



PWSiP

Państwowa Wyższa Szkoła
Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 101/16 z dn. 16.12.2016

Zasady (polityka) rachunkowości

Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości
w Łomży

Spis treści

- I. Zakładowy Plan Kont
- II. Charakterystyka przetwarzania danych
- III. Metody wyceny aktywów i pasywów Uczelni
- IV. Metoda rozliczania różnic kursowych
- V. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia
- VI. Pozostałe zasady rachunkowości stosowane w Uczelni

PODSTAWA PRAWNA

Opracowanie zasad rachunkowości oparto o następujące przepisy :

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. nr 76 poz. 694 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 27 lipca 2005r Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2005 nr 164 poz.1365 ze zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U.poz.2012.1533.)
5. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, Funduszu Spójności (Dz. U. UE z dnia 31 lipca 2006 r., L 210/25) – art. 56,60
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące EFRR, EFS, Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie EFRR (Dz. Urz. UE L. 371 z 27.12.2006)
7. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013
9. Ustawa z dnia 30.04.2010 r o zasadach finansowania nauki (Dz.U.2010.nr 96)

I. Zakładowy Plan Kont

1. Ustala się, że zakładowym planem kont jest „Zakładowy plan kont z komentarzem” autorstwa Mariana Pałki Wydawnictwo EKSPERT, Wrocław 2010 wydanie XI, z uwzględnieniem wymienionych w pkt.7 zmian.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Wykaz kont syntetycznych stanowi załącznik nr 1. W/w załącznik aktualizowany jest na koniec i początek każdego roku obrotowego.
4. Konta syntetyczne tworzone są zgodnie z zasadami rachunkowości wg zaistniałych potrzeb jednostki. Numeracja poszczególnych kont uwzględnia podział na grupy rodzajowe określone w publikacji wymienionej w pkt.1. Konta analityczne tworzone są wg potrzeb do kont syntetycznych z uwzględnieniem szczegółowych danych niezbędnych dla analizy księgowej Uczelni.
5. W zakładowym planie kont PWSliP w Łomży zostały uwzględnione wymagania dotyczące odrębnej ewidencji księgowej dla projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej.
6. Dla celów realizacji projektów ze środków unijnych wyodrębnia się konta syntetyczne i analityczne, umożliwiające prowadzenie przejrzystej ewidencji księgowej dla powyższych zadań. Wykaz kont z podziałem na poszczególne projekty stanowią załączniki do zasad rachunkowości i są aktualizowane na koniec i początek każdego roku obrotowego w okresie jakim realizowany jest projekt.
7. Zmiany w wykazie kont syntetycznych o których mowa w ust.1 :

Zespół 0

1. 010 - Środki trwałe
012 – Pozostałe środki trwałe (wyposażenie)
014 – Zbiory biblioteczne
020 – Wartości niematerialne i prawne
022 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne

Do konta 010 prowadzona jest ewidencja analityczna z podziałem na wyodrębnione działalności i realizowane projekty oraz wg grup klasyfikacji środków trwałych.

Na koncie 012 ewidencjonowane są niskocenne środki trwałe o których mowa w dziale V pkt.1b niniejszych zasad z podziałem na wyodrębnione działalności i realizowane projekty.

Na koncie 020 ewidencjonowane są wartości niematerialne i prawne z podziałem na zakupione w ramach projektów unijnych i pozostałe.

Na koncie 022 ewidencjonowane są pozostałe wartości niematerialne i prawne o których mowa w dziale V pkt 1e z podziałem na zakupione w ramach projektów unijnych i

pozostałe. Funkcjonują one wg zasad określonych do konta 023 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

2. 071 – Umorzenie środków trwałych
3. 073 – Umorzenie pozostałych środków trwałych - na koncie ujmowana jest wartość niskocennych środków trwałych umarzanych w miesiącu oddania ich do użytku,
4. 075 – Umorzenie zbiorów bibliotecznych

Konta 071-075 funkcjonują wg zasad określonych dla konta 050 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

5. 076 - Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych - konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 060 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
6. 078 - Umorzenie pozostałych wartości niematerialnych i prawnych-konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 063 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
7. Do konta 080 – Środki trwałe w budowie prowadzona jest ewidencja analityczna w rozbiciu na poszczególne zadania inwestycyjne oraz prowadzona jest subanalityka ze wskazaniem źródła finansowania każdego zadania.

8. 081 – Środki trwałe w budowie (aparatura naukowo badawcza)

W zespole 0 może być prowadzona odrębna ewidencja syntetyczna oraz analityczna dla prawidłowego rozliczania środków trwałych oraz inwestycji realizowanych w ramach projektów z Unii Europejskiej. Utworzone konta funkcjonują wg w/w zasad.

Zespół 1

1. 104 – kasa Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych , konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 101 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
2. 105 – kasa Domu Studenta Ponadgimnazjalnych , konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 101 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
3. 128 – rachunek bankowy kart kredytowych
4. 129 – rachunek bankowy bieżący, który funkcjonuje wg zasad określonych do konta 110 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
5. 130 - rachunek bankowy dotacji podstawowej , który funkcjonuje wg zasad określonych do konta 110 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
6. 132 – rachunek bankowy ZFŚS, który funkcjonuje wg zasad określonych do konta 119 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
7. 133 – rachunek bankowy Stypendialny, który funkcjonuje wg zasad określonych do konta 119 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
8. 134 – rachunek bankowy LOKAT, do którego jest prowadzona ewidencja analityczna w rozbiciu na poszczególne banki,
9. 135 – rachunek bankowy dochodów własnych w BS

10. 136 – rachunek bankowy dewizowy, który funkcjonuje wg zasad określonych do konta 112 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
11. 137 - rachunek bankowy działalność statutowa-badania
12. 138 do 146, 149 do 150, 154,156 - rachunki bankowe, które służą do obsługi rachunków bankowych innych źródeł finansowania, w tym rachunki dla poszczególnych projektów finansowane ze środków Unii Europejskiej,
13. 151 – rachunek bankowy dochodów własnych w BPS
14. 147 – rachunek bankowy wadium, który służy do obsługi wpłacanych wadium przetargowych,
15. 148 – rachunek bankowy kaucje, który służy do obsługi wpłacanych kaucji gwarancyjnych
16. Konto 160 służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasami jednostki a jej rachunkami bankowymi, a także między poszczególnymi rachunkami bankowymi jednostki. Na stronie Wn konta księguje się zwiększenia sum pieniężnych w drodze, a na stronie Ma ich zmniejszenia. funkcjonuje wg zasad określonych do konta 139 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

Zespół 2

1. 201 – Rozrachunki z dostawcami z tytułu dostaw i usług, które funkcjonuje wg zasad określonych do konta 202 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
2. 202 – Rozrachunki z odbiorcami z tytułu dostaw i usług, które funkcjonuje wg zasad określonych do konta 201 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
3. 204 do 212 – Rozrachunki z dostawcami z tytułu dostaw i usług na potrzeby badań statutowych oraz realizowanych projektów finansowanych ze środków EFS. Funkcjonowanie konta jest zbliżone w swoim podstawowym założeniu do konta 200 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
4. 215 – Należności z tytułu dostaw i usług dochodzone na drodze sądowej, które funkcjonuje wg zasad określonych do konta 209 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt. 1
5. 220 - Rozrachunki ze studentami i służy do rozliczeń ze studentami w zakresie należnych opłat za studia. Funkcjonowanie konta jest zbliżone w swoim podstawowym założeniu do konta 200 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
6. 221 - Rozrachunki z tyt. wypłat stypendiów i służy do rozliczeń ze studentami z tytułu wypłat przyznanych stypendiów. Funkcjonowanie konta jest zbliżone w swoim podstawowym założeniu do konta 200 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
7. 222 - Inne rozrachunki ze studentami i służy do rozliczeń ze studentami w zakresie pozostałych należnych opłat za studia. Funkcjonowanie konta jest zbliżone w swoim

podstawowym założeniu do konta 200 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

8. 223 - Rozrachunki ze słuchaczami studiów podyplomowych, w tym realizowanych w ramach projektów unijnych. Funkcjonowanie konta jest zbliżone w swoim podstawowym założeniu do konta 200 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
9. 225 - Rozrachunki z budżetami - funkcjonuje wg zasad określonych do konta 220 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1 z uwzględnieniem ewidencji analitycznej wg tytułów rozrachunków. Do konta 225 prowadzona jest analityka według tytułów zobowiązań budżetowych oraz subanalityka z podziałem na źródła finansowania, w tym wyodrębnienie poszczególnych projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
Zobowiązania wynikające z naliczenia podatku dochodowego od wynagrodzeń o których mowa w pkt.1a i 1b opisu do kont zespołu „4” tj. 13-stki i wynagrodzeń bezosobowych i honorariów semestru zimowego księgowanych na koniec roku obrotowego, ujmuje się w bilansie w pasywach jako „Pozostałe rezerwy” –poz.B.I.3 zważywszy, że nie stanowią one jeszcze zobowiązań na dzień bilansowy.
10. 226 – Rozrachunki z tytułu VAT naliczonego i należnego – funkcjonuje wg zasad określonych do kont 224 i 225 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1 z uwzględnieniem ewidencji analitycznej wg tytułów rozrachunków, z podziałem na źródła finansowania. Na koniec okresu sprawozdawczego salda kont są przenoszone na rozrachunki z Urzędem Skarbowym.
11. 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne ZUS funkcjonuje wg zasad określonych do konta 227 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1 z uwzględnieniem ewidencji analitycznej wg tytułów rozrachunków, do konta 229 prowadzona jest analityka według tytułów zobowiązań budżetowych oraz subanalityka z podziałem na źródła finansowania, w tym wyodrębnienie poszczególnych projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
Zobowiązania wynikające z naliczenia składek ZUS, o których mowa w pkt.1a i 1b opisu do kont zespołu „4” tj. 13-stki i wynagrodzeń bezosobowych i honorariów semestru zimowego księgowanych na koniec roku obrotowego, ujmuje się w bilansie w pasywach jako „Pozostałe rezerwy” –poz.B.I.3 zważywszy, że nie stanowią one jeszcze zobowiązań na dzień bilansowy.
12. 232 - Honoraria autorskie, które służy do ewidencjonowania rozrachunków z wykładowcami zatrudnionymi w oparciu o umowy przeniesienie autorskich praw majątkowych, w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 231 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

13. 233 - Wynagrodzenia bezosobowe, które służy do ewidencjonowania rozrachunków z osobami zatrudnionymi w oparciu o umowy o dzieło i zlecenia, w celu wykonania określonych zadań i konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 231 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1. Do konta prowadzona jest analityka z podziałem na źródła finansowania.
14. 235 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń finansowanych ze środków EFS, do którego prowadzona jest ewidencja analityczna z podziałem na poszczególne projekty oraz subanalityka z podziałem na rodzaje wynagrodzeń, konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 231 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
15. 236 - Pożyczki ZFŚS które służy do rozliczania pracowników z otrzymanych zwrotnych pożyczek z ZFŚS i funkcjonuje wg zasad określonych do konta 232 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
16. 241 – Rozrachunki z tytułu kursów, szkoleń, do którego prowadzona jest analityka według poszczególnych szkoleń organizowanych przez Uczelnię.

Zespół 3

1. 310 - Magazyn książek, które służy do ewidencji wydawnictw własnych Uczelni. Do konta 310 prowadzona jest, przez pracownika Wydawnictw, ewidencja ilościowo – wartościowa według tytułów publikacji.

Ewidencja towarów na koncie 310 prowadzona jest w cenach nabycia.

2. 311 – Konto służy do ewidencji stanu zapasów materiałów nieobjętych bieżącą ewidencją księgową odpisywanych w ciężar kosztów w momencie zakupu, które nie zostały zużyte w trakcie roku obrotowego i ustalone w drodze spisu z natury przeprowadzonego na ostatni dzień roku obrotowego.

Na początku następnego okresu sprawozdawczego następuje rozliczanie w ciężar kosztów wartości materiałów ustalonej na koniec poprzedniego okresu sprawozdawczego.

Zespół 4

1. Konto 400 – Koszty w układzie rodzajowym służy do ewidencji kosztów związanych z podstawową działalnością Uczelni.
 - a. koszty wynagrodzeń -„13”-stki wraz z kosztami składek ZUS księgowane są w kosztach roku, którego dotyczą.
 - b. przyjmuje się, że wartość wynagrodzeń bezosobowych i honorariów autorskich semestru zimowego wraz z przypadającymi kosztami składek ZUS stanowią po połowie koszty tych lat, na które przypada rok akademicki.
2. Konta 401 do 408 – Amortyzacja służy do ewidencji amortyzacji według źródła finansowania środków trwałych. Konta te funkcjonują według zasad określonych do konta 400 we wzorcowym planie kont.

3. Konta 409 do 439 - w celu wyodrębnienia kosztów rodzajowych dotyczących realizacji projektów w ramach środków Unii Europejskiej wprowadza się odrębne konta syntetyczne kosztów dla każdego projektu.

Do kont kosztów prowadzona jest ewidencja analityczna, w układzie i szczegółowości takiej, aby umożliwiała analizę wydatków w poszczególnych grupach rodzajowych oraz rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowych.

4. Konto 442 – Koszty w układzie rodzajowym służy do ewidencji kosztów badań statutowych. Konta te funkcjonują według zasad określonych do konta 400 we wzorcowym planie kont.

5. Konto 480 - Koszty w układzie rodzajowym służy do ewidencji kosztów związanych z działalnością Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych. Konta te funkcjonują według zasad określonych do konta 400 we wzorcowym planie kont.

Zespół 5

1. Konta zespołu 5 prowadzone są w rozbiu na :

- A 500 Koszty ogólnozakładowe
- B 501 – 515 oraz 518-527 Koszty wydziałowe poszczególnych Instytutów/kierunków studiów
- C 516 – 517 oraz 528-549 Koszty innych działalności
- D 550 - 570 Koszty Funduszy Strukturalnych
- E 580 - 583 Koszty Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych

Służą one do ewidencji i rozliczenia kosztów działalności operacyjnej w układzie wg typów działalności w celu wykazania związku kosztów z celem, dla którego zostały poniesione oraz możliwością identyfikacji źródła finansowania. Na koniec każdego roku obrotowego sporządzane jest zestawienie kosztów wg kont zespołu „5” w podziale na źródła finansowania działalności.

2. Saldo konta 500 rozksięgowywane jest na koniec każdego kwartału odpowiednim współczynnikiem na pozostałe konta kosztów wydziałowych w zespole 5.

3. Koszty Funduszy Strukturalnych na bieżąco są odnoszone na odpowiednie konto zespołu 5. Ewidencja analityczna dla kont funduszy strukturalnych w zespole 5 prowadzona jest przy uwzględnieniu zadaniowych pozycji w budżecie danego projektu.

4. Koszty Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych rozliczane są w okresach miesięcznych.

5. Zasady rozliczania kosztów określa Rektor odrębnym regulaminem.

6. Konta zespołu 5 mogą wykazywać saldo Wn, które na koniec roku obrotowego przenoszone jest na konto 490 Rozliczenie kosztów.

Zespół 6

1. Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów - konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 645 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1

2. Konto 647 – Rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne.

W Uczelni tworzy się rezerwy na przyszłe koszty związane ze świadczeniami przysługującymi pracownikom z tytułu nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych. Tworzone są one w trybie art.39 ust.2,3 i 5 ustawy o rachunkowości i zgodnie z Międzynarodowym Standardem Rachunkowości (MSR 19). Ich wysokość aktualizowana jest na koniec każdego roku obrotowego na podstawie założeń aktuarialnych. W pierwszym roku tworzenia rezerw koszty bieżącego zatrudnienia pomniejszone o wypłacone w tym roku świadczenia odnosi się w ciężar kosztów bieżącej działalności operacyjnej jednostki, zaś koszty przeszłego zatrudnienia odnosi się bezpośrednio na rozliczenie wyniku finansowego jednostki. Do konta prowadzona jest analityka umożliwiająca ustalenie wielkości poszczególnych rezerw według tytułów oraz wykazanie ich w bilansie jako długo- i krótkoterminowych.

Zespół 7

1. konta 700-705 służą do ewidencji przychodów z działalności dydaktycznej tj. wpłat czesnego i wpisowego studentów oraz innych należności wg tytułu ich pochodzenia. Na tych kontach ujmuje się zmniejszenia przychodów z tytułu należności nie ściągalnych od studentów, w celu wykazania rzeczywistego przychodu z tytułu działalności podstawowej. Konta te na koniec roku mogą wykazywać saldo Ma, które przenoszone jest po zakończeniu roku obrotowego na konto 860 Rozliczenia wyniku finansowego.
2. konto 720 Przychody z tyt. badań naukowych dotyczą ewidencji przychodów z działalności badawczej Uczelni.
3. konto 730 i 735 przychody i koszty ze sprzedaży książek służy do ewidencjonowania przychodów i kosztów z tytułu sprzedaży własnych wydawnictw naukowych. Salda kont przenoszone są po zakończeniu roku obrotowego na konto 860 Rozliczenia wyniku finansowego (funkcjonuje wg zasad określonych do konta 730 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1)
4. konto 740 – 744 – Dotacje budżetowe funkcjonują wg zasad określonych do konta 762 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt.1
5. konto 745 – Przychody Akademickiego Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
6. konto 760 – pozostałe przychody operacyjne działalności dydaktycznej
7. konto 761 – pozostałe przychody operacyjne, które służy do rozliczania przychodów do wysokości kosztów amortyzacji środków trwałych finansowanych z dotacji, oraz innych przychodów operacyjnych.

Zespół 8

1. Konto 845 otrzymuje brzmienie: Przychody przyszłych okresów i funkcjonuje wg zasad określonych do konta 850 we wzorcowym planie kont, o którym mowa w pkt.1. Do

konto 845 prowadzona jest analityka w rozbiciu na przychody długoterminowe oraz przychody krótkoterminowe oraz subanalitykę według tytułów przychodów.

Dotacje dotyczące wydatków inwestycyjnych księguje się bezpośrednio na konto 845, w korespondencji z kontem bankowym.

„Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe” w całości wykazywane są na koncie 845 jako długoterminowe, bez wydzielania z nich ich części przypadającej na następny rok jako krótkoterminowych rozliczeń.

2. Konto 820 Wynik finansowy z tytułu ujawnionych błędów podstawowych za lata ubiegłe.

Konto funkcjonuje wg zasad określonych do konta 762 we wzorcowym planie kont o którym mowa w pkt. 1

3. Konto 851 - ZFŚS

4. Konto 853 – Pomoc materialna dla studentów służy do ewidencji:

- a. funduszu pomocy materialnej dla studentów -853-1
- b. funduszu domu studenta – 853-2

Prezentacja nadwyżki kosztów nad przychodami saldo WN konta 853-2 w bilansie:

- krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – poz. B.IV aktywów
- długoterminowe rozliczenia międzyokresowe - poz. A.V.2 aktywów

Struktura analityki i subanalityki do tego konta dostosowana została do wymogów sprawozdawczości z uwzględnieniem źródeł finansowania poszczególnych zadań realizowanych w ramach funduszu.

5. Konto 855 – własny fundusz stypendialny służy do ewidencji funduszu tworzonego na podstawie § 88 ust 1 Statutu Uczelni.

Zespół 9

W miarę istniejących potrzeb w Uczelni może być prowadzona dodatkowa ewidencja pozabilansowa na kontach zespołu 9 lub w arkuszach kalkulacyjnych programu Excel.

II Charakterystyka przetwarzania danych

1. Księgowość prowadzona jest w systemie komputerowym w oparciu o program finansowo-księgowy Symfonia Finanse i Księgowość forte firmy Martix.pl. Archiwizacja danych dokonywana jest systematycznie na dysku twardym, okresowo na taśmie DAT oraz na serwerze i przechowywana zgodnie z wymogami rachunkowości.
2. Dokumentację dotyczącą Uczelni, to jest:
 - a) Dokumentację przyjętych zasad rachunkowości,
 - b) Dowody księgowe,
 - c) Księgi rachunkowe,
 - d) Dokumenty inwentaryzacyjne,
 - e) Sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności

należy przechowywać w sposób należyty, przestrzegając ustalonych zasad oraz chronić przed niedozwolonymi zmianami, uszkodzeniami, zniszczeniem, a także nieupoważnionym rozpowszechnianiem.

Dowody księgowe należy przechowywać w formie oryginałów w porządku ustalonym i dostosowanym do prowadzenia ksiąg rachunkowych, z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej ich odszukanie.

Pozostałą dokumentację z zakresu rachunkowości należy przechowywać w Uczelni, co najmniej :

- a) Księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- b) Imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat. Dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrachunkowym w którym zostały zakończone te operacje,
- c) Umowy kredytowe, handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze zostały ostatecznie rozliczone.
- d) Dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – przez 1 rok po upływie terminu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
- e) Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności,
- f) Dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- g) Pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.

III . Metody wyceny aktywów i pasywów Uczelni.

1. Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia (wytworzenia) i późniejszego wykorzystania według:

- ceny nabycia,
- kosztów wytworzenia,

Cena nabycia składnika aktywów jest ceną obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku VAT powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem (koszty transportu, załadunku, wyładunku, składowania) oraz obciążenia publicznoprawne. Środki trwałe nabyte w drodze darowizny, spadku lub w inny nieodpłatny sposób wycenia się według wartości rynkowej z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

Koszt wytworzenia zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika do użytkowania, w tym także podatek VAT nie podlegający odliczeniu i koszty obsługi zaciągniętych zobowiązań w celu sfinansowania aktywów trwałych.

2. Wycena materiałów i towarów

- a) Materiały wycenia się w rzeczywistych cenach zakupu,
- b) Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno-gospodarcze odpisuje się bezpośrednio w koszty w pełnej ich wartości wynikającej z faktur pod datą ich zakupu,
- c) Towary wprowadza się do ksiąg rachunkowych w cenach zakupu brutto na odpowiednie konta magazynowe, a następnie zgodnie z ich wydaniem księguje się na odpowiednie konta kosztowe w cenach zakupu.
- d) Wydawnictwa własne księguje się według kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy, a następnie zgodnie z ich wydaniem księguje się na odpowiednie konta kosztowe; ewidencję ilościowo – wartościową prowadzi się poza ewidencją księgową w jednostce odpowiedzialnej za powierzone wydawnictwa.

3. Wycena należności.

Należności wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

Wartość należności podlega aktualizacji z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty na zasadzie dokonania odpisów aktualizujących ich wartość w następujących przypadkach:

- posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości, lub co do których oddalony został wniosek o ogłoszenie upadłości, a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
- dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużnika, lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności nie jest możliwe,
- posiadania należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, w zależności od rodzaju należności której dotyczy aktualizacja.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają uprzednio dokonane odpisy aktualizujące ich wartość, natomiast w przypadkach gdy nie wystąpiła uprzednia ich

aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości to należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

Ustanie przyczyny powodującej dokonane uprzednio odpisy aktualizujące wartość należności powoduje zwiększenie wartości danej należności oraz związane z tym zwiększenie pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Należności z tytułu usług edukacyjnych rozliczane są na bieżąco, przy czym przyjmuje się, że koniec roku akademickiego jest ostatecznym momentem wykonania usługi edukacyjnej, który rodzi powstanie obowiązku podatkowego w podatku VAT jeśli Uczelnia posiada status czynnego podatnika VAT.

4. Wycena zobowiązań Uczelni.

Zobowiązania Uczelni wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

IV. Metoda rozliczania różnic kursowych

1. W księgach rachunkowych bieżącego roku ujmowane są tylko zrealizowane różnice kursowe, ustalone od początku roku do dnia zapłaty zobowiązania lub rozchodu środków pieniężnych.
2. Wykazany na dzień bilansowy stan zagranicznych środków pieniężnych wycenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie rozliczania podatków. Różnica między księgową wartością stanu tych środków, a wartością tego stanu obliczoną według kursu na dzień bilansowy, stanowi różnicę kursową, którą zalicza się do przychodów lub kosztów finansowych.
3. Podróże służbowe zagraniczne rozlicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie rozliczania podatków.
4. Stosuje się następujące kursy walut do wyceny operacji gospodarczych:
 - a) wpływ dotacji – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji lub kurs banku faktycznie zastosowany,
 - b) faktury kosztowe – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury dokumentującej zakup,
 - c) naliczenia stypendium – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji (dzień wystawienia dokumentu naliczeniowego),
 - d) wypłaty oraz przelewy realizowane z rachunku bankowego – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji lub kurs faktycznie zastosowany przez bank w przypadku, gdy dochodzi do przewalutowania kwoty transakcji,
 - e) koszty delegacji zagranicznej – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień złożenia rozliczenia delegacji, a w przypadku pobrania zaliczki na poczet delegacji, kurs z dnia wypłaty zaliczki.

f) delegacje krajowe podlegające refundacji ze środków Erasmusa – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień złożenia rozliczenia delegacji.

V. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia

1. Zasady klasyfikacji majątku trwałego

- a) Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz wartościowej jednostkowej cenie od 500,00 do 1 500,00 zł odpisuje się w koszty pod datą przekazania do używania w pełnej wartości. Dopuszcza się możliwość zakwalifikowania ich do pozostałego wyposażenia, o ile stanowią one ważny składnik majątkowy. W takim przypadku ewidencja prowadzona jest wg zasady określonej w pkt b).
- b) Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz wartości jednostkowej od 1 500,00 – 3 500,00 zł nanoszone są wartościowo na ewidencję księgową wyposażenia – konto 012 i równolegle zaliczane do kosztów uzyskania przychodów poprzez jednorazowy odpis w miesiącu zakupu. Jednocześnie przedmioty te podlegają ewidencji ilościowo – wartościowej poza programem księgowym w kwesturze Uczelni, umożliwiając ich inwentaryzację wg miejsca przeznaczenia.
- c) Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz wartości jednostkowej od 1 500,00 – 3 500,00 zł stanowiące wyposażenie domu studenta ze względu na specyfikę funduszu pomocy materialnej odnoszone są bezpośrednio w koszty utrzymania Domu Studenta. W celu zachowania kontroli nad posiadanymi składnikami wyposażenia prowadzona jest odrębna ewidencja w komputerowym systemie ewidencji wyposażenia.
- d) Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok i wartości jednostkowej powyżej 3 500,00 zł zaliczane są do środków trwałych i amortyzowane metodą liniową zgodnie z obowiązującymi stawkami amortyzacyjnymi. Przedmioty te ujęte są w ewidencji środków trwałych oraz w ewidencji ilościowo – wartościowej poza programem księgowym w kwesturze Uczelni, umożliwiając ich inwentaryzację wg miejsca przeznaczenia.
- e) Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 1 500,00 – 3 500,00 ujmowane są wartościowo w ewidencji księgowej na koncie 022 i równolegle

zaliczane do kosztów uzyskania przychodu poprzez jednorazowy odpis w miesiącu zakupu.

- f) Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej powyżej 3 500,00 ujmowane są na koncie 020 Wartości niematerialne i prawne i amortyzowane metodą liniową zgodnie z obowiązującymi stawkami.
- g) Prowadzone jest konto 014 Zbiory biblioteczne na którym ujmowane są książki biblioteczne. Materiały te są równocześnie odpisywane w ciężar kosztów w dniu nabycia poprzez jednorazowy odpis. Zbiory biblioteczne są ujmowane również w ewidencji ilościowo – wartościowej prowadzonej przez dział biblioteki umożliwiający inwentaryzację zbiorów bibliotecznych.

2. Umorzenie i amortyzacja środków trwałych.

- a) grupa budynki i budowle jest umarzana w korespondencji z kontem 800, natomiast środki trwałe w pozostałych grupach są amortyzowane.
- b) odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne określone są zgodnie z przepisami ustawy z dn.29.09.1994 r. o rachunkowości z uwzględnieniem stawek określonych w przepisach ustawy z dnia 15.02.1992 o podatku dochodowym od osób prawnych.
- c) odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne dokonywane są w okresach kwartalnych na podstawie tabel amortyzacyjnych prowadzonych w programie do ewidencji majątku Sage Forte Środki Trwałe.
- d) koszty zakupu oraz wytworzenia aparatury naukowo-badawczej nie stanowiącej dużej infrastruktury badawczej, zaliczanej do środków trwałych odpisywane są w koszty poprzez jednorazowy odpis amortyzacyjny.

VI. Pozostałe zasady rachunkowości

- 1. Próg istotności dla popełnianych błędów podstawowych określa się w wysokości 0,1% sumy bilansowej nie wyżej niż 1% wartości przychodów netto ze sprzedaży produktów.

REKTOR

dr hab. Robert Charnas, prof. PWSiP

- 1 -