

## ZASADY RACHUNKOWOŚCI

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, zwany dalej Uniwersytetem, prowadzi rachunkowość według zasad stosowanych przez podmioty gospodarcze, określonych przez przepisy ustawy o rachunkowości.
2. Prowadząc księgi rachunkowe Uniwersytet uwzględnia specyfikę działania szkół wyższych wynikającą z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Zasady rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Uniwersytecie:
  - 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
  - 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
    - a) Zakładowego Planu Kont,
    - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
    - c) opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego)
  - 4) systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).
4. Użyte w zasadach rachunkowości wyrażenia oznaczają:
  - 1) **aktywa** - kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ korzyści ekonomicznych,
  - 2) **aktywa finansowe** – aktywa pieniężne, instrumenty kapitałowe wyemitowane przez inne jednostki, a także wynikające z kontraktu prawo do otrzymania aktywów pieniężnych lub prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach,
  - 3) **aktywa netto** - aktywa jednostki pomniejszone o zobowiązania, odpowiadające wartościowo kapitałowi (funduszowi) własnemu,
  - 4) **aktywa obrotowe** - tę część aktywów, które w przypadku:
    - a) aktywów rzeczowych - są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy,
    - b) aktywów finansowych - są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, albo stanowią aktywa pieniężne,
    - c) należności krótkoterminowych - obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, a które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
    - d) rozliczeń międzyokresowych - trwają nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia bilansowego,
  - 5) **aktywa pieniężne** - aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz. Do aktywów pieniężnych zalicza się również inne aktywa finansowe, w tym w szczególności naliczone odsetki od aktywów finansowych. Jeżeli aktywa te są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub założenia (lokaty), to na potrzeby rachunku przepływów pieniężnych zalicza się je do środków pieniężnych, chyba że ujmuje się je w przepływach z działalności inwestycyjnej (lokacyjnej),
  - 6) **aktywa trwałe** - aktywa, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych,
  - 7) **inwestycje** - aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek,

dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia tych korzyści,

- 8) **instrumenty finansowe** - kontrakt, który powoduje powstanie aktywów finansowych u jednej ze stron i zobowiązania finansowego albo instrumentu kapitałowego u drugiej ze stron pod warunkiem, że z kontraktu zawartego między dwiema lub więcej stronami jednoznacznie wynikają skutki gospodarcze, bez względu na to, czy wykonanie praw lub zobowiązań wynikających z kontraktu ma charakter bezwarunkowy albo warunkowy. Do instrumentów finansowych nie zalicza się w szczególności:
  - a) rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego,
  - b) umów o gwarancje finansowe, które ustalają wykonanie obowiązków z tytułu udzielonej gwarancji, w formie zapłacenia kwot odpowiadających stratom poniesionym przez beneficjenta na skutek niespłacenia wierzytelności przez dłużnika w wymaganym terminie,
  - c) umów o przeniesienie praw z papierów wartościowych w okresie pomiędzy terminem zawarcia i rozliczenia transakcji, gdy wykonanie tych umów wymaga wydania papierów wartościowych w określonym terminie, również wtedy, gdy przeniesienie tych praw następuje w formie zapisu na rachunku papierów wartościowych, prowadzonym przez podmiot upoważniony na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) aktywów i zobowiązań z tytułu programów, z których wynikają udziały pracowników oraz innych osób związanych z jednostką w jej kapitałach,
- 9) **instrumenty kapitałowe** - kontrakty, z których wynika prawo do majątku jednostki, pozostałego po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wszystkich wierzycieli, a także zobowiązanie się jednostki do wyemitowania lub dostarczenia własnych instrumentów kapitałowych, a w szczególności udziały, opcje na akcje własne lub warranty,
- 10) **jednostka kalkulacyjna** – kierunki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studia podyplomowe, kursy specjalistyczne i inne formy kształcenia, tematy badawcze w jednostkach dydaktyczno-badawczych,
- 11) **koszty i straty** - uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów, albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia kapitału własnego lub zwiększenia jego niedoboru w inny sposób niż wycofanie środków przez udziałowców lub właścicieli,
- 12) **okres sprawozdawczy** - okres, za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą o rachunkowości lub inne sprawozdania sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych,
- 13) **organ zatwierdzający** – Senat,
- 14) **pozostałe koszty i przychody operacyjne** - koszty i przychody związane pośrednio z działalnością operacyjną jednostki, a w szczególności koszty i przychody związane:
  - a) z działalnością socjalną,
  - b) ze zbyciem środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, a także z utrzymywaniem i zbyciem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych, zaliczanych do inwestycji,
  - c) z odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych, z wyjątkiem należności i zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nieobciążających kosztów,
  - d) z utworzeniem i rozwiązaniem rezerw, z wyjątkiem rezerw związanych z operacjami finansowymi,
  - e) z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty wytworzenia sprzedanych produktów lub sprzedanych towarów, koszty sprzedaży lub koszty finansowe,
  - f) z odszkodowaniami, karami i grzywnami,

- g) z przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, w tym także środków pieniężnych na inne cele niż nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie albo wartości niematerialnych i prawnych,
- 15) **przychody i zyski** - uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu kapitału własnego lub zmniejszenia jego niedoboru w inny sposób niż wniesienie środków przez udziałowców lub właścicieli,
- 16) **rezerwy** - zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne,
- 17) **rok obrotowy** - rok kalendarzowy,
- 18) **rozliczenia międzyokresowe kosztów** - wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy, między innymi:
- a) opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji, i zagranicznych,
  - b) dostęp do elektronicznych baz danych,
  - c) opłacone ubezpieczenia majątkowe (ubezpieczenie samochodów i pozostałe ubezpieczenia majątkowe),
  - d) przedpłaty na poczet usług,
- 19) **rozliczenia międzyokresowe przychodów** - stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych, między innymi:
- a) środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności dydaktycznej i badawczej,
  - b) dopłaty otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych,
  - c) wartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - d) otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty na poczet dostaw towarów i usług
  - e) wpływy z tytułu odpłatności za studia,
- 20) **rzeczowe aktywa obrotowe** - materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe (wyroby i usługi) zdadne do sprzedaży lub w toku produkcji, półprodukty oraz towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym,
- 21) **straty i zyski nadzwyczajne** - straty i zyski powstające na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia,
- 22) **aparatura naukowo-badawcza** - zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych, o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych) o wartości przekraczającej dolną granicę wartości środków trwałych określoną w ustawie o podatku dochodowym; do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac badawczo-rozwojowych (B+R),
- 23) **duża infrastruktura badawcza** - mająca kluczowe znaczenie dla rozwoju badań naukowych, prac rozwojowych lub rozbudowy infrastruktury informatycznej nauki aparatura naukowo-badawcza o wartości przekraczającej:
- a) 150 000 zł - w przypadku aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych w grupie nauk humanistycznych i społecznych oraz w grupie nauk o sztuce i twórczości artystycznej,
  - b) 500 000 zł - w przypadku aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych w grupie nauk ścisłych i inżynierskich oraz w grupie nauk o życiu,

- 24) **środki trwałe** - rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości początkowej wyższej niż 20 % kwoty równej kwocie wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako dolna wartość graniczna środków trwałych. Zalicza się do nich w szczególności:
- a) 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,
  - b) maszyny, urządzenia, aparatura naukowo-badawcza, duża infrastruktura badawcza, środki transportu i inne rzeczy,
  - c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
  - d) inwentarz żywy,
- 25) **środki trwałe w budowie** - zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego, **wartości niematerialne i prawne** - nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe, nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki o wartości przewyższającej dolną granicę wartości środków trwałych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym - w szczególności:
- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, koncesje,
  - b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
  - c) know-how,
  - d) licencje nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
- 26) **zobowiązania** - wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki,
- 27) **zobowiązania finansowe** - zobowiązanie jednostki do wydania aktywów finansowych albo do wymiany instrumentu finansowego z inną jednostką, na niekorzystnych warunkach,
- 28) **zobowiązania krótkoterminowe** - ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego,
- 29) **zobowiązania warunkowe** - obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych przyszłych zdarzeń, i którego nie można wycenić wystarczająco wiarygodnie lub nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie tego zobowiązania spowodowało wpływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne,
- 30) **Uniwersytet lub UWM** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 31) **ustawa o rachunkowości** - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 ze zm.),
- 32) **ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym** - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. Nr 64 poz. 1365 ze zm.).

## Rozdział II

### ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

#### 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

- 1) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

- 2) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
- 3) Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, zgodnie z art.12 ust.2 ustawy.
- 4) Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe, nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Senat.
- 5) Uniwersytet stosuje jako nadrzędne, określone ustawą o rachunkowości, zasady:
  - a) rzetelnego obrazu,
  - b) przewagi treści nad formą,
  - c) ciągłości,
  - d) kontynuacji,
  - e) memoriału,
  - f) współmierności przychodów i kosztów,
  - g) ostrożności,
  - h) indywidualnej wyceny,
  - i) istotności.
- 6) Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Rektor.
- 7) Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe wymagane ustawą o rachunkowości na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy.
- 8) Rektor zapewnia sporządzenie sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.
- 9) Sprawozdanie finansowe podpisuje Rektor i Kwestor.
- 10) Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
- 11) Roczne sprawozdanie finansowe, po zbadaniu przez biegłego rewidenta podlega zatwierdzeniu przez Senat, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
- 12) Podział i pokrycie wyniku finansowego netto może nastąpić po zatwierdzeniu sprawozdania przez Senat.
- 13) Zatwierdzone przez Senat roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta i uchwałą Senatu podlega ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

## **2. Miejsce prowadzi ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Oczapowskiego 2.

## **3. Określenie roku obrachunkowego i okresów sprawozdawczych**

1. Okresem obrachunkowym dla Uniwersytetu jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym.
3. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
4. Uniwersytet sporządza dla GUS (w terminach określonych przepisami) sprawozdanie F-01/s o przychodach, kosztach i wyniku finansowym szkół wyższych.

## **4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.
2. Program komputerowy stosowany w Uniwersytecie 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 kont księgi głównej.
3. Księgi rachunkowe Uniwersytetu obejmują:
  - 1) dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
  - 2) konta ksiąg pomocniczych.
4. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej:
  - 1) spełnia zasadę podwójnego księgowania,
  - 2) umożliwia systematyczne i chronologiczne prowadzenie ewidencji na kontach księgi głównej,
  - 3) w odniesieniu do zapisów w dzienniku zapewnia chronologiczne ujęcie zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
5. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się zgodnie z art.17 ustawy dla:
  - 1) środków trwałych,
  - 2) wartości niematerialnych i prawnych,
  - 3) środków trwałych w budowie,
  - 4) inwestycji,
  - 5) zapasów,
  - 6) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
  - 7) rozrachunków publicznoprawnych,
  - 8) rozrachunków z pracownikami,
  - 9) pozostałych rozrachunków,
  - 10) operacji sprzedaży i zakupu,
  - 11) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
  - 12) odpisów amortyzacyjnych,
  - 13) operacji gotówkowych.
6. Konta syntetyczne posiadają trzycyfrowy symbol. Konta ksiąg pomocniczych (analityka), zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej, prowadzi się w miarę potrzeb.
7. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej polityki. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia. Wydruk stosowanych kont syntetycznych (załącznik) powinien być aktualizowany co najmniej raz na zakończenie roku obrotowego.

## **5. Metody inwentaryzowania składników majątkowych**

1. W Uniwersytecie dopuszcza się przeprowadzanie inwentaryzacji metodą:
  - 1) pełnej inwentaryzacji ciągłej - sukcesywnej,
  - 2) inwentaryzacji doraźnej,
  - 3) wyrywkowej inwentaryzacji okresowej,
  - 4) uproszczoną.
2. W zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników inwentaryzacje przeprowadza się w drodze:
  - 1) spisu z natury,

- 2) potwierdzenia sald z kontrahentami,
- 3) weryfikacji prawidłowości stanu rzeczywistego wynikającego z ewidencji księgowej tych składników przez porównanie go z odpowiednimi dowodami.
3. 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:
  - 1) gotówka w kasie,
  - 2) depozyty w kasie (gotówka, papiery wartościowe, inne depozyty rzeczowe),
  - 3) środki trwałe w eksploatacji,
  - 4) wartości niematerialne i prawne,
  - 5) środki trwałe dzierżawione i obce,
  - 6) materiały oraz towary w magazynach,
  - 7) produkcja niezakończona (produkcja w toku),
  - 8) inne rzeczowe składniki majątku - w tym materiały zaliczone w koszty w momencie zakupu i nie wykorzystane do dnia bilansowego.
4. O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.
5. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób są inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:
  - 1) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych, udziałów),
  - 2) kredytów bankowych,
  - 3) należności,
  - 4) zobowiązań,
  - 5) udzielonych i otrzymanych pożyczek,
  - 6) powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku.
6. Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:
  - 1) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
  - 2) rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
  - 3) należności i zobowiązania wobec pracowników,
  - 4) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.
7. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:
  - 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - 2) grunty,
  - 3) inne nieruchomości,
  - 4) środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
  - 5) środki trwałe wydzierżawione,
  - 6) dostawy w drodze,
  - 7) należności sporne i wątpliwe,
  - 8) rozliczenia międzyokresowe kosztów,
  - 9) kapitały,
  - 10) rezerwy,
  - 11) zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
  - 12) rozrachunki publicznoprawne,
  - 13) zobowiązania wobec pracowników,
  - 14) fundusze specjalne,
  - 15) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,

- 16) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- 17) produkcję w toku niematerialnych składników majątku (prace naukowo-badawcze, prace projektowe, usługi itp.),
- 18) inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

## **6. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

1. Terminy inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych wynikają z harmonogramu prac inwentaryzacyjnych opracowanego na podstawie rocznych planów inwentaryzacji, zatwierdzanych przez Rektora.
2. W procesie inwentaryzacji okresowej (ciągłej) w ramach ustalonego cyklu poszczególne składniki majątkowe muszą być inwentaryzowane:
  - 1) nie rzadziej niż co 4 lata:
    - a) środki trwałe wg Klasyfikacji Środków Trwałych,
    - b) środki trwałe o niskiej wartości,
  - 2) 1 raz w roku – w kwartale kończącym rok sprawozdawczy – materiały, metale szlachetne, towary i opakowania, wyroby gotowe i półfabrykaty, materiały w przerobie,
  - 3) co najmniej raz na 5 lat - zbiory biblioteczne i muzealne, do których czytelnicy mają wolny dostęp, a w bibliotekach o innym systemie udostępniania zbiorów: nie rzadziej niż co 10 lat – jeżeli zbiory biblioteczne i muzealne nie przekraczają 100 tys. jednostek ewidencyjnych, kontrolowane permanentnie – jeżeli zbiory liczą powyżej 100 tys. jednostek ewidencyjnych.
  - 4) 1 raz w roku na dzień 31 grudnia:
    - a) niezakończone prace naukowo-badawcze umowne stanowiące produkcję w toku,
    - b) rozpoczęte inwestycje i remonty kapitalne, wykonywane przez Uniwersytet we własnym zakresie (brygadę remontowo-budowlaną),
    - c) środki pieniężne w kasie, znaczki wartościowe oraz druki ścisłego zarachowania,
    - d) materiały zaliczone w koszty w momencie nabycia i niewykorzystane na dzień bilansowy.
3. Gotówka w kasie winna być dodatkowo inwentaryzowana:
  - 1) przy zmianie kasjera,
  - 2) na dzień kończący rok obrachunkowy,
  - 3) w dowolnym czasie według decyzji Kwestora,
  - 4) w sytuacjach losowych.
4. Pełną inwentaryzację okresową (doraźną) należy przeprowadzać na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, a także na dzień, w którym na skutek wypadków losowych lub innych (kradzież, pożar itp.) część składników majątkowych została zniszczona, uszkodzona lub przywłaszczona.
5. Inwentaryzację mienia pozostawionego przez pracownika na skutek trwającej ponad 35 dni nieobecności w pracy (np. na skutek choroby, aresztowania itp.) lub w razie śmierci pracownika zarządza Rektor.

## **Rozdział III**

### **OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

## 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

### 1.1 Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się i umarza zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.1.3.
2. Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych jest ewidencja ilościowo-wartościowa w systemie Środki Trwałe prowadzona w Kwesturze, z podziałem na grupy i rodzaje środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).
3. Ponadto w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu prowadzone są „Księgi inwentarzowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” zgodnie z Zarządzeniem nr 19 Rektora z dnia 02.06.2005 r.

#### 1.1.1 Środki trwałe

1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe oraz zrównane z nimi o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do używania oraz przeznaczone na własne potrzeby związane z prowadzoną działalnością. Zalicza się do nich w szczególności:
  - 1) nieruchomości – w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania 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, aparatura naukowo-badawcza, duża infrastruktura badawcza, środki transportu, aparatura badawcza i inne rzeczy,
  - 3) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
  - 4) inwentarz żywy.

Elementarną jednostką środków trwałych jest tzw. obiekt inwentarzowy. Terminem tym określa się środek trwały zdatny do samodzielnego wykonywania swoich funkcji użytkowych wraz z całym wyposażeniem.

Urządzenia peryferyjne takie jak drukarki, skanery, ups-y, które pracują jednocześnie na rzecz więcej niż jednego środka trwałego tzw. urządzenia sieciowe, mogą zostać ujęte jako odrębne obiekty inwentarzowe.

Jako odrębne obiekty inwentarzowe mogą być zaliczane do środków trwałych ich części składowe stanowiące odrębną nieruchomość np. lokal zakupiony w obcym budynku, część wartości środka trwałego w wysokości kosztów inwestycji wspólnej, gdy wynika to z postanowień umowy o wspólnych nakładach na budowę środków trwałych.

2. Do środków trwałych o których mowa w pkt. 1, kwalifikowane są składniki majątkowe o wartości początkowej wyższej niż 20 % kwoty równej kwocie wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako dolna wartość graniczna środków trwałych.
3. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:
  - 1) cenę nabycia - w przypadku nabycia w drodze kupna – jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca:
    - a) kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług,
    - b) wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do używania,

- c) różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub zaciągniętej pożyczki na jego zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania,
  - d) opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania,
  - e) 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,
  - f) w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,
  - g) 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.:
- a) wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
  - b) koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych osób zatrudnionych przy budowie,
  - c) inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytwarzanych składników majątkowych.
- Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych Uniwersytetu. W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.
- 3) wartość rynkową – w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób – za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.
4. Wartość początkową środków trwałych podwyższa się - jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji - o sumę wydatków na ich ulepszenie o ile roczne wydatki na ten cel przekroczą kwotę wymienioną w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako dolną granicę wartości środków trwałych.

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

1. Wartości niematerialne i prawne są to nabyte przez jednostkę składniki aktywów, a w szczególności:
  - 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, koncesje,
  - 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych lub zdobniczych,
  - 3) know-how,
  - 4) licencje nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
2. W skład wartości niematerialnych i prawnych wchodzi prawa majątkowe lub traktowane na równi z nimi, nabyte (zakupione, lub otrzymane nieodpłatnie, w tym jako darowizny, ale nie wytworzone we własnym zakresie), spełniające jednocześnie następujące warunki:

- 1) o wartości początkowej wyższej od kwoty określonej w przepisach o podatku dochodowym, jako dolna granica zaliczania do wartości niematerialnych i prawnych
  - 2) o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok,
  - 3) nadające się do gospodarczego wykorzystania,
  - 4) przeznaczone na własne potrzeby związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. W przypadku nabytych licencji lub autorskich praw do programów komputerowych, do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się wyłącznie licencje lub prawa do programów użytkowych (aplikacji). Licencje lub prawa autorskie do programów systemowych (związanych ze sprzętem komputerowym np. oprogramowanie operacyjne Windows) stanowiące integralną część sprzętu komputerowego, która jest niezbędna do jego uruchomienia i używania, w świetle definicji obiektu środka trwałego, zwiększają wartość początkową zestawu komputerowego.
  4. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu. Nakłady poniesione na ich ulepszenie, o ile nie powodują powstania nowej wartości niematerialnej i prawnej, zalicza się do kosztów okresu, w którym zostały poniesione.
  5. Niskocenne wartości niematerialne tj. poniżej wartości określonej w pkt. 2 ppkt 1 zostają w miesiącu oddania ich do używania odpisane w koszty usług obcych.

### **1.1.3 Umorzenie i amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

1. Składniki majątkowe Uniwersytetu podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej. Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są tylko umarżane.
2. Wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych- z wyjątkiem gruntów nie służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową – zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.
3. Odpisów amortyzacyjnych od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest wyższa od kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako dolna granica zaliczania do środków trwałych, dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres.
4. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne wprowadzono do ewidencji, przy czym stawkę amortyzacyjną ustala się na dzień przyjęcia składników majątku do używania na cały okres ich użytkowania.
5. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia niedoboru.
6. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się według stawek ustalonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. Aparatura naukowo - badawcza i inne urządzenia służące celom badawczym, nie stanowiące dużej infrastruktury badawczej, zgodnie z art. 20 pkt 2 Ustawy o zasadach finansowania nauki (Dz.U. 2010 r. Nr 96, poz. 615), zaliczana jest do środków trwałych i jednorazowo umarżana w 100%, w miesiącu oddania do użytkowania, a koszt jej zakupu lub wytworzenia - zgodnie z tą ustawą – jest wliczany do kosztów realizacji zadań naukowo badawczych.

8. Od środków trwałych, których wartość początkowa z dnia przyjęcia do użytkowania, jest równa lub niższa od kwoty wymienionej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych jako dolna granica kwalifikowania do środków trwałych, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.
9. Dla wartości niematerialnych i prawnych okres amortyzowania ustala się na 4 lata.
10. Odpisy amortyzacyjne podane w wykazie stawek amortyzacyjnych mogą być podwyższone lub indywidualnie ustalane, zgodnie z wymogami art.16i oraz 16j ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla środków trwałych eksploatowanych w warunkach pogorszonych lub poddanych szybkiemu postępowi technicznemu, a także dla środków trwałych ulepszonych, po raz pierwszy wprowadzanych do ewidencji.
11. Wartość początkowa i dotychczas dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ulegają aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów. Aktualizacja wyceny następuje na podstawie odrębnych przepisów. Aktualizacja polega na przeliczeniu wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych za pomocą wskaźników przeliczeniowych (art.15 ust.5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych). Skutki przeprowadzenia aktualizacji wyceny odnosi się na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, który nie może być przeznaczony do podziału.

## **1.2 Wycena środków trwałych w budowie.**

1. Środki trwałe w budowie, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 16 ustawy, są to zaliczane do aktywów środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
2. Środki trwałe w budowie wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy (art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Do kosztów budowy środków trwałych zalicza się między innymi nakłady z tytułu:
  - 1) nabycia składników majątku trwałego, w tym koszty ich budowy i montażu,
  - 2) opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie budowy oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
  - 3) odszkodowań za dostarczenie obiektów zastępczych i przesiedlenie osób z terenów zajętych na potrzeby realizowanych prac,
  - 4) założenia stref ochronnych,
  - 5) założenia zieleni,
  - 6) napraw i remontów wykonanych przed przekazaniem środka trwałego do używania,
  - 7) dokumentacji projektowej budowy,
  - 8) badań geologicznych oraz pomiarów geodezyjnych,
  - 9) robót niezbędnych dla własnej budowy, wykonanych w środkach trwałych należących do innych osób prawnych lub fizycznych,
  - 10) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
  - 11) prób montażowych i rozruchu, jeżeli są dokonywane przed przekazaniem do używania, pomniejszone o cenę sprzedaży netto wykonanych w tym czasie produktów, nadających się do gospodarczego wykorzystania,
  - 12) ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych.
4. Wszystkie koszty poniesione przez jednostkę w związku z budową i montażem nowego środka trwałego stanowią wartość początkową na dzień przyjęcia do używania.
5. Ulepszenia własnych i obcych środków trwałych w trakcie ich realizacji zaliczane są do środków trwałych w budowie. Po zakończeniu ulepszenia własnych środków trwałych zwiększa się ich wartość początkową, natomiast ulepszenia w obcych środkach trwałych są zaliczane do własnych środków trwałych. Ponadto wartość środków trwałych w

budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego.

### **1.2.1 Ewidencja środków trwałych w budowie finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych w ramach projektów inwestycyjnych.**

1. W celu wyodrębnienia wszystkich operacji związanych z danym projektem finansowanym ze środków zagranicznych, oraz spełnienia wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli, dla każdej umowy ustalany jest wykaz kont analitycznych oraz otwierany jest odrębny rachunek bankowy.
2. Dla każdego projektu związanego z nabyciem lub budową środków trwałych finansowanych lub współfinansowanych z projektów zagranicznych, nadawany jest odrębny kod księgowy.
3. Wydatki poniesione na wytworzenie oraz nabycie środków trwałych finansowanych z tych projektów, wymagających i niewymagających montażu lub instalacji, do czasu przyjęcia ich do użytkowania ujmuje się na kontach:
  - 086 – Środki trwałe w budowie finansowane z UE (wydatki kwalifikowane),
  - 087 – Środki trwałe w budowie finansowane z UE (wydatki niekwalifikowalne).

**Wydatki niekwalifikowane** są to wydatki niezbędne do realizacji danej inwestycji związanej z budową środków trwałych, nierozliczone we wniosku o płatność.

4. Do ewidencji rozliczenia budowy środków trwałych służy konto 088 – Rozliczenie środków trwałych w budowie finansowanych z UE.  
Konto obciąża się na podstawie i pod datą protokołu przyjęcia całego zadania do eksploatacji – sumą kosztów zakończonej inwestycji w korespondencji z kontami 086 i 087 – środki trwałe w budowie finansowane z UE (wydatki niekwalifikowalne),  
Konto uznaje się równowartością uzyskanych w wyniku budowy obiektów środków trwałych w korespondencji z odpowiednim kontem środków trwałych.
5. Na podstawie dokumentu przyjęcia środka trwałego do użytkowania dokonuje się rozliczenia składników majątku w zależności od wartości na konta:
  - 010 - Środki trwałe (amortyzowane w czasie),
  - 011 - Środki trwałe WNM (amortyzowane w czasie dotyczące Wydziału Nauk Medycznych),
  - 015 - Środki trwałe umorzone w 100% (amortyzowane jednorazowo),
  - 016 - Środki trwałe umorzone w 100% WNM (amortyzowane jednorazowo dotyczące Wydziału Nauk Medycznych).
6. Otrzymanie dotacji związanej z zakupem lub budową środków trwałych w ramach projektów inwestycyjnych finansowanych lub współfinansowanych z funduszy europejskich ujmuje się na kontach:

Wn 13x / Ma 803

7. W momencie przyjęcia do użytkowania środka trwałego amortyzowanego w czasie dokonuje się przeksięgowania dotacji z konta 803 (Środki zewnętrzne FS) na konto rozliczeń międzyokresowych przychodów 847 (RMP - dotacja zakupy inwestycyjne):

Wn 803/ Ma 847

8. Z chwilą rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych następuje stopniowe odpisywanie dotacji równoległe do amortyzacji na dobro pozostałych przychodów operacyjnych 761-02 (Amortyzacja środków trwałych):

Wn 847/ Ma 761-02

9. W przypadku przyjęcia do użytkowania środka trwałego amortyzowanego jednorazowo dokonuje się przeksięgowania dotacji z konta 803 bezpośrednio na konto 761-02:

Wn 803/ Ma 761-02

10. Przeksięgowanie dotacji dotyczącej zakupu lub wytworzenia środków trwałych z konta 803 na konto 847 lub 761-02 następuje w momencie przyjęcia środka trwałego do używania bez względu na fakt wpłynięcia dotacji na rachunek bankowy projektu.
11. Równowartość sfinansowanych z dotacji zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej zwiększa fundusz zasadniczy:  
Wn 803/ Ma 801-100
12. Saldo Wn konta 803 oznacza wartość należnej, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a nie otrzymanej dotacji do dnia przyjęcia środków trwałych do używania i jest przeksięgowywane na koniec roku na konto 246 (Pozostałe rozrachunki):  
Wn 246/ Ma 803
13. Amortyzacji środków trwałych finansowanych lub współfinansowanych z dotacji dokonuje się według zasad ogólnych określonych w pkt. 1.1.3 zasad rachunkowości.
14. Amortyzacja środków trwałych rozliczana w czasie stanowi koszty pośrednie jednostek UWM, natomiast amortyzacja jednorazowa stanowi koszty projektu.
15. Amortyzacja od tych środków trwałych ewidencjonowana jest z podziałem na koszty stanowiące koszt uzyskania przychodów (KUP) i nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów (NKUP). Do kosztów podatkowych (KUP) zaliczane są tylko odpisy amortyzacyjne od tej części wartości środka trwałego, która nie zostanie sfinansowana ze środków otrzymanych z dotacji, co wynika z zapisów umowy o dofinansowanie.
16. Wydatki poniesione na zakup wartości niematerialnych i prawnych finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych, ewidencjonowane są na tych samych zasadach co środki trwałe.
17. Wydatki poniesione na zakup materiałów i usług związane z finansowaniem budowy środków trwałych w ramach projektów inwestycyjnych odnoszone są w ciężar kosztów tych projektów na konto kosztów 506 z odpowiednią analityką.

### **1.3 Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

1. Do ustalania różnic kursowych od 01.01.2012 r. przyjęto metodę bilansową na podstawie przepisów Ustawy o rachunkowości.
2. Na dzień bilansowy wyrażone w walutach obcych aktywa oraz pasywa wycenia się według obowiązującego na ten dzień średniego kursu ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.
3. W ciągu roku obrotowego operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się według kursu kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta Uniwersytet.
4. Rozchód walut obcych z rachunku dewizowego wycenia się według metody FIFO, tj. pierwsze weszło - pierwsze wyszło, czyli kursów pierwszych wpłat walut na rachunek dewizowy banku, z którego usług korzysta Uniwersytet.

### **1.4 Zasady wyceny zobowiązań warunkowych**

1. Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.
2. Zobowiązanie warunkowe nie jest prezentowane w bilansie, ale jest opisywane w dodatkowej informacji i objaśnieniach do sprawozdania finansowego (ujęte w księgach Uniwersytetu w ewidencji pozabilansowej).

### **1.5 Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego**

Uniwersytet nie tworzy rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych.

## 1.6 Zasady ustalenia wysokości rozliczeń międzyokresowych przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów stanowią niezrealizowane środki i należności.

## 1.7 Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych kosztów

1. Wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym (czynne rozliczenia okresowe kosztów), a przypadające na przyszłe okresy wycenia się według wartości nominalnej. W bilansie rozliczenia te prezentowane są w aktywach jako krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.
2. Wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym (bierne rozliczenia okresowe kosztów), a przypadające na przyszłe okresy wycenia się według wartości nominalnej. W bilansie rozliczenia te prezentowane są w pasywach jako inne zobowiązania krótkoterminowe .

## 1.8 Wycena pozostałych aktywów i pasywów

1. **Długoterminowe aktywa finansowe** – udziały w innych jednostkach wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. **Zapasy materiałów** wycenia się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy według rzeczywistych cen zakupu.
3. **Zużycie materiałów biurowych i materiałów** służących bieżącej działalności dydaktycznej i konserwacji oraz paliwa w zbiornikach pojazdów odnosi się w ciężar kosztów jednostki, której dotyczą pod datą nabycia w cenie zakupu.
4. **Zapasy wyrobów gotowych Wydawnictwa** wycenia się wg cen ewidencyjnych. Ceną ewidencyjną jest cena sprzedaży ustalona przez Wydawnictwo. Różnice między kosztem wytworzenia a wartością według cen ewidencyjnych odnosi się w ciężar kosztu własnego sprzedaży.
5. **Płody rolne** wycenia się w oparciu o skalkulowane koszty produkcji.
6. **Produkcja w toku** dotyczy działalności badawczej i projektów finansowanych z funduszy europejskich. Wartość ustala się na poziomie kosztów wytworzenia, które nie znalazły pokrycia w przychodach.
7. **Inwestycje krótkoterminowe** (krótkoterminowe papiery wartościowe) wycenia się w cenie nabycia nie wyższej od ceny rynkowej.
8. **Należności** wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość. Należności aktualizuje się, dokonując odpisów aktualizujących kwoty należne od dłużników kwestionujących należność, postawionych w stan likwidacji lub upadłości bądź zagrożonych upadłością, albo zalegających z zapłatą należności w części lub całości przez okres dłuższy niż rok. Uniwersytet rezygnuje z naliczania i domagania się odsetek za zwłokę w zapłacie należności, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza czterokrotności wartości opłaty pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej.
9. **Zobowiązania** wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.
10. **Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych** wycenia się według wartości nominalnej.

11. Uczelnia tworzy **fundusz zasadniczy oraz inne fundusze** których utworzenie przewidują odrębne przepisy. Tworzenie i zasady gospodarowania funduszami własnymi określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym oraz stosowne przepisy wykonawcze dotyczące zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
12. **Pozostałe aktywa i pasywa** wycenia się według wartości nominalnej.

## **1.9 Ewidencje dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania**

W celu prawidłowego ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont Uniwersytetu zostały wyróżnione konta analityczne grupujące koszty działalności podstawowej, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów lub zwolnione z opodatkowania.

### **1.10 Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT**

1. Podatek VAT ewidencjonowany jest na koncie „Rozrachunki z budżetem” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania: na koncie 221-1, 221-5 – podatek naliczony, na koncie 221-2, 221-6 – podatek należny, na koncie 221-3 i 221-7 – rozliczenie z urzędem skarbowym.
2. Sprzedaż wyrobów, towarów i usług lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży. Ponadto, zgodnie z Ustawą o podatku VAT, jako czynności zrównane ze sprzedażą uznaje się:
  - 1) przekazanie towarów na reprezentację i reklamę,
  - 2) darowizny oraz nieodpłatne świadczenia usług,
  - 3) import usług,
  - 4) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.

### **1. Rachunek zysków i strat**

1. W Uniwersytecie sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym.
2. Wynik finansowy netto składa się z:
  - 1) wyniku ze sprzedaży,
  - 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
  - 3) wyniku z operacji finansowych,
  - 4) wyniku z operacji nadzwyczajnych,
  - 5) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.
3. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uniwersytetu, który w całości zwiększa fundusz zasadniczy, a ujemny – stratę netto, która podlega pokryciu z funduszu zasadniczego.

### **2. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych**

Uniwersytet sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią, która polega na tym, że wynik finansowy netto roku obrotowego koryguje się o pozycje nie powodujące zmian stanu środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów, jak też o wyniki innych działalności niż

operacyjna oraz elementy pieniężne wyniku, które zalicza się do właściwych rodzajów działalności (inwestycyjnej, finansowej).

### **3. Zestawienie zmian w kapitale własnym**

1. Uniwersytet sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym przedstawiające zmiany, jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach kapitału (funduszu) własnego i ich przyczyny, w tym także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na kapitał (fundusz) własny z pominięciem rachunku zysków i strat.
2. Zestawienie dostarcza informacji pozwalających na analizę struktury i dynamiki zmian poszczególnych elementów kapitału (funduszu) własnego.
3. Fundusz własny zwiększa się w szczególności o:
  - 1) odpisy z zysku netto,
  - 2) równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
  - 3) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
  - 4) równowartość przyjętych do użytkowania budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej sfinansowanych z wpływów z udziałów na inwestycje wspólne,
  - 5) kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2000r. Nr 54, poz.654 z późn. zm.)
4. Fundusz własny zmniejsza się w szczególności o:
  - 1) pokrycie straty netto,
  - 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
  - 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
  - 4) kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.15 ust.5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2000r. Nr 54, poz.654 z późn. zm.)

### **5. Szczegółowość sprawozdania finansowego**

1. Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych składające się z:
  - 1) bilansu,
  - 2) rachunku strat i zysków,
  - 3) zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym,
  - 4) rachunku przepływów pieniężnych,
  - 5) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
2. Informacja dodatkowa zawiera istotne dane i objaśnienia niezbędne do tego, aby sprawozdanie finansowe odpowiadało warunkom określonym przepisami ustawy o rachunkowości.

### **6.Zasada istotności**

1. Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy, jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka stwierdziła popełnienie w poprzednich latach obrotowych błędu podstawowego, tzn. takiego, w następstwie którego nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za spełniające wymagania określone w art. 4. ust. 1 (sprawozdanie to nie zawiera rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego), to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje się jako „zysk (strata) z lat ubiegłych”.
2. Skutki błędu podstawowego wpływają na obniżenie lub podwyższenie „Zysku (straty) z lat ubiegłych”. Dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Uniwersytetu jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1%sumy bilansowej wynikającej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.
3. Rezygnuje się, zgodnie z art.21 ust 1a pkt.2 Ustawy o Rachunkowości, z zamieszczania na dowodach księgowych dekretacji (sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych) ze względu na komputerową technikę zapisu (pełna dekretacja następuje w trakcie rejestracji dowodów).
4. Termin graniczny po którym wpływ faktur (data wpływu) za rok sprawozdawczy ujmuje się w księgach roku następnego to 31 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym, o ile nie wpłynę to znacząco na wynik finansowy.

## **Rozdział IV**

### **SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

#### **1. Zakładowy Plan kont**

1. Zakładowy Plan Kont Uniwersytetu, zawiera wykazy kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
2. Wykaz kont syntetycznych i analitycznych stanowi załącznik nr 1 do polityki niniejszych zasad ramchunkowości.
3. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych oraz pozostałych załączników do niniejszych zasad, nie wymaga odrębnego zarządzenia. Wydruk stosowanych kont syntetycznych (załącznik) powinien być aktualizowany co najmniej raz na zakończenie roku obrotowego.
4. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się zgodnie z art.17 ustawy dla:
  - a) środków trwałych,
  - b) wartości niematerialnych i prawnych,
  - c) środków trwałych w budowie,
  - d) inwestycji,
  - e) zapasów,
  - f) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
  - g) rozrachunków publicznoprawnych,
  - h) rozrachunków z pracownikami,
  - i) pozostałych rozrachunków,
  - j) operacji sprzedaży i zakupu,
  - k) kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
  - l) odpisów amortyzacyjnych,
  - m) operacji gotówkowych
5. Konta syntetyczne posiadają trzycyfrowy symbol. Konta ksiąg pomocniczych (analityka), zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej, prowadzi się w miarę potrzeb.

6. Zasady funkcjonowania kont przyjmuje się według publikacji „Plan kont z komentarzem” Jerzego Gierusza wydanego przez Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk stosując je odpowiednio do poszczególnego konta, także gdy zostały one podzielone lub połączone w zakładowym wykazie kont księgi głównej.

## **2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

1. System rachunkowości informatycznej w Uniwersytecie obejmuje system finansowo-księgowy w skład którego wchodzi następujące moduły:
  - 1) księga główna,
  - 2) środki trwałe,
  - 3) aparatura,
  - 4) gospodarka materiałowa,
  - 5) rozrachunki,
  - 6) środki pieniężne,
  - 7) fakturowanie,
  - 8) pomoc materialna dla studentów,
  - 9) badania,
  - 10) ewidencja czasu pracy nauczycieli akademickich,
  - 11) płace.
2. Księgi rachunkowe dla modułów określonych w ust. 1 pkt 1-10 prowadzone są z wykorzystaniem programu pod nazwą zintegrowany System Mrówka autorstwa ZPK READY.
3. Program „Mrówka” przeznaczony jest do prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej ujmującej dowody księgowe w układzie analitycznym. Wprowadzone zapisy w buforze po zaksięgowaniu tworzą dziennik księgowy, z którego w trakcie przetwarzania tworzone są zestawienia, kartoteki oraz wykazy. Wprowadzone w opcji przez operatora dokumenty, odpowiednio sklasyfikowane według typu mają nadawane właściwe im numery i są przyporządkowywane stronie Wn i Ma w zależności od ich rodzaju i przechowywane w buforze. Program przeprowadza kontrolę jego poprawności i informuje o błędach. Po zatwierdzeniu wprowadzonego dowodu automatycznie zwiększany jest numer pozycji. Wprowadzone dowody podlegają kontroli ich numeracji, co uniemożliwia wprowadzenie dwóch dowodów o tym samym numerze. Na podstawie nadanych numerów znakowane są dokumenty papierowe, przechowywane w segregatorach zgodnie z kolejnością nadanego numeru ewidencyjnego. Po wydaniu decyzji zaksięgowania dokumenty znajdujące się w buforze są księgowane do zbioru głównego. Program posiada dla każdego dokumentu „klucze” (daty, kwoty, nazwy, nr dokumentu, nr dowodu finansowego, treść operacji, symbol konta). Pozwala to wyszukiwać odpowiednie dokumenty, sumować je i zestawiać w zależności od potrzeb (na ekranie lub w wydruku). Do obsługi programu Uniwersytet posiada instrukcje obsługi.
4. W Uniwersytecie wykorzystywany jest system do ewidencjonowania opłat za studia i wypłat stypendiów studenckich - Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS) stworzony przez Międzyuniwersyteckie Centrum Informatyzacji.
5. Księgi rachunkowe dla modułu „płace” prowadzone są z wykorzystaniem programu do prowadzenia ewidencji płac – Kadry i Płace systemu firmy Zakład Usług Informatycznych „OTAGO” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku w powiązaniu z Płatnikiem ZUS.
6. W Uniwersytecie wykorzystywany jest ponadto program do obsługi pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz działalności Kasy Zapomogowo-pożyczkowej autorstwa firmy Usługi Komputerowe Dariusz Joniec.

## Rozdział V

### ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

#### 1. Przychody i koszty działalności Uniwersytetu

- 1.1 W Uniwersytecie wyróżnia się dwie grupy przychodów i kosztów działalności podstawowej:
- 1) dydaktycznej,
  - 2) badawczej.
- 1.2 Do przychodów z działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:
- 1) dotacje z budżetu państwa (art. 94 ust. 1 pkt 1-6, 8, 9 i 11 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym), przeznaczone na:
    - a) zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymaniem uczelni, w tym na remonty,
    - b) zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi, wykonywanymi w ramach kształcenia studentów studiów,
    - c) zadania związane z prowadzeniem podyplomowego kształcenia w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy, lekarzy dentystów, lekarzy weterynarii, farmaceutów, pielęgniarki i położne oraz przez diagnostów laboratoryjnych,
    - d) dotacja podmiotowa na dofinansowanie zadań projakościowych ( art. 94b ust. 1 pkt 1-3 i 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym),
    - e) zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia (art.94 ust.1 pkt 11 oraz ust. 4a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym);
  - 2) odpłatności i opłaty, (o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 3-5, oraz art. 99 ust. 1 i 1b ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, w szczególności:
    - a) opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
      - kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich,
      - kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
      - kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS,
      - powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce,
      - prowadzeniem studiów w języku obcym,
      - prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
    - b) opłaty za prowadzenie studiów podyplomowych,
    - c) opłaty związane z pozostałą działalnością dydaktyczną, w tym prowadzeniem kursów dokształcających,
    - d) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
    - e) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
    - f) opłaty za wydanie legitymacji służbowej;
  - 3) środki, o których mowa w art. 40 ust. 1 i 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, przeznaczone na:
    - a) zleczone nauczanie lub kształcenie kadr naukowych,
    - b) zleconą współpracę uczelni z zagranicznymi instytucjami naukowymi w ramach umów międzynarodowych zawieranych przez Rzeczpospolitą Polską;
  - 4) odpłatności, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym,

w szczególności: odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy, z wyłączeniem opłat za korzystanie z domu studenckiego;

- 5) przychody z działalności kulturalnej, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 6) środki budżetowe na nagrody właściwego ministra, o których mowa w art. 155 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 7) darowizny, zapisy, spadki, oraz wpłaty z ofiarności publicznej pochodzenia krajowego i zagranicznego otrzymanych z przeznaczeniem na działalność dydaktyczną;
- 8) niepodlegające zwrotowi środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym przeznaczone na działalność dydaktyczną.

1.3 Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z:

- 1) procesem dydaktycznym,
- 2) kształceniem i rozwojem kadry naukowej,
- 3) utrzymaniem obiektów działalności dydaktycznej Uniwersytetu, w tym również remontów budynków i budowli z wyłączeniem stołówek i domów akademickich,
- 4) kosztami pozostałej działalności dydaktycznej.

1.4 Przychodami z działalności badawczej są:

- 1) środki na realizację badań naukowych i prac rozwojowych, uzyskane ze środków przewidzianych w budżecie państwa na naukę;
- 2) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, o których mowa w art. 94 ust. 6 ustawy, przeznaczone na działalność badawczą;
- 3) odpłatności za usługi, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 6 ustawy, z wyłączeniem przychodów z działalności kulturalnej;
- 4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 11 ustawy, przeznaczone na działalność badawczą.

Uniwersytet pokrywa koszty działalności badawczej z przychodów tej działalności.

1.5 Przychody uzyskiwane z działalności nie związanej z działalnością podstawową Uniwersytetu, stanowią pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się m.in. przychody z tytułu:

- 1) dochód ze sprzedaży i likwidacji majątku trwałego,
- 2) otrzymanych kar i grzywien,
- 3) otrzymanych darowizn i ofiar,
- 4) rozwiązania rezerw i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- 5) zarachowania do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ruchomych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł,
- 6) bezpośrednio dopłaty do gruntów rolnych.

1.6 Koszty nie związane ze zwykłą działalnością Uniwersytetu, stanowią pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się m.in. koszty:

- 1) stratę ze sprzedaży i likwidacji majątku trwałego,
- 2) zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- 3) strat w środkach trwałych,
- 4) odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość,
- 5) odpisu aktualizującego wartość należności,
- 6) nieodpłatnie przekazanych egzemplarzy obowiązkowych,

- 7) przecen i likwidacji ksiązek,
- 8) inne koszty pośrednio związane z działalnością podstawową Uniwersytetu.

## **2. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów**

### **2.1 Ogólne zasady ewidencji kosztów**

1. Ewidencja kosztów UWM prowadzona jest w układzie mieszanym tj.: na kontach zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” oraz zespołu 5 - „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”, z uwzględnieniem zespołu 6 „Produkty i rozliczenia międzyokresowe”.
2. Podział kosztów wg rodzajów działalności z wyodrębnieniem źródeł finansowania odbywa się za pośrednictwem kont syntetycznych i analitycznych zespołu 5 na kontach zespołu 7 „Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem”.
3. Podział kosztów kształcenia na studia stacjonarne, niestacjonarne i pozostałą działalność dydaktyczną, realizowany jest poprzez rozliczenie kosztów na koniec roku na koszt własny dydaktyki (konto 710) z podziałem na kierunki stacjonarne i niestacjonarne.
4. Ewidencja kosztów prowadzona jest według:
  - a) rodzajów działalności i źródeł finansowania (syntetyka zespołu 5);
  - b) układu rodzajowego kosztów - **wykaz w załączniku nr 2;**
  - c) miejsc powstawania kosztów tj. jednostek organizacyjnych - **wykaz w załączniku nr 3;**
  - d) rodzaju usług tj. jednostek kalkulacyjnych – na potrzeby ustalania kosztu jednostkowego danej jednostki kalkulacyjnej (kierunki studiów, poszczególne badania naukowe, dotacje UE), a także na kontach zespołu 6 i 7.
5. Ewidencja na kontach układu rodzajowego odbywa się automatycznie, w oparciu o zapisy na kontach zespołu 5 i 6. Koszty układu rodzajowego ewidencjonowane są jako element analityczny w segmencie konta (I analityka) zespołu 5 i zespołu 6, a następnie automatycznie, przy pomocy systemu informatycznego grupowane na kontach zespołu czwartego i na koncie 490.
6. Konta poszczególnych kosztów obciąża się wg rzeczywistych cen zakupu, z włączeniem nieodliczonej części podatku VAT naliczonego, od zakupów dotyczących sprzedaży zwolnionej oraz zwolnionej i opodatkowanej.
7. Konta kosztów układu rodzajowego przeznaczone są do ewidencji kosztów prostych związanych z podstawową działalnością operacyjną. Za koszty proste uważa się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty, niezależnie czy dotyczą bieżącego czy przyszłych okresów sprawozdawczych. Na kontach zespołu czwartego nie ujmuje się:
  - a. kosztów działalności finansowanej z funduszy specjalnych, jak ZFŚS, Funduszu Pomocy Materialnej,
  - b. kosztów zakupów towarów związanych bezpośrednio ze środkami trwałymi w budowie, nie poddawanych przerobowi,
  - c. kosztów finansowych,
  - d. pozostałych kosztów operacyjnych,
  - e. strat nadzwyczajnych.
8. Ewidencję na kontach analitycznych kosztów układu rodzajowego określa następujący schemat kont:

**4aa-bb-yy**

gdzie:

**4aa** – układ rodzajowy - konto syntetyczne zespołu 4

**bb** – wyróżnik szczegółowego rodzaju poniesionego kosztu - analityka podstawowa;  
Wykaz głównych analityk kont zespołu 4 oraz tytuły ponoszonych wydatków, jakie należy ujmować na poszczególnych analitykach pierwszego stopnia zawarto w **załączniku nr 2 - Układ rodzajowy kosztów wraz z kwalifikacją wydatków**.

**yy** – drugi poziom analityki - informuje o kosztach w podziale na:

00 – UWM bez Wydziału Nauk Medycznych

15 – Wydział Nauk Medycznych (WNM)

9. Konto 490 (Rozliczenie kosztów) wykorzystywane jest do rozliczania kosztów prostych na miejsca ich powstania.

10. Zapisy zdarzeń gospodarczych dokonywane są bezpośrednio na konta zespołu 5 o następującym wzorze:

**5xx-aabb-xxxx-yyyy**

gdzie:

**aabb**- oznacza wyróżnik dla kosztów rodzajowych składający się z czterech znaków:

**aa** – oznacza drugą i trzecią cyfrę konta syntetycznego zespołu 4

**bb** – oznacza pierwszy poziom analityki kont zespołu 4

W przypadku świadczeń wzajemnych (przeniesienie kosztów pomiędzy różnymi MPK) na tym poziomie analityki występują również następujące kody:

9999 - przeniesienie kosztów limitowanych,

9111 - przeniesienie kosztów Nielimitowanych,

8888 - przeniesienie kosztów wynagrodzeń i ZUS dotyczących zajęć przeprowadzanych przez inne jednostki na rzecz Wydziału Nauk Medycznych i odwrotnie.

**xxxx** - oznacza miejsce powstawania kosztów

Metodologia tworzenia miejsc powstawania kosztów została opisana w **załączniku nr 3 – Jednostki organizacyjne UWM**.

**yyyy** – analityka występująca na kontach kosztów bezpośrednich- oznacza uszczegółowienie miejsca powstawania kosztów i źródła finansowania – **jednostkę kalkulacyjną** tj. między innymi:

- kierunek studiów:

kierunki studiów stacjonarnych oznaczone są kodem zaczynającym się od cyfry „0” , natomiast kierunki studiów niestacjonarnych oznaczone są kodem zaczynającym się od cyfry „1” ,

kierunki studiów stacjonarnych w języku angielskim oznaczone są kodem zaczynającym się od cyfry „2” ,

kierunki studiów niestacjonarnych w języku angielskim oznaczone są kodem zaczynającym się od cyfry „3” ,

kierunki studiów finansowane z dotacji projakościowej oznaczone są kodem zaczynającym się od cyfry „4” ;

- temat badawczy;
- projekt UE;

- koło naukowe.

Kod jednostki kalkulacyjnej (-yyyy) nie jest unikatowy. Poszczególne czterocyfrowe kody mogą się na tym poziomie analityki powtarzać, dlatego jednostka kalkulacyjna określona jest łącznie z MPK tj.: xxxx-yyyy.

11. Na kontach kosztowych obowiązuje czystość zapisów za wyjątkiem kont z pierwszą analityką: 9999, 8888, 9111 które mogą wykazywać salda kredytowe do czasu rozliczenia rocznego.

12. Koszty zespołu 5 gromadzone są z podziałem na:

- 1) **bezpośrednie** – wszystkie koszty podstawowej działalności operacyjnej, odnoszące się do poszczególnych jednostek kalkulacyjnych, które na podstawie dokumentów źródłowych (z faktur, not księgowych) lub na podstawie prostych rozdzielników (kluczy podziałowych stanowiących bezpośrednio nośniki kosztów np. godziny dydaktyczne, m<sup>2</sup>, ilość pracowników, studentów itp.) można przydzielić do właściwych jednostek kalkulacyjnych - jeżeli w danym typie działalności występują szczegółowe jednostki kalkulacyjne, stanowiące przedmiot odrębnego ustalania kosztów.
- 2) **pośrednie jednostek organizacyjnych (wydziałowe)** – koszty których nie można przypisać w sposób opisany powyżej do jednostek kalkulacyjnych. Koszty te gromadzone są ze szczegółowością wg miejsc powstawania (MPK) tj. na wydziały, jednostki międzywydziałowe i ogólnouczelniane lub z większą szczegółowością – na katedry. Konta tych kosztów nie posiadają III analityki tj. jednostek kalkulacyjnych.
- 3) **pośrednie ogólnouczelniane** – koszty dotyczące całej uczelni: administracji, remontów finansowanych centralnie - nie posiadają III analityki.

13. W planie kont Uniwersytetu występują następujące konta zespołu 5 wg:

**1) Bezpośrednie koszty działalności dydaktycznej**

- 500 – dydaktyka
- 503 – studia podyplomowe
- 504 – pozostała działalność dydaktyczna
- 505 – programy zagraniczne dydaktyczne
- 507 – działalność kulturalna studentów

**2) Bezpośrednie koszty działalności naukowej i badawczej**

- 521 – tematy badawczo-rozwojowe
- 523 – zlecone prace badawcze
- 524 – konferencje, sympozja, zjazdy
- 525 – programy MNiSW, współpraca z zagranicą
- 526 – projekty badawcze celowe
- 527 – zamawiane projekty badawcze
- 528 – działalność statutowa
- 529 – granty
- 530 – badania zagraniczne

**3) Bezpośrednie koszty działalności finansowanej ze środków funduszy zagranicznych:**

- 506 – projekty inwestycyjne finansowane z UE
- 508 – projekty edukacyjno-szkoleniowe finansowane ze środków UE
- 531 – projekty badawcze finansowane z UE

**4) Pośrednie koszty jednostek organizacyjnych:**

- 501 – dydaktyka (koszty pośrednie z podziałem na katedry)

- 502 – koszty wydziałowe (koszty pośrednie wydziałów)
- 539 – remonty finansowane przez jednostki (koszty pośrednie)

#### 5) Koszty ogólnouczelniane:

- 538 – remonty finansowane centralnie
- 551 – koszty ogólnouczelniane

#### 6) Rozliczeniowe:

- 580 – rozliczenie kosztów (koszty pośrednie dydaktyki)

14. Zasadą jest, że koszty, które można odnieść na poszczególne podstawowe działalności (jednostki kalkulacyjne) odnoszone są bezpośrednio na te działalności i stanowią koszty bezpośrednie tej działalności.

## 2.2 Zasady rozliczania kosztów

2.2.1 Rozliczanie i ewidencja kosztów przeprowadzana na kontach zespołu „5” odbywa się w trzech etapach:

**I. Otwarcie ksiąg** - przeniesienie pod datą pierwszego dnia roboczego stanu początkowego produkcji w toku, wykazanego w bilansie na dzień 31 grudnia roku poprzedniego po stronie aktywów w pozycji *Aktywa obrotowe- zapasy-produkcja w toku*.

**II. Ewidencja** - w ciągu roku bilansowego:

- 1) Ewidencja kosztów bezpośrednio z dokumentów źródłowych na kontach zespołów 5 i 4.
- 2) Podział kosztów których nie można w sposób bezpośredni przypisać do jednej jednostki kalkulacyjnej i MPK, za pomocą zdefiniowanych tablic podziału kosztów (kluczy podziałowych).
- 3) Podział wynagrodzeń z pochodnymi:
  - przypisanie wynagrodzeń nauczycieli akademickich do poszczególnych rodzajów działalności dydaktycznej oraz do kosztów bezpośrednich kształcenia, z podziałem na kierunki wg planowanych na dany rok godzin dydaktycznych,
  - przypisanie pozostałych wynagrodzeń do kosztów bezpośrednich i pośrednich działalności UWM wg przypisanych dla danego pracownika lub składnika wynagrodzeń klasyfikacji kosztu.
- 4) Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej na podstawie bieżących zleceń – kosztorysów powykonawczych.
  - bieżąco na podstawie dokumentów źródłowych w kwotach szczegółowych,
  - okresowo na podstawie rozdzielników lub sum obrotów odpowiednio podzielonych kont zespołu 4 w sumach zbiorczych.

**III. Rozliczenie kosztów na koniec roku bilansowego** odbywa się w następujących etapach:

- 1) przeksięgowanie salda Ma kosztów świadczeń wzajemnych - czystość zapisów
- 2) zaksięgowanie produkcji niezakończonych

603-aabb-xxxx-yyyy / 52(3)x-aabb-xxxx-yyyy

- 3) przypisanie kosztów pośrednich - wydziałowych i ogólnouczelnianych na koszty własne badań, konferencji, studiów podyplomowych

502 i 551 / 72x, 73x

4) przeksięgowanie kosztów sprzedaży związanej z działalnością dydaktyczną, wydzielonych jednostek organizacyjnych UWM na koszt własny dydaktyki - do wysokości sprzedaży

711-xxxx / 501-aabb-2xxx

711-xxxx / 504-xxxx-xxxx-yyyy

5) przeksięgowanie kosztów kół naukowych na konto rozliczenia kosztów

580-xx / 504-xxxx-xxxx- yyyy

6) przeksięgowanie kosztów działalności kulturalnej studentów

717 / 507-aabb-xxxx-1701

7) przeksięgowanie kosztów badań, konferencji, studiów podyplomowych na odpowiadające im konta kosztów własnych

73x / 503-xxxx-xxxx-yyyy

73x / 52(3)x

gdzie: x przy 73 oznacza cyfry od 1 do 9

8) przeksięgowanie kosztów kształcenia w ramach programów zagranicznych

715-yyyy / 505-xxxx-xxxx-yyyy

9) przeksięgowanie kosztów remontów finansowanych centralnie

a) koszty remontów dotyczących infrastruktury ogólnej na koszt własny dydaktyki

711-xxxx / 538-xxxx-9xxx

b) koszty remontów dydaktycznej infrastruktury wydziałowej na konto rozliczenie kosztów

580-xx / 538-xxxx

580-xx / 539-xxxx

10) rozliczenie kosztów pośrednich dydaktyki- koszty kształcenia w katedrach, w jednostkach międzywydziałowych i ogólnouczeniowych

580-xx / 501-aabb-xxxx

580-xx / 502-aabb-xxxx

11) doliczenie kosztów pośrednich zgromadzonych na koncie 580-xx do kosztów kształcenia z podziałem na kierunki

500-9999-xxxx-yyyy / 580-xx

12) przeniesienie kosztów kierunków na koszt własny dydaktyki z podziałem na kierunki

710-xxxx-yyyy / 500-aabb-xxxx-yyyy

13) przeniesienie kosztów ogólnouczelnianych na koszt własny dydaktyki

711-9000 / 551-aabb-xxxx

14) doliczenie kosztów ogólnouczelnianych do kosztów kierunków z uwzględnieniem średniorocznej liczby studentów w danym roku obrachunkowym na danym kierunku studiów

710-xxxx-yyyy / 711-9000

Przykładowe schematy księgowania dotyczących rozliczenia kosztów na koniec roku bilansowego prezentuje załącznik nr 4.

### **2.2.2 Przy rozliczaniu kosztów pośrednich stosuje się następujące zasady:**

1. Koszty wydziałowe i ogólnouczelniane związane z działalnością badawczą, studiami podyplomowymi, kursami i pozostałą działalnością dydaktyczną rozliczane są według parametrów określonych w zasadach gospodarki finansowej na dany rok obrachunkowy uchwalonych przez Senat.
2. Koszty wydziałowe nierozliczone zgodnie z zasadą określoną w pkt. 1 powiększone o koszty bezpośrednio pozostałych jednostek dydaktycznych przenoszone są na konto 580 „Koszty do rozliczenia” danego wydziału, a następnie rozliczane na kierunki studiów z uwzględnieniem podziału na studia stacjonarne i niestacjonarne, proporcjonalnie do wynagrodzeń bezpośrednio poniesionych przez dany wydział na rzecz danego kierunku studiów.
3. Koszty jednostek międzywydziałowych przenoszone są na konto 580 „Koszty do rozliczenia” danej jednostki, a następnie rozliczane na kierunki studiów z uwzględnieniem podziału na studia stacjonarne i niestacjonarne, proporcjonalnie do wynagrodzeń bezpośrednio poniesionych przez jednostkę na rzecz danego kierunku studiów.
4. Koszty Biblioteki Głównej rozliczane są na kierunki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z uwzględnieniem średniorocznej liczby studentów w danym roku obrachunkowym na danym kierunku.
5. Koszty własne jednostek ogólnouczelnianych, oprócz Biblioteki Głównej, ustalany jest na koncie 711 dla każdej jednostki.
6. Koszty ogólnouczelniane, gromadzone na koncie 551 „Koszty ogólnouczelniane” przenoszone są na konto 711 „Koszt własny dydaktyki”, a następnie na konto 710 „Koszt własny dydaktyki - kierunki” i rozliczane z uwzględnieniem średniorocznej liczby studentów w danym roku obrachunkowym na danym kierunku studiów.
7. Koszty z konta 500 – „Dydaktyka” przenoszone są na konto 710 „Koszt własny dydaktyki – kierunki”.
8. Ustalony koszt własny sprzedaży poszczególnych rodzajów działalności przenosi się z kont zespołu „7” „Koszt własny sprzedaży” na stronę Wn konta 499 „Zmiana stanu produktów” oraz z konta 490 „Rozliczenie kosztów” na stronę Ma konta 499 „Zmiana stanu produktów”. Saldo konta 499 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy”.
9. Na wynik finansowy przenosi się przychody zaewidencjonowane na kontach przychodowych Zespołu „7” działalności operacyjnej, pozostałej działalności operacyjnej, działalności finansowej, saldo strat i zysków nadzwyczajnych, przychody i koszty odsprzedaży towarów oraz koszty pozostałej działalności operacyjnej i działalności finansowej.

## Rozdział VI

### SYSTEM OCHRONY DANYCH

#### 1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

1. Fizycznemu zabezpieczeniu polegającemu na które zapewnieniu ochrony przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem podlegają:
  - 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość,
  - 2) księgowy system informatyczny,
  - 3) zapasowe kopie zapisów księgowych,
  - 4) zasady rachunkowości,
  - 5) księgi rachunkowe,
  - 6) dowody księgowe,
  - 7) dokumentacja inwentaryzacyjna,
  - 8) sprawozdania finansowe.
2. Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość zamykane są na klucz. Po zakończeniu pracy, klucze oddawane są do portierni.
3. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba sprzątająca lub pracownik posiadający zezwolenie Kanclerza na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy.
4. Dostęp do systemów informatycznych posiadają osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa administratora systemu.
5. Dostęp do systemów chroniony jest hasłem, zmiany hasła wymusza system lub administrator systemu.
6. Instrukcje zarządzania systemem informatycznym oraz stosowne procedury określa **Zarządzenie Nr 3 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 2 stycznia 2006 roku** w sprawie ochrony danych osobowych i baz danych w systemach informatycznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Zarządzenie Nr 21/2013 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 28 marca 2013 roku. Procedury tworzenia kopii zapasowych baz danych informatycznych systemów wspomagających zarządzanie Uniwersytetem polegają na:
  - 1) dla wielomodułowego systemu finansowo-księgowego i płacowo-kadrowego opartego o bazę Oracle i system operacyjny Solaris - dokonywaniu przez administratora serwera codziennie kopii bazy danych do pliku na dysk serwera kopii zapasowych oraz sporządzaniu raz w tygodniu kopii zapasowej bazy danych na taśmie DAT-4. Bieżące kopie bazy danych przechowywane są przez administratora bazy danych, a kopie archiwalne w kasie pancernej Głównego Informatyka, do której dostęp posiadają tylko administratorzy serwerów,
  - 2) dla wielomodułowego systemu toku studiów opartego o bazę danych Postgres SQL i system operacyjny Linux – dokonywaniu przez administratora serwera codziennie kopii bazy danych do pliku na dysk serwera kopii zapasowych oraz sporządzaniu raz w tygodniu kopii zapasowych bazy danych na płytach DVD. Bieżące kopie bazy danych przechowywane są przez administratora bazy danych, a kopie archiwalne w kasie pancernej Głównego Informatyka, do której dostęp posiadają tylko administratorzy serwerów.
7. Dokumenty księgowe przechowywane są przez okres jednego roku po zakończeniu roku obrachunkowego w Kwesturze, a następnie przekazywane są do Archiwum.

#### 2. Okresy przechowywania zbiorów

1. Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinia i raport audytora.
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
  - 1) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 50 lat,
  - 2) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną,
  - 3) 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,
  - 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
  - 5) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
  - 6) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
  - 7) dokumenty dotyczące realizowanych programów międzynarodowych i strukturalnych zgodnie z zawartymi umowami – przez okres 10 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona,
  - 8) dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym inwestycja została zakończona i rozliczona,
  - 9) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
3. Terminy, o których mowa w pkt. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą

### **3. Udostępnianie danych i dokumentów**

1. Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości może nastąpić:
  - 1) na potrzeby wewnętrzne w siedzibie Uniwersytetu do wglądu po uzyskaniu zgody Kwestora lub osoby przez niego upoważnionej,
  - 2) na zewnątrz - po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.
2. Na potrzeby realizowanych programów międzynarodowych oraz dofinansowanych z funduszy unijnych - kserokopie sprawozdań finansowych i dowodów księgowych niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania – po podpisaniu za zgodność z oryginałem przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa.