

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**  
**Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego**  
**W Warszawie**

Warszawa, styczeń 2020 roku

# Spis treści

<b>Dział I. Przepisy ogólne i sprawozdawczość.....</b>	<b>4</b>
Rozdział 1. Przepisy ogólne (§ 1-7) .....	4
Rozdział 2. Sprawozdawczość (§ 8-12).....	5
<b>Dział II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych .....</b>	<b>7</b>
Rozdział 1. Zasady prowadzenia ksiąg (§ 13) .....	7
Rozdział 2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych (§ 14) .....	7
Rozdział 3. Określenie roku obrotowego (§ 15).....	8
Rozdział 4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych (§16-20).....	8
Rozdział 5. Zakładowy plan kont (§ 21).....	11
Rozdział 6. Programy komputerowe i wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe (§ 22) .....	11
Rozdział 7. Ochrona danych i ich zbiorów (§ 23) .....	12
<b>Dział III. Formy, metody i terminy inwentaryzacji składników majątku.....</b>	<b>13</b>
Rozdział 1. Formy inwentaryzacji (§ 24) .....	13
Rozdział 2. Metody inwentaryzacji (§ 25-28).....	13
Rozdział 3. Terminy inwentaryzacji (§ 29-30) .....	15
<b>Dział IV. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.....</b>	<b>16</b>
Rozdział 1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów .....	16
Oddział 1. Wartości niematerialne i prawne (§ 31-34).....	16
Oddział 2. Środki trwałe i środki trwałe w budowie (§ 35-40) .....	18
Oddział 3. Inwestycje długoterminowe (§ 41-43) .....	24
Oddział 4. Zapasy (§ 44-45).....	25
Oddział 5. Należności (§ 46-47) .....	26
Oddział 6. Inwestycje krótkoterminowe (§ 48-49) .....	27
Oddział 7. Krótkoterminowe i długoterminowe czynne rozliczenia międzyokresowe (§ 50-51) ....	28
Oddział 8. Fundusze własne (§ 52) .....	29
Oddział 9. Rezerwy na zobowiązania (§ 53-55) .....	29
Oddział 10. Zobowiązania (§ 56).....	30
Oddział 11. Zobowiązania krótkoterminowe (§ 57) .....	31
Oddział 12. Fundusze specjalne (§ 58-61) .....	31
Oddział 13. Inne rozliczenia międzyokresowe (w pasywach) (§ 62) .....	32

Oddział 14. Pozostałe aktywa i pasywa (§ 63) .....	33
Oddział 15. Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych (§ 64-67) .....	33
Oddział 16. Zobowiązania warunkowe (§ 68) .....	35
Oddział 17. Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania (§ 69) .....	36
Oddział 18. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT(70-72) .....	36
Rozdział 2. Zasady rozliczania przychodów i kosztów oraz ustalenie wyniku finansowego .....	37
Oddział 1. Zasady ogólne (§ 73-77) .....	37
Oddział 2. Szczególne zasady ewidencji i rozliczania przychodów (§ 78-81) .....	40
Oddział 3. Ogólne zasady ewidencji i rozliczania kosztów (§ 82) .....	41
Oddział 4. Rachunkowość projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i pozostałych źródeł (§ 83-86) .....	42
<b>Dział V. Opis system ochrony danych .....</b>	<b>44</b>
Rozdział 1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych (§ 87-90) .....	44
Rozdział 2. Okresy przechowywania zbiorów, udostępnianie danych i dokumentów (§ 91-92) .....	45

# Dział I

## Przepisy ogólne i sprawozdawczość

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

##### § 1

1. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwany dalej „UKSW” lub „Uniwersytetem”, jako uczelnia publiczna, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) , zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o rachunkowości”, oraz na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zwanej dalej „Prawem o szkolnictwie wyższym i nauce”.
2. Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe wymagane przez art. 45 ustawy o rachunkowości na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do wymienionej ustawy.
3. Prowadząc księgi rachunkowe Uniwersytet uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych określone przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o której mowa w ust. 1.

##### § 2

Działalność Uniwersytetu jest finansowana z subwencji i dotacji z budżetu państwa przeznaczonych na zadania ustawowo określone, z przychodów własnych, z przychodów z tytułu darowizn i dziedziczenia, ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) albo z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz może być finansowana ze środków jednostki samorządu terytorialnego, związku jednostek samorządu terytorialnego lub związku metropolitalnego.

##### § 3

1. Uniwersytet posiada fundusz zasadniczy.
2. Zysk netto Uniwersytetu przeznaczony jest na fundusz zasadniczy.
3. Stratę netto Uniwersytetu pokrywa się z funduszu zasadniczego.
4. Zgodnie ze statutem Uniwersytet tworzy:
  - 1) fundusz stypendialny;

- 2) własny fundusz stypendialny;
  - 3) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.
5. Na podstawie odrębnych przepisów Uniwersytet tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

#### § 4

Uczelnia stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości określone w art. 4-8 ustawy o rachunkowości:

- 1) zasadę rzetelnego obrazu;
- 2) zasadę przewagi treści nad formą;
- 3) zasadę ciągłości;
- 4) zasadę kontynuacji;
- 5) zasadę memoriału;
- 6) zasadę współmierności przychodów i kosztów;
- 7) zasadę ostrożności;
- 8) zasadę indywidualnej wyceny;
- 9) zasadę istotności, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.

#### § 5

Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz sporządzenie sprawozdania finansowego jest Rektor jako kierownik Uniwersytetu.

#### § 6

Zasady (polityka) rachunkowości określają w szczególności obowiązujące w Uniwersytecie:

- 1) przepisy ogólne i sprawozdawczość;
- 2) ogólne zasady i sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- 3) formy, metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych;
- 4) obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- 5) zasady systemu służącego ochronie danych.

#### § 7

Zgodnie z zasadą istotności 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 UKSW za poprzedni okres sprawozdawczy.

## **Rozdział 2 Sprawozdawczość**

#### § 8

1. Roczne sprawozdanie finansowe Uniwersytetu sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

2. Roczne sprawozdanie finansowe jest sporządzane nie później niż w 3 miesiące od dnia bilansowego.
3. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje rektor i kwestor.
4. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
5. Roczne sprawozdanie finansowe, po zbadaniu przez firmę audytorską podlega zatwierdzeniu przez radę uczelni, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego.
6. Przeznaczenie lub pokrycie wyniku finansowego netto może nastąpić po zatwierdzeniu sprawozdania przez radę uczelni.
7. Zatwierdzone przez radę uczelni roczne sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem biegłego rewidenta podlega publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

#### § 9

1. Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, które zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości składa 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, ze szczególnością określoną załącznikiem nr 1 do wymienionej ustawy.

#### § 10

1. W Uniwersytecie sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym.
2. Wynik finansowy netto składa się z:
  - 1) wyniku ze sprzedaży;
  - 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej;
  - 3) wyniku z operacji finansowych;
  - 4) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.
3. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uniwersytetu, a ujemny – stratę netto.
4. Zysk netto przeznaczany na fundusz zasadniczy, zaś strata netto podlega pokryciu funduszem zasadniczym.

#### § 11

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).

## § 12

1. Uniwersytet sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym. Zestawienie przedstawia 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, o którym mowa w ust. 1 dostarcza informacji pozwalających na analizę struktury i dynamiki zmian poszczególnych elementów kapitału (funduszu) własnego.

## Dział II

### Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

#### Rozdział 1

#### Zasady prowadzenia ksiąg

## § 13

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego – Zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP -SIMPLE.
3. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, prawidłowy i sprawdzalny.
5. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
6. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Radę uczelni UKSW.
7. Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

#### Rozdział 2

#### Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

## § 14

Księgi rachunkowe Uniwersytetu prowadzone są w siedzibie Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, przy ul. Dewajtis 5.

### **Rozdział 3**

#### **Określenie roku obrotowego**

##### § 15

1. Okresem obrachunkowym dla Uniwersytetu jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym.
3. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

### **Rozdział 4**

#### **Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych**

##### § 16

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.
2. Program komputerowy stosowany w Uniwersytecie zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

##### § 17

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

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

##### § 18

Księgi rachunkowe Uniwersytetu obejmują:

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

##### § 19

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- 1) środków trwałych (w tym aparatury badawczo-naukowej);
- 2) wartości niematerialnych i prawnych;
- 3) środków trwałych w budowie;
- 4) inwestycji, w tym środki pieniężne;
- 5) zapasów;



- 6) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami;
- 7) rozrachunków publicznoprawnych;
- 8) rozrachunków z pracownikami;
- 9) pozostałych rozrachunków;
- 10) operacji sprzedaży;
- 11) kosztów;
- 12) odpisów amortyzacyjnych;
- 13) ewidencji szczegółowej dla potrzeb VAT;
- 14) innych istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów.

## § 20

### Rodzaje dokumentów w systemie ERP

Symbol	Nazwa - dokumenty zakupu	Numeracja
KZK	Faktury zakup książek – KOREKTA	numeracja w ramach miesiąca
KZM	Faktury zakup materiałów - KOREKTA	
KZN	Noty odsetkowe - KOREKTA	
KZU	Faktury zakupu usług - KOREKTA	
WEIT	Faktura wew. materiałów z IMPORTU - budżet ( do ZIT)	
WEW	Faktura wewnętrzna do WNT (do ZBW)	
WEWI	Faktura wew. materiałów z IMPORTU (do ZI)	
WEWT	Faktura wewnętrzna do WNT - budżet (do ZBWT)	
ZB1T	Faktury zakupu - DBR-zaliczki dla pracowników - budżet	
ZB4T	Faktury zakupu - DBR- rachunki gotówkowe pracowników - budżet	
ZBD	Faktury zakupu - DBR- rozrach. dost.	
ZBDO	Faktury zakupu - DBR - zwrot dla osoby niebędącej pracownikiem	
ZBDT	Faktury zakupu - DBR- rozrach. dost. - budżet	
ZBOT	Faktury zakupu - DBR - zwrot dla osoby niebędącej pracownikiem - budżet	
ZBP1	Faktury zakupu - DBR-zaliczki dla pracowników	
ZBP4	Faktury zakupu - DBR- rachunki gotówkowe pracowników	
ZBP5	Faktury zakupu - DBR-pozostałe rozliczenia	
ZBW	Faktury zakupu - WNT	
ZBWT	Faktury zakupu - WNT - budżet	
ZI	Faktura zakupu -import	
ZINT	Faktury - nakłady inwestycyjne - budżet	
ZINW	Faktury - nakłady inwestycyjne	
ZIPL	Faktura zakupu -import w PLN	
ZIPT	Faktura zakupu -import w PLN -budżet	
ZIT	Faktura zakupu -import - budżet	
ZK	Faktury zakupu książek	
ZKT	Faktury zakupu książek - budżet	
ZM	Faktura zakupu materiałów - koszty	
ZMM	Faktura zakupu materiałów na magazyn	
ZMOT	Faktury zak. materiałów - odwrotne obciąż	
ZMT	Faktura zakupu materiałów - koszty - budżet	
ZMWT	Faktury zakupu materiały - WNT	

ZN	Noty odsetkowe	
ZO	Noty obciążeniowe	
ZOT	Noty obciążeniowe - budżet	
ZS	Faktury zakupu środków trwałych	
ZSM	Faktury zakupu niskocennych skł. majątku	
ZSMT	Faktury zakupu niskocennych skł. majątku	
ZSO	Faktury zak. środ. trw - odwrotne obciąż	
ZSOT	Faktury zak. środ. trw - odwrotne obciąż - budżet	
ZST	Faktury zakupu środków trwałych - budżet	
ZSW	Faktury zakupu - Wewnętrzny Środ.Trwał.	
ZSWT	Faktury zakupu - Wewnętrzny Środ.Trwał.	
ZU	Faktury zakupu usług	
ZUT	Faktury zakupu usług - budżet	
ZZ1	Faktury zakupu - zaliczka pracownika	
ZZ1T	Faktury zakupu - zaliczka pracownika -budżet	
ZZ4	Faktury zakupu - rachunki gotówkowe	
ZZ4T	Faktury zakupu - rachunki gotówkowe - budżet	
ZZ5	Faktury zakupu - pozostałe rozliczenia	
ZZ5T	Faktury zakupu - pozostałe rozliczenia - budżet	
ZZS	Faktury zakupu - STUDENCI	
ZZST	Faktury zakupu - STUDENCI - budżet	
<b>Symbol</b>	<b>Nazwa - dokumenty bankowe</b>	<b>Numeracja</b>
WCXX	Rachunki w Banku Santander - środki celowe	numeracja w ramach roku
WDXX	Rachunki w Banku Santander - środki projektów DUN	
WFXX	Rachunki w Banku Santander - środki Funduszu Stypendialnego	
WOXX	Rachunki w Banku Santander - środki obrotowe	
WPXX	Rachunki w Banku Santander - środki projektów badawczych	
WSXX	Rachunki w Banku Santander - środki Zakładowego Funduszu Socjalnego	
WUXX	Rachunki w Banku Santander - środki projektów unijnych	
GCXX	Rachunki w Banku Gospodarstwa Krajowego- środki celowe	
GOXX	Rachunki w Banku Gospodarstwa Krajowego- środki obrotowe	
GSXX	Rachunki w Banku Gospodarstwa Krajowego -środki Funduszu Stypendialnego	
<b>Symbol</b>	<b>Nazwa - dokumenty pozostałe finansowe</b>	<b>Numeracja</b>
BO	Bilans otwarcia	numeracja w ramach roku
BZ	Bilans zamknięcia	numeracja w ramach roku
DEL	Delegacje	numeracja w ramach miesiąca
MEM	Polecenie księgowania - dowody zastępcze	numeracja w ramach miesiąca
NO	Noty odsetkowe	numeracja w ramach roku
PK	Polecenie księgowania	numeracja w ramach miesiąca
PKA	Polecenie księgowania - automatyczne	numeracja w ramach miesiąca
PKK	Polecenie księgowania - korekty	numeracja w ramach miesiąca
PL	Dekrety z list płac	numeracja w ramach miesiąca
UO	USOS opłaty	numeracja w ramach miesiąca
US	USOS stypendia	numeracja w ramach miesiąca
USS	Stypendia stażowe	numeracja w ramach miesiąca

## **Rozdział 5**

### **Zakładowy plan kont**

#### § 21

1. Zakładowy Plan Kont Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisuje przyjęte przez Uniwersytet zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej.
2. Plan kont definiuje:
  - 1) konta bilansowe – służące do ewidencji aktywów i pasywów, konta wynikowe ewidencjonujące przychody i koszty poszczególnych rodzajów działalności;
  - 2) konta rozrachunkowe, umożliwiające ustalenie stanu należności i zobowiązań według kontrahentów i tytułu rozrachunków;
  - 3) konta pozabilansowe;
  - 4) zasady tworzenia i strukturę kont analitycznych;
  - 5) skorowidze kont zawierające zbiory kontrahentów, pracowników i inne zbiory systemowe, a także wykazy kont syntetycznych i analitycznych w systematycznym układzie.
3. Zakładowy Plan Kont UKSW stanowi Załącznik nr 1 do Zasad (Polityki) rachunkowości.
4. Zasady funkcjonowania kont przyjmuje się wg publikacji „Zakładowy Plan Kont z Komentarzem” Marian Pałka, wydanej przez Ekspert Wydawnictwo i Doradztwo, Wrocław.
5. Bieżące dodawanie nowych kont analitycznych nie wymaga aktualizacji niniejszego zarządzenia.

## **Rozdział 6**

### **Programy komputerowe i wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe**

#### § 22

1. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem licencjonowanego oprogramowania SIMPLE.ERP firmy „Simple” S.A., ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa. Pierwszym okresem obrachunkowym, w którym księgi rachunkowe prowadzono przy użyciu powyższego systemu informatycznego jest rok 2014.
2. Zintegrowany system SIMPLE.ERP obejmuje następujące moduły:
  - 1) Finanse i Księgowość;
  - 2) Majątek Trwały;
  - 3) Obrót Towarowy;
  - 4) Budżetowanie;
  - 5) Personel;
  - 6) Umowy cywilno-prawne;
  - 7) Zarządzanie Projektami.

3. System SIMPLE.ERP jest systemem charakteryzującym się silną integracją poszczególnych obszarów funkcjonalnych. Realizowana pomiędzy nimi wymiana informacji jest automatyczna. Platforma zbudowana jest w technologii komponentowej.
4. Posiadana przez Uniwersytet dokumentacja użytkownika jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera m.in.:
  - 1) wykaz programów;
  - 2) procedury wraz z opisem algorytmów i parametrów;
  - 3) opis programowych zasad ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
  - 4) 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 z opisem funkcjonalności systemu znajduje się na zasobach sieciowych Działu Księgowości.
5. Uczelnia stosuje systemy wspomagające prowadzenie ksiąg rachunkowych:
  - 1) USOS – system obsługi studentów;
  - 2) HSM – Helpdesk składniki majątku;
  - 3) Systemy bankowości elektronicznej udostępniane przez banki obsługujące rachunki Uczelni.

## Rozdział 7 Ochrona danych i ich zbiorów

### § 23

1. Fizycznemu zabezpieczeniu polegającemu na zapewnieniu ochrony przed dostępem osób nieupoważnionych podlegają:
  - 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość;
  - 2) księgowy system informatyczny;
  - 3) kopie zapasowe zapisów księgowych;
  - 4) zasady rachunkowości;
  - 5) księgi rachunkowe;
  - 6) dowody księgowe;
  - 7) dokumentacja inwentaryzacyjna;
  - 8) sprawozdania finansowe.
2. Dostęp do systemu SIMPLE.ERP do poszczególnych aplikacji przydzielany jest na wniosek kierowników jednostek przy obligatoryjnej akceptacji osób merytorycznych (uprawnienia użytkownika). Użytkownicy logują się do aplikacji z wykorzystaniem zintegrowanego uwierzytelnienia z AD posiadających odpowiednią grupę zabezpieczeń w domenie. Użytkownik może być przypisany do wielu grup. Prawa użytkownika są sumą uprawnień grup, do których ten użytkownik należy oraz uprawnień indywidualnych. Prawa do poszczególnych grup/uprawnień są przydzielane użytkownikom, na podstawie wniosków potwierdzonych przez osoby merytoryczne. Generowane przy pomocy formularza ze strony <https://wnioski.uksw.edu.pl/wniosek/14>
3. Serwery bazodanowe zlokalizowane są w pomieszczeniach serwerowni, kopie bieżące przechowywane są na serwerze backupów a taśmy z backupami są magazynowane

w zabezpieczonym sejfie. Za codzienne, systemowe archiwizowanie danych, tworzenie kopii bezpieczeństwa, funkcjonowanie serwerów i urządzeń ich wspomagających odpowiedzialna jest wyznaczona jednostka Uczelni - Centrum Systemów Informatycznych.

4. Dowody księgowe przechowuje się w terminach określonych w ustawie o rachunkowości chyba że, umowy lub wytyczne dotyczące zdarzeń gospodarczych finansowanych z zewnętrznych źródeł stanowią inaczej.

## **Dział III**

### **Formy, metody i terminy inwentaryzacji składników majątku**

#### **Rozdział 1**

#### **Formy inwentaryzacji**

##### § 24

1. Inwentaryzacja jest przeprowadzona w formie:
  - 1) pełnej inwentaryzacji ciągłej-systematycznej;
  - 2) pełnej inwentaryzacji okresowej;
  - 3) pełnej inwentaryzacji okresowej – doraźnej;
  - 4) inwentaryzacji okresowej – wrywkowej;
  - 5) uproszczonej.

#### **Rozdział 2**

#### **Metody inwentaryzacji**

##### § 25

W zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników, inwentaryzacje w poszczególnych formach, przeprowadza się następującymi metodami:

- 1) spisu z natury (metodą tradycyjną - ręcznie na arkuszach spisowych bądź drogą elektroniczną - przy użyciu czytnika, skontrum dla księgozbiorów bibliotecznych);
- 2) potwierdzenia sald z kontrahentami;
- 3) weryfikacji prawidłowości stanu rzeczywistego wynikającego z ewidencji księgowej tych składników majątkowych, przez porównanie go z odpowiednimi dowodami księgowymi.

##### § 26

1. Inwentaryzacja metodą spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczenia i ręcznego zapisania na wcześniej wydrukowanych arkuszach spisowych ilości rzeczowych składników majątku lub też dokonaniu odczytu tych danych za pomocą czytnika i wydrukowaniu arkuszy spisowych. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą są:
  - 1) środki trwałe (w tym aparatura badawczo-naukowa);

- 2) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
  - 3) nieruchomości zaliczone do inwestycji;
  - 4) środki trwałe dzierżawione i obce;
  - 5) zapasy materiałów, towarów, wyrobów gotowych;
  - 6) składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej na kontach pozabilansowych;
  - 7) składniki majątku ujęte tylko w ewidencji ilościowej jednostek, np. znaczki wartościowe, hologramy oraz druki ścisłego zachowania.
2. O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.

#### § 27

1. Inwentaryzacja metodą potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych.
2. Inwentaryzacja obejmuje:
  - 1) aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych, udziałów);
  - 2) papiery wartościowe w formie zdematerializowanej;
  - 3) kredyty bankowe;
  - 4) należności;
  - 5) zobowiązania;
  - 6) udzielone i otrzymane pożyczki;
  - 7) powierzone innym jednostkom własne składniki majątku.
3. Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:
  - 1) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych;
  - 2) rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym;
  - 3) należności i zobowiązania wobec studentów Uniwersytetu i pracowników;
  - 4) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

#### § 28

1. Inwentaryzacja metodą weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Inwentaryzacja z zastosowaniem tej metody dokonywana jest poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami źródłowymi i stanem faktycznym istniejącym na określony dzień.
2. Inwentaryzacja obejmuje:
  - 1) wartości niematerialne i prawne;
  - 2) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie ograniczony, grunty;
  - 3) środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych;
  - 4) prawa zakwalifikowane do nieruchomości;
  - 5) środki trwałe wydzierżawione;
  - 6) dostawy w drodze;
  - 7) należności sporne i wątpliwe;

- 8) rozliczenia międzyokresowe kosztów;
  - 9) kapitały;
  - 10) rezerwy;
  - 11) zobowiązania z tytułu dostaw nie fakturowanych;
  - 12) rozrachunki publicznoprawne;
  - 13) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych;
  - 14) zobowiązania wobec pracowników;
  - 15) rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym;
  - 16) fundusze specjalne;
  - 17) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód;
  - 18) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych;
  - 19) produkcję nie zakończoną;
  - 20) inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienia z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
3. Ujawnione w toku weryfikacji różnice podlegają wyjaśnieniu i ujęciu w księgach rachunkowych w sposób ustalony w planie kont.

### **Rozdział 3** **Terminy inwentaryzacji**

#### § 29

1. Terminy inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych wynikają z harmonogramu prac inwentaryzacyjnych opracowanego na podstawie wieloletnich i rocznych planów inwentaryzacji, zatwierdzanych przez Rektora.
2. W procesie inwentaryzacji poszczególne składniki majątkowe są inwentaryzowane z następującą częstotliwością i w terminach:
  - 1) środki trwałe - nie rzadziej niż co 4 lata (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym);
  - 2) składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej na kontach pozabilansowych - nie rzadziej niż co 4 lata;
  - 3) towary w punktach obrotu detalicznego – 1 raz w roku na dzień 31 grudnia;
  - 4) materiały w magazynach, wyroby gotowe znajdujące się w strzeżonych składowiskach i objęte ewidencją ilościowo – wartościową nie rzadziej niż co 2 lata;
  - 5) zbiory biblioteczne i muzealne (skontrum) - kontrolowanie permanentne (ze względu na liczbę jednostek ewidencyjnych powyżej 100 tys.);
  - 6) rozpoczęte inwestycje - 1 raz w roku na dzień 31 grudnia;
  - 7) składniki majątkowe inwentaryzowane w drodze potwierdzenia sald lub weryfikacji – 1 raz w kwartale kończącym rok sprawozdawczy na 30 listopada;
  - 8) znaczki wartościowe, hologramy oraz druki ścisłego zarachowania – 1 raz w roku na dzień 31 grudnia.

## § 30

1. Pełną inwentaryzację okresową - doraźną przeprowadza się na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej, a także na dzień, w którym na skutek wypadków losowych lub innych (np. kradzieży, pożaru), część składników majątkowych została zniszczona, uszkodzona lub przywłaszczona.
2. Inwentaryzację mienia pozostawionego przez pracownika na skutek trwającej ponad 33 dni nieobecności w pracy (np. choroby, tymczasowego aresztowania itp.) lub w razie śmierci pracownika zarządza kanclerz. Inwentaryzację tą przeprowadza specjalnie powołana przez kanclerza komisja. Do inwentaryzacji należy przystąpić w ciągu 7 dni w razie przedłużenia się nieobecności ponad 33 dni.
3. Na polecenie rektora lub kanclerza, właściwe jednostki organizacyjne do spraw inwentaryzacji lub kontroli wewnętrznej, przeprowadzają wrywkową kontrolę kartotek ewidencji ilościowej.

## Dział IV

### Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

#### Rozdział 1

#### Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

#### Oddział 1

#### Wartości niematerialne i prawne

## § 31

1. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte przez jednostkę, wniesione w formie aportów lub otrzymane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki i związane z prowadzoną przez nią działalnością.
2. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się w szczególności:
  - 1) autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne;
  - 2) koncesje i licencje, w tym programy komputerowe nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
  - 3) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych lub zdobniczych;
  - 4) know-how;
  - 5) wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych;



6) koszty zakończonych wynikiem pozytywnym prac rozwojowych.

#### § 32

1. Za wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się:
  - 1) w razie odpłatnego nabycia – cenę ich nabycia;
  - 2) w razie nabycia w drodze spadku, darowizny lub inny nieodpłatny sposób – wartość rynkową z dnia nabycia, chyba, że zawarte umowy określają tę wartość w niższej wysokości;
  - 3) w razie zakończenia z wynikiem pozytywnym prac rozwojowych – koszt wytworzenia równy cenie nabycia zużytych do wytworzenia rzeczowych składników majątkowych i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za prace wdrożeniowe wraz z pochodnymi.
2. Jeżeli wynagrodzenia (opłaty) wynikające z umowy licencyjnej albo umowy o przeniesieniu innych praw majątkowych uzależnione są od wysokości przychodów z licencji lub praw uzyskanych przez licencjobiorcę albo nabywcę, przy ustalaniu wartości początkowej praw majątkowych, w tym licencji, nie uwzględnia się tej części wynagrodzenia.
3. Zgodnie z przepisami prawa bilansowego i podatkowego, nie występuje zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych. Wszelkie zwiększenia są traktowane jako odrębna wartość niematerialna i prawna.
4. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości.

#### § 33

1. Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się według metod (amortyzacja liniowa, amortyzacja jednorazowa) i zasad określonych jak dla środków trwałych.
2. Dla niżej wymienionych rodzajów wartości niematerialnych i prawnych dla celów podatkowych ustala się następujące okresy amortyzacji:
  - 1) licencje (sublicencje) na programy komputerowe oraz prawa autorskie - 24 miesiące;
  - 2) poniesione koszty zakończonych prac rozwojowych - 12 miesięcy;
  - 3) pozostałe wartości niematerialne i prawne - 60 miesięcy.
3. Odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych używanych sezonowo dokonuje się tylko za okres wykorzystania.

#### § 34

1. Uniwersytet prowadzi ewidencję wartości niematerialnych i prawnych według zasad określonych jak dla środków trwałych.
2. UKSW prowadzi ewidencję wartości niematerialnych i prawnych w podziale na poszczególne jednostki organizacyjne Uniwersytetu (system ewidencji komputerowej) oraz osoby odpowiedzialne materialnie i osoby użytkujące.
3. Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych podlega uzgodnieniu z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu na dzień inwentaryzacji (nie rzadziej niż raz na 4 lata).

## Oddział 2 Środki trwałe i środki trwałe w budowie

### § 35

1. Do środków trwałych Uniwersytetu zalicza się rzeczowe aktywa trwałe, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostek organizacyjnych.
2. Należą do nich, klasyfikowane zgodnie z grupą KŚT:
  - 1) grupa 0 – Grunty;
  - 2) grupa 1 – Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego;
  - 3) grupa 2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
  - 4) grupa 3 – Kotły i maszyny energetyczne;
  - 5) grupa 4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;
  - 6) grupa 5 – Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne;
  - 7) grupa 6 – Urządzenia techniczne;
  - 8) grupa 7 – Środki transportu;
  - 9) grupa 8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane;
  - 10) oraz Księgozbiory.
3. Do środków trwałych Uniwersytetu zalicza się obce środki trwałe używane przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami środki te mogą być zaliczone do składników majątkowych Uczelni.
4. Nie stanowią środków trwałych Uniwersytetu nieruchomości, które nie są użytkowane dla realizacji zadań statutowych, lecz zostały nabyte lub wytworzone w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu ich wartości, uzyskania z nich przychodów lub innych pożytków (inwestycje w nieruchomości).
5. Nie stanowią środków trwałych Uniwersytetu otrzymane od Skarbu Państwa, gminy lub innych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane w nieodpłatne lub odpłatne użytkowanie składniki majątku (obce środki trwałe).
6. Składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia przekracza 1.500 zł, a nie przewyższa kwoty 10.000 zł i okres ich użytkowania wynosi co najmniej 1 rok, zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości.
7. Składniki majątkowe o wartości początkowej nie przekraczającej 1.500 zł bez względu na ich okres użytkowania zalicza się do wyposażenia i odnosi bezpośrednio w koszty działalności bieżącej w miesiącu nabycia.

Wyjątek stanowi sprzęt ogólnodostępny oraz sprzęt komputerowy, którego cena zakupu nie przekracza 1.500,00 zł, który bez względu na swoją wartość- kwalifikuje się, jako majątek trwały o niskiej wartości (przedmioty niskocenne) tj.:

- 1) sprzęt AGD – kuchenki, odkurzacze, lodówki, zmywarki, ekspresy do kawy, klimatyzatory, pralki, itp.;

- 2) sprzęt AV – magnetowidy, radiomagnetofony, rzutniki, ekrany ścienna i przenośne, aparaty fotograficzne, tablice, telewizory, kamery bez kamerek internetowych, odtwarzacze DVD, itp.;
- 3) sprzęt komputerowy – monitory, jednostki centralne, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, skanery, tablety, urządzenia wielofunkcyjne itp.
- 4) kasy fiskalne, sejfy;
- 5) kosiarki spalinowe;
- 6) wagi;
- 7) togi.

Wyposażenie nie obejmuje przedmiotów takich jak: np. dziurkacze, zszywacze, antyramy, przybory biurowe i tego typu drobne wyposażenie biurowe, itp.

8. Do księgozbiorów UKSW zalicza się wszystkie materiały włączane do zbiorów bibliotecznych, tj.:
  - 1) Książki;
  - 2) Czasopisma;
  - 3) materiały dźwiękowe;
  - 4) materiały elektroniczne ( CD ROM, ebook umieszczony na serwerze uczelni);
  - 5) dokumenty ikonograficzne ( plansze, fotografie, obrazy);
  - 6) materiały kartograficzne ( globusy, mapy, atlasy);
  - 7) materiały normalizacyjne, patentowe;
  - 8) materiały oglądowe ( filmy, przezrocza);
  - 9) mikrofilmy;
  - 10) rękopisy.
9. Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

#### § 36

1. Środki trwałe w budowie są to zaliczane do aktywów trwałych Uniwersytetu środki trwałe w okresie ich budowy, montażu bądź ulepszenia.
2. Do wydatków związanych z ewidencją nakładów środków trwałych w budowie zalicza się wydatki na:
  - 1) nabycie gruntów i innych składników majątku trwałego oraz nakłady związane z ich budową i montażem;
  - 2) opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy środków trwałych oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę;
  - 3) odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przeniesienie osób z terenów zajętych na potrzeby budowy środków trwałych;
  - 4) założenie zieleni;
  - 5) dokumentację projektową;
  - 6) pomiary geodezyjne, geologiczne, geofizyczne itp.;
  - 7) przygotowanie terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji budynków, budowli zlikwidowanych w związku z wykonaniem nowych inwestycji oraz nieumorzonych wartości początkowej tych obiektów;
  - 8) roboty niezbędne do realizacji własnych nakładów wykonywanych w środkach trwałych należących do innych osób prawnych lub fizycznych;
  - 9) nadzór autorski, inwestorski i generalnego wykonawcy;

- 10) próby montażowe, jeżeli należność za te czynności nie jest uwzględniona w cenie robót;
- 11) ubezpieczenia majątkowe środków trwałych w budowie;
- 12) odsetki, prowizje i różnice kursowe od kredytów i pożyczek za okres realizacji środków trwałych w budowie;
- 13) inne koszty bezpośrednio związane ze środkami trwałymi w budowie.

## § 37

1. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:
  - 1) cenę nabycia - w razie 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 powstające przy zapłacie zobowiązania z tego tytułu oraz różnice kursowe od zaciągniętych kredytów i pożyczek na zakup środka trwałego, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania,
    - d) opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do używania,
    - 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 dniem oddania środka trwałego do używania,
    - f) w przypadku importu cło i podatek akcyzowy,
    - g) ewentualnie inne opłaty,
    - h) 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, obejmujący w szczególności:
    - 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, natomiast 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 wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

2. Środki trwałe uważa się za ulepszone, jeżeli wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem użytkowania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji. Nakłady na każde ulepszenie zwiększają wartość początkową środka trwałego w momencie zakończenia całości prac wchodzących w zakres tego ulepszenia i ponownego włączenia obiektu do użytkowania i wymagają sporządzenia dokumentu ZW – zwiększenie wartości składnika majątku.
3. Wydatki o cechach modernizacyjnych związane z unowocześnieniem, poprawieniem stanu i zmianą cech środka trwałego zwiększają wartość początkową składnika.
4. Wydatki przeznaczone na zachowanie/odtworzenie pierwotnego stanu środka trwałego kwalifikuje się jako koszty remontów.
5. Wartość początkową środka trwałego powiększa się o sumę wydatków na jego ulepszenie, o ile suma ta w ciągu roku przekracza 10.000 zł, a przy nabyciu części składowych lub peryferyjnych jednostkowa cena nabycia przekracza kwotę 10.000 zł.
6. Wydatki poczynione w ciągu roku na ulepszenie w wysokości nieprzekraczającej 10.000 zł nie powodują ulepszenia środka trwałego, nie skutkują obowiązkiem podwyższenia jego wartości początkowej.
7. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości.
8. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu wydatków pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonej o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości. Rozliczenie nakładów na środki trwałe w budowie następuje w dacie przyjęcia ich do użytkowania.
9. Księgozbiory wycenia się w cenie nabycia, a w przypadku materiałów otrzymanych nieodpłatnie i nie posiadających informacji o cenie, przyjmuje się bieżącą szacunkową wartość nabycia. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie wyceny zatwierdzonej przez Dyrektora Biblioteki.

## § 38

1. Składniki majątkowe Uniwersytetu podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej. Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzone.
2. Wartość początkową środków trwałych, z wyjątkiem gruntów nie służących wydobyciu kopalin metodą odkrywkową, zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.
3. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość wprowadzono do ewidencji, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów

amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub, w którym dokonano sprzedaży, likwidacji lub stwierdzony został niedobór.

4. Odpisów amortyzacyjnych od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest wyższa od 10.000 zł, dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości – metodą liniową na ustalony okres amortyzacji.
5. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacji uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, na który m.in. ma wpływ:
  - 1) zużycie fizyczne środka trwałego - intensywność jego eksploatacji (m.in. liczba zmian, na których pracuje środek trwały), wydajność środka trwałego (liczba godzin jego pracy lub liczba wytwarzanych produktów);
  - 2) zużycie wynikające z tempa postępu techniczno-ekonomicznego;
  - 3) prawne i inne ograniczenia czasu używania środka trwałego (czas trwania umowy lub projektu);
  - 4) fakt zakupu środka trwałego wyłącznie dla wykonania określonego projektu badawczego lub dydaktycznego.
6. Stawki amortyzacyjne stosowane przez Uniwersytet do dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych środków trwałych wynikają z przewidywanego okresu ekonomicznej użyteczności danego środka trwałego. W przypadku gdy przewidywany okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego i obliczona na jego podstawie stawka amortyzacyjna nie różnią się istotnie od stawki amortyzacyjnej określonej dla danego środka trwałego (danej grupy KŚT) w przepisach podatkowych, Uniwersytet może przyjąć do stosowania stawkę amortyzacyjną wynikającą w przepisów podatkowych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualnie ustaloną stawkę amortyzacyjną po uwzględnieniu współczynników określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych:
  - 1) warunki użytkowania;
  - 2) sposób użytkowania;
  - 3) tempo wzrostu technicznego;
  - 4) inne ograniczenia, wynikające z zawartych umów.

Stawka amortyzacyjna ustalana jest na dzień przyjęcia majątku do używania.
8. Uniwersytet dokonuje corocznej weryfikacji przewidywanych okresów ekonomicznej użyteczności i stawek amortyzacyjnych stosowanych do dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych. Ewentualne zmiany są ujmowane w „Ewidencji środków trwałych” ze skutkiem od pierwszego dnia następnego roku obrotowego.
9. Dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu ustala się stawkę 1,5% oraz do prawa wieczystego użytkowania gruntu stawkę 5%.
10. Dla środków trwałych, których wartość początkowa z dnia przyjęcia jest równa lub wyższa niż 1.500 zł, ale nie wyższa niż 10.000 zł, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.
11. Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych używanych sezonowo dokonuje się tylko za okres ich wykorzystania.
12. Zakupione lub wytworzone we własnym zakresie środki trwałe bądź wartości niematerialne i prawne wykorzystywane do prac naukowobadawczych i rozwojowych, realizowanych

w czasie trwania umowy, sfinansowane ze środków i dotacji otrzymanych od finansujących badania naukowe, przyjmowane są na stan księgowy jako całkowicie umorzone w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

13. W przypadku umów, w ramach których realizowane są prace naukowo-badawcze i rozwojowe, w tym projekty ramowe finansowane z funduszy Unii Europejskiej, dopuszcza się odrębny sposób ujmowania w kosztach aparatury specjalnej, stosując rozwiązania przewidziane umowami.
14. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne zakupione w ramach subwencji, przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz utrzymanie i rozwój potencjału badawczego podlegają odpisowi amortyzacyjnemu na zasadach ogólnych.

#### § 39

1. Podstawowym narzędziem ewidencyjnym składników majątku jest „Ewidencja składników majątku” prowadzona z podziałem na katalogi.
2. O zaliczeniu określonych składników majątku do katalogu środki trwałe, środki trwałe o niskiej wartości (przedmioty niskocenne) decyduje kryterium jednostkowej ceny nabycia lub koszt wytworzenia.
3. Dla środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 10.000 zł prowadzona jest „Ewidencja środków trwałych”. Środki trwałe tej grupy są amortyzowane okresowo.
4. Dla środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 1.500 zł a nie wyższej lub równej kwocie 10.000 zł prowadzona jest „Ewidencja środków trwałych o niskiej wartości”. Środki trwałe tej grupy amortyzowane są jednorazowo w momencie ich oddania do użytkowania.
5. „Ewidencja środków trwałych” oraz „Ewidencja środków trwałych o niskiej wartości” obejmują m.in. następujące pozycje:
  - 1) numer inwentarzowy środka trwałego oraz numer fabryczny dla przedmiotów, które ten numer posiadają;
  - 2) nazwę i charakterystykę środka trwałego umożliwiającą jego identyfikację;
  - 3) wartość początkową i jej zmiany;
  - 4) określenie rodzaju przychodu, datę i źródło nabycia lub wytworzenia, numery i symbole dowodów, na podstawie których wpisano obiekt do ewidencji;
  - 5) określenie rodzaju rozchodu oraz datę operacji;
  - 6) osoby materialnie odpowiedzialne, osoby użytkujące i jednostki organizacyjne w których znajdują się składniki majątku.
6. Kwestura prowadzi ewidencję środków trwałych, środków trwałych o niskiej wartości w podziale na poszczególne jednostki organizacyjne Uniwersytetu (system ewidencji komputerowej) oraz osoby odpowiedzialne materialnie i osoby użytkujące.

#### § 40

1. Księgozbiory gromadzone przez system biblioteczny są ewidencjonowane z podziałem na rodzaje zbiorów i źródła pochodzenia (zakup, darowizna, wymiana krajowa i zagraniczna) przez Bibliotekę Główną UKSW i biblioteki specjalistyczne w księgach inwentarzowych.
2. Ewidencja księgową prowadzona jest wartościowo i uzgadniana systematycznie w zakresie nabyć i ubytków.

3. Szczegółowe zasady ewidencji reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

### **Oddział 3 Inwestycje długoterminowe**

#### § 41

1. Na inwestycje długoterminowe składają się aktywa posiadane przez Uniwersytet, o okresie dysponowania dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, które nie są wykorzystywane przez Uniwersytet przy prowadzeniu swojej statutowej działalności.
2. Do inwestycji długoterminowych zalicza się:
  - 1) nieruchomości;
  - 2) wartości niematerialne i prawne;
  - 3) długoterminowe aktywa finansowe: udziały, akcje, inne papiery wartościowe (dłużne papiery wartościowe, np. obligacje skarbowe);
  - 4) udzielone pożyczki;
  - 5) inne aktywa finansowe.
3. Uniwersytet klasyfikuje długoterminowe aktywa finansowe (inne niż udziały i akcje) oraz udzielone pożyczki do instrumentów finansowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposoby prezentacji instrumentów finansowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 277), zwanego dalej „rozporządzeniem o instrumentach finansowych”, do następujących kategorii:
  - 1) aktywa finansowe i zobowiązania finansowe przeznaczone do obrotu;
  - 2) pożyczki udzielone i należności własne;
  - 3) aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności;
  - 4) aktywa finansowe dostępne do sprzedaży.

#### § 42

1. Na dzień nabycia inwestycje długoterminowe – inwestycje w nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, udziały i akcje - wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:
  - 1) cena zakupu;
  - 2) opłaty za usługi prawne lub maklerskie;
  - 3) opłaty sądowe, skarbowe, notarialne itp.Na dzień bilansowy inwestycje te wycenia się według ceny nabycia uwzględniając odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Na dzień nabycia inwestycje długoterminowe – długoterminowe aktywa finansowe inne niż udziały i akcje, zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się według przepisów rozporządzenia o instrumentach finansowych. Aktywa te wprowadza się do ksiąg



rachunkowych w cenie nabycia tj. w wartości godziwej poniesionych wydatków lub przekazanych w zamian składników majątkowych.

3. Na dzień bilansowy inwestycje długoterminowe - aktywa finansowe inne udziały i akcje, zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się według wiarygodnie ustalonej wartości godziwej z wyjątkiem:
  - 1) pożyczek udzielonych i należności własnych, których Uniwersytet nie przeznacza do sprzedaży – wyceniane są w wysokości skorygowanej ceny nabycia, oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej;
  - 2) aktywów finansowych utrzymywanych do terminu wymagalności – wyceniane są w wysokości skorygowanej ceny nabycia, oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej;
  - 3) składników aktywów finansowych, dla których nie istnieje cena rynkowa ustalona w aktywnym obrocie regulowanym albo których wartość godziwa nie może być ustalona w inny wiarygodny sposób:
    - a) jeżeli jest ustalony termin wymagalności wyceniane są w skorygowanej cenie nabycia,
    - b) jeżeli nie jest ustalony termin wymagalności wyceniane są w cenie nabycia z uwzględnieniem trwałej utraty wartości;
  - 4) składników aktywów finansowych objętych zabezpieczeniem – stosowane są zasady rachunkowości zabezpieczeń.

#### § 43

1. Otrzymane od Skarbu Państwa skarbowe papiery wartościowe w postaci obligacji, na dzień ich objęcia ewidencjonuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej w korespondencji z funduszem zasadniczym.
2. Na dzień bilansowy dokonuje się odpisu aktualizującego wartość obligacji do wartości rynkowej, który odnosi się na fundusz zasadniczy.

### **Oddział 4 Zapasy**

#### § 44

1. Zapasy materiałów wycenia się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy według rzeczywistych cen zakupu.
2. W odniesieniu do zapasów materiałów Uczelnia prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową.
3. Ewidencja ilościowo-wartościowa jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie w poszczególnych magazynach:
  - 1) obrotów materiałowych;
  - 2) stanu zapasów na koniec każdego miesiąca.
4. Rozchód zapasu materiałów (części komputerowe, druki ścisłego zarachowania, materiały promocyjne) ustala się w cenie zakupu wg. zasady FIFO „pierwsze przyszło, pierwsze wyszło”.

5. Zapasy towarów w punktach sprzedaży detalicznej (Księgarnia Wydawnictwa Naukowego UKSW) wyceniane są według cen ewidencyjnych, którymi są ceny detaliczne.
6. W odniesieniu do zapasów towarów Uczelnia prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową w cenach detalicznych.
7. Rozchód towarów w punkcie sprzedaży detalicznej ustala się w cenach ewidencyjnych, którymi są ceny detaliczne wg. zasady FIFO „pierwsze przyszło, pierwsze wyszło”.
8. Zapasy wyrobów gotowych Wydawnictwa wyceniane są według cen ewidencyjnych.
9. Raz w miesiącu zapisy w kartotekach są uzgadniane z zapisami kartoteki ilościowo - wartościowej prowadzonej w magazynach.

#### § 45

1. Do wyrobów gotowych zalicza się produkcję wydawniczą Wydawnictwa Naukowego UKSW.
2. Wyroby gotowe objęte są ewidencją ilościowo-wartościową.
3. W ciągu roku obrotowego wyroby gotowe wycenia się według kalkulacji sporządzonej przez Wydawnictwo Naukowe UKSW.
4. Na dzień bilansowy wyroby gotowe wycenia się według cen ewidencyjnych.
5. W przypadku obniżenia wartości produktów z powodu trwałej utraty ich wartości użytkowej, np. zepsucia, zniszczenia, zalegania zapasów nie znajdujących nabywcy, dokonuje się odpisów aktualizujących do wysokości cen sprzedaży netto możliwych do uzyskania.
6. Ze względu na specyfikę zapasów wydawnictw dydaktycznych i naukowo-badawczych wymagających indywidualnej oceny przydatności, produkty przeznaczone do wieloletniej sprzedaży, za trudno zbywalne uznaje się zapasy wydawnictw zalegające powyżej dwóch lat. Ustalenia wysokości odpisów dokonuje się w oparciu o przeprowadzoną analizę wiekowania zapasów.
7. Na dzień bilansowy dokonuje się odpisu aktualizującego wartość wyrobów i produktów w wysokości:
  - 1) 50% wartości dla zapasów zalegających w okresie 2-4 lat;
  - 2) 100% wartości dla zapasów zalegających w okresie powyżej 4 lat.
8. Produkcję w toku wycenia się na dzień bilansowy w wartości bezpośrednich kosztów wytworzenia.
9. Saldo produkcji w toku na dzień bilansowy pozostaje na kontach zespołu „5”.
10. Wartość produktów przekazanych do magazynów konsygnacyjnych ujmuje się na koncie – produkty gotowe.

#### **Odział 5 Należności**

#### § 46

Ewidencję należności prowadzi się w podziale na długoterminowe - o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz krótkoterminowe - wymagalne do 12 miesięcy od dnia bilansowego, przy czym wyróżnia się:

- 1) należności z tytułu dostaw i usług, do których zalicza się m.in. należności z tytułu odpłatnych usług edukacyjnych, z tytułu wynajmu pomieszczeń;

- 2) należności z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych stanowiące nadpłaty rachunków publiczno-prawnych podlegających zwrotowi przez Urząd Skarbowy, Urząd Celny bądź ZUS;
- 3) należności obejmujące wszelkie roszczenia sporne dochodzone na drodze sądowej, co do których nie zapadło jeszcze prawomocne orzeczenie sądu;
- 4) pozostałe należności obejmujące pozostałe należności od pracowników, studentów i doktorantów, w tym należności z tytułu pożyczek udzielonych z ZFŚS.

#### § 47

1. Na dzień powstania należności ujmuje się w księgach według wartości nominalnej – określonej przy ich powstaniu.
2. Na dzień bilansowy należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, wraz z naliczonymi odsetkami, pomniejszone o odpisy aktualizujące ich wartość.
3. Odpisy aktualizujące wartość należności tworzone są w przypadku gdy ściągalność należności jest wątpliwa, w szczególności dla:
  - 1) należności od dłużników zagrożonych upadłością, postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
  - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeśli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
  - 3) należności kwestionowanych przez dłużnika, w tym dochodzonych na drodze sądowej oraz należności, z których zapłatą dłużnik zalega z części lub w całości.
4. Na należności wątpliwe, wymienione z pkt.3 odpis aktualizujący tworzony jest w wysokości 100% kwoty należności.
5. Dla należności od studentów odpis aktualizujący tworzony jest w wysokości 100% kwoty należności, gdy zwłoka w płatności części lub całości kwoty należności wynosi powyżej 360 dni.
6. Dla należności z tytułu sprzedaży wydawnictw odpis aktualizujący tworzony jest w wysokości 100% kwoty należności, gdy zwłoka w płatności części lub całości kwoty należności wynosi powyżej 90 dni.
7. Jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotność wartości opłaty pobieranej przez Poczty Polską za polecenie przesyłki listowej odsetek nie nalicza się, chyba że dochodzenie odsetek może odbyć się drogą elektroniczną.

### **Oddział 6 Inwestycje krótkoterminowe**

#### § 48

1. Inwestycje krótkoterminowe klasyfikuje się według kategorii:
  - 1) krótkoterminowe aktywa finansowe:
    - a) środki pieniężne i inne aktywa pieniężne,
    - b) udziały lub akcje,
    - c) inne papiery wartościowe (dłużne papiery wartościowe),

- d) udzielone pożyczki,
  - e) inne aktywa finansowe;
  - 2) inne inwestycje krótkoterminowe.
2. Do aktywów pieniężnych zaliczane się środki na rachunkach bankowych, środki pieniężne w drodze, lokaty bankowe, czeki obce, weksle obce, bony skarbowe i inne papiery wartościowe oraz odsetki od aktywów finansowych które są płatne lub wymagalne w ciągu 3 miesięcy od dnia ich otrzymania, wystawienia, nabycia lub złożenia.

#### § 49

1. Krajowe Aktywa pieniężne wykazuje się w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy w wartości nominalnej, która obejmuje doliczone lub ewentualnie potrącone przez bank odsetki.
2. Wycena aktywów pieniężnych wyrażonych w walucie obcej w ciągu roku i na dzień bilansowy opisana jest w § 64 – 67 Zasad (polityki) rachunkowości.
3. Wycena krótkoterminowych aktywów finansowych zaliczanych do instrumentów finansowych odbywa się na dzień bilansowy według zasad określonych w rozporządzeniu o instrumentach finansowych, tj. według ceny nabycia lub według wiarygodnie określonej wartości godziwej w zależności która z nich jest niższa lub według skorygowanej ceny nabycia.

### Oddział 7

#### Krótkoterminowe i długoterminowe czynne rozliczenia międzyokresowe

#### § 50

1. Czynne rozliczenia kosztów są dokonywane w przypadku, gdy wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym przypadają na przyszłe okresy.
2. Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów zalicza się w szczególności:
  - 1) dokonany jednorazowo roczny odpis na ZFŚS – rozliczany metodą liniową;
  - 2) opłacone z góry świadczenia, takie jak prenumerata, ubezpieczenia, czynsze i dzierżawy – rozliczane metodą liniową;
  - 3) koszty znaczących remontów – rozliczane metodą liniową;
  - 4) opłacony z góry dostęp do elektronicznych baz danych – rozliczany metodą liniową;
  - 5) opłacone z góry koszty energii elektrycznej, gazu, usług komunalnych – rozliczane metodą liniową;
  - 6) opłata wstępna przy zawieraniu umów leasingu operacyjnego – rozliczana metodą liniową przez okres trwania umowy;
  - 7) inne tytuły wymagające równomiernego rozłożenia kosztów w ciągu roku.
3. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe – w szczególności zalicza się naliczone na dzień bilansowy odsetki od lokat bankowych.

## § 51

1. Jednorazowo, w ciężar kosztów działalności bieżącej, Uniwersytet odpisuje koszty do rozliczenia w czasie, których jednostkowa wartość nie przekracza 5.000,00 złotych oraz dotyczą one jednego roku podatkowego.
2. Koszty remontów finansowane ze środków własnych Uniwersytet rozlicza w czasie w przypadku, gdy skala wielkości remontu jest znacząca (na podstawie informacji uzyskanych od służb technicznych Uczelni) i wartość finansowa prac remontowych jest istotna w budżecie Uczelni, bądź też, jeżeli istotnie wpływa na wysokość kosztów w kolejnych latach.

## **Oddział 8 Fundusze własne**

### § 52

1. Tworzenie i zasady gospodarowania funduszami własnymi określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Podstawowym funduszem Uniwersytetu jest fundusz zasadniczy, który odzwierciedla wartość mienia Uniwersytetu.
3. Fundusz zasadniczy podlega zwiększeniom m.in. z tytułu:
  - 1) przeznaczenia zysku netto na zwiększenie funduszu;
  - 2) sfinansowanych z dotacji i innych źródeł zewnętrznych, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
  - 3) nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków, budowli oraz gruntów;
  - 4) otrzymanych od Skarbu Państwa obligacji skarbowych na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. Fundusz zasadniczy podlega zmniejszeniom min. z tytułu:
  - 1) pokrycia straty netto;
  - 2) umorzenia budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
  - 3) nieodpłatnego przekazania budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
  - 4) inne tytuły, w tym równowartość zbytych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
  - 5) wyceny obligacji na dzień bilansowy.

## **Oddział 9 Rezerwy na zobowiązania**

### § 53

Uniwersytet nie tworzy rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

## § 54

1. Uczelnia tworzy rezerwy na koszty przyszłych świadczeń na rzecz pracowników (rezerwy na świadczenia pracownicze), w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe, dotyczące:
  - 1) odpraw emerytalnych;
  - 2) odpraw rentowych;
  - 3) nagród jubileuszowych;
  - 4) odpraw pośmiertnych.
2. Na podstawie Krajowego Standardu Rachunkowości nr 6 „Rezerwy, bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, zobowiązania warunkowe” nie zachodzi obowiązek tworzenia rezerw na ekwiwalenty urlopowe.
3. Rezerwy na świadczenia pracownicze podlegają corocznej wycenie aktuarialnej.

## § 55

Do pozostałych rezerw kwalifikuje się:

- 1) bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów z tytułu tworzenia Budżetu przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni;
- 2) studia niestacjonarne poprzez Budżet przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni partycypują w kosztach działań ponoszonych na rzecz podnoszenia jakości kształcenia wynikającego z rozwoju nauki;
- 3) rezerwy na zobowiązania z tytułu obcego powództwa - są tworzone i wyceniane na podstawie opinii otrzymanej od radców prawnych, w zakresie przebiegu i możliwego zakończenia danej sprawy, w uzasadnionej wiarygodnie wartości.

## **Oddział 10 Zobowiązania**

## § 56

1. Zobowiązania długoterminowe obejmują całość lub część zobowiązań z innych tytułów niż zobowiązania z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.
2. Zobowiązania długoterminowe finansowe wprowadza się do ksiąg rachunkowych na dzień zawarcia umowy w cenie nabycia, to jest w wartości godziwej uzyskanej kwoty lub wartości otrzymanych innych składników majątkowych, zaś przy ustalaniu wartości godziwej na ten dzień uwzględnia się poniesione przez Uniwersytet koszty transakcji.
3. Pozostałe zobowiązania długoterminowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień powstania zobowiązania według wartości nominalnej, tj. według wartości określonej przy ich powstaniu.
4. Zobowiązania długoterminowe zaliczane do zobowiązań finansowych wycenia się na dzień bilansowy według skorygowanej ceny nabycia, np. otrzymane kredyty i pożyczki, wyemitowane dłużne papiery wartościowe, weksle.

5. Pozostałe zobowiązania długoterminowe wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, po naliczeniu odsetek należnych do zapłaty od przeterminowanego i nieuregulowanego zobowiązania.

## **Oddział 11**

### **Zobowiązania krótkoterminowe**

#### § 57

1. Zobowiązania krótkoterminowe obejmują całość zobowiązań z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część zobowiązań finansowych wymagalnych w okresie do 12 miesięcy od dnia bilansowego.
2. Zobowiązania krótkoterminowe finansowe wprowadza się do ksiąg rachunkowych Uniwersytetu na dzień zawarcia umowy w cenie nabycia, to jest w wartości godziwej uzyskanej kwoty lub wartości otrzymanych innych składników majątkowych, zaś przy ustalaniu wartości godziwej na ten dzień uwzględnia się poniesione przez Uniwersytet koszty transakcji.
3. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe, w tym zobowiązania z tytułu dostaw i usług (do i powyżej 12 miesięcy), zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, zobowiązania publiczno-prawne oraz inne zobowiązania ujmuje się w księgach Uniwersytetu na dzień powstania zobowiązania według wartości nominalnej, czyli według wartości określonej przy ich powstaniu.
4. Zobowiązania krótkoterminowe zaliczane do zobowiązań finansowych są wyceniane na dzień bilansowy według skorygowanej ceny nabycia, np. otrzymane kredyty i pożyczki, wyemitowane dłużne papiery wartościowe, weksle.
5. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe, w tym zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania z tytułu wynagrodzeń, zobowiązania publiczno-prawne oraz inne zobowiązania są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty, po naliczeniu odsetek należnych do zapłaty od przeterminowanego i nieuregulowanego zobowiązania.

## **Oddział 12**

### **Fundusze specjalne**

#### § 58

1. Uniwersytet tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:
  - 1) dla pracowników Uczelni - w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych z uwzględnieniem przepisów ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Wysokość odpisu może być zmniejszona po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w uczelni;

- 2) dla byłych pracowników Uczelni, będących emerytami lub rencistami - w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Zasady dysponowania funduszem określa Regulamin.
3. Do obsługi finansowej funduszu dedykowany jest wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Odsetki bankowe od zgromadzonych środków pieniężnych funduszu zwiększają jego stan.
5. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

#### § 59

1. Fundusz Stypendialny dla studentów i doktorantów tworzy się z dotacji ministerialnej przyznanej na dany rok budżetowy oraz innych źródeł.
2. Zasady dysponowania funduszem określa Regulamin.
3. Do obsługi finansowej funduszu dedykowane są wyodrębnione rachunki bankowe, odrębny dla środków z dotacji i odrębny dla środków z innych źródeł.
4. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

#### § 60

1. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych stanowią środki finansowe pochodzące z dotacji ministerialnej.
2. Zasady dysponowania funduszem określa Regulamin oraz MNiSW.
3. Do obsługi finansowej funduszu dedykowane jest wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

#### § 61

1. Własny Fundusz Stypendialny na stypendia dla pracowników i doktorantów Uniwersytet tworzy ze środków pochodzących z innych źródeł niż środki określone w art. 365 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Zasady dysponowania funduszem określa Regulamin.
3. Do obsługi finansowej funduszu dedykowany jest wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Odsetki bankowe od zgromadzonych środków pieniężnych funduszu zwiększają jego stan.
5. Niewykorzystane środki funduszu w danym roku budżetowym przechodzą na rok następny.

### **Oddział 13**

#### **Inne rozliczenia międzyokresowe (w pasywach)**

#### § 62

1. Inne rozliczenia międzyokresowe (w pasywach) stanowią rozliczenia międzyokresowe przychodów, w szczególności:



- 1) otrzymane środki pieniężne w formie subwencji i dotacji na realizację działalności dydaktycznej, statutowej, na realizację projektów badawczych, projektów finansowanych z funduszy unijnych, strukturalnych i innych;
  - 2) przychody z tytułu świadczonych usług edukacyjnych w zakresie, w jakim dotyczą przyszłego okresu sprawozdawczego;
  - 3) wartość przyjętych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w części sfinansowanej ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy strukturalnych, w części podlegającej amortyzacji, w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe;
  - 4) wartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych w części podlegającej amortyzacji, w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe;
  - 5) inne wpływy i dofinansowania, pozostające do rozliczenia w czasie.
2. Na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów ewidencjonowane są również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają do wykorzystania bądź do zwrotu.
  3. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wycenia się w wartości nominalnej, z zachowaniem zasady ostrożności.

#### **Oddział 14** **Pozostałe aktywa i pasywa**

##### § 63

Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

#### **Oddział 15** **Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych**

##### § 64

1. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych w trakcie roku obrotowego na dzień ich przeprowadzenia zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy o rachunkowości odpowiednio po kursie:
  - 1) faktycznie zastosowanym, wynikającym z charakteru operacji - w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.
2. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych Uniwersytet stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.
3. Wpływ środków w walucie obcej na rachunek walutowy Uczelni z tytułu spłaty należności, otrzymanych dotacji, dofinansowań, odsetek od zgromadzonych środków wycenia

się według średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania wpływu.

4. Do wyceny rozchodu walut zgromadzonych na własnych rachunkach walutowych stosuje się metodę FIFO.
5. Przesunięcie środków pieniężnych pomiędzy własnymi rachunkami walutowymi Uniwersytetu nie jest transakcją kupna czy sprzedaży waluty obcej, nie stanowi też zapłaty należności czy uregulowania zobowiązań, w związku z czym rozchód waluty z jednego rachunku bankowego i wpływ na drugi rachunek walutowy Uniwersytetu wyceniany jest po tym samym kursie rozchodu waluty z rachunku pierwszego.
6. Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego w związku z uregulowaniem należności i zobowiązań w walutach obcych stanowią zrealizowane różnice kursowe i odpowiednio zwiększają przychody finansowe lub obciążają koszty finansowe.
7. Do pozostałych zdarzeń gospodarczych, w szczególności związanych z realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych dla których istnieją wytyczne co do zasad wyceny zdarzeń w walutach obcych, stosuje się te wytyczne.

#### § 65

1. W przypadku, kiedy pracownik nie pobierał zaliczki do przeliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej stosuje się:
  - 1) kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego dzień wystawienia faktury lub rachunku (w sytuacji udokumentowania wydatków fakturą lub rachunkiem);
  - 2) kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego datę podpisania rozliczenia delegacji przez delegowanego (w przypadku wydatków nieudokumentowanych fakturą lub rachunkiem, np. diet oraz ryczałtów za noclegi i dojazdy).
2. Zwrot pracownikowi poniesionych kosztów podróży służbowej następuje w walucie polskiej.
3. Kwota zwrotu wynika z zastosowanych kursów przyjętych do rozliczenia kosztów delegacji.
4. W przypadku kiedy była pracownikowi wypłacana zaliczka do przeliczenia kosztów zagranicznej podróży służbowej stosuje się:
  - 1) jeżeli zaliczka była wypłacona z rachunku walutowego:
    - a) kurs po jakim została wyceniona zaliczka wypłacona w walucie obcej (tj. po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki - w przypadku wydatków nieudokumentowanych fakturą lub rachunkiem np. diet, ryczałty za noclegi, dojazdy,
    - b) kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego dzień wystawienia faktury lub rachunku w sytuacji udokumentowania wydatków fakturą lub rachunkiem;
  - 2) jeśli zaliczka wypłacona była z rachunku złotowego:
    - a) kurs faktycznie zastosowanym w dniu wypłaty zaliczki przez bank w przypadku wydatków nieudokumentowanych fakturą lub rachunkiem np. diet, ryczałty za noclegi, dojazdy,
    - b) kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego, poprzedzającego dzień wystawienia faktury lub rachunku - w sytuacji udokumentowania wydatków fakturą lub rachunkiem.

5. W przypadku zwrotu przez pracownika niewykorzystanej części zaliczki, wypłaconej w walucie obcej stosuje się:
  - 1) gdy zwraca w walucie obcej – kurs po jakim została wyceniona zaliczka wypłacona w walucie obcej;
  - 2) gdy zwraca w walucie polskiej - kursy przyjęte do rozliczenia kosztów delegacji.
6. Zwrot pracownikowi nadwyżki poniesionych kosztów podróży służbowej ponad wypłaconą mu zaliczką w walucie obcej następuje w walucie polskiej. Kwota zwrotu wynika z zastosowanych kursów przyjętych do rozliczenia kosztów delegacji.

#### § 66

1. Na dzień bilansowy stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się według średniego kursu NBP dla danej waluty na ostatni dzień roku obrotowego.
2. Powstałe różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i zaliczane są odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.
3. Różnice kursowe z wyceny bilansowej są wyksięgowane poprzez storno z pierwszym dniem następnego roku obrotowego.

#### § 67

1. Wartość należności i zobowiązań wyrażonych w walutach obcych wycenia się według średniego kursu NBP dla danej waluty na ostatni dzień roku.
2. Powstałe różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i zaliczane są odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.
3. Różnice kursowe z wyceny bilansowej rozrachunków podlegają wyksięgowaniu przez storno w momencie rozliczenia danej należności lub zobowiązania.

### **Oddział 16** **Zobowiązania warunkowe**

#### § 68

1. Zobowiązanie warunkowe jest możliwym zobowiązaniem, które powstało na skutek zdarzeń przeszłych i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń (nad którymi Uniwersytet nie ma pełnej kontroli).
2. Zobowiązaniem warunkowym może być również obecne zobowiązanie Uczelni, które powstaje na skutek przeszłych zdarzeń i którego nie można wycenić wystarczająco wiarygodnie lub nie jest prawdopodobne, aby wypełnienie tego zobowiązania spowodowało wpływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne.
3. Zobowiązanie warunkowe ujmowane jest w ewidencji pozabilansowej. Jest opisywane ono w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.
4. Zobowiązanie warunkowe wycenia się w szczególności w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób w wiarygodnie oszacowanej wartości.

## **Oddział 17**

### **Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania**

#### § 69

1. Podstawowa działalność Uniwersytetu określona ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. W Uniwersytecie opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele niż na cele statutowe. Wydatkowanie dochodów na inne cele niż cele statutowe generuje zobowiązanie podatkowe.
3. W celu prawidłowego ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont Uczelni zostały wyróżnione konta analityczne grupujące koszty działalności podstawowej, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym z jednej strony oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów lub zwolnione z opodatkowania z drugiej strony.

## **Oddział 18**

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

#### § 70

1. Podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym VAT-7” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania VAT.
2. Rozliczenie z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT prowadzone jest na koncie „Rozrachunki z US – deklaracje VAT. Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją.
3. Podatek od WNT i importu usług ewidencjonowany jest na koncie „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym VAT-UE” w rozwinięciu analitycznym niezbędnym dla potrzeb rozliczania VAT.

#### § 71

Obowiązek podatkowy w zakresie podatku VAT dla nieopłaconych należności z tytułu świadczonych usług edukacyjnych powstaje z chwilą zakończenia roku akademickiego, którego termin określony jest zgodnie z regulaminem studiów UKSW i stanowi on datę wykonania usługi.

#### § 72

1. Rejestry zakupu VAT prowadzone są dla faktur dokumentujących zakup towarów i usług, przy nabyciu których Uniwersytet ma prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości lub

części oraz faktur dokumentujących zakup towarów i usług nie generujących prawa do odliczenia.

2. Rejestry sprzedaży VAT prowadzone są dla faktur dokumentujących sprzedaż towarów i usług w celu ustalenia wysokości podatku należnego.

## Rozdział 2

### Zasady rozliczania przychodów i kosztów oraz ustalenie wyniku finansowego

#### Oddział 1

#### Zasady ogólne

#### § 73

1. Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w księgach rachunkowych Uniwersytetu wyróżnia dwie grupy przychodów i kosztów działalności podstawowej:
  - 1) przychody i koszty działalności dydaktycznej;
  - 2) przychody i koszty działalności naukowej.
2. Do przychodów z działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:
  - 1) subwencję przyznaną przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki pomniejszoną o część środków przypadających na sfinansowanie zakupu majątku trwałego o jednostkowej wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł oraz nakładów inwestycyjnych (wytworzenie, zakup lub modernizacja);
  - 2) przychody z tytułu:
    - a) opłat za zajęcia dydaktyczne,
    - b) opłat za kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi,
    - c) wpływów ze sprzedaży wydawnictw,
    - d) opłat za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników majątkowych służących tej działalności,
    - e) opłat za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych i artystycznych, kół naukowych i innych grup działających przy Uniwersytecie,
    - f) opłat związanych z działalnością dydaktyczną,
    - g) opłat za konferencje,
    - h) sprzedaży pozostałych usług (m.in. ksero, obsługi bibliotek innych),
    - i) sprzedaży towarów,
    - j) pozostałych;
  - 3) darowizny, zapisy, spadki, jeżeli Uczelnia otrzymała je na działalność dydaktyczną.
3. Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się całość kosztów związanych z:
  - 1) procesem dydaktycznym;
  - 2) badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych;
  - 3) utrzymaniem Uniwersytetu, łącznie z remontami budynków i budowli nie będących domami studenckimi;

- 4) utrzymaniem obiektów służących prowadzeniu działalności kulturalnej i usługowej realizowanej przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych i artystycznych, kół naukowych i innych grup działających przy Uniwersytecie;
  - 5) kosztem własnym pozostałej działalności, której przychody zaliczane są do przychodów działalności dydaktycznej;
  - 6) pozostałych.
4. Przychodami z działalności naukowej Uniwersytetu są:
- 1) subwencja przyznana przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w części przeznaczona przez UKSW na działalność naukową;
  - 2) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
  - 3) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki;
  - 4) środki na realizację przedsięwzięć współfinansowanych z środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w tym niepodlegających zwrotowi;
  - 5) środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 6) przychody z działalności usługowo-badawczej realizowanej na podstawie umów;
  - 7) inne przychody.
5. Uniwersytet pokrywa koszty działalności badawczej z przychodów tej działalności.
6. Do kosztów działalności naukowej zalicza się całość kosztów związanych z:
- 1) badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi;
  - 2) badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych;
  - 3) prowadzeniem szkoły doktorskiej;
  - 4) publikacje naukowe;
  - 5) organizacja konferencji naukowych.

#### § 74

1. Do przychodów uzyskiwanych z działalności nie związanej z działalnością podstawową Uniwersytetu, stanowiących pozostałe przychody operacyjne, należą w szczególności:
  - 1) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji majątku trwałego;
  - 2) otrzymane kary;
  - 3) otrzymane darowizny i ofiary;
  - 4) rozwiązania rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań;
  - 5) przychody ze sprzedaży złomu;
  - 6) dofinansowanie kosztów utrzymania zakładowych obiektów socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 7) zarachowanie do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ruchomych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł, takich jak m.in. Europejskie Fundusze Strukturalne, środki jednostek samorządu terytorialnego i ich związków, środki zagraniczne i inne;
  - 8) wartość nieodpłatnie otrzymanych księgozbiorów.

2. Koszty nie związane z podstawową działalnością Uniwersytetu stanowią pozostałe koszty operacyjne, należą do nich w szczególności:
- 1) wartość netto sprzedanego bądź likwidowanego składnika majątku trwałego;
  - 2) zapłacone kary, grzywny i odszkodowań;
  - 3) odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość;
  - 4) utrzymania obiektów socjalnych;
  - 5) odpisu aktualizującego wartość należności;
  - 6) nieodpłatnie przekazanych egzemplarzy obowiązkowych;
  - 7) przecen i likwidacji księzek;
  - 8) inne koszty nie związane z działalnością podstawową Uczelni.

#### § 75

Do przychodów działalności finansowej Uniwersytet zalicza m.in. następujące kategorie przychodów:

- 1) odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Uczelni;
- 2) odsetki od lokat;
- 3) naliczone odsetki od należności;
- 4) otrzymane dywidendy z tytułu posiadania udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- 5) dodatnie różnice kursowych nad ujemnymi przy wycenie rozrachunków z kontrahentami zagranicznymi i środków zgromadzonych na rachunkach bankowych w walucie obcej;
- 6) dodatnie różnice kursowe z bieżącej wyceny transakcji w walutach obcych;
- 7) przychody ze sprzedaży inwestycji, w tym obligacji skarbowych z wyjątkiem inwestycji w nieruchomościach i wartości niematerialne i prawne;
- 8) odpisanie nieściągalnych, umorzonych, przedawnionych zobowiązań z tytułu odsetek.

#### § 76

Do kosztów działalności finansowej Uniwersytet zalicza m.in. następujące kategorie kosztów:

- 1) odsetki i prowizję od kredytów i pożyczek obrotowych oraz zobowiązań (odsetki i prowizje od kredytów zaciągniętych na budowę środków trwałych w czasie realizacji budowy odnoszone są na konto „środki trwałe w budowie”);
- 2) wartość ewidencyjną zbywanych inwestycji (z wyjątkiem inwestycji w nieruchomości i wartości niematerialne i prawne) w tym sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie;
- 3) ujemne różnice kursowe z tytułu wyceny na dzień bilansowy inwestycji krótkoterminowych, należności i zobowiązań;
- 4) ujemne różnice kursowe z bieżącej wyceny transakcji dokonanych z kontrahentami zagranicznymi;
- 5) odpisy aktualizujące wartość inwestycji (z wyjątkiem inwestycji w nieruchomościach i wartości niematerialne i prawne);
- 6) naliczone przez kontrahentów, choć jeszcze niezapłacone odsetki od zobowiązań z tytułu dostaw i usług, zobowiązań budżetowych i innych;

- 7) odpisane odsetki od należności, uznane za przedawnione, umorzone, nieściągalne, nieobjęte odpisem aktualizującym;
- 8) odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek.

#### § 77

Wynik finansowy netto Uniwersytetu składa się z:

- 1) wyniku z działalności podstawowej;
- 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) wyniku z operacji finansowych;
- 4) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

### **Oddział 2** **Szczególne zasady ewidencji i rozliczania przychodów**

#### § 78

1. Przyznaną przez MNiSW subwencję w dacie decyzji ewidencjonuje się na koncie księgowym rozliczeń międzyokresowych przychodów.
2. Otrzymane przez Uniwersytet środki z subwencji w momencie wpłaty na rachunek bankowy ewidencjonuje się na koncie księgowym rozrachunków.
3. Środki z subwencji przeznaczone w danym roku za sfinansowanie zakupu majątku trwałego o jednostkowej wartości początkowej powyżej 10.000 złotych oraz wartości ewentualnych nakładów inwestycyjnych (wytworzenie, zakup lub modernizacja) przeksięgowuje się na konto rozliczeń międzyokresowych – analityka wyodrębniona dla inwestycji, a następnie rozlicza do wysokości naliczonych odpisów amortyzacyjnych dla poszczególnych składników majątkowych na konto pozostałych przychodów operacyjnych.
4. Pozostałą wartość subwencji po zakończeniu każdego miesiąca rozlicza się 1/13 na konta przychodów w proporcji do poniesionych kosztów w ramach działalności operacyjnej w części wykorzystanej na działalność bieżącą (w tym zakup składników majątkowych do kwoty 10.000 złotych).  
W miesiącu wypłaty Dodatkowego Roczego Wynagrodzenia rozlicza się 2/13 otrzymanej subwencji.

#### § 79

Środki na realizację projektów finansowanych przez NCN, NCBiR, NAWA, środki na realizację programów lub przedsięwzięć określanych przez ministra właściwego do spraw nauki oraz środki na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą w momencie ich otrzymania ewidencjonowane są na koncie „Rozliczenie międzyokresowe przychodów” a następnie, w okresach miesięcznych rozliczane są na konto przychodów do wysokości poniesionych kosztów i/lub konto rozliczeń międzyokresowych przychodów – wyodrębniona analityka w przypadku



zakupu środków trwałych pow. 10 000 zł lub nakładów na środki trwałe w budowie finansowane z tych projektów.

#### § 80

1. Przychody z tytułu odpłatności za studia niestacjonarne i inne formy kształcenia otrzymane na poczet obecnego i przyszłego roku obrachunkowego wniesione z góry na początku roku akademickiego rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów danego roku, pozostałe przychody pozostają na rozliczeniach międzyokresowych przychodów, do rozliczenia w roku następnym.
2. Przychody z tytułu odpłatności za studia stacjonarne – wpłaty stanowią przychód danego okresu.
3. Przychody z tytułu opłat za przewody doktorskie i habilitacyjne na rzecz osób niebędących pracownikami UKSW ewidencjonowane na koncie „Rozliczenie międzyokresowe przychodów” a następnie, w okresach miesięcznych rozliczane są na konta przychodów do wysokości poniesionych kosztów.
4. Środki z tytułu opłat za konferencję oraz opłat za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników majątkowych są przychodem okresu, w którym nastąpiła wpłata.

#### § 81

1. Środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych ewidencjonowane są na koncie „Rozliczenie międzyokresowe przychodów”. Środki w tej wysokości przeksięgowywane są z Rozliczeń międzyokresowych przychodów „pieniężnych” na Rozliczenia międzyokresowe przychodów „niepieniężne”, a następnie podlegają rozliczeniu w przychody do wysokości naliczonej amortyzacji środków trwałych w części finansowanej z subwencji, dotacji celowej lub innych środków zewnętrznych.
2. Środki pieniężne otrzymane na dofinansowanie inwestycji budowlanych odnoszone są na zwiększenie funduszu zasadniczego po rozliczeniu nakładów inwestycyjnych i oddaniu do użytkowania.

### **Oddział 3** **Ogólne zasady ewidencji i rozliczania kosztów**

#### § 82

1. Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4 z wykorzystaniem konta 490 - rozliczenie kosztów oraz na kontach zespołu 5 (MPK) w celu ewidencji kosztów ze względu na miejsca ich powstawania.
2. Wykaz miejsc powstawania kosztów (MPK) stanowi Załącznik nr 2 do Zasad (polityki) rachunkowości.
3. Koszty podstawowej działalności operacyjnej są ewidencjonowane w podziale na:

- 1) koszty działalności naukowej – projekty;
  - 2) koszty działalności naukowej – badania własne (działalność statutowa);
  - 3) koszty pośrednie działalności naukowej;
  - 4) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych;
  - 5) koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych;
  - 6) koszty kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 7) koszty kształcenia na innych formach kształcenia;
  - 8) koszty działalności oświatowej;
  - 9) koszty działalności dydaktycznej – projekty;
  - 10) koszty pozostałej działalności dydaktycznej;
  - 11) koszty działalności dydaktycznej w ramach pozostałych dotacji;
  - 12) koszty pośrednie działalności dydaktycznej;
  - 13) koszty ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych świadczących usługi na rzecz wydziałów;
  - 14) koszty funkcjonowania ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych;
  - 15) koszty funkcjonowania ogólnouczelnianych jednostek naukowych;
  - 16) koszty funkcjonowania administracji centralnej;
  - 17) koszty obiektów;
  - 18) produkcja w toku.
4. Szczegółowe zasady ewidencji i rozliczania kosztów opisane zostały w Załączniku nr 3 do Zasad (polityki) rachunkowości.

#### **Oddział 4**

#### **Rachunkowość projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i pozostałych źródeł**

##### § 83

1. Uniwersytet realizuje projekty w ramach programów krajowych i międzynarodowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Dla każdego projektu określa się jego charakter zgodnie z zapisami zawartymi w umowie (dydaktyczny lub badawczy) i zgodnie z tym przychody i koszty danego projektu są ujmowane odpowiednio w przychodach / kosztach działalności dydaktycznej lub działalności badawczej.
3. Uczelnia prowadzi wyodrębnioną ewidencję przychodów i kosztów projektu w sposób przejrzysty, umożliwiając identyfikację poszczególnych operacji związanych z danym projektem, zapewniającą prawidłowe udokumentowanie wykorzystania przyznanych środków finansowych oraz sporządzenie wymaganych sprawozdań finansowych.

##### § 84

1. Wyodrębnienie ewidencji dla potrzeb prowadzenia projektów, Uczelnia realizuje poprzez:
  - 1) wyodrębniony rachunek bankowy dla wpływów i wydatków każdego projektu;
  - 2) księgowanie na wyodrębnionym koncie analitycznym dla projektu;
  - 3) księgowanie otrzymanych środków finansowych równoległe na wyodrębnionym koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów;

- 4) w przypadku amortyzowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w celu rozliczenia środków finansowych w przychody do wysokości naliczonej amortyzacji, następuje przeniesienie wartości środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej z konta rozliczeń międzyokresowych przychodów na analityczne konto rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczące środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, ponadto w okresach przewidzianych do naliczania odpisów amortyzacyjnych dokonuje się odpowiednich przeksięgowowań z konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dla środków trwałych do wysokości naliczonej amortyzacji w korespondencji z kontem pozostałe przychody operacyjne;
  - 5) naliczone odpisy amortyzacyjne dotyczące środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych odnoszone są w koszty bieżące jednostki użytkującej ze wskazaniem konkretnego źródła finansowania.
2. Dokumenty finansowo-księgowe dla poszczególnych projektów przechowywane są i archiwizowane w sposób wyodrębniony.

#### § 85

1. Uniwersytet rozlicza wydatki związane z realizacją projektów w podziale na wydatki:
  - 1) kwalifikowane - są to wydatki i koszty poniesione w ramach realizowanego projektu spełniające kryteria określone szczegółowo w przewodniku kwalifikowalności oraz wytycznych instytucji finansującej;
  - 2) niekwalifikowane - są to koszty i wydatki niespełniające warunków kwalifikowalności, które nie podlegają finansowaniu przez instytucje zewnętrzne.
2. Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków dotyczą:
  - 1) faktycznego ich poniesienia;
  - 2) poniesienia ich w okresie trwania projektu i nie później niż do ostatniego dnia obowiązywania umowy podpisanej z instytucją finansującą, chyba że wytyczne stanowią inaczej;
  - 3) niezbędności poniesionych wydatków do realizacji projektu;
  - 4) prawidłowego udokumentowanie poniesionych wydatków.

#### § 86

1. Uczelnia jest zobowiązana zapewnić ciągłość finansowania wydatków realizowanego projektu, z tego też względu dokonuje czasowego ich prefinansowania (kredytowanie wewnętrzne).
2. Prefinansowanie projektu przez Uczelnię podlega wyodrębnionej ewidencji księgowej i rozliczeniu przez tzw. refundację środków pomiędzy wyodrębnionymi rachunkami bankowymi.
3. W przypadku braku środków na rachunku bankowym projektu, poniesione koszty w wysokości przekraczającej otrzymaną dotację w danym okresie sprawozdawczym (roku), zostają przeksięgowane na odpowiednie konto „Inne rozrachunki i rozliczenia z obiorcami” (z wyodrębnioną analityką) jako należność do otrzymania od instytucji finansującej.

4. W przypadku projektów, których termin realizacji kończy się w danym roku dodatkowe wynagrodzenie roczne wypłacane jest w terminie realizacji projektu, o ile wytyczne poszczególnych projektów nie stanowią inaczej.

## Dział V

### Opis systemu ochrony danych

#### Rozdział 1

#### Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

##### § 87

Następujące elementy systemu rachunkowości Uniwersytetu podlegają fizycznemu zabezpieczeniu, które zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem:

- 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.

##### § 88

1. Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość podlegają ścisłemu nadzorowi poprzez udostępnianie klucza upoważnionym osobom.
2. Po zakończeniu pracy, klucze oddawane są do portierni.
3. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może tylko osoba posiadająca zezwolenie kanclerza na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy.

##### § 89

1. Dostęp do systemów informatycznych posiadają osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa administratora systemu.
2. Dostęp do systemów chroniony jest hasłem. Zmiany hasła wymusza system.
3. Szczegółowe instrukcje zarządzania systemem informatycznym SIMPLE.ERP określają:
  - 1) zakres uprawnień korzystania z systemu;
  - 2) procedury, w tym harmonogram tworzenia kopii zapasowych zbiorów danych oraz programów i narzędzi programowych służących do ich przetwarzania;

- 3) bazy archiwizowane są na nośnikach w cyklu tygodniowym, miesięcznym i rocznym; oprócz tego codziennie wykonywane są kopie bazy danych do pliku na serwerze oraz na serwerze rezerwowym w zapasowej serwerowni; kopia cykliczna dzienna przechowywana jest przez okres 1 tygodnia, kopia miesięczna przez 3 miesiące, roczna przez czas nieograniczony; dostęp do nośników z kopiami jest ograniczony; dostęp do kopii zapasowych mają tylko osoby posiadające stosowne upoważnienia;
- 4) przed nieuprawnionym dostępem do danych, baza danych SIMPLE.ERP chroniona jest poprzez odpowiednią konfigurację sprzętową oraz przez reguły firewalla sieci lokalnej administracji centralnej UKSW.

#### § 90

1. Dokumenty księgowe bieżącego i poprzedniego roku przechowywane są w Dziale Księgowości, a dotyczące wcześniejszych lat w odpowiednio wydzielonym pomieszczeniu nadzorowanym przez Kwesturę.
2. Dostęp do wydzielonego pomieszczenia do przechowywania dokumentów oraz możliwość korzystania z jego zasobów posiadają wyłącznie osoby zatrudnione w Kwesturze.

### **Rozdział 2**

#### **Okresy przechowywania zbiorów, udostępnianie danych i dokumentów**

#### § 91

1. 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 5 lat;
  - 2) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną;
  - 3) dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
  - 4) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności;
  - 5) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
  - 6) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez okres 5 lat;
  - 7) dowody księgowe w ramach realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w terminach określonych w umowach;
  - 8) dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym inwestycja została zakończona i rozliczona;

- 9) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez okres 5 lat;
  - 10) zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdania biegłego rewidenta z badania sprawozdań finansowych - przez okres 5 lat.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

#### § 92

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;
- 2) na zewnątrz - po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora;
- 3) 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.