilno-prawne. ....                                      | 26 |

|                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4. Realizacja płatności projektu .....                                                                                                                                 | 27 |
| 5. Zasady ewidencji kosztu zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w projektach . ....                                                         | 27 |
| 6. Zasady ewidencji kosztów pośrednich .....                                                                                                                           | 27 |
| 7. Okres przechowywania i udostępnianie dokumentacji.....                                                                                                              | 28 |
| VIII. Pozostałe informacje.....                                                                                                                                        | 28 |
| 1. Sprawozdania finansowe .....                                                                                                                                        | 28 |
| 2. System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów..... | 28 |

## I. Wprowadzenie.

Polityka rachunkowości przedstawia obowiązujące w Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie:

1. ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
2. dowody księgowe dokumentujące operacje gospodarcze,
3. metody inwentaryzacji składników majątkowych,
4. metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
5. sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
  - a) wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - b) opis systemu przetwarzania danych FK ASIMS,
6. system służący ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).

Akademia Górniczo-Hutnicza zwana dalej również „AGH” stosuje określone ustawą o rachunkowości – zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiające jej sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy. Prowadząc księgi rachunkowe Uczelnia uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych określone przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawie o finansach publicznych.**

Działalność uczelni jest finansowana z subwencji i dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone, z przychodów własnych, ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, ze środków budżetów terytorialnych i ich związków, z przychodów z tytułu darowizn, zapisów oraz ofiarności publicznej.

Subwencja w roku jej przyznania finansuje w dowolnej proporcji wszystkie obszary działalności uczelni, a także jest wykorzystywana na zakup lub budowę środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Środki niewykorzystane w roku przyznania, ujęte w sprawozdaniu finansowym po stronie przychodów uczelni z podstawowej działalności operacyjnej, poprzez wynik finansowy zasilają fundusz zasadniczy.

Wewnętrzną jednostką organizacyjną uczelni sporządzającą samodzielnie sprawozdanie finansowe jest Akademickie Centrum Komputerowe „Cyfronet” AGH. Akademickie Centrum Komputerowe „Cyfronet” AGH stosuje Zakładowy Plan Kont ze zmianami wynikającymi ze specyfiki ich działalności, zatwierdzony przez Rektora AGH.

## **II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

### **1. Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze**

Księgi rachunkowe Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie prowadzone są w siedzibie jednostki: 30-059 Kraków al. Mickiewicza 30.

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, stosowany również dla celów podatkowych.

Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

W skład roku obrotowego wchodzi 12 miesięcy kalendarzowych, z których 12 miesięcy to okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.

Na koniec okresu sprawozdawczego następuje zamknięcie księgowania operacji miesiąca, rozliczenie kosztów pośrednich na poszczególne rodzaje działalności oraz uzgodnienie obrotów kont księgi głównej z dziennikiem.

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- 1) sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 2) w terminach określonych przepisami sporządza się sprawozdania dla GUS oraz sprawozdania budżetowe.

Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości uczelnia sporządza łączne sprawozdanie finansowe, będące sumą sprawozdania finansowego uczelni i sprawozdania wydzielonej organizacyjnie i finansowo jednostki wewnętrznej ACK „Cyfronet” AGH, wyłączając odpowiednio:

- 1) wzajemne należności i zobowiązania oraz inne rozrachunki o podobnym charakterze,
- 2) przychody i koszty z tytułu operacji dokonywanych między uczelnią a jej oddziałem.

### **2. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem zintegrowanego systemu informatycznego. Akademia Górniczo-Hutnicza w Krakowie jest legalnym użytkownikiem programu ASIMS+ system finansowo-księgowy, kadrowo-płacowy oraz księgowości majątkowej - firmy „SUPRA”.

Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

| Nazwa programu i wersja                                             | Producent/ nazwa systemu                     |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Zintegrowany System Zarządzania ASIMS+, wersja v.9.9.2 (on DB2/UDB) | Supra sp. z o.o. ul. Rakuś 18, 30-864 Kraków |
| System AD                                                           | administracyjny                              |
| System FK                                                           | finansowo-księgowy                           |
| System GM                                                           | gospodarka materiałowa                       |
| System XP                                                           | Kadrowo-płacowy                              |
| System EM                                                           | Ewidencja majątkowa                          |
| System BD                                                           | Budżetowanie i kontroling                    |

System jest w pełni zintegrowany w obrębie wszystkich modułów, operuje na wspólnej bazie danych. Dane źródłowe wprowadzane są manualnie.

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- 1) zasadę podwójnego księgowania,
- 2) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- 3) odnośnie zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń,
- 4) kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Zapisy dowodów powstają:

- 1) w wyniku bezpośredniego wprowadzenia dowodów do ksiąg rachunkowych na podstawie dokumentów źródłowych z modułów pomocniczych (kasy, banki, sprzedaż, zakup),
- 2) na podstawie dokumentów źródłowych z innych systemów (kadrowo-płacowy, księgowość majątkowa).

Każdy zarejestrowany dowód księgowy opatrzony jest numerem w ramach określonej jednostki organizacyjnej, roku obrotowego, okresu sprawozdawczego oraz rodzaju dowodu księgowego.

Dokument „może znajdować się” w stanie bieżącym lub w stanie zaksięgowanym (dowód zaksięgowany ma nadany numer w dzienniku i nie podlega modyfikacji).

Wszystkie informacje można uzyskać wg stanu zaksięgowanego lub stanu bieżącego (z uwzględnieniem dowodów wprowadzonych do systemu).

Księgi rachunkowe jednostki obejmują:

- 1) dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
- 2) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna).

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- 1) środków trwałych,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) środków trwałych w budowie,
- 4) zapasów,
- 5) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- 6) rozrachunków publicznoprawnych,
- 7) rozrachunków z pracownikami,

- 8) pozostałych rozrachunków,
- 9) operacji sprzedaży,
- 10) kosztów,
- 11) odpisów amortyzacyjnych,
- 12) ewidencji dla potrzeb VAT.

Eksploatację systemu prowadzi i świadczy wsparcie dla użytkowników Samodzielna Sekcja Eksploatacji Komputerów. Infrastruktura serwerowa i sieciowa administrowana jest przez wyodrębnioną jednostkę IT.

Dokumentacja użytkowa programów informatycznych zawiera:

- 1) opis przeznaczenia każdego programu i modułu,
- 2) sposób ich działania oraz wykorzystania podczas przetwarzania danych (omówienie funkcji programu, stosowanych reguł obliczeń, algorytmów, sposobu sprawdzania poprawności obliczeń, stosowanych automatycznych kontroli, sposób dokonywania i przenoszenia zapisów, formy przetwarzania na wyjściu, możliwość uzyskania właściwych wydruków, sposobu zabezpieczenia danych).

### **3. Zakładowy Plan Kont**

- 1) Wprowadza się Zakładowy Plan Kont z komentarzem, stanowiący załącznik do Zasad rachunkowości w Akademii Górniczo-Hutniczej.
- 2) Zakładowy Plan Kont obejmuje:
  - a) wykaz kont księgi głównej (konta syntetyczne),
  - b) zasady tworzenia i działania kont analitycznych,
  - c) opis sposobu powiązania kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
  - d) zasady klasyfikacji powstałych zdarzeń gospodarczych.
- 3) Zakładowy Plan Kont nie podlega publikacji w elektronicznych systemach wewnętrznych aktów prawnych AGH, jest dostępny w Kwesturze AGH.

### **III. Dowody księgowe**

- 1) Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowe.
- 2) Dowody księgowe potwierdzają dokonanie operacji gospodarczej, która powoduje zmianę składników aktywów lub pasywów albo ma wpływ na wynik finansowy.
- 3) Dowody księgowe zwane „dowodami źródłowymi” dzielą się na:
  - a) zewnętrzne obce, otrzymane od kontrahentów,
  - b) zewnętrzne własne, przekazywane w oryginale kontrahentom,
  - c) wewnętrzne związane z operacjami wewnątrz uczelni.
- 4) Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez pracowników AGH dowody księgowe:
  - a) zbiorcze,
  - b) dowody korygujące poprzednie zapisy,
  - c) dowody zastępcze wystawione do czasu otrzymania dowodu źródłowego (nie dotyczy zakupów opodatkowanych podatkiem VAT),
  - d) dowody rozliczeniowe.
- 5) Za równorzędne z dowodami źródłowymi uznaje się zapisy w księgach wprowadzone automatycznie w systemie informatycznym tworzone według algorytmów na podstawie danych zawartych już w księgach.

## **IV. Inwentaryzacja aktywów i pasywów**

### **1. Metody inwentaryzowania składników majątkowych:**

- 1) spis z natury,
- 2) potwierdzenie sald,
- 3) weryfikacja danych księgowych.

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

Drogą spisu z natury przeprowadzana jest inwentaryzacja następujących aktywów:

- 1) środki trwałe,
- 2) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- 3) nieruchomości zaliczone do inwestycji,
- 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
- 5) aktywa pieniężne (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych),
- 6) papiery wartościowe w postaci materialnej,
- 7) składniki powyższych aktywów znajdujące się w jednostce, ale będące własnością innych jednostek.

Drogą potwierdzenia stanu przeprowadzana jest inwentaryzacja następujących aktywów i pasywów:

- 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki, w tym papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
- 2) należności, w tym z tytułu udzielonych pożyczek,
- 3) kredyty i pożyczki otrzymane,
- 4) powierzone kontrahentom własne składniki aktywów.

W celu uzgodnienia sald z kontrahentami wysyłane są im wezwania do potwierdzenia stanu. Potwierdzenia sald przygotowywane są w trzech egzemplarzach, jeden zostaje w jednostce jako potwierdzenie wysłania, dwa są wysyłane do kontrahenta. Na jednym formularzu kontrahent-dłużnik potwierdza saldo i odsyła go do jednostki, a drugi egzemplarz zostaje u dłużnika jako potwierdzenie zobowiązania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- 1) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- 2) rozrachunki sporne i wątpliwe,
- 3) rozrachunki z pracownikami,
- 4) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

Drogą weryfikacji z dokumentami przeprowadzana jest inwentaryzacja takich aktywów i pasywów, jak:

- 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- 2) grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- 3) wartości niematerialne i prawne,
- 4) należności sporne i wątpliwe,
- 5) należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych,
- 6) należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych,
- 7) produkcja w toku usług badawczych i edukacyjnych,
- 8) aktywa i pasywa, dla których przeprowadzenie spisu z natury lub potwierdzenie sald nie było możliwe.

W przypadku inwentaryzacji drogą weryfikacji z dokumentami za wystarczające uznaje się wydruk stanu z konta i podpis osoby dokonującej weryfikacji oraz stwierdzenie na wydruku, czy stan jest zgodny z dokumentami oraz ewentualne notatki wyjaśniające.



## **2. Terminy inwentaryzacji:**

- 1) raz w ciągu 4 lat (dowolny termin w ciągu 4 lat) – dla nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie,
- 2) raz w ciągu 2 lat (dowolny termin w ciągu 2 lat) – w przypadku zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową (wydawnictwa),
- 3) na ostatni dzień roku obrotowego – w przypadku składników aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji, składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
- 4) w ostatnim kwartale roku obrotowego (nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego i nie później niż do 15 dnia roku następnego) – dla pozostałych aktywów i pasywów (w tym materiały i towary w magazynach).

Sposób ewidencji oraz inwentaryzacji materiałów bibliotecznych w bibliotekach wchodzących w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. W myśl tego rozporządzenia skontrum (inwentaryzacja) materiałów bibliotecznych polega na porównaniu zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym oraz stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz ustaleniu ewentualnych braków. Podstawą przeprowadzenia skontrum mogą być zapisy inwentarzowe z ksiąg inwentarzowych (w których prowadzi się szczegółową ewidencję wpływów materiałów bibliotecznych), komputerowych baz danych, katalogów topograficznych i innej dokumentacji, a dla materiałów wypożyczonych poza bibliotekę - karty książki, karty czytelników, rewersy.

Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych:

- 1) zbiory biblioteczne i muzealne do których osoby mają wolny dostęp - co najmniej raz na 5 lat, a w bibliotekach o innym systemie udostępniania zbiorów,
- 2) nie rzadziej niż co 10 lat jeżeli zbiory nie przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych,
- 3) kontrolowane permanentnie jeżeli zbiory liczą powyżej 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych.

Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, lub zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej.

Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych następuje na podstawie protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzonego przez przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej, zaakceptowanego przez kierownika jednostki.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice pomiędzy stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych rozlicza się w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji, według następujących zasad ujmowania:

- 1) różnice inwentaryzacyjne niezawinione mogące powstać przy zamianie składników majątku o podobnych cechach, indeksach – kompensata niedoborów i nadwyżek,
- 2) ubytki naturalne mieszące się w granicach ustalonych norm – zużycie materiałów,
- 3) ubytki naturalne przekraczające ustalone normy – pozostałe koszty operacyjne,
- 4) niedobory wynikające ze zdarzeń losowych (powódź, grad, pożar) – pozostałe koszty operacyjne,
- 5) niedobory zawinione wynikające z umyślnego bądź nieumyślnego działania osób mające charakter bezsporny (osoba odpowiedzialna za niedobory zobowiązała się do ich pokrycia) – rozrachunki z pracownikami,
- 6) niedobory zawinione wynikające z umyślnego bądź nieumyślnego działania osób

mające charakter sporny (osoba odpowiedzialna za niedobory nie akceptuje ich pokrycia) – roszczenia sporne,

- 7) rozliczenie innych niedoborów – pozostałe koszty operacyjne,
- 8) rozliczenie innych nadwyżek – pozostałe przychody operacyjne.

Pozostałe zasady przeprowadzania inwentaryzacji, jej udokumentowania i rozliczania zostały zamieszczone w Instrukcji inwentaryzacyjnej. Co roku kierownik jednostki wydaje Zarządzenie w sprawie inwentaryzacji określające skład komisji inwentaryzacyjnych oraz szczegółowy harmonogram przeprowadzenia prac inwentaryzacyjnych.

## **V. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego**

### **1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

#### **Wartości niematerialne i prawne**

Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wraz z ich umorzeniem prowadzona jest na kontach zespołu 0 z podziałem na grupy.

Do wartości niematerialnych i prawnych zaliczane są nabyte przez jednostkę, spełniające definicję aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje (w tym na programy komputerowe), koncesje,
- 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- 3) know-how,
- 4) wartość firmy,
- 5) koszty zakończonych wynikiem pozytywnym prac rozwojowych,
- 6) zaliczki na wartości niematerialne i prawne.

Wartości wytworzone we własnym zakresie nie mogą być zaliczane do wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem kosztów zakończonych wynikiem pozytywnym prac rozwojowych). Takie wartości są ujmowane jako koszt okresu w zależności od tytułu kosztu.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o skumulowane odpisy umorzeniowe, przy czym wartość początkową stanowi dla:

- 1) kosztów zakończonych prac rozwojowych – cena nabycia lub koszt wytworzenia,
- 2) nabytych praw majątkowych – cena nabycia, gdyż zgodnie z definicją wartości niematerialnych prawnych są to prawa nabyte,
- 3) wartość firmy – wartość początkowa ustalona zgodnie z art. 33 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Początkowo koszty prac rozwojowych ujmuje się na koncie czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów i tak są wykazywane w bilansie do czasu zakończenia pracy rozwojowej. Po zakończeniu prac rozwojowych należy stwierdzić, czy spełniają warunki określone w art. 33 ust. 2 ustawy o rachunkowości, jeżeli tak to ujmowane są w ewidencji wartości niematerialnych i prawnych i są amortyzowane. Jeżeli nie spełniają powyższych warunków, to obciążają koszty okresu (pozostałe koszty operacyjne), w którym zostały zakończone.

Dokumentacja zakończonych prac rozwojowych zawiera:

- 1) ściśle określenie, jaki produkt powstał lub jaka technologia wytwarzania powstała,
- 2) udowodnienie technicznej przydatności produktu lub technologii, np. poprzez wskazanie rynku na takie lub podobne produkty, wskazanie grupy potencjalnych odbiorców, określenie szacowanego kosztu jednostkowego produktu, oszacowanie ewentualnych przychodów możliwych do uzyskania ze sprzedaży tych produktów lub technologii, lub jeżeli technologia lub produkt nie będą przeznaczone na sprzedaż to w jaki inny sposób przyniosą jednostce korzyść (udowodnić użyteczność produktu lub technologii na własne potrzeby),
- 3) jakie koszty aktywowano jako prace rozwojowe i w jaki sposób przyporządkowano je do prac rozwojowych, przy czym należy dążyć do następującego przyporządkowania: koszty materiałów na podstawie dokumentów opisanych jako zużyte do danego projektu, koszty wynagrodzeń pracowników przyporządkowane na podstawie godzinowej ewidencji czasu pracy danego pracownika (tj. z podziałem godzin przeznaczonych na dane projekty), inne koszty pośrednie, np. amortyzacja maszyn wykorzystywanych na poszczególne projekty podzielona według klucza opartego na udziale kosztów wynagrodzeń pracowników zaangażowanych w dany projekt do kosztów wynagrodzeń ogółem.

Ulepszenie (np. modyfikacja lub aktualizacja programu komputerowego) w zależności od wartości stanowi albo odrębną wartość niematerialną i prawną, albo odpisywane jest w koszty.

W jednostce stosowane są następujące okresy ekonomicznej użyteczności składników wartości niematerialnych i prawnych określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych:

- 1) licencje na programy komputerowe – 2 lata,
- 2) koszty zakończonych prac rozwojowych – 3 lata,
- 3) pozostałe wartości niematerialne i prawne – 5 lat.

### **Środki trwałe**

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 jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:

- 1) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- 2) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- 3) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Jako środki trwałe w budowie wykazywane są zakupione środki trwałe w trakcie instalacji bądź montażu, koszty wytworzenia środków trwałych w okresie prac budowlanych, montażowych itp. oraz koszty wytworzenia niezakończonych prac zmierzających do ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Rozliczenie kosztów środków trwałych w budowie następuje pod datą przyjęcia ich do używania. Odpisanie kosztów środków trwałych w budowie, które nie dały efektu gospodarczego, następuje pod datą podjęcia decyzji przez kierownika jednostki (potwierdzonej na piśmie).

Przy ustalaniu ceny nabycia lub kosztu wytworzenia należy się kierować następującymi zasadami:

- 1) elementem wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej są koszty, które zostały poniesione przy zakupie lub po podjęciu decyzji o rozpoczęciu inwestycji oraz przed dniem oddania składnika do użytkowania (na przykład koszty analiz opłacalności, ekspertyz prawnych będących podstawą do podjęcia decyzji o rozpoczęciu inwestycji są ujmowane jako koszt okresu),
- 2) cena nabycia lub koszt wytworzenia składników wartości niematerialnych i rzeczowych aktywów trwałych zwiększana jest o koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe za okres do dnia przyjęcia do używania. W związku z tym następuje m.in. korekta ceny nabycia lub kosztu wytworzenia składników o zrealizowane różnice kursowe dotyczące zapłaconych zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania do dnia przyjęcia do używania, a także naliczone różnice kursowe wynikające z przeliczenia niezapłaconych zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień przyjęcia do używania,
- 3) w przypadku gdy koszty dotyczą kilku składników, rozlicza się je na poszczególne składniki środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich tych składników,
- 4) otrzymane nieodpłatnie składniki środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych wycenia się w wartości rynkowej (wartości godziwej) takiego samego lub podobnego składnika, ujmując drugostronnie na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów i rozliczając w pozostałe przychody operacyjne równolegle do odpisów amortyzacyjnych,
- 5) wartość początkową środka trwałego podwyższają koszty jego ulepszenia w przeciwieństwie do kosztów remontów, które są albo odpisywane w koszty okresu albo ujmowane jako czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (zasady zostały przedstawione przy opisie czynnych RMK). Różnica pomiędzy nakładami ponoszonymi na remont a nakładami ponoszonymi na ulepszenie środków trwałych polega na tym, że remont zmierza do podtrzymania, odtworzenia wartości użytkowej środka trwałego i jest rodzajem naprawy, wymiany zużytych elementów, natomiast w wyniku ulepszenia środek trwały zostaje unowocześniony lub przystosowany do spełniania innych, nowych funkcji, zyskuje istotną zmianę cech użytkowych.

Ewidencja analityczna ilościowo-wartościowa wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych prowadzona jest w module „EM - ewidencja majątku”. Ewidencja jest prowadzona z uwzględnieniem dla każdego składnika następujących informacji:

- 1) nazwa,
- 2) numer inwentarzowy,
- 3) symbol wg KŚT,
- 4) data przyjęcia do użytkowania i numer dokumentu „OT”,
- 5) miejsce użytkowania i jego zmiany,
- 6) wartość początkowa,
- 7) zwiększenie wartości początkowej (modernizacja), data zmiany i numer dokumentu „OTW”,
- 8) zmniejszenie wartości początkowej (umorzenie częściowe), data zmiany i numer dokumentu „LTM”,
- 9) zmiana miejsca użytkowania, numer dokumentu „ZMU”,
- 10) stawka amortyzacyjna (wraz z ewentualnymi zmianami),
- 11) umorzenie okresowe i skumulowane,
- 12) wartość netto,
- 13) data wycofania z ewidencji i numer dokumentu „LT”.

W ewidencji w module EM ujmowane są wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 PLN.

Składniki o wartości niższej lub równej są ujmowane w ewidencji wnip oraz środków trwałych niskocennych.

Planowane odpisy amortyzacyjne wnip oraz środków trwałych ujmowane są jako koszt amortyzacji i dokonywane są według następujących zasad:

- 1) amortyzacja naliczana jest metodą liniową w okresach miesięcznych, metoda ta nie może być zmieniana,
- 2) odpisy dokonywane są począwszy od pierwszego dnia następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wnip wprowadzono do użytkowania, 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,
- 3) dla środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 PLN odpisy amortyzacyjne są ustalane na podstawie przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności,
- 4) odpisy amortyzacyjne środków trwałych o wartości początkowej równej lub niższej niż 10 000,00 PLN są dokonywane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Nieplanowane odpisy amortyzacyjne ujmowane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Dotyczą one m.in. odpisów z tytułu trwałej utraty wartości, a także odpisów doprowadzających wartość netto wycofanych z użytkowania lub przeznaczonych do likwidacji środków trwałych do poziomu cen sprzedaży netto. Jeżeli jednak środek trwały podlegał wcześniej aktualizacji wyceny, to odpis najpierw zmniejsza kapitał z aktualizacji wyceny, a dopiero ewentualna nadwyżka odpisu nad kapitałem z aktualizacji wyceny jest ujmowana w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.

W uczelni publicznej budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej tj. środki trwałe z grupy „1” i „2” według Klasyfikacji Środków Trwałych, podlegają odpisom umorzeniowym i są odnoszone na Fundusz zasadniczy (ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

Kosztowe wyrażenie umorzenia (amortyzacji) jest doliczone do kosztów uzyskania przychodów przy sporządzaniu deklaracji podatkowej CIT-8.

Postępowanie to nie ma wpływu na określenie kosztów związanych z prowadzeniem działalności Uczelni i ustaleniem **bilansowego wyniku finansowego**, a jedynie zmniejsza podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym.

W jednostce stosowane są następujące okresy ekonomicznej użyteczności środków trwałych:

- 1) budynki niemieszkalne - 40 lat,
- 2) budynki mieszkalne - 66 lat,
- 3) prawo wieczystego użytkowania gruntów – 40 lat lub zgodnie z okresem przewidywanego użytkowania tego prawa, jeżeli jest krótszy,
- 4) pozostałe środki trwałe – stosuje się stawki ujęte w przepisach prawa podatkowego, które przybliżają okres użyteczności ekonomicznej. Rektor uczelni może podjąć decyzję o wydłużeniu okresu użytkowania danego składnika.

Jeżeli uczelnia przyjęła do używania obce środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne na mocy umowy, zgodnie z którą finansujący oddaje jednostce – korzystającemu – środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne do odpłatnego używania na czas oznaczony, to umowy te są klasyfikowane według zasad określonych w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

## 2. Należności długoterminowe

Ewidencja należności prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły należności.

Należności długoterminowe obejmują całość lub część należności z innych tytułów niż należności z tytułu dostaw i usług, niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Należności długoterminowe są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty pomniejszonej o odpisy aktualizujące wartość należności.

### **3. Inwestycje długoterminowe**

Ewidencja inwestycji prowadzona jest na kontach zespołu 0 z uwzględnieniem podziału na rodzaje inwestycji.

Do inwestycji długoterminowych zalicza się:

- 1) inne papiery wartościowe,
- 2) udzielone pożyczki,
- 3) inne aktywa finansowe,
- 4) udziały lub akcje.

Udziały i akcje oraz inne aktywa finansowe są wyceniane według ceny nabycia. Na dzień bilansowy wyceniane są według ceny nabycia (tj. wartości początkowej ustalonej na dzień wprowadzenia inwestycji do ksiąg rachunkowych) pomniejszonej o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

### **4. Inwestycje krótkoterminowe**

Do inwestycji krótkoterminowych zalicza się:

- 1) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne,
- 2) udziały lub akcje,
- 3) inne papiery wartościowe (dłużne papiery wartościowe),
- 4) udzielone pożyczki,
- 5) inne aktywa finansowe.

Do aktywów pieniężnych zaliczane są środki pieniężne w kasie, w banku, środki pieniężne w drodze, a także lokaty bankowe, czek obce, weksle obce, bony skarbowe i inne papiery wartościowe oraz odsetki od aktywów finansowych, które są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub założenia. Krajowe aktywa pieniężne wykazuje się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy w księgach rachunkowych w wartości nominalnej. Wartość nominalna obejmuje doliczone lub ewentualnie potrącone przez bank odsetki. Na dzień bilansowy aktywa pieniężne wyrażone w walucie obcej przelicza się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

W ciągu roku obrotowego wpływy i wypływy z rachunku walutowego są wyceniane według następujących zasad:

- 1) w przypadku zrealizowanej sprzedaży lub zakupu waluty kursem faktycznie zastosowanym będzie kurs kupna lub sprzedaży użyty do tej transakcji,
- 2) w sytuacji gdy nie dochodzi do nabycia lub sprzedaży waluty, wycena wpływów na rachunek walutowy bankowy i wypływów z tego rachunku odbywa się poprzez zastosowanie średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień transakcji,
- 3) kolejność wyceny rozchodu środków pieniężnych w walucie obcej na rachunkach walutowych i w kasach walutowych odbywa się według metody FIFO.

### **5. Zapasy**

Uczelnia nie prowadzi ewidencji dla większości materiałów zużywanych bieżąco w działalności statutowej. Ich zakup obciąża bezpośrednio koszty działalności.

Ewidencja magazynowa ilościowo-wartościowa prowadzona jest dla wydzielonej grupy materiałów takich jak: druki, dyplomy, upominki, kruszce, wyroby metalowe,

wydawnictwa w programie magazynowym. Na kontach księgi głównej (zespół 3) prowadzona jest ewidencja wartościowa.

W ciągu roku obrotowego materiały i towary są wyceniane w cenie nabycia (do każdego składnika materiałów i towarów są przyporządkowywane odpowiednia cena zakupu i koszty zakupu), a na dzień bilansowy w cenach nabycia nie wyższych od cen sprzedaży netto. Do ustalania wartości rozchodów składników materiałów i towarów stosowana jest metoda FIFO.

Produkcja w toku odzwierciedla poniesione koszty w projektach badawczych niezakończonych z uwagi na brak środków na sfinansowanie kosztów poniesionych przez uczelnię. Jest wyceniana według rzeczywistych kosztów wytworzenia z uwzględnieniem zasad obowiązujących dla produktów gotowych.

Saldo produkcji w toku na dzień bilansowy pozostaje na kontach zespołu 5.

Ewidencja wyrobów gotowych prowadzona jest na kontach zespołu 6. Na dzień bilansowy składniki produktów gotowych są wyceniane według kosztów wytworzenia nie wyższych od cen sprzedaży netto.

Jeżeli koszt wytworzenia rzeczowych aktywów obrotowych jest wyższy od jego ceny sprzedaży netto na dzień bilansowy, dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości różnicy między kosztem wytworzenia a jego ceną sprzedaży netto. Odpis ujmowany jest w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.

## **6. Należności z tytułu dostaw i usług i pozostałe należności krótkoterminowe**

Ewidencja należności prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły należności.

Na dzień nabycia lub powstania należności krótkoterminowe ujmuje się według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu (np. kwota brutto faktury). Natomiast na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

Odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane w pełnej wysokości należności. Ze względu na zasadę ostrożności naliczone odsetki z tytułu zwłoki w regulowaniu należności przez odbiorców są księgowane jako przychód w momencie zapłaty. Odpisem aktualizującym w wysokości 100% kwoty naliczonej obejmowane są odsetki od należności i roszczeń spornych, naliczone na wniosek radców prawnych prowadzących sprawy dłużników (odpis ujmowany jest w ciężar kosztów finansowych).

Odpisy aktualizujące należności, zależnie od rodzaju danej należności, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Należności przeterminowane, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. Jeśli od wyżej wymienionych należności nie dokonano odpisów lub dokonano ich w niepełnej wysokości, to należności te zalicza się wtedy odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Jeśli przyczyna, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość należności, ustanie, to równowartość kwoty, na którą wcześniej utworzono odpis, zwiększa wartość danej należności, a także odpowiednio pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe.

Na dzień powstania należności w walucie obcej są wyceniane według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień powstania należności (np. wystawienia faktury). Na dzień bilansowy należności w walucie obcej wyceniane są według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień bilansowy.

## **7. Czynne rozliczenia międzyokresowe**

Czynne rozliczenia kosztów są dokonywane dla kosztów, które dotyczą więcej niż jednego okresu sprawozdawczego; ich ewidencja odbywa się w zespole kont 6.

Do rozliczeń międzyokresowych czynnych zaliczane są m.in.:

- 1) opłacone z góry świadczenia, takie jak prenumerata, ubezpieczenia, czynsze i dzierżawy,
- 2) opłacone z góry koszty energii elektrycznej, gazu, usług komunikacyjnych lub komunalnych,
- 3) koszty generalnych remontów – rozliczane metodą liniową przez okres od 1 roku do 5 lat w zależności od decyzji kierownika jednostki,
- 4) dokonany jednorazowo roczny odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 5) koszty prac rozwojowych przez czas ich trwania – do czasu zakończenia i uznania za wartość niematerialną i prawną lub spisania w koszty jednorazowo.

Koszty rzeczywiście poniesione, a dotyczące wielu okresów sprawozdawczych, księgowane są na koncie rozliczeń międzyokresowych czynnych z uwzględnieniem kont zespołu 4 i 5. Metoda księgowania ma wpływ na zmianę stanu produktów.

## **8. Kapitały**

Kapitały własne wyceniane są w wartości nominalnej.

Do pozycji zyski (straty) z lat ubiegłych odnosi się skutki istotnych błędów lat poprzednich. Za istotny błąd lat poprzednich zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy o rachunkowości należy uznać taki błąd, w następstwie którego sprawozdanie finansowe za rok lub lata poprzednie nie może być uznane za spełniające wymagania określone w art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Za istotny błąd lat poprzednich uznaje się błąd, w wyniku którego suma bilansowa odchyli się więcej niż 1%.

## **9. Rezerwy**

Ewidencja rezerw odbywa się na kontach zespołu 8. W zespole 8 tworzy się rezerwy w związku ze zdarzeniami związanymi:

- 1) pośrednio z działalnością operacyjną,
- 2) z operacjami finansowymi,
- 3) z innym ryzykiem niż ogólne ryzyko prowadzenia działalności operacyjnej.

W przypadku rezerw związanych bezpośrednio z działalnością operacyjną dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w zespole 6.

Podstawą tworzenia rezerwy jest rzetelny szacunek dokonany przez kierownictwo lub niezależnych ekspertów. Na każdy dzień bilansowy jednostka weryfikuje zasadność i wysokość kwoty utworzonej rezerwy.

Utworzenie lub zwiększenie kwoty rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, zależnie od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się wiążą. Wykorzystanie rezerwy jest związane z powstaniem zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, jest ono księgowane jako zmniejszenie rezerwy i zwiększenie zobowiązania. Rezerwa może być wykorzystana wyłącznie zgodnie z celem, na jaki była pierwotnie utworzona. Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe, w zależności od tego, które koszty zostały wcześniej obciążone tworzoną rezerwą.

Przykłady tworzonych rezerw:

- 1) skutki toczącego się postępowania sądowego – podstawą oceny prawdopodobieństwa możliwego obowiązku utworzenia rezerwy jest opinia prawników; ustalając kwotę rezerwy, należy wziąć pod uwagę nie tylko kwotę roszczenia określoną w pozwie, ale również koszty postępowania sądowego,
- 2) przewidywane straty z podpisanych umów – jeśli nie dotyczy to bezpośrednio działalności operacyjnej jednostki.



## **10. Zobowiązania długoterminowe**

Ewidencja zobowiązań prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły zobowiązań.

Zobowiązania długoterminowe obejmują całość lub część zobowiązań z innych tytułów niż zobowiązania z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Zobowiązania długoterminowe będące instrumentami finansowymi np. kredyty wyceniane są na dzień bilansowy według rozporządzenia o instrumentach finansowych.

Skutki przeszacowania zobowiązań długoterminowych wycenianych w wysokości skorygowanej ceny nabycia zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiło przeszacowanie.

Pozostałe zobowiązania długoterminowe są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Kwota wymagająca zapłaty oznacza obowiązek naliczenia odsetek na dzień bilansowy. Na dzień powstania zobowiązania te ujmuje się według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu.

## **11. Zobowiązania krótkoterminowe**

Ewidencja zobowiązań prowadzona jest na kontach zespołu 2 z podziałem na poszczególne tytuły zobowiązań.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują całość zobowiązań z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część zobowiązań wymagalnych w okresie do 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Zobowiązania krótkoterminowe, w tym zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oraz zobowiązania publicznoprawne są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty. Kwota wymagająca zapłaty oznacza obowiązek naliczenia odsetek np. z tytułu zaległej zapłaty przypadających do zapłaty na dzień bilansowy. Na dzień powstania zobowiązania te ujmuje się według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu.

Na dzień powstania zobowiązania w walucie obcej są wyceniane według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień powstania zobowiązania (np. wystawienia faktury). Na dzień bilansowy zobowiązania w walucie obcej wyceniane są według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień bilansowy.

## **12. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów**

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów są ewidencjonowane w zespole 6.

Uczelnia tworzy rezerwy na świadczenia pracownicze z tytułu odpraw emerytalnych i nagród jubileuszowych.

Metoda księgowania rezerw stanowiących bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów ma wpływ na zmianę stanu produktów.

## **13. Rozliczenia międzyokresowe przychodów**

Rozliczenia międzyokresowe przychodów ewidencjonowane są na kontach zespołu 8. Rozliczeniom międzyokresowym przychodów w szczególności podlegają:

- 1) środki z opłat za studia niestacjonarne podlegające podziałowi ze względu na okres, którego dotyczą; opłaty wnoszone na semestr zimowy w części stanowiącej 3/5 należnej kwoty stanowią przychód bieżącego roku obrotowego, a pozostałe 2/5 ewidencjonowane są na rozliczeniach międzyokresowych przychodów; opłaty roczne za rok akademicki dzieli się odpowiednio na 3/10 stanowiące przychód danego roku i 7/10 odnoszone na rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- 2) środki z opłat za studia podyplomowe oraz kursy dokształcające na sfinansowanie kosztów semestru na przełomie roku, środki z tytułu opłat wniesionych na przyszłoroczne konferencje,

- 3) otrzymane wpłaty środków pochodzących z dotacji, subwencji, środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), albo innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi na prowadzone prace badawczo-naukowe oraz na działalność edukacyjną rozlicza się na koniec roku obrotowego w stosunku do poniesionych kosztów dotyczących tego okresu lub okresu wskazanego w danej umowie. Konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dla prac badawczo-naukowych i zadań edukacyjnych są prowadzone odrębnie dla każdego projektu,
- 4) środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz nabycie wartości niematerialnych i prawnych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników sfinansowanych w całości lub części z tych dotacji następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych,
- 5) równowartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników przejętych nieodpłatnie następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych.

Salda kont środków otrzymanych w pkt. 1-3 w bilansie prezentowane są w poz. B. IV.2 jako „Rozliczenia międzyokresowe przychodów - krótkoterminowe”;

Salda kont dla otrzymanych środków w pkt. 4 i 5 w bilansie prezentowane są w poz. B. IV. 2 jako „Rozliczenia międzyokresowe przychodów - długoterminowe”.

#### **14. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

W ciągu roku obrotowego aktywa i pasywa w walutach obcych wycenia się według zasad:

- 1) wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską,
- 2) do wyceny transakcji polegającej na wewnątrzwspólnotowej dostawie towarów, eksporcie towarów, świadczeniu usług za granicę stosuje się średni kurs NBP dla danej waluty z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu,
- 3) import materiałów, środków trwałych wycenia się wg średniego kursu NBP stosowanego przez urzędy celne do ustalenia wartości celnej towaru wg dokumentu SAD,
- 4) operacje związane z wewnątrzwspólnotowym nabyciem materiałów, środków trwałych, importem usług, przelicza się po średnim kursie NBP obowiązującym dla danej waluty z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu,
- 5) wpływ i rozchód walut na rachunek walutowy i z rachunku walutowego wycenia się po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego daną operację,
- 6) operacje sprzedaży i kupna walut wyceniane są po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka,
- 7) różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe Uczelni.

Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej:

- 1) rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej, gdy wypłacono osobie odbywającej podróż zaliczkę w walucie obcej, dokonuje się po kursie, po którym wyceniono wypłaconą zaliczkę, tj. po kursie średnim NBP,

- 2) zwrot niewykorzystanej zaliczki wycenia się wg kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego wpłatę waluty na rachunek walutowy,
- 3) zwrot waluty osobie odbywającej podróż, w przypadku gdy wydatki przekroczyły kwotę zaliczki, wycenia się wg kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego wypłatę waluty,
- 4) jeżeli wydatki na koszty podróży zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się wg średniego kursu NBP z dnia pobrania zaliczki,
- 5) jeżeli na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej wypłacono zaliczkę w walucie polskiej, przeliczenia wszystkich wydatków wyrażonych w walucie obcej dokonuje się przy zastosowaniu jednego kursu, tj. kursu średniego NBP z ostatniego dnia poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów tej podróży.

Wycena bilansowa rozrachunków w walutach obcych:

- 1) należności, zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego wg średniego kursu ogłaszanego przez NBP dla danej waluty na ten dzień,
- 2) różnice kursowe powstałe na skutek przeliczeń rozrachunków w walutach obcych stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych Uczelni,
- 3) w roku następnym po roku obrotowym ustalone bilansowo różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu (wystornowaniu), natomiast na bieżąco księgowane są zrealizowane różnice kursowe powstałe w dacie zapłaty zobowiązania lub należności.

## **15. Zasady ustalania wyniku finansowego**

Jednostka sporządza rachunek zysków i strat w wariantach porównawczym.

W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane bezpośrednio z podstawową operacyjną działalnością jednostki.

W działalności podstawowej uczelni wyróżnia się:

- 1) koszty i przychody działalności dydaktycznej,
- 2) koszty i przychody działalności badawczej.

Uczelnia nie prowadzi działalności gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym, na kontach zespołu „4” oraz według działalności w układzie kalkulacyjnym w zespole „5”

Koszty działalności dydaktycznej ewidencjonuje się w podziale, co najmniej na:

- 1) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych,
- 2) koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych,
- 3) koszty kształcenia na studiach podyplomowych,
- 4) koszty kształcenia na kursach i szkoleniach,
- 5) koszty pozostałej działalności dydaktycznej.

Jako zasadę przyjmuje się ujmowanie na bieżąco kosztów bezpośrednich, dających się wprost zakwalifikować do poszczególnych rodzajów działalności, w tym działalności dydaktycznej.

Przyjmuje się, że kluczem rozliczeniowym kosztów bezpośrednich, jako kosztów wspólnych ewidencjonowanych w działalności dydaktycznej, w celu rozliczenia na studia stacjonarne i niestacjonarne, w tym kosztów wynagrodzeń osobowych jest proporcja liczby godzin na poszczególnych rodzajach studiów (stacjonarnych i niestacjonarnych) do liczby godzin ogółem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, wynikająca z rozliczenia zrealizowanych godzin w poprzednim roku akademickim.

Koszty, które można przypisać na bieżąco do studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych, księguje się odpowiednio na podstawie dokumentów źródłowych. Pozostała część kosztów rozliczana jest wynikowo na koniec roku.

Koszty, których nie można zaliczyć do bezpośrednich kosztów operacyjnych poszczególnych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.

Koszty odpłatnego kształcenia finansowane są z wpłat uczestników.

Źródła finansowania działalności dydaktycznej i badawczej mają odzwierciedlenie w ewidencji analitycznej na kontach przychodów.

Na kontach syntetycznych w zespole „7” o numerach:

- 1) „720” ewidencjonowane są przychody z działalności dydaktycznej,
- 2) „722” ewidencjonowane są przychody z działalności edukacyjnej realizowanej ze środków zagranicznych,
- 3) „721” ewidencjonowane są przychody z działalności badawczej ze środków krajowych,
- 4) „705” ewidencjonowane są przychody z działalności badawczej ze środków zagranicznych.

Przychody ze sprzedaży usług badawczych ujmuje się w momencie realizacji usługi potwierdzonej przez nabywcę w protokole odbioru. Jeżeli umowa z kontrahentem tak przewiduje, możliwe jest również ujęcie przychodów z tytułu częściowej realizacji usługi, ustalonej na podstawie indywidualnie zawartej umowy, po potwierdzeniu przez nabywcę częściowego odbioru usługi.

Przychody z działalności pomocniczej - konto 701, przychody domów studenckich - konto 704, przychody jednostek ogólnouczelnianych - konto 723, przychody z najmu mieszkań i lokali - konto 725 zaliczane są również do podstawowej działalności uczelni.

Ewidencja kosztów dotyczących podstawowej działalności operacyjnej prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4, a następnie koszty proste poprzez konto 490 „Rozliczenie kosztów” odnoszone są na układ funkcjonalny według MPK (zespół 5), skąd odnoszone są na poszczególne konta zespołu „7” jako koszt własny poszczególnych działalności:

- 1) „726” koszt własny działalności dydaktycznej,
- 2) „728” koszt własny zagranicznych programów edukacyjnych,
- 3) „727” koszt własny działalności badawczej krajowej,
- 4) „715” koszt własny działalności badawczej finansowanej środkami zagranicznymi.

Koszt własny działalności pomocniczej to konto - 711, koszt własny prowadzenia domów studenckich - konto 714, koszt własny działalności jednostek ogólnouczelnianych - konto 724, oraz koszt własny wynajmu lokali - konto 729.

Na koncie 769 ujmowane są obroty wewnętrzne: konto „Obroty wewnętrzne” (zapisy na stronie Ma). Na dzień bilansowy saldo konta „Obroty wewnętrzne” przenoszone jest wprost na wynik finansowy. Saldo konta „Obroty wewnętrzne” prezentowane jest w pozycji rachunku zysków i strat w wersji porównawczej A.III „Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki”, a saldo konta „Rozliczenie kosztów” w pozycji A.II „Zmiana stanu produktów (zwiększenie – wartość dodatnia, zmniejszenie – wartość ujemna)”. Jako obroty wewnętrzne są ewidencjonowane koszty związane z:

- 1) wytworzonymi przez jednostkę usługami na własne potrzeby,
- 2) niedoborami inwentaryzacyjnymi wyrobów gotowych,
- 3) przekazanymi własnymi wyrobami gotowymi do własnych jednostek.

Pozostałe przychody i koszty operacyjne ewidencjonowane są na kontach 760/761.

Do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych zaliczane są koszty i przychody tylko pośrednio związane z operacyjną (podstawową) działalnością jednostki, w szczególności są to przychody i koszty związane z:

- 1) działalnością socjalną; np. koszty utrzymywania zakładowych obiektów

- socjalnych, jak i przychody z dofinansowania tej działalności,
- 2) sprzedażą, likwidacją, nieodpłatnym przekazaniem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, a także koszty zaniechanych inwestycji, gdy nie dały zamierzonego efektu,
  - 3) skutkami klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych (powódź, pożar, grad, trąba powietrzna, kradzież z włamaniem itp.),
  - 4) sprzedażą, likwidacją, nieodpłatnym przekazaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji,
  - 5) utrzymaniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji; koszty i przychody związane z ich eksploatacją, posiadaniem, a także odpisy z tytułu aktualizacji wartości tych inwestycji; do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych zaliczamy również przychody i koszty związane z przekwalifikowaniem nieruchomości i praw zaliczanych do inwestycji odpowiednio do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
  - 6) odpisaniem niefinansowych należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (jeżeli jednak wcześniej został utworzony odpis aktualizujący wartość takich należności to odpisanie tych należności należy ująć w ciężar tych odpisów aktualizujących),
  - 7) utworzeniem i rozwiązaniem rezerw niezwiązanych z operacjami finansowymi,
  - 8) utworzeniem odpisów aktualizujących wartość niefinansowych aktywów, a także korektami wartości tych odpisów; odpisy aktualizujące mogą wynikać z utraty wartości użytkowej aktywów, obniżki cen rynkowych, ujawnienia niedoborów bądź nadwyżek, korekty odpisów aktualizujących aktywa mogą dotyczyć całościowego bądź częściowego rozwiązania odpisów w związku z odzyskaniem przez te aktywa wartości,
  - 9) odszkodowaniami, karami, grzywnami, kosztami procesów sądowych, z wyjątkiem odsetek za zwłokę w zapłacie. Należne jednostce kary lub też zasądzony na jej rzecz zwrot kosztów sądowych ujmuje się jako pozostały przychód operacyjny dopiero w momencie zapłaty przez kontrahenta, gdyż pozostałe przychody operacyjne muszą być niewątpliwe, co wynika z art. 7 ust. 1 ustawy o rachunkowości, natomiast nałożone na jednostkę kary, poniesione koszty sądowe uznaje się jako pozostały koszt operacyjny wcześniej, tj. w momencie uzyskania informacji o nich, a nie w momencie zapłaty,
  - 10) przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, darowizną aktywów, w tym także środków pieniężnych,
  - 11) poniesionymi stratami w związku ze stłuczkami i kradzieżami samochodów wykorzystywanych w działalności jednostki, a także odszkodowania z tego tytułu,
  - 12) kosztami i przychodami będącymi skutkiem upadłości lub zawartych postępowań układowych.

Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się przychody i zyski rzeczywiście otrzymane lub których otrzymanie jest pewne. Natomiast do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się wszystkie koszty i straty poniesione lub wymagające poniesienia w okresie sprawozdawczym, o których jednostka posiada informacje.

Przychody i koszty finansowe ewidencjonowane są na kontach 750/751.

Do przychodów finansowych zaliczane są:

- 1) przychody z tytułu posiadania udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, np. dywidendy (udziały w zyskach) otrzymane od innych jednostek,
- 2) zysk z tytułu sprzedaży udziałów akcji i innych papierów wartościowych,
- 3) zysk ze zbycia inwestycji krótkoterminowych i długoterminowych innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
- 4) odsetki naliczone, otrzymane,
- 5) umorzone odsetki od zobowiązań,

- 6) nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi,
- 7) rozwiązanie rezerw związanych z działalnością finansową,
- 8) rozwiązanie odpisów aktualizujących na należności związane z działalnością finansową, np. odsetki za zwłokę w zapłacie,
- 9) przychody z tytułu aktualizacji wartości inwestycji innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne.

Do kosztów finansowych zaliczane są:

- 1) strata z tytułu sprzedaży udziałów akcji i innych papierów wartościowych,
- 2) strata ze zbycia innych inwestycji krótkoterminowych i długoterminowych innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne,
- 3) odsetki i prowizje naliczone, zapłacone,
- 4) umorzone należności związane z działalnością finansową,
- 5) nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi,
- 6) utworzenie odpisów aktualizujących na należności związane z działalnością finansową, np. odsetki za zwłokę w zapłacie,
- 7) koszty z tytułu aktualizacji wartości inwestycji innych niż nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne.

Podatek dochodowy ewidencjonowany jest na koncie „865”- wynik finansowy i obejmuje podatek bieżący do zapłaty.

Podstawowa działalność uczelni określona ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Uczelnia opodatkowuje dochody wydatkowane na inne cele niż cele statutowe. Wydatkowanie dochodu na inne cele niż statutowe generuje zobowiązanie podatkowe nawet wówczas, gdy w bieżącym okresie zostanie poniesiona strata lub wykazany zerowy dochód.

## **VI. Ewidencja księgowa sprzedaży upominków przez sklep internetowy**

Uczelnia poza działalnością podstawową operacyjną prowadzi incydentalnie działalność polegającą na sprzedaży upominków z logo uczelni. Działalność prowadzona jest przez sklepik internetowy.

Konta księgowe uczestniczące w operacji:

330 00 – Towary na składzie (magazyn towarów dla sklepu)

731 6001000000 - Przychody ze sprzedaży towarów

732 6002000000 - Wartość sprzedanych towarów

201 O – Rozrachunki z odbiorcami

202 D – Rozrachunki z dostawcami

221 VA – Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT należnego

221 VN –Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT naliczonego

131 (xx) – Wydzielony rachunek bankowy do transakcji sklepu internetowego

### **1. Zakup towaru do magazynu**

Do faktury zakupowej dołączany jest dowód PZ (przyjęcie na magazyn).

Zapasy towaru w magazynie prowadzi się w cenach zakupu,

Księgowanie faktury w rejestrze zakupu:

WN konto 330 00 „Towary na składzie”

WN konto 221 VN „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT naliczonego”

MA konto 202 D „Rozrachunki z dostawcami”

## **2. Przychód ze sprzedaży towarów**

Towar wysyłany jest po otrzymaniu zapłaty od nabywcy. Zapłata za towar dokonywana jest z góry wraz z należnością za usługę pocztową bądź kurierską. Po wpływie na wydzielony rachunek bankowy zapłaty od nabywcy (przedsiębiorca, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej), wystawiana jest faktura, która wraz z towarem wysyłana jest do kontrahenta. Kopia przekazywana jest niezwłocznie do Kwestury do Działu Rozrachunków.

W księgach rachunkowych fakturę dokumentującą sprzedaż wprowadza się następującymi zapisami:

- 1) wartość brutto należności:  
na wartość brutto składają się: wartość towaru przyjętego do magazynu + marża + koszty wysyłki + podatek VAT. Podatek VAT od kosztów wysyłki jako część składowa dostawy towaru jest opodatkowany według stawki VAT właściwej dla tego towaru,
- 2) VAT należny,  
MA konto 221 VA – „Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT należnego,
- 3) wartość towaru w cenie sprzedaży netto:  
MA konto 7316001000000– „Przychody ze sprzedaży towarów”,
- 4) równolegle do zarachowania przychodu ze sprzedaży, księguje się rozchód z magazynu sprzedanych towarów. Rozchód wprowadza się zapisem:  
WN konto 7326002000000– „Wartość sprzedanych towarów”  
MA konto 330 00– „Towary na składzie”,
- 5) uregulowanie zapłaty przez nabywcę, tj. wpływ środków na rachunek bankowy, wprowadza się zapisem:  
WN konto 131 (xx) – „Wydzielony rachunek do transakcji sklepu internetowego”  
MA konto 201 O – „Rozrachunki z odbiorcami”.

## **3. Ewidencja księgowa kosztów wysyłki towaru**

Wydatki związane z poniesieniem kosztów przesyłki na podstawie faktury otrzymanej od przewoźnika wprowadza się w księgach rachunkowych jako koszt sprzedaży towarów na koncie WN 732600 wartość sprzedanych towarów i MA 202 Rozrachunki z odbiorcami.

## **VII. Rozliczanie umów naukowo-badawczych**

Realizowane projekty badawczo-naukowe finansowane są ze środków krajowych lub ze środków Unii Europejskiej na programy ramowe, programy operacyjne lub z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Za realizację danego projektu odpowiada Kierownik projektu.

W celu realizacji projektów zgodnie z Zakładowym Planem Kont, prowadzi się ewidencje na wydzielonych kontach analitycznych w oparciu o numer wewnętrzny (subkonto) projektu nadany przez odpowiednią jednostkę organizacyjną, na który składa się:

- 1) numer jednostki realizującej projekt,
- 2) indywidualny numer projektu.

Ewidencja kosztów projektu na wyodrębnionym koncie dotyczy wyłącznie kosztów kwalifikowanych. Koszty kwalifikowane są kosztami bezpośrednimi projektu, mogą nimi być również koszty pośrednie rozliczane ryczałtem jeżeli wynika to z wytycznych w zakresie wydatków projektu i zawartej umowy.

Ze względu na uproszczenie procedur w Zakładowym Planie Kont nie wyodrębniono dla projektów kont w zespole 2 „Rozrachunki i roszczenia” oraz kont w zespole 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”.

Poszczególnym Projektom badawczym przypisuje się wyodrębnione konta bankowe, jeżeli umowa tak przewiduje.

**1. Opis stosowanych kont bilansowych w działalności badawczej**

| <b>Symbol konta syntetycznego</b> | <b>Rozwinięcie analityki</b>                                                                                                                          | <b>Nazwa konta</b>                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zespół „0”</b>                 |                                                                                                                                                       | <b>Aktywa trwałe</b>                                                                                                                      |
| <b>081</b>                        | xx <sup>1</sup> _xxx <sup>2</sup> xxxxx <sup>3</sup><br>1) pozycja planowania umów<br>2) jednostka realizująca projekt<br>3) nadany numer projektu    | Konto zakupu lub wytworzenia środków trwałych, (w tym aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej) ze środków projektu |
| <b>Zespół „1”</b>                 |                                                                                                                                                       | <b>Środki pieniężne</b>                                                                                                                   |
| <b>139</b>                        | Indywidualnie przypisany rachunek bankowy, indywidualny numer rejestru                                                                                | Rachunki bankowe w PLN                                                                                                                    |
| <b>136</b>                        | Jak wyżej                                                                                                                                             | Rachunki bankowe -walutowe                                                                                                                |
| <b>Zespół „5”</b>                 |                                                                                                                                                       | <b>Koszty wg typów działalności</b>                                                                                                       |
| <b>501</b>                        | xxx <sup>1</sup> xxxxx <sup>2</sup> xx <sup>3</sup><br>1) jednostka realizująca projekt<br>2) nadany numer projektu<br>3) licznik kosztów rodzajowych | Koszty działalności badawczej - projekty finansowane ze środków krajowych                                                                 |
| <b>505</b>                        | jak wyżej                                                                                                                                             | Koszty działalności badawczej - projekty finansowane ze środków europejskich i innych zagranicznych                                       |
| <b>Zespół „7”</b>                 |                                                                                                                                                       | <b>Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem</b>                                                                                     |
| <b>721</b>                        | xxx <sup>1</sup> xxxxx <sup>2</sup> 00<br>1) jednostka realizująca projekt<br>2) nadany numer projektu                                                | Przychody działalności badawczej - projekty finansowane ze środków krajowych                                                              |
| <b>705</b>                        | Jak wyżej                                                                                                                                             | Przychody działalności badawczej - projekty finansowane ze środków europejskich i innych zagranicznych                                    |
| <b>727</b>                        | Jak wyżej                                                                                                                                             | Koszt własny działalności badawczej - projekty finansowane ze środków krajowych                                                           |
| <b>715</b>                        | Jak wyżej                                                                                                                                             | Koszt własny działalności badawczej - projekty finansowane ze środków europejskich i innych zagranicznych                                 |
| <b>Zespół „8”</b>                 |                                                                                                                                                       | <b>Kapitały, fundusze, rezerwy, wynik finansowy</b>                                                                                       |
| <b>845</b>                        | xx <sup>1</sup> _xxx <sup>2</sup> xxxxx <sup>3</sup><br>1) pozycja planowania umów<br>2) jednostka realizująca projekt<br>3) nadany numer projektu    | Rozliczenie międzyokresowe przychodów dla projektów finansowanych ze środków krajowych                                                    |



|                            |                        |                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>846</b>                 | Jak wyżej              | Rozliczenie międzyokresowe przychodów dla projektów finansowanych ze środków europejskich i innych zagranicznych |
| <b>Konta pozabilansowe</b> |                        |                                                                                                                  |
| <b>295</b>                 | nr jednostki, nr umowy | Wkład własny do projektów                                                                                        |
| <b>296</b>                 | Jak wyżej              | Wkład własny rzeczowy do projektów                                                                               |
| <b>297</b>                 | Jak wyżej              | Okres trwałości projektu                                                                                         |

#### **Konto 081**

Na koncie ewidencjonuje się zakup lub wytworzenia środków trwałych, (w tym aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej) ze środków projektu, wykorzystywanej do realizacji prac badawczych.

Konto 081 może wykazywać wyłącznie saldo Wn.

Środki trwałe w budowie rozlicza się i przyjmuje na stan Uczelni po zakupie lub po montażu, na podstawie dokumentu OT. Podlegają amortyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami począwszy od miesiąca następnego, po miesiącu przyjęcia ich do użytkowania.

#### **Konto 136, 139**

Na kontach rachunków bankowych ewidencjonuje się środki otrzymane na realizację projektów oraz wszystkie operacje finansowe związane z jego realizacją. Ewidencję szczegółową prowadzi się odrębnie dla każdego projektu.

#### **Konta 501 i 505**

Na koncie 501 ewidencjonowane są koszty związane z działalnością badawczą dotyczącą projektów finansowanych ze środków krajowych.

Na koncie 505 ewidencjonowane są koszty związane z działalnością badawczą dotyczącą projektów finansowanych ze środków europejskich realizowanych w ramach Programów Ramowych i Funduszy Strukturalnych.

Projekty wykonywane są na podstawie zawartych umów lub kontraktów, które zawierają szczegółowe warunki ich realizacji oraz budżet projektu. Umowom tym nadawana jest przez Centrum Obsługi Projektów wewnętrzna sygnatura stanowiąca symbol jednostki kalkulacyjnej kosztów.

#### **Konta przychodów 721 i 705**

Na kontach ewidencjonuje się przeniesienie z konta 845 przychodów poszczególnych działalności w wysokości poniesionych kosztów. Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

#### **Konta kosztu własnego 727 i 715**

Na kontach ewidencjonuje się przeniesienie kosztów bezpośrednich projektów wraz z narzutem ryczałtowym kosztów pośrednich wydziałowych (jeżeli występują) z kont zespołu „5” (501, 505) oraz rozliczony narzut kosztów pośrednich ogólnouczelnianych (jeżeli występuje).

Ewidencję szczegółową prowadzi się dla każdego realizowanego projektu.

#### **Konto 845 i 846**

Na kontach ewidencjonuje się wpływy środków na realizację projektów,

z przeciwnym kontem odpowiedniego rachunku bankowego. Środki przekazane w walucie obcej przelicza się według przyjętych metod wyceny walut obcych. Środki niewykorzystane w danym roku bilansowym stanowią przychód do rozliczenia w roku następnym. Na kontach 845 i 846 są gromadzone uzyskane odsetki bankowe, które podlegają zwrotowi do instytucji finansujących projekty.

Konta wykazują wyłącznie saldo Ma. Analitykę do konta prowadzi się ze względu na źródło finansowania projektu.

W projektach przyznanych na podstawie ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. i ustawy o finansowaniu nauki z dnia 30 kwietnia 2010 r. w odniesieniu do zakupu bądź wytworzenia aparatury naukowo-badawczej oraz infrastruktury informatycznej o wartości nieprzekraczającej 500 000 złotych stosuje się odpis jednorazowy wartości aparatury w koszty projektu do końca trwania prowadzonego projektu.

## **2. Kwalifikowanie wydatków i zatwierdzanie dokumentacji księgowej**

Wydatki uznaje się za kwalifikowane jeżeli są:

- 1) niezbędne do realizacji projektu,
- 2) zostały uwzględnione w budżecie projektu,
- 3) są zgodne z regulacjami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego,
- 4) zostały poniesione po podpisaniu umowy z instytucją finansującą chyba, że zasady realizacji projektu stanowią inaczej,
- 5) są odpowiednio udokumentowane,
- 6) są potwierdzone zapłatą.

Odpowiedzialność za zakwalifikowanie wydatku w koszty projektu oraz zgodność z budżetami harmonogramem projektu ponosi Kierownik projektu.

Każdy dokument stanowiący dowód księgowy powinien być opisany w sposób umożliwiający ustalenie bezpośredniego związku wydatku z realizowanym projektem. Opis powinien zawierać elementy określone w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków.

Dowód księgowy powinien zawierać ponadto:

- 1) wskazanie trybu zamówień publicznych, w jakim został dokonany zakup,
- 2) dekret księgowy i numer rejestru VAT, pod którym ujęto fakturę,
- 3) dla dokumentów w walutach obcych, średni kurs NBP i wartość w PLN na potrzeby ewidencji księgowej kosztu oraz kurs z dnia dokonania płatności na potrzeby rozliczenia wydatku we wnioskach o płatność,
- 4) podpisy kierownika projektu i kierownika jednostki organizacyjnej,
- 5) wskazanie rachunku bankowego w celu realizacji płatności,
- 6) określenie odliczenia podatku VAT.

## **3. Umowy o pracę i umowy cywilno-prawne.**

Umowy o pracę i umowy cywilno-prawne zawierane na okres realizacji projektu powinny zawierać numer projektu, akronim i źródło finansowania umowy ze wskazaniem rachunku bankowego.

Dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wyłącznie do realizacji projektu lub oddelegowanych do realizacji projektu, Dział Kadrowo-Płacowy na podstawie wniosków jednostek organizacyjnych realizujących projekt, sporządza oddzielną listę płac.

Dla innych pracowników uczelni, którym powierzono realizację prac związanych z projektem są sporządzane rozdzielniki płac, w których jednostka organizacyjna podaje szczegółowe wyliczenie kosztów wynagrodzeń. Podpisane przez kierownika projektu, upoważnionego przez kwestora pracownika i zatwierdzone przez kierownika jednostki organizacyjnej, stanowią wewnętrzny dowód księgowy.

#### **4. Realizacja płatności projektu**

Realizacja płatności dotyczących wydatków kwalifikowanych projektu lub płatności na rzecz partnerów następuje z wydzielonych rachunków bankowych. W odniesieniu do projektów, w których w umowie przewidziane są zaliczki, otwierane są dwa rachunki bankowe - zaliczkowy i refundacyjny. W przypadku gdy z umowy o dofinansowanie wynika obowiązek otwarcia odrębnych rachunków zaliczkowych dla środków strukturalnych i środków z budżetu państwa, otwierane są odrębne dwa rachunki bankowe przeznaczone na wpłaty zaliczek.

Rachunki bankowe dla każdego projektu otwierane są na wniosek kierownika projektu, przez Dział Finansowy w banku obsługującym uczelnię. Wniosek o otwarcie rachunku podpisuje kierownik projektu i kierownik jednostki organizacyjnej.

Wpłaty na rachunki mogą pochodzić wyłącznie z instytucji finansującej lub lidera/koordynatora. Z rachunków zaliczkowych projektu mogą być dokonywane płatności wyłącznie dotyczące kosztów kwalifikowanych. Dla projektów, dla których instytucja finansująca dopuszcza zasilenie rachunku projektu z własnych środków, jest otwierany tylko jeden rachunek bankowy.

#### **5. Zasady ewidencji kosztu zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w projektach**

W przypadku projektów realizowanych z udziałem środków zarówno krajowych jak i otrzymanych z Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych przyjmuje się następujące zasady ewidencji zgodne z przepisami krajowymi i przepisami wewnętrznymi stosowanymi w uczelni:

- 1) koszty związane z zakupem urządzeń, wyposażenia, itp. zaliczanych do środków trwałych, których wartość początkowa nie przekracza 10 000 PLN zalicza się do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do używania (tzw. jednorazowa amortyzacja) i ewidencjonuje się na koncie „013”,
- 2) koszty związane z zakupem programów komputerowych lub innych wartości niematerialnych i prawnych, użytkowanych powyżej roku, których wartość początkowa nie przekracza 10 000 PLN zalicza się do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do używania i ewidencjonuje się na koncie „021”,
- 3) koszty nabycia licencji, aktualizacji licencji, aktualizacji dostępu do programów komputerowych o ważności do roku klasyfikuje się jako koszty usług,
- 4) w celu identyfikacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych bądź wytworzonych podczas realizacji projektu inwestycyjnego finansowanego lub współfinansowanego ze środków unijnych, wprowadza się wyodrębniony kod źródła finansowania oraz odrębne pole spisowe z przypisanym kodem cyfrowym, dla przyjęcia tych środków na stan uczelni. Odrębne pole spisowe (komórka) zakładane jest w księdze pomocniczej ASIMS+ EM, służącej ewidencji środków trwałych.

#### **6. Zasady ewidencji kosztów pośrednich**

Koszty pośrednie stanowią koszty wydziałowe jednostek organizacyjnych i koszty ogólnouczelniane. Kosztami pośrednimi są koszty, których nie można bezpośrednio przypisać do poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu. Zalicza się do nich, w szczególności:

- 1) koszty zarządu, obsługi księgowej i administracyjnej,
- 2) koszty materiałów biurowych i wyposażenia,
- 3) koszty utrzymania pomieszczeń, w tym media,
- 4) koszty pozostałych usług (pocztowe, telefoniczne, kurierskie, kserograficzne, ubezpieczeń majątkowych itp.).

Jeżeli umowy projektów przewidują poniesienie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, na podstawie opracowanej metodologii i procentowego limitu wskazanego w umowie o finansowanie lub dofinansowanie projektu, koszty te są wprowadzane narzutom według kalkulacji przy sporządzeniu rozliczenia do jednostki finansującej. Księgowaniu podlegają koszty pośrednie w podziale na koszty pośrednie wydziałowe i koszty pośrednie ogólnouczelniane, w proporcji ustalonej indywidualnie dla danego projektu. Refundacji kosztów pośrednich z rachunku projektu na konto bankowe ogólne Uczelni dokonuje się na wniosek kierownika projektu.

W przypadku gdy nie jest możliwe ryczałtowe naliczenie kosztów pośrednich, księguje się udokumentowane poniesione rzeczywiste koszty pośrednie. Do ewidencji służy wydzielone subkonto w ramach nadanego numeru projektu.

## **7. Okres przechowywania i udostępnianie dokumentacji**

Dokumenty przechowuje się przez okres czasu wynikający z wytycznych, zgodnie z przepisami szczegółowymi dotyczącymi Funduszy Strukturalnych, Programów Ramowych Unii Europejskiej i innych.

Dowody księgowe, księgi rachunkowe oraz inne dokumenty związane z realizacją projektów udostępniane są do wglądu osobom upoważnionym, zarówno na potrzeby wewnętrzne uczelni jak i potrzeby związane z przeprowadzeniem audytu. Kserokopie dowodów księgowych i innych dokumentów niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania projektów udostępniane są po podpisaniu „za zgodność z oryginałem” przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa.

## **VIII. Pozostałe informacje**

### **1. Sprawozdania finansowe**

Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany jest metodą pośrednią.

Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w złotych w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie (art. 74 ust. 1 uor.).

### **2. System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów**

Zastosowane zabezpieczenia wynikają z przyjętej w uczelni Polityki bezpieczeństwa informacji oraz Polityki ochrony danych osobowych. W celu zapewnienia ochrony danych i ich zbiorów stosowane są następujące zabezpieczenia:

- 1) fizyczne zabezpieczenie zewnętrzne – stosowany jest system monitoringu;
- 2) redundantne środowisko systemowe klaster HA, wyposażone w zasilacze awaryjne, system gaszenia, klimatyzację i monitoring środowiska;
- 3) zwielokrotnione, codzienne kopie zapasowe w dwóch lokalizacjach;
- 4) wydzielona sieć, zastosowane wielofunkcyjne zapory sieciowe, antywirusy;
- 5) kontrola dostępu do centrum obliczeniowego, systemy wizyjne i antywłamaniowe;
- 6) indywidualne konta użytkowników z uwierzytelnieniem przy pomocy hasła lub certyfikatu cyfrowego;
- 7) sformalizowana gospodarka kluczami.

Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe przechowywane są z uwzględnieniem wymaganych terminów określonych w ustawie o rachunkowości, chyba że inne obowiązujące jednostkę przepisy wydłużają okresy wskazane w ustawie o rachunkowości.