

## ZASADY RACHUNKOWOŚCI w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

### Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, jako uczelnia publiczna prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i rachunkowości, z uwzględnieniem ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.
2. 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 (załącznik nr 1 do niniejszych Zasad),
    - b) wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji,
    - 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).
3. 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** - tą 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 posiadane w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikający 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 są posiadane w celu osiągnięcia tych korzyści,

- 8) **instrumenty finansowe** - kontrakty, które powodują 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) **projekt** – podstawowa jednostka gromadząca przychody i koszty, posiadająca unikatowy kod, odrębność finansową i własny budżet; projektami są m.in. stopnie kształcenia, edycje studiów podyplomowych, kursów specjalistycznych i podobnych form kształcenia, tematy badawcze w jednostkach dydaktyczno-badawczych oraz pozostałe rodzaje działalności,
- 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) **Rektor** – Rektor Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 14) **Rada Uczelni** – Rada Uczelni Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 15) **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,
- h) ze zdarzeniami losowymi,
- 16) **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,
- 17) **rezerwy** - zobowiązania, których termin wymagalności lub kwota nie są pewne,
- 18) **rok obrotowy** - rok kalendarzowy,
- 19) **czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów** – koszty rzeczywiście poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a dotyczące wielu okresów sprawozdawczych,
- 20) **bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów** – przyszłe prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować,
- 21) **rozliczenia międzyokresowe przychodów** - stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych,
- 22) **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,
- 23) **aparatura naukowo-badawcza** – stanowiące środki trwałe 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); do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac badawczo-rozwojowych (B+R),
- 24) **środki trwale** - rzeczowe aktywa trwale oraz zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku w dniu przyjęcia do używania oraz przeznaczone na własne potrzeby związane z prowadzoną działalnością, o wartości przewyższającej dolną granicę wartości środków trwałych zgodnie z uopodop - 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 trwale w budowie** - zaliczane do aktywów trwałych środki trwale w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego,
- 26) **przedmioty małowartościowe** – to rzeczowe aktywa obrotowe, przyjęte do użytkowania do dnia 31.12.2010 roku oraz od dnia 01.01.2014 roku, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku w dniu przyjęcia do używania oraz przeznaczone na własne potrzeby związane z prowadzoną działalnością, których wartość początkowa nie przekracza kwoty wymienionej w art. 16d uopodop i jednocześnie od dnia 01.01.2018 roku przekracza 10% tej kwoty, oraz których ewidencja prowadzona jest pozabilansowo,
- 27) **niskocenne środki trwale** – to rzeczowe aktywa trwale, przyjęte do użytkowania od dnia 01.01.2011 roku do dnia 31.12.2013 roku, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdadne do użytku w dniu przyjęcia do używania oraz przeznaczone na własne potrzeby związane z prowadzoną działalnością, których wartość początkowa nie

przekracza kwoty wymienionej w art. 16d uopdop obowiązującej w ww. okresie i jednocześnie przekracza 20% tej kwoty, oraz których ewidencja prowadzona jest bilansowo,

- 28) **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 uopdop - 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,
- 29) **niskocenne 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 nie przekraczającej kwoty wymienionej w art. 16d uopdop; ich ewidencja prowadzona jest w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu (tzw. ewidencja wewnętrzna),
- 30) **wyposażenie** – to rzeczowe aktywa obrotowe, 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, których wartość początkowa od dnia 01.01.2018 roku nie przekracza 10% kwoty wymienionej w art. 16d uopdop; ich ewidencja prowadzona jest w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu (tzw. ewidencja wewnętrzna),
- 31) **zobowiązania** - wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki,
- 32) **zobowiązania finansowe** - zobowiązanie jednostki do wydania aktywów finansowych albo do wymiany instrumentu finansowego z inną jednostką, na niekorzystnych warunkach,
- 33) **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,
- 34) **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 wypływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne,
- 35) **Uniwersytet lub UWM** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 36) **ustawa o rachunkowości (uor)** - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.),
- 37) **ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym** - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2017r. poz.2183 ze zm.)
- 38) **ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych (uopdop)** – ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 865 ze zm.),
- 39) **ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 ze. zm.),
- 40) **ustawa wprowadzająca** – ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 41) **ustawa o finansach publicznych** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 869 ze zm.).
- 42) **Liceum lub ULO** – Uniwersyteckie XII Liceum Ogólnokształcące im. Marii i Georga Dietrich w Olsztynie

## **Rozdział II**

### **ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

#### **§ 2**

#### **Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego, zgodnie z uor.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są :
  - 1) w siedzibie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Oczapowskiego 2 dla Uniwersytetu bez Liceum,
  - 2) w siedzibie Uniwersyteckiego XII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii i Georga Dietrich w Olsztynie przy ul. Bałtyckiej 4 dla Liceum.
- 2a. Wzajemne rozliczenia Uniwersytetu i Liceum będą odbywały się przez rozrachunki.
- 3) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
- 4) Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, zgodnie z art.12 ust.2 uor.
- 5) 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 Radę Uczelni.
- 6) Uniwersytet stosuje jako nadrzędne, określone ustawą o rachunkowości, zasady:
  - 1) rzetelnego obrazu,
  - 2) przewagi treści nad formą,
  - 3) ciągłości,
  - 4) kontynuacji,
  - 5) memoriału,
  - 6) współmierności przychodów i kosztów,
  - 7) ostrożności,
  - 8) indywidualnej wyceny,
  - 9) istotności.
- 7) Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Rektor UWM.
- 8) Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe wymagane ustawą o rachunkowości, ze szczególnością określoną w załączniku nr 1 do ustawy i wg wzoru MNiSW.
- 9) Sprawozdanie finansowe podpisuje Rektor i Kwestor.
- 10) Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez firmę audytorską.
- 11) Roczne sprawozdanie finansowe, po zbadaniu przez firmę audytorską podlega zatwierdzeniu przez Radę Uczelni, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
- 12) Podział i pokrycie wyniku finansowego netto może nastąpić po zatwierdzeniu sprawozdania przez Radę Uczelni.
- 13) Zatwierdzone przez Radę Uczelni roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią firmy audytorskiej i uchwałą Rady Uczelni podlega ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

#### **§ 3**

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

1. Okresem obrachunkowym dla Uniwersytetu jest rok kalendarzowy.
2. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Uniwersytet sporządza pozostałe sprawozdania i deklaracje podatkowe, w terminach określonych odrębnymi przepisami.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 4**

#### **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 § 7.
2. Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych jest ewidencja ilościowo-wartościowa w module Majątek Trwały prowadzona w Kwesturze, z podziałem na grupy i rodzaje środków trwałych zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).
3. W jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu prowadzone są księgi inwentarzowe zgodnie z Zarządzeniem nr 19 Rektora z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie odpowiedzialności materialnej, zasad prowadzenia ewidencji rzeczowych składników majątku, inwentaryzacji i trybu postępowania w przypadku ich likwidacji oraz działalności Uczelnianej Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### **§ 5**

#### **Środki trwałe**

1. 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.
2. 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 uopdop jako dolna granicę wartości środków trwałych.

## **§ 6**

### **Wartości niematerialne i prawne**

1. 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.
2. Wartości niematerialne i prawne wycenia się wg zasad opisanych w § 5 ust. 1.
3. 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.

## **§ 7**

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

1. Amortyzacji podlegają środki trwałe i wartości niematerialne i prawne Uniwersytetu, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, które są tylko umarżane.
2. Wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych - z wyjątkiem gruntów nie służących wydobywaniu kopaliny metodą odkrywkową – zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.
3. Odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w tym aparatury naukowo-badawczej) dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich 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 (w tym aparatury naukowo-badawczej) wprowadzono do ewidencji, przy czym metodę amortyzacji ustala się na dzień ich przyjęcia 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, przekazania w nieodpłatne użytkowanie, darowizny albo stwierdzenia niedoboru.
6. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się przy uwzględnieniu okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego na poziomie stawek określonych w Wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik do uopdop. Dla wartości niematerialnych i prawnych okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych ustalany jest zgodnie z najkrótszymi okresami wymienionymi w art. 16m uopdop. Odpisy amortyzacyjne mogą być podwyższane lub indywidualnie

- ustalane, zgodnie z wymogami art.16i oraz 16j uopdop, dla środków trwałych eksploatowanych w warunkach pogorszonych lub poddanych szybkiemu postępowi technicznemu, a także dla środków trwałych ulepszonych, po raz pierwszy wprowadzanych do ewidencji.
7. Nie podlegają amortyzacji przedmioty małowartościowe, wyposażenie i niskocenne wartości niematerialne i prawne. Wydatki poniesione na ich zakup, które nie zwiększają wartości początkowej środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych odnoszone są bezpośrednio w ciężar kosztów danego projektu.
  8. Wartość początkowa i dotychczas dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ulegają aktualizacji wyceny na podstawie odrębnych przepisów. Aktualizacja polega na przeliczeniu wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia poszczególnych środków trwałych za pomocą wskaźników przeliczeniowych (art.15 ust. 5 uopdop). Skutki przeprowadzenia aktualizacji wyceny odnosi się na kapitał (fundusz) z aktualizacji wyceny, który nie może być przeznaczony do podziału.
  9. Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi koszty pośrednie jednostek UWM. Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych 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 lub wartości niematerialnej i prawnej, która nie zostanie lub nie została sfinansowana ze środków zewnętrznych (m. in. dofinansowania, dotacje, subwencje).
  10. Prawo użytkowania wieczystego gruntów amortyzuje się przez 20 lat.
  11. Koncesje amortyzuje się zgodnie z okresem na jaki zostały udzielone.

## **§ 8**

### **Wycena środków trwałych w budowie**

1. Środki trwałe w budowie wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy (art. 28 ust. 1 pkt 2 uor) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. 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) przygotowania terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji pomniejszone o przychody z likwidacji, budynków i budowli zlikwidowanych w związku ze wznoszeniem nowych obiektów oraz nieumorzoną wartość początkową tych obiektów,
  - 10) robót niezbędnych dla własnej budowy, wykonanych w środkach trwałych należących do innych osób prawnych lub fizycznych,
  - 11) nadzoru autorskiego, inwestorskiego i generalnego wykonawcy,
  - 12) 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,
  - 13) ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych.
3. Wszystkie koszty poniesione przez jednostkę w związku z budową i montażem nowego środka trwałego stanowią wartość początkową na dzień przyjęcia do używania.
4. 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.

## **§ 9**

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

1. Do ustalania różnic kursowych od 01.01.2013 r. przyjęto metodę bilansową na podstawie przepisów uor.
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.

## **§ 10**

### **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).

## **§ 11**

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

Uniwersytet nie tworzy rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych.

## **§ 12**

### **Zasady ustalenia wysokości rozliczeń międzyokresowych przychodów**

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów stanowią niezrealizowane środki i należności. W Uniwersytecie rozliczenia międzyokresowe stanowią między innymi:
  - 1) środki pieniężne, w tym w formie dotacji na realizację działalności dydaktycznej i badawczej,
  - 2) środki pieniężne (w tym dopłaty, dotacje, subwencje) otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych,
  - 3) wartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - 4) otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty na poczet dostaw towarów i usług, wpływy z tytułu odpłatności za studia.
2. Przychody i poniesione koszty usług niezakończonych objętych umowami długoterminowymi są oszacowane proporcjonalnie do stopnia zaawansowania wykonania niezakończonych usług, o ile ten stopień na dzień bilansowy może zostać ustalony w sposób wiarygodny.
3. W przeciwnym wypadku przychód ustala się w wysokości poniesionych w danym okresie sprawozdawczym kosztów, nie wyższych od kosztów, których pokrycie w przyszłości jest prawdopodobne.

## § 13

### Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych kosztów i rezerw

1. Koszty rzeczywiście poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy (czynne rozliczenia okresowe kosztów) wycenia się według wartości nominalnej. Do takich wydatków zaliczamy między innymi:
  - 1) opłaconą z góry, potwierdzoną fakturą, prenumeratę czasopism i innych fachowych publikacji,
  - 2) dostęp do elektronicznych baz danych,
  - 3) opłacone ubezpieczenia majątkowe (ubezpieczenie samochodów i pozostałe ubezpieczenia majątkowe),
  - 4) przedpłaty na poczet usług potwierdzone fakturą,
  - 5) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości miesięcznych rat.
2. W bilansie rozliczenia te prezentowane są w aktywach jako krótkoterminowe lub długoterminowe rozliczenia międzyokresowe kosztów.
3. Przyszłe prawdopodobne zobowiązania dotyczące bieżącego okresu sprawozdawczego (bierne rozliczenia okresowe kosztów), wycenia się na dzień bilansowy według uzasadnionej wiarygodnie oszacowanej wartości. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów wynikają, między innymi z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością, przyszłych świadczeń na rzecz pracowników. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzy między innymi na:
  - 1) naliczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok bieżący do momentu wpłaty środków na rachunek bankowy,
  - 2) przewidywany koszt DWR, w wysokości wypłaconego DWR za rok poprzedni,
  - 3) koszt godzin nadliczbowych do momentu wypłaty, w wysokości wynikającej ze zrealizowanych godzin ponadwymiarowych za poprzedni rok akademicki, z uwzględnieniem podwyżki wynagrodzeń nauczycieli akademickich oraz zwiększenia płacy minimalnej,
  - 4) rezerwy na świadczenia pracownicze i nagrody jubileuszowe ustalane na koniec danego roku wg wyceny aktuarialnej.
4. W bilansie rozliczenia te prezentowane są w pasywach jako rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne lub pozostałe rezerwy długo- i krótkoterminowe.
5. W Uniwersytecie tworzy się między innymi rezerwy związane ze skutkami toczących się przeciw Uniwersytetowi postępowań sądowych, jeżeli prawdopodobieństwo wyroku niekorzystnego dla UWM jest większe niż prawdopodobieństwo wyroku korzystnego.

## § 14

### 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.
  - 1a. otrzymane nieodpłatnie długoterminowe aktywa finansowe, w tym obligacje Skarbu Państwa, wycenia się wg wartości godziwej ustalonej zgodnie z art. 28 ust. 5 uor
2. **Zapasy materiałów, materiałów w przerobie oraz towary handlowe** wycenia się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy według rzeczywistych cen zakupu.
3. **Zużycie materiałów** służących bieżącej działalności dydaktycznej, badawczej i administracyjnej odnosi się w ciężar kosztów jednostki, której dotyczą 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.

- 4 a. **Zapasy wyrobów gotowych Sklepu UWM** wycenia się wg cen ewidencyjnych. Ceną ewidencyjną jest rzeczywisty koszt wytworzenia. W momencie sprzedaży, w tej cenie, przenoszone są na magazyn towarów handlowych.
5. **Płody rolne** wycenia się w oparciu o skalkulowane koszty produkcji.
6. **Produkcja w toku** dotyczy m. in. działalności badawczej i projektów finansowanych z funduszy europejskich. Jej 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 z uwzględnieniem naliczonych odsetek. Uniwersytet rezygnuje z naliczania i domagania się odsetek za zwłokę w zapłacie należności, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
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 i nauce 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.

## § 15

### **Ewidencja środków trwałych w budowie, środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych finansowanych lub współfinansowanych ze środków zagranicznych**

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 i wartości niematerialnych i prawnych finansowanych lub współfinansowanych z środków zagranicznych, nadawany jest odrębny kod księgowy.
3. Wydatki poniesione na wytworzenie środków trwałych lub wieloetapowe nabycie wartości niematerialnych i prawnych do czasu przyjęcia ich do używania ujmuje się na koncie 086 (Środki trwałe w budowie finansowane ze środków zagranicznych).
4. Do ewidencji rozliczenia budowy środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych służy konto 087 (Rozliczenie środków trwałych w budowie finansowanych ze środków zagranicznych). Konto obciąża się na podstawie i pod datą protokołu przyjęcia całego zadania do eksploatacji – sumą kosztów zakończonej inwestycji w korespondencji z kontem 086. Konto 087 uznaje się na podstawie dokumentu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania równowartością uzyskanych w wyniku budowy obiektów środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w korespondencji z kontem 010 (Środki trwałe) lub 020 (Wartości niematerialne i prawne).
5. Otrzymanie dotacji związanej z zakupem lub budową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków zagranicznych ujmuje się na kontach:

Wn 13x / Ma 252

6. W momencie przyjęcia do używania środków trwałych z grup 3 – 8 KŚT lub wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się przeksięgowania dotacji z konta 830 (Długoterminowe rozliczenia przychodów – dotacje dotyczące projektów zagranicznych) na konto rozliczeń międzyokresowych przychodów 831 (Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje dotyczące projektów zagranicznych):

Wn 830/ Ma 831

7. Z chwilą rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (w tym aparatury naukowo-badawczej) następuje stopniowe odpisywanie dotacji równolegle do amortyzacji, w kwocie amortyzacji naliczonej od wartości środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanej ze środków zewnętrznych, na dobro pozostałych przychodów operacyjnych 761 (Pozostałe przychody operacyjne - amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych):

Wn 831/ Ma 761

8. Przeksięgowanie dotacji dotyczącej zakupu lub wytworzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z konta 830 na konto 831 następuje w momencie przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania bez względu na fakt wpłynięcia dotacji na rachunek bankowy projektu.

9. Równowartość sfinansowanych z dotacji zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej (grupy 1-2 KŚT) zwiększa fundusz zasadniczy:

Wn 830/ Ma 801

10. Saldo Wn konta 830 oznacza wartość należnej, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a nie otrzymanej dotacji do dnia przyjęcia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do używania i jest przeksięgowywane na koniec miesiąca na konto 252 (Rozrachunki z tytułu dotacji w projektach inwestycyjnych i rozliczenia zakupu środków trwałych):

Wn 252/ Ma 830

11. skreślony

12. Saldo Wn konta 252 oznacza:

- 1) wartość należnej, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu inwestycyjnego, a nie otrzymanej na rachunek bankowy kwoty dotacji,
- 2) wartość należnej, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu innego niż inwestycyjny, a nie otrzymanej na rachunek bankowy kwoty dotacji na zakup środka trwałego.

## § 16

### **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 uopdop oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów w myśl uopdop lub zwolnione z opodatkowania.

## § 17

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

1. Podatek VAT ewidencjonowany jest na kontach „Rozrachunki z tytułu VAT” odpowiednio na: 221 – VAT naliczony, 222 – VAT należny, 223 – rozrachunki z Urzędem Skarbowym z odpowiednim rozwinięciem analitycznym. Sprzedaż wyrobów, towarów i usług lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na odpowiednich kontach przychodów. 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) wewnątrzspółnotowe nabycie towarów.

## **§ 18**

### **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.
3. Uniwersytet sporządza łączne sprawozdanie finansowe, na które składa się sprawozdanie Uniwersytetu oraz Liceum po dokonaniu wyłączeń wzajemnych obrotów i rozrachunków.

## **§ 19**

### **Rachunek zysków i strat**

1. W Uniwersytecie sporządza się rachunek zysków i strat w wariancie porównawczym.
2. Wynik finansowy netto składa się z:
  - 1) wyniku ze sprzedaży,
  - 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
  - 3) wyniku z operacji finansowych,
  - 4) 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.

## **§ 20**

### **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).

## **§ 21**

### **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 uopdop,
  - 6) otrzymane obligacje.
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 uopdop.

## **§ 22**

### **Zasada istotności**

1. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za ten rok obrotowy jednostka stwierdza 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 uor (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 uor) 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 wpłynie to znacząco na wynik finansowy.
5. Koszty, które mają charakter cykliczny i porównywalny, a dotyczące wielu okresów (np. faktury za media) są rozliczane przez Uczelnię w bieżącym okresie, w dniu ujęcia kosztu w księgach rachunkowych na podstawie otrzymanej faktury, rachunku lub innego dowodu, o ile nie wpłynie to w sposób istotny na wynik finansowy.

## **Rozdział IV**

### **SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

#### **§ 23**

#### **Zakładowy Plan kont**

1. Zakładowy Plan Kont Uniwersytetu, zawiera wykazy kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

2. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych oraz pozostałych załączników do niniejszych zasad, nie wymaga odrębnego zarządzenia. Wydruk stosowanych kont syntetycznych powinien być aktualizowany co najmniej raz na zakończenie roku obrotowego.
3. Konta ksiąg pomocniczych (zgodnie z art. 17 uor) prowadzi się 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.
4. Konta syntetyczne posiadają trzycyfrowy symbol. Konta ksiąg pomocniczych (analityka), zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów księgi głównej, prowadzi się w miarę potrzeb zgodnie z zasadami określonymi w planie kont.
5. Zasady funkcjonowania kont przyjmuje się według publikacji „Plan kont z komentarzem” Jerzego Gierusza i Katarzyny Koleśnik wydanego przez ODDK Sp. z o. o. Sp. K. stosując je odpowiednio do poszczególnych kont, także gdy zostały one podzielone lub połączone w zakładowym wykazie kont księgi głównej.

## § 24

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

1. Uniwersytet prowadzi księgi rachunkowe w zintegrowanym systemie informatycznym obejmującym następujące moduły:
  - 1) Finanse i Księgowość,
  - 2) Obrót Towarowy,
  - 3) Majątek Trwały,
  - 4) Zarządzanie Projektami,
  - 5) Budżetowanie,
  - 6) Personel.

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu pod nazwą SIMPLE.ERP firmy SIMPLE S.A. z siedzibą przy ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa. SIMPLE.ERP jest systemem zintegrowanym i zawiera obsługę finansów i obrotu towarowego. Przetwarzanie w tym systemie przebiega w dwóch warstwach:

- część kliencka realizowana przez program ssystem.exe;

- część serwerowa realizowana za pośrednictwem procedur wbudowanych w bazie danych.

Szczegółowy opis funkcji systemu wraz z ich opisem znajduje się w dokumentacji użytkowej oraz systemie pomocy. Posiadana przez Uniwersytet dokumentacja użytkownika zawiera m. in.

- wykaz programów,
- procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych.

Dokumentacja użytkowa przechowywana jest w Regionalnym Centrum Informatycznym.

2. Ewidencja opłat za studia, wypłat stypendiów studenckich i doktoranckich, i czasu pracy nauczycieli akademickich prowadzona jest w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) stworzonym przez Międzyuniwersyteckie Centrum Informatyzacji.
3. 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.

## §25

### Metody inwentaryzowania składników majątkowych

1. W zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników inwentaryzacje przeprowadza się w drodze:
  - 1) spisu z natury,
  - 2) potwierdzenia sald z kontrahentami,
  - 3) porównania stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów źródłowych i ich weryfikacji,
2. 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, niskocenne środki trwałe i przedmioty małowartościowe w eksploatacji,
  - 4) środki trwałe dzierżawione i obce,
  - 5) materiały oraz wyroby gotowe w magazynach.
3. O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.
4. 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) udzielonych pożyczek,
  - 5) powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku.
5. 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.
6. Inwentaryzacja w drodze porównania stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów źródłowych i ich weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:
  - 1) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
  - 2) grunty,
  - 3) prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
  - 4) środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
  - 5) środki trwałe wydzierżawione,
  - 6) dostawy w drodze,
  - 7) zobowiązania,
  - 8) należności sporne i wątpliwe,



- 9) rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- 10) kapitały,
- 11) rezerwy,
- 12) zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
- 13) rozrachunki publicznoprawne,
- 14) zobowiązania wobec pracowników,
- 15) fundusze specjalne,
- 16) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- 17) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- 18) produkcję w toku niematerialnych składników majątku (prace naukowo-badawcze, prace projektowe, usługi itp.),
- 19) inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

## **§ 26**

### **Terminy i częstotliwość 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) 1 raz w roku – w kwartale kończącym rok sprawozdawczy – materiały, towary i opakowania, wyroby gotowe i półfabrykaty, materiały w przerobie, jeżeli nie znajdują się na składowiskach strzeżonych lub nieobjęte są ewidencją ilościowo-wartościową oraz inne składniki aktywów niewymienione w punktach 2 - 5,
  - 2) nie rzadziej niż co 4 lata:
    - a) nieruchomości zaliczane do środków trwałych oraz inwestycji,
    - b) znajdujące się na terenie strzeżonym inne środki trwałe (w tym niskocenne środki trwałe i przedmioty małowartościowe) oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
  - 3) nie rzadziej niż raz na 2 lata – materiały, towary, produkty gotowe i półprodukty znajdujące się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
  - 4) 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.
  - 5) 1 raz w roku na dzień 31 grudnia:
    - a) niezakończone prace naukowo-badawcze stanowiące produkcję w toku oraz inne rodzaje produkcji 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,
    - e) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych.
3. Gotówka w kasie winna być dodatkowo inwentaryzowana:
  - 1) przy zmianie kasjera,
  - 2) w dowolnym czasie według decyzji Kwestora,
  - 3) w sytuacjach losowych.

4. Inwentaryzację doraźną składników majątku przeprowadza się na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej za te składniki majątku, 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 przeprowadza się na podstawie decyzji Kanclerza.

## **Rozdział V**

### **ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW**

#### **§ 27**

#### **Przychody i koszty działalności Uniwersytetu**

Uniwersytet ewidencjonuje przychody i koszty zgodnie z ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

1. Przychodami Uniwersytetu z podstawowej działalności operacyjnej są w szczególności:
  - 1) środki finansowe w formie subwencji przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego,
  - 2) dotacje podmiotowe i celowe na bieżącą działalność dydaktyczną i badawczą,
  - 3) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków w zakresie podstawowej działalności operacyjnej,
  - 4) opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
    - kształceniem na studiach niestacjonarnych,
    - powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce,
    - kształceniem na studiach w języku obcym,
    - prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
    - kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
    - kształceniem na studiach podyplomowych, kształceniem specjalistycznym oraz kształceniem w innych formach,
  - 5) opłaty, o których mowa w art. 79 ust. 2 pkt 1-5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
  - 6) środki na realizację projektów finansowanych przez NCBiR, NCN,
  - 7) środki na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - 8) sprzedaż prac i usług badawczych na podstawie umów,
  - 9) środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
  - 10) środki otrzymane na rzecz stypendystów niebędących obywatelami polskimi,
  - 11) opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, postępowania habilitacyjnego lub postępowania o nadanie tytułu profesora wnoszone przez osoby niebędące pracownikami Uniwersytetu,
  - 12) opłaty za wynajem pomieszczeń i udostępnianie innych składników majątkowych,
  - 13) sprzedaż wydawnictw,
  - 14) sprzedaż usług realizowanych przez jednostki UWM,
  - 15) sprzedaż towarów handlowych.
2. Do kosztów podstawowej działalności operacyjnej zalicza się koszty związane z:
  - 1) procesem dydaktycznym,
  - 2) rozwojem zawodowym pracowników UWM,
  - 3) utrzymaniem obiektów działalności dydaktycznej Uniwersytetu, w tym również remontów budynków i budowli,
  - 4) realizacją pozostałej działalności dydaktycznej,

- 5) prowadzeniem działalności naukowej,
  - 6) kształceniem w szkole doktorskiej,
  - 7) realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
3. Przychody uzyskiwane z działalności niezwiązanej z działalnością podstawową Uniwersytetu, stanowią pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się m.in. przychody z tytułu:
- 1) sprzedaży i likwidacji środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych,
  - 2) sprzedaży przedmiotów małowartościowych, niskocennych środków trwałych i wyposażenia,
  - 3) otrzymanych odszkodowań, kar i grzywien,
  - 4) otrzymanych darowizn,
  - 5) rozwiązania odpisów aktualizujących należności i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
  - 6) 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, w tym z subwencji.
  - 7) bezpośrednio dopłaty do gruntów rolnych.
4. Koszty nie związane ze zwykłą działalnością Uniwersytetu, stanowią pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się m.in. koszty:
- 1) ze sprzedaży i likwidacji środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych,
  - 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 książek,
  - 8) inne koszty pośrednio związane z działalnością podstawową Uniwersytetu.
5. Przychody z operacji finansowych Uniwersytet obejmują m. in.:
- 1) odsetki uzyskane ze środków gromadzonych na rachunkach bankowych Uniwersytetu,
  - 2) nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi przy wycenie ewidencyjnej i na moment bilansowy, wyrażonych w walucie obcej rozrachunków z kontrahentami i środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w walucie obcej,
  - 3) dodatnie różnice kursowe z bieżącej wyceny transakcji w walutach obcych,
  - 4) naliczone odsetki od należności,
  - 5) otrzymane dywidendy z tytułu posiadanych akcji obcych lub udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
  - 6) rozwiązane rezerwy,
  - 7) rozwiązanie odpisów aktualizujących dotyczących odsetek od należności.
- Nie ujmuje się na kontach przychodów finansowych przychodów z operacji finansowych dotyczących działalności socjalnej oraz oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach środków funduszy specjalnych.
6. Do kosztów działalności finansowej Uniwersytet zalicza m. in.:
- 1) odsetki zapłacone budżetowe,
  - 2) odsetki od kredytów i prowizje,
  - 3) nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi przy wycenie ewidencyjnej na moment bilansowy należności i zobowiązań, środków pieniężnych i inwestycji w walucie obcej,
  - 4) ujemne różnice kursowe z bieżącej wyceny transakcji w walutach obcych,
  - 5) odsetki od otrzymanych pożyczek,
  - 6) koszty obsługi rachunku inwestycyjnego,
  - 7) utworzone odpisy aktualizujące dotyczące odsetek od należności.

**§ 28**  
**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 odpowiednich kontach zespołu 7.**
3. **Ewidencja kosztów prowadzona jest według:**
  - 1) rodzajów działalności (syntetyka zespołu 5 oraz odpowiednie konta zespołu 6 i 7),
  - 2) ministerstwa nadzorującego,
  - 3) miejsc powstawania kosztów,
  - 4) projektów,
  - 5) źródeł finansowania,
  - 6) układu rodzajowego kosztów (z wyjątkiem kont zespołu 7).
4. **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.
5. **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:**
  - 1) kosztów działalności finansowanej z funduszy specjalnych, jak ZFŚS, Fundusz stypendialny, Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych,
  - 2) kosztów związanych bezpośrednio ze środkami trwałymi w budowie, nie poddawanych przerobowi,
  - 3) kosztów zwiększających wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
  - 4) kosztów finansowych,
  - 5) pozostałych kosztów operacyjnych.
6. **Ewidencję na kontach analitycznych kosztów układu rodzajowego określa następujący schemat kont:**

**4aa-10-yy**

**gdzie:**

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

**yy – wyróżnik szczegółowego rodzaju poniesionego kosztu**

7. **Konto 490-10 (Rozliczenie kosztów) wykorzystywane jest do rozliczania kosztów prostych na miejsca ich powstania.**
8. Budowę kont zespołu 5, o których mowa w pkt 5 ust. 1 przedstawia wzór:

**5aa-10-cc.ccc.ccc-dd.ddd.ddd-eee-4aa.yy**

**gdzie:**

**5aa – oznacza konto syntetyczne zespołu 5**

**cc.ccc.ccc – miejsce powstawania kosztów (MPK)**

**dd.ddd.ddd – kod projektu tj. między innymi:**

- studia stacjonarne i niestacjonarne w podziale na stopnie kształcenia;
- projekt badawczy
- projekt zagraniczny
- koło naukowe.

Kody projektów są unikatowe.

eee – źródło finansowania np. dotacja podstawowa MNiSW - 110, przychody własne - 500

4aa.yy – oznacza kod kosztu rodzajowego składający się z syntetyki konta zespołu 4 i jego analityki.

W przypadku rozliczeń wzajemnych (przeniesienie kosztów pomiędzy różnymi projektami) na tym poziomie analityki występują również kody o budowie: 999.yy, gdzie yy oznacza rodzaj rozliczenia wzajemnego, tj.:

- 999.20 - zamknięcie miesięczne kont zespołu "5"
- 999.51 – narzut - koszty wydziałowe
- 999.52 – rozliczenie kosztów wydziałowych
- 999.55 - narzut - koszty ogólnouczelniane
- 999.53 - narzut - Centrum Badań i Projektów
- 999.54 – rozliczenie kosztów Centrum Badań i Projektów
- 999.56 – rozliczenie kosztów ogólnouczelnianych
- 999.87 - eksport-import wynagrodzeń - przychody
- 999.89 - eksport-import wynagrodzeń - koszty
- 999.97 - przychody z tytułu świadczeń wzajemnych
- 999.99 - koszty z tytułu świadczeń wzajemnych.

9. Konta z analityką 999.yy mogą wykazywać salda kredytowe do czasu rozliczenia rocznego.

10. Koszty zespołu 5 gromadzone są z podziałem na:

- 1) **bezpośrednie** – wszystkie koszty podstawowej działalności operacyjnej, które na podstawie dokumentów źródłowych (faktur, not księgowych) lub na podstawie prostych rozdzielników (kluczy podziałowych stanowiących bezpośrednie nośniki kosztów np. godziny dydaktyczne, m2, ilość pracowników, studentów itp.) można przydzielić do właściwych projektów,
- 2) **pośrednie jednostek organizacyjnych** – koszty, których nie można przypisać w sposób opisany powyżej do podstawowej działalności operacyjnej,
- 3) **pośrednie ogólnouczelniane** – koszty dotyczące całej uczelni: administracji, remontów finansowanych centralnie.

11. W planie kont Uniwersytetu występują następujące grupy kont zespołu 5:

1) **bezpośrednie koszty działalności dydaktycznej:**

- 500 – dydaktyka – koszty bezpośrednie kierunków studiów
- 503 – studia podyplomowe
- 504 – pozostała działalność dydaktyczna
- 507 – działalność kulturalna studentów

2) **bezpośrednie koszty działalności naukowej i badawczej finansowane ze środków krajowych i zagranicznych:**

- 521 – projekty badawcze
- 522 – projekty badawcze – szkoła doktorska
- 524 – konferencje, sympozja, zjazdy

3) **bezpośrednie koszty działalności dydaktycznej finansowanej z funduszy zagranicznych:**

- 505 – programy zagraniczne dydaktyczne

508 – projekty edukacyjno-szkoleniowe finansowane ze środków UE

- 4) **bezpośrednie koszty towarzyszące projektom inwestycyjnym krajowym i zagranicznym:**
  - 533 – projekty inwestycyjne finansowane ze źródeł krajowych
  - 531 – projekty inwestycyjne finansowane z UE
- 5) **pośrednie koszty jednostek organizacyjnych:**
  - 501 – koszty wydziałowe limitowane
  - 502 – koszty pośrednie wydziału
  - 510 – koszty wydziałowe nielimitowane
  - 511 – koszty wydziałowe – koszty administracji wydziałowej
  - 512 – koszty rozwoju kadry naukowej
  - 539 – remonty finansowane przez jednostki
- 6) **koszty działalności pomocniczej:**
  - 513 – dydaktyka wydziałowa i ogólnouczelniana
  - 540 – koszty pozostałej działalności pomocniczej
- 7) **koszty ogólnouczelniane:**
  - 538 – remonty finansowane centralnie
  - 551 – koszty ogólnouczelniane
- 8) **rozliczeniowe:**
  - 580 – rozliczenie kosztów (koszty pośrednie dydaktyki).

## § 29

### Zasady rozliczania przychodów i kosztów

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów odbywa się w czterech etapach:
  - 1) **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,
  - 2) **Ewidencja miesięczna:**
    - a) ewidencja kosztów bezpośrednio z dokumentów źródłowych na kontach **zespołów 5, 6 i 4**,
    - b) podział kosztów, których nie można w sposób bezpośredni przypisać do projektu, za pomocą zdefiniowanych kluczy podziałowych,
    - c) rozksięgowanie 50% wynagrodzeń nauczycieli akademickich do poszczególnych rodzajów działalności dydaktycznej (konto 500), w podziale na studia stacjonarne, niestacjonarne, stacjonarne odpłatne i szkoły doktorskie wg planowanych na rok akademicki godzin dydaktycznych oraz 50% na koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji nauczycieli i działalnością organizacyjną wydziałów (konto 502); procentowy podział kosztów ustalany jest w oparciu o Uchwałę nr **516** Senatu UWM z dnia 24 maja 2019 roku,
    - d) rozliczenie wzajemne wynagrodzeń nauczycieli akademickich między wydziałami,
  - 3) **Rozliczenie przychodów i kosztów na koniec miesiąca:**
    - a) rozliczenie kosztów wydziałowych i ogólnouczelnianych na projekty związane z działalnością badawczą, studiami stacjonarnymi odpłatnymi, niestacjonarnymi, podyplomowymi, kursami i pozostałą działalnością dydaktyczną według parametrów określonych na dany rok obrachunkowy we właściwym zarządzeniu Rektora,
    - b) rozliczenie wskazanych we właściwym zarządzeniu, kosztów jednostek ogólnouczelnianych, kluczami podziałowymi, opisanymi w odrębnym zarządzeniu na studia stacjonarne i niestacjonarne,
    - c) rozliczenie kosztów pozostałych jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych,
    - d) rozliczenie sald kosztów pośrednich,

- e) przeksięgowanie kont zespołu „5” na odpowiednie konta zespołu „7”,
  - f) przeksięgowanie przychodów przyszłych okresów na przychody,
  - 4) **Rozliczenie przychodów i kosztów na koniec roku bilansowego:**
    - a) przeksięgowanie pozostałych sald kont zespołu „5”,
    - b) przeksięgowanie sald zespołu „4” na wynik finansowy,
    - c) 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”,
    - d) przeniesienie na wynik finansowy przychodów zaewidencjonowanych na kontach przychodowych Zespołu „7” działalności operacyjnej, pozostałej działalności operacyjnej, działalności finansowej, przychodów i kosztów odsprzedaży towarów oraz kosztów pozostałej działalności operacyjnej i działalności finansowej.
2. skreślony

## Rozdział VI SYSTEM OCHRONY DANYCH

### § 30 Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

1. Fizycznemu zabezpieczeniu, polegającemu na 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, o którym mowa w odrębnych przepisach na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy.
4. Dostęp do systemów informatycznych posiadają osoby, które uzyskały 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 **36/2018** w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.  
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 MS SQL i system Windows - dokonywaniu przez administratora serwera codziennie kopii bazy danych do pliku na dysk serwera kopii zapasowych oraz raz w tygodniu replikacja danych kopii do serwera archiwum w innej lokalizacji niż serwer, na którym są przetwarzane dane,
  - 2) dla wielomodułowego systemu toku studiów opartego o bazę danych ORACLE i system operacyjny Linux – dokonywaniu przez administratora serwera codziennie kopii bazy danych do pliku na dysk

serwera kopii zapasowych oraz sporządzaniu raz w tygodniu repliki bazy na serwer zapasowy w lokalizacji innej niż serwer, na którym są przetwarzane dane.

7. Dokumenty księgowe przechowywane są przez okres jednego roku po zakończeniu roku obrotowego w Kwesturze, a następnie przekazywane są do Archiwum.

## **§ 31**

### **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 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,
  - 3) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
  - 4) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
  - 5) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
  - 6) 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,
  - 7) dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym inwestycja została zakończona i rozliczona,
  - 8) pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.
3. Terminy, o których mowa w ust. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

## **§ 32**

### **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 lub Kanclerza 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.