

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Jana Amosa Komeńskiego
w Lesznie

**Zarządzenie nr 1/2018
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie
z dnia 8 stycznia 2018 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342), § 16 ust. 3 i § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1533) oraz § 43 Statutu Uczelni zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się Zasady (polityki) rachunkowości – zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się Wykaz kont księgi głównej zakładowego planu kont PWSZ im. J. A. Komeńskiego w Lesznie – zgodnie z treścią załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kanclerzowi i Kwestorowi.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 6/2016 Rektora z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 r.

REKTOR



prof. dr hab. Maciej Pietrzak



ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

WPROWADZENIE

Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie:

- 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - Zakładowego Planu Kont,
 - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego),
- 4) systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów),
- 5) wyodrębnione zasady rachunkowości projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych.

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe uczelni prowadzone są w jej siedzibie tj. w Lesznie, ul. Mickiewicza 5.

1.2. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Okresem obrachunkowym dla uczelni jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, kończący się 31 grudnia. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. W skład roku obrotowego wchodzi 12 miesięcy kalendarzowych, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe oraz kwartały.

1.3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.

Program komputerowy stosowany w uczelni 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.

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

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

Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania zawarto w dokumentacji użytkownika.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują:

- dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
- konta ksiąg pomocniczych.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami, a w szczególności jako imienną ewidencję wynagrodzeń pracowników zapewniającą uzyskanie informacji, z całego okresu zatrudnienia,
- operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do celów podatkowych),
- operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczególnością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
- kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
- operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

1.4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

1.4.1. Metody inwentaryzowania składników majątkowych

W uczelni mogą wystąpić następujące sposoby przeprowadzania inwentaryzacji:

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

1) **Inwentaryzacja w drodze spisu z natury** polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisaniu ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- gotówka w kasie,
- papiery wartościowe,
- środki trwałe w eksploatacji,
- środki trwałe dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie niezlikwidowane,
- materiały i półfabrykaty oraz towary w magazynach, własne i będące własnością innych jednostek,
- produkcja niezakończona (produkcja w toku),
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- inne rzeczowe składniki majątku.

O wynikach spisu z natury składników aktywów będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.

2) **Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald** polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych),
- kredytów bankowych,
- salda należności,
- salda zobowiązań,
- salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,

3) **Inwentaryzacja w drodze weryfikacji** polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w jednostce:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty,
- inne nieruchomości,
- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
- środki trwałe wdzierżawione,
- aktywa finansowe (udziały lub akcje, inne aktywa finansowe),
- dostawy w drodze,
- należności sporne i wątpliwe,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów,
- fundusze,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
- rozrachunki publicznoprawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- fundusze specjalne,
- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

1.4.2. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych

- 1) Ustala się następującą częstotliwość inwentaryzowania składników majątkowych:
 - a) co 4 lata (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym):
 - środki trwałe,
 - maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
 - b) co 2 lata:
 - zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - c) co rok:
 - zapasy towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego,
 - pozostałe składniki aktywów i pasywów.
- 2) Ustala się, z uwzględnieniem częstotliwości określonej w punkcie 1, następujące terminy inwentaryzacji:
 - a) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się:
 - aktywa pieniężne,
 - kredyty bankowe,
 - papiery wartościowe,
 - zapasy produkcji w toku (produkcji niezakończonych),
 - materiały, towary, które na dzień ich zakupu podlegają jednorazowemu odpisowi w koszty,
 - składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
 - b) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:
 - środki trwałe,
 - środki trwałe w budowie,
 - materiały i towary,
 - salda należności,

- salda zobowiązań,
- salda udzielonych i otrzymanych pożyczek,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku, za wyjątkiem znajdujących się w posiadaniu jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania,
- aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
- aktywa będące własnością innych jednostek.

Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach:

- zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- na dni, w których wystąpiły wypadki losowe lub inne przyczyny, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

2. OBOWIĄZUJĄCE METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Stosowane przez uczelnię zasady rachunkowości dostosowane są do przepisów wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. 2013 r., poz. 330).

2.1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

2.1.1. Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Za środki trwałe uznaje się:

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

kompletne i zdadne do użytku w momencie przyjęcia do używania, o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby uczelni lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Do środków trwałych uczelni zalicza się również obce środki trwałe używane przez nią na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli umowy spełniają warunki określone w art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Składniki majątku o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej nie niższej niż 2.500 zł i nie przewyższającej 10.000 zł zalicza się do kosztów materiałów, za wyjątkiem mebli (biurka, stoliki, krzesła itp.) oraz zbiorów bibliotecznych. Ewidencję prowadzi się pozabilansowo w sposób umożliwiający identyfikację każdego składnika, miejsca użytkowania i osoby odpowiedzialnej, przy wykorzystaniu programu komputerowego CDN OPTIMA. Każdy środek trwały jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Za **wartości niematerialne i prawne** uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- know-how,
- wartość firmy,
- koszty zakończonych prac rozwojowych,

o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby uczelni albo oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Zgodnie z zasadą istotności tytuły o cechach praw, know-how lub koncesji, ale cenie jednostkowej nie przewyższającej 10.000 zł są zaliczane do usług obciążających bezpośrednio koszty.

Wartość początkowa środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej to:

- w przypadku nabycia w drodze **kupna** - kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty związane z zakupem, naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania (w tym koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, skarbowe, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, akcyzę itp.), pomniejszona o podatek od towarów i usług podlegający zwrotowi na podstawie odrębnych przepisów;
- w przypadku **wytworzenia** we własnym zakresie - jest to koszt wytworzenia, za który uważa się wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych, kosztów wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami i inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych. Do kosztu wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży, pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych oraz kosztów nadmiernych braków, nadmiernego zużycia robocizny i innych zasobów w trakcie budowy, montażu lub ulepszenia środków trwałych i dostosowania do używania;
- w razie nabycia w drodze **spadku lub darowizny** lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

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.

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Ewidencja środków trwałych” dostępna z menu głównego modułu „Środki trwałe” programu komputerowego CDN OPTIMA firmy Comarch-CDN.

„Ewidencja środków trwałych” obejmuje m.in. następujące pozycje:

- numer inwentarzowy odrębny dla każdego obiektu,
- datę przyjęcia na stan, numer dowodu, rodzaj dowodu,
- rok budowy (nabycia),
- nazwę środka trwałego,
- symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego,
- wartość początkową,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
- roczną stopę amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- umorzenie dotychczasowe,
- wartość netto,
- datę wycofania z użytkowania i numer dowodu,
- inne dane (wydział, stanowisko kosztów itp.).

Pozostałe środki trwałe - zbiory biblioteczne ewidencjonuje się w programie Prolib System Zarządzania biblioteką.

Podstawowym narzędziem ewidencyjnym wartości niematerialnych i prawnych jest „Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych” dostępna z menu głównego „Wartości niematerialne i prawne” programu komputerowego CDN OPTIMA firmy Comarch-CDN.

„Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych” obejmuje następujące pozycje:

- numer inwentarzowy,
- nazwę,
- datę zakupu lub wytworzenia,
- datę księgowania i numer dowodu nabycia,
- datę oddania do użytku,

- wartość początkową,
- roczną stopę amortyzacji,
- wartość amortyzacji rocznej, miesięcznej i od początku użytkowania,
- wartość netto,
- datę pełnego umorzenia,
- datę i numer dowodu wycofania z ewidencji,
- inne dane (dział, stanowisko kosztów itp.).

2.1.2. Umorzenie

Środki trwale podlegają amortyzacji liniowej, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową, lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.

Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej nie podlegają odpisom amortyzacyjnym, a są umarzane, zgodnie z art.102 ust.2-3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym. *i nauce 499 20 2018*

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi aktualny plan amortyzacji sporządzany na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych.

Plan amortyzacji zawiera m.in.:

- numer inwentarzowy,
- symbol klasyfikacji rodzajowej,
- nazwą obiektu,
- datę przyjęcia do użytkowania,
- wartość początkową,
- metodę amortyzacji,
- stopę rocznej amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę odpisów.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się metodą liniową drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na przewidywane lata jego użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach.

Zbiory biblioteczne umarzane są w całości.

Środki trwale - pomoce naukowe służące procesowi dydaktycznemu umarzane są jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

Wartości niematerialne i prawne są umarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2017r. poz. 2343, 2369, 2175, 2201) - art. 16m, a okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych wynosi:

- od licencji na programy komputerowe oraz od praw autorskich – 24 miesiące,
- od licencji na wyświetlanie filmów oraz emisję programów RTV – 24 miesiące,
- od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych – 12 miesięcy,
- od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych – 60 miesięcy.

Dla inwestycji w obcych środkach trwałych, w obcych budynkach (lokalach) lub budowlach – okres amortyzacji wynosi 10 lat, zgodnie z prawem podatkowym.

2.1.3. Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwale i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny) pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Nakłady (aktualizacja, ulepszenie) poniesione w związku z ulepszeniem wartości niematerialnych i prawnych powinny w zależności od okoliczności, zostać zaliczone w całości do kosztów albo uznane za nowa wartość niematerialną i prawną, podlegającą amortyzacji.

Jeżeli aktualizacja wartości niematerialnych i prawnych następuje w ramach wcześniej nabytej i użytkowanej licencji i nie wiąże się z nabyciem nowej licencji, to wydatki poniesione na te aktualizacje zalicza się bezpośrednio w ciężar kosztów pod datą poniesienia jako koszty eksploatacji dotychczasowej licencji.

Gdy aktualizacji oprogramowania towarzyszy nowa umowa licencyjna, i przewidywany okres użytkowania powyżej 1 roku, to aktualizacja oznacza nabycie nowej, odrębnej wartości niematerialnej i prawnej, podlegającą amortyzacji.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się metodami określonymi w punkcie poprzedzającym.

2.1.4. Wycena pozostałych aktywów i pasywów

Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartość środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego, zaś zmniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty jego wartości.

Nieruchomości ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji ewidencjonuje się i wycenia według zasad obowiązujących dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, czyli według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Udziały w jednostkach podporządkowanych zaliczane do aktywów trwałych

wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Udziały w jednostkach podporządkowanych niezaliczane do aktywów trwałych wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,

Udziały (akcje) w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych, półproduktów i produktów w toku wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na dzień bilansowy. Uczelnia nie prowadzi ewidencji zapasów. Ich zakup obciąża bezpośrednio koszty działalności.

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według niższej z dwóch wartości: ceny nabycia lub wartości rynkowej. Inwestycje krótkoterminowe, dla których nie istnieje aktywny rynek, wycenia się w wartości godziwej.

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość.

Udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli do kwoty głównej dolicza się należne odsetki za okres objęty sprawozdaniem finansowym, choćby nie stały się jeszcze wymagalne. Wartość udzielonych pożyczek korygują odpisy aktualizujące ich wartość.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.

Zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe, wycenia się według wartości godziwej.

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Rezerwy na straty i zobowiązania wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

Rezerwy są tworzone w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych, w zależności od okoliczności, z których strata wynika.

Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy (z uwagi na ustanie lub zmniejszenie ryzyka strat, na które zostały utworzone) rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych.

Nie tworzy się rezerw na pewne o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania jeżeli łączna suma oszacowanych przyszłych zobowiązań w danym roku obrotowym nie przekroczy 1 % wyniku finansowego brutto.

PWSZ w Lesznie tworzy rezerwy na świadczenia pracownicze, w tym na rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne.

Udziały (akcje) własne wycenia się według cen nabycia.

Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

2.1.5. Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

Na dzień bilansowy:

- wyrażone w walutach obcych składniki aktywów (z wyłączeniem udziałów w jednostkach podporządkowanych wycenianych metodą praw własności) i pasywów wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski,

W ciągu roku obrotowego:

- 1) operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji,
- 2) pozostałe operacje wycenia się po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień ich przeprowadzenia,
 - ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków nie podlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej.

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej:

- 1) Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, wg średniego kursu z dnia jej wypłacenia.
- 2) W przypadku nie wypłacenia zaliczki na pokrycie kosztów zagranicznej podróży służbowej stosuje się średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia tej podróży.

2.1.6. Zasady wyceny zobowiązań warunkowych

Zobowiązanie warunkowe jest możliwym zobowiązaniem, które powstaje na skutek zdarzeń przeszłych i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń (nad którymi uczelnia nie ma pełnej kontroli). 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 wypływ środków zawierających w sobie korzyści ekonomiczne. W zawiązku z tym

zobowiązanie takie nie jest prezentowane w bilansie, ale jest opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.

Przykładem zobowiązań warunkowych mogą być zobowiązania wynikające z udzielonych przez uczelnię gwarancji lub poręczeń majątkowych.

Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.

2.1.7. Zasady wyceny instrumentów pochodnych zabezpieczających wartość aktywów

W uczelni mogą występować pochodne instrumenty finansowe (np. terminowe kontrakty forward) charakteryzujące się następującymi cechami:

- ich wartość zależy od zmiany wartości instrumentu bazowego (stopy procentowej, kursu bazowego, kursu wymiany walut itp.),
- wydatki początkowe na ich nabycie nie występują lub są bardzo niskie,
- rozliczenie instrumentu nastąpi w przyszłości.

Kontrakty terminowe mogą być zawierane w celu zabezpieczenia się przez uczelnię przed niekorzystnymi dla niej zmianami kursów walutowych, stóp procentowych, indeksów giełdowych.

Uczelnia może stosować pochodne instrumenty zabezpieczające w celu:

- zabezpieczenia wartości godziwej, to jest ograniczenia zagrożenia wpływu na wynik finansowy zmian wartości godziwej wynikających z określonego ryzyka związanego z wprowadzonymi do ksiąg rachunkowych aktywami i zobowiązaniami finansowymi lub określoną ich częścią,
- zabezpieczenia przepływów pieniężnych, to jest ograniczenia zagrożenia wpływu na wynik finansowy zmian w przepływach pieniężnych wynikających z określonego ryzyka związanego z wprowadzonymi do ksiąg rachunkowych aktywami i zobowiązaniami, uprawdopodobnionymi przyszłymi zobowiązaniami lub planowanymi transakcjami.

Kontrakty dotyczące instrumentów finansowych uznaje się za służące ograniczeniu ryzyka związanego z aktywami lub pasywami uczelni, tj. zabezpieczeniu tych aktywów lub pasywów, jeżeli co najmniej:

- przed zawarciem kontraktu ustalono jego cel oraz określono, które aktywa lub pasywa mają zostać za pomocą tego kontraktu zabezpieczone,
- zabezpieczający instrument finansowy będący przedmiotem kontraktu i zabezpieczane za jego pomocą aktywa lub pasywa charakteryzują się podobnymi cechami, a w szczególności wartością nominalną, datą zapadalności, wpływem zmian stopy procentowej albo kursu waluty,
- stopień pewności oczekiwań dotyczących przewidywanych w wyniku kontraktu przepływów środków pieniężnych jest znaczny.

Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, to przy wycenie zabezpieczanych aktywów lub pasywów uwzględnia się wartość nabytych dla ich zabezpieczenia instrumentów finansowych oraz zmiany ich wartości.

Pozycję zabezpieczaną może stanowić pojedynczy składnik wprowadzonych do ksiąg rachunkowych aktywów lub zobowiązań bądź niewprowadzone do ksiąg rachunkowych prawdopodobne przyszłe zobowiązania lub transakcje.

Pozycję zabezpieczaną może stanowić również grupa aktywów lub zobowiązań. Zabezpieczenie może dotyczyć jednego z czynników ryzyka zagrażającego zmianami wartości godziwej lub przepływów pieniężnych pod warunkiem, że efektywność takiego czynnika ryzyka może być efektywnie zmierzona.

Instrumenty pochodne zabezpieczające wartość aktywów wyceniane są na dzień bilansowy w wartości godziwej, jaka mogłaby zostać uzyskana, gdyby transakcja na ten dzień została całkowicie rozliczona, z tym, że wartość transakcji prezentowana jest w bilansie per saldo.

Do szczególnych zasad rachunkowości dotyczących pochodnych instrumentów finansowych, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale opracowania, stosuje się zasady ustalone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 277).

2.1.8. Rezerwy i aktywa z tytułu podatku dochodowego

W przypadku niespełnienia przez uczelnię warunków określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, czyli jeżeli roczne sprawozdanie jednostki nie podlega obowiązkowi badania i ogłoszenia, jednostka nie

ustala aktywów i rezerw z tytułu odroczonego podatku dochodowego, o ile te aktywa i rezerwy nie są istotne dla prezentacji rzetelnego obrazu jednostki w sprawozdaniu finansowym.

Rezerwę na podatek dochodowy tworzy się w wysokości kwoty podatku dochodowego wymagającej w przyszłości zapłaty w związku z wystąpieniem dodatnich różnic przejściowych. Przejściowe różnice dodatnie powodują zwiększenie podstawy obliczenia podatku dochodowego w przyszłości.

Wysokość rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się przy uwzględnieniu stawek podatku dochodowego obowiązującego w roku powstania obowiązku podatkowego, to jest w roku realizacji różnic przejściowych.

Przy ustaleniu rezerwy należy uwzględnić stan rozliczeń różnicy ujemnej (o ile wystąpiła) zaksięgowanej na koncie „Aktywa z tytułu podatku odroczonego” według stanu na ostatni dzień poprzedniego roku obrotowego.

Aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się w wysokości kwoty przewidzianej w przyszłości do odliczenia od podatku dochodowego w związku z ujemnymi różnicami przejściowymi, które spowodują w przyszłości zmniejszenie podstawy obliczenia podatku dochodowego oraz straty podatkowej możliwej do odliczenia, ustalonej przy uwzględnieniu zasad ostrożności.

Wysokość aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego ustala się przy uwzględnieniu stawek podatku dochodowego obowiązującego w roku powstania obowiązku podatkowego, to jest w roku realizacji różnic przejściowych.

Przy ustalaniu aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego należy uwzględnić stan rozliczeń różnicy dodatniej (o ile wystąpiła) zaksięgowanej na koncie „Rezerwa na podatek dochodowy” według stanu na ostatni dzień poprzedniego roku obrotowego.

Rezerwa na podatek dochodowy oraz aktywa z tytułu odroczonego podatku dochodowego w bilansie wykazywane są oddzielnie. Rezerwę i aktywa można kompensować, jeżeli wystąpi tytuł uprawniający do jednoczesnego uwzględnienia przy obliczaniu kwoty zobowiązania podatkowego.

2.1.9. Zasady wyceny rozliczeń międzyokresowych przychodów i kosztów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:

- ujemną wartość firmy,
- w przypadku wniesienia przez jednostkę aportu: różnicę pomiędzy wartością tego aportu (wynikającą z umowy spółki) a jego wartością netto,
- pobrane wpłaty lub zarachowane należności od kontrahentów za świadczenia, które zostaną wykonane w następnym roku obrotowym,
- przewidziane do umorzenia zobowiązania do czasu uznania przez banki lub wierzycieli ugody (układu) o spłacie zobowiązań za zrealizowaną.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Czynne rozliczenia międzyokresowe

Uczelnia dokonuje czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych (prenumeraty, przedpłaty na targi itp.).

Bierne rozliczenia międzyokresowe

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności:

- z wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
- z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować, mimo że data ich powstania nie jest jeszcze znana.

2.1.10. Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

W celu prawidłowego ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont jednostki zostały wyróżnione konta syntetyczne 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.

2.1.11. Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT

Naliczony podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie „220”.

Sprzedaż wyrobów, towarów lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży. Podatek należny ewidencjonowany jest na koncie „220”.

Rozliczenia z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT prowadzone są na koncie „220”. Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją. Ewidencja podatku naliczonego do rozliczenia w następnych okresach na podstawie rejestru VAT jest prowadzona na koncie „220”.

W przypadku sprzedaży towarów i usług określonych w art. 2 ust. 3, pkt 1, 2, 4 ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (przekazanie towarów na potrzeby reprezentacji albo reklamy, przekazanie towarów albo świadczenie usług na potrzeby pracowników itd.) uczelnia nie pomniejsza podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy zakupie towarów lub usług przekazanych lub zużytych w ramach tych czynności; podatek naliczony ujęty na fakturach zakupu opisanych wyżej towarów i usług obciąża koszty działalności.

Za moment sprzedaży, w przypadku usług edukacyjnych stanowiących podstawę działalności uczelni, przyjmuje się datę wpływu należności na konto uczelni.

2.1.12. Zasady wyceny materiałów i produktów gotowych

Wycena materiałów prowadzona jest w cenie zakupu a wycena produktów gotowych w cenie ewidencyjnej.

2.2. Wybór systemu rachunku zysków i strat

W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Lesznie sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym,

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym z wykorzystaniem konta „490 – Rozliczenie kosztów” oraz w układzie kalkulacyjnym w zespole „5”.

2.3. Metoda sporządzania rachunku przepływów pieniężnych

W przypadku spełnienia warunków określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art. 45 ust. 3, uczelnia sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.

2.4. Zestawienie zmian w kapitale własnym

W przypadku spełnienia warunków określonych w art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art. 45 ust. 3, uczelnia sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym.

2.5. Szczegółowość sprawozdania finansowego

W przypadku spełnienia warunków określonych w art. 50 ust. 2 ustawy o rachunkowości uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe w formie uproszczonej i wykazuje informacje w zakresie ustalonym w Załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości literami i cyframi rzymskimi. Informację dodatkową uczelnia sporządza w odpowiednio uproszczonej formie.

2.6. Zasada istotności

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 3 % sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego brutto w przypadku wielkości wynikowych.

Ostateczną decyzję co do wysokości kwoty istotności podejmuje kwestor w porozumieniu z Rektorem uczelni.

3. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

3.1. Zakładowy Plan Kont

Zakładowy Plan Kont Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Lesznie im. J. A. Komeńskiego w Lesznie zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez Uczelnię zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych „Zasad (polityki) rachunkowości”.

3.2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem udokumentowanego programu PN. „Księga Handlowa Ksh” autorstwa Pracowni Usług Informatycznych VARICO Software & Hardware w Poznaniu.

System rachunkowości informatycznej obejmuje następujące moduły:

- księgę główną (F-K),
- sprzedaż,

Posiadana przez uczelnię dokumentacja użytkownika jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera m.in.:

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

3.3. Opis systemu przetwarzania danych

W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. J. A. Komeńskiego w Lesznie do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program Varico Ksh, aktualizowany na bieżąco przez autorów programu. Stosownie do zarządzenia Rektora PWSZ w Lesznie nr 15/2000 z dnia 7 lutego 2000 roku program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 01.10.1999 roku.

Opis systemu informatycznego

Wyciąg zbioru danych tworzących księgi rachunkowe wraz z opisem systemu informatycznego komputerowego programu finansowo-księgowego „Ksh”, wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych Uczelni sporządzony został w oparciu o instrukcję użytkownika programu.

W skład systemu „Ksh” wchodzi następujące zbiory:

- dziennik,
- księga główna,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Opis algorytmów przetwarzania i struktur danych (dokumentacja programu).

Ogólny schemat przetwarzania danych wygląda następująco:

- 1) Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:
 - zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
 - zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
 - sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
 - jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
- 2) Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniające następujące zasady:
 - podwójnego zapisu,
 - systematycznego, chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową,
 - powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.
- 3) Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.
- 4) Księgi pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym
- 5) Zestawienie obrotów i sald księgi głównej zawiera:
 - symbole i nazwy kont,
 - salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

Dowody są tworzone poprzez ręczną dekretację bezpośrednio do księgi głównej.

Zbiór planu kont składa się z kont syntetycznych i analitycznych. Na każdym koncie zapisane są bezpośrednio bilans otwarcia oraz miesięczne obroty konta z poszczególnych okresów, a ponadto pozycje opisowe i klasyfikacja typu konta. Obroty konta i bilans otwarcia kont syntetycznych stanowią sumę odpowiednich operacji i bilansu otwarcia odpowiadających im kont analitycznych.

Ze zbioru planu kont powstają: zestawienie planu kont, obrotów i sald kont syntetycznych, obrotów i sald kont analitycznych, bilans syntetyczny, bilans analityczny, rachunek zysków i strat.

Dowód jednoznacznie identyfikuje jego rodzaj, datę i numer w danym miesiącu. Każdy dowód zawiera identyfikator uprawnionego użytkownika wprowadzającego/korygującego dowód.

System posiada mechanizmy pozwalające na zachowanie ciągłości numerowania dowodów w ramach rodzaju i roku. Wprowadzenie dekretacji do zbioru dowodów powoduje natychmiastowe uaktualnienie obrotów kont wg symboli kont Winien i/lub Ma o wpisaną w dekretację kwotę.

Zapisy ze zbioru – dowodów umożliwiają wykonanie zestawienia dzienników i zapisów obrotów konta.

Ochrona danych.

Zapewniona jest ochrona dostępności do programu FK poprzez:

- system operacyjny WINDOWS XP o poziomie bezpieczeństwa C2,
- w systemie „Ksh” podani są użytkownicy i ich prawa do wykonywania określonych czynności.

Zapisy księgowo tworzone na dysku twardym przenoszone są do pamięci masowej – kopia bezpieczeństwa jest wykonywana codziennie przez Administratora Systemu pełniącego funkcję administratora bezpieczeństwa informatycznego.

Szczegółowe zasady funkcjonowania tego programu finansowo-księgowego opisane są w instrukcji użytkownika.

3.4. Zasady ewidencji i rozliczania przychodów oraz kosztów

3.4.1. Zasady ogólne

Zgodnie z rozporządzeniem rady ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2012r. poz.1533) wyróżnia się dwie grupy przychodów i kosztów podstawowej działalności operacyjnej uczelni:

- przychody i koszty działalności dydaktycznej,
- przychody i koszty działalności badawczej.

Przychody działalności dydaktycznej obejmują w szczególności:

- 1) dotacje z budżetu państwa,
- 2) przychody własne, w tym m.in. odpłatności i opłaty za świadczone usługi edukacyjne.

Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z:

- 1) procesem dydaktycznym na studiach i kursach,
- 2) kształceniem i rozwojem kadr naukowych,
- 3) utrzymaniem uczelni, w tym koszty remontów, z wyjątkiem domu studenckiego,
- 4) prowadzeniem innych działań w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają przychody własne.

Przychody działalności badawczej obejmują w szczególności:

- 1) środki na realizację badań naukowych i prac rozwojowych uzyskane z budżetu państwa,
- 2) środki pochodzące ze źródeł krajowych i zagranicznych przeznaczone na działalność badawczą,
- 3) odpłatności za usługi badawcze.

Do kosztów działalności badawczej zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem usług badawczych finansowanych ze środków na ten cel.

Obok podstawowej działalności operacyjnej uczelnia prowadzi również pozostałą działalność operacyjną obejmującą pozostałe przychody i koszty operacyjne oraz działalność finansową obejmującą przychody i koszty finansowe.

3.4.2. Zasady rozliczania kosztów

3.4.2.1. Ogólne zasady rozliczania kosztów

Konta zespołu "5" przeznaczone są do ewidencji i rozliczenia kosztów własnych według rodzajów podstawowej działalności operacyjnej tj.:

- 1) działalności dydaktycznej
- 2) działalności badawczej.

z wyodrębnieniem finansowania:

- z dotacji z budżetu państwa oraz
- z przychodów własnych.

Koszty działalności dydaktycznej rozlicza się w tym ewidencjonuje, w podziale na koszty kształcenia:

- a) na studiach stacjonarnych (konto 500),
- b) na studiach niestacjonarnych (konto 510),
- c) na pozostałej działalności dydaktycznej, w tym na studiach podyplomowych, kursach, realizacja zleczanych projektów itp. (konto 510, 520, 530).

Koszty, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do ww. rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.

Kosztami bezpośrednimi są m.in. wynagrodzenia osobowe nauczycieli akademickich, którzy realizują proces dydaktyczny na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych. Koszty te, jeśli na bieżąco nie można zakwalifikować do kosztów ww. obu rodzajów studiów, ustala się i rozlicza kluczem podziałowym.

Kluczem podziałowym jest kwotowy udział wynagrodzeń każdego rodzaju studiów w ogólnej kwocie kosztów tego rodzaju ustalony przez Dział Studiów i Szkolenia Zawodowego i zatwierdzony przez Prorektora ds. Studiów.

Ewidencja analityczna do kont zespołu „5” może być rozbudowana i prowadzona na poziomie instytutów i pozostałych komórek organizacyjnych stosownie do podziału odpowiedzialności za gospodarkę i poziom kosztów.

Koszty działalności badawczej rozlicza się w tym ewidencjonuje, według źródeł finansowania, w szczególności w ramach:

- a) środków z budżetów,
- b) odpłatności za usługi lub innych środków.

Do ewidencji służy konto 520.

Ponadto wyodrębnia się **koszty ogólnouczelniane**, które ewidencjonuje się na koncie 550.

Do kosztów ogólnouczelnianych zalicza się koszty pośrednie działalności dydaktycznej i badawczej. Są to te koszty, w tym koszty wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, których na bieżąco nie można zakwalifikować do kosztów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz działalności badawczej.

3.4.2.2. Sposób i zasady rozliczania kosztów ogólnouczelnianych

Koszty ogólnouczelnianych obciążają działalność dydaktyczną i badawczą.

Działalność badawcza obciążana jest kwotą równoważną 10 %-ej kwocie kosztów bezpośrednich tej działalności (konto 520).

Do umów o charakterze badawczym finansowanych ze środków obcych takich jak: europejskie fundusze strukturalne, środki samorządów terytorialnych i innych nie nalicza się kosztów pośrednich, chyba że zasady dotyczące tych środków przewidują taką możliwość.

Pozostała część kosztów ogólnouczelnianych dotyczy działalności dydaktycznej i rozliczana jest udziałem przychodów każdego z ww. dwóch rodzajów kształcenia (studia stacjonarne, studia niestacjonarne) w ogólnej kwocie przychodów w danym okresie rozliczeniowym.

Rozliczenie tych kosztów dokonuje się raz roku obrotowym.

3.4.2.3. Etapy rozliczania kosztów

Rozliczenie kosztów z kont zespołu 4 na kontach zespołu 5, następuje w 2 etapach:

- I. podział kosztów prostych ujętych wstępnie na kontach zespołu 4 na koszty:
 - działalności dydaktycznej lub badawczej okresu bieżącego,
 - rozliczane w czasie (trafiają one na konta rozliczeń międzyokresowych),
 - zaliczenie części kosztów uprzednio aktywowanych jako rozliczenia międzyokresowe, do kosztów okresu bieżącego;Na tym etapie obciąża się poszczególne konta zespołu „5” na dobro konta "Rozliczenie kosztów" (konto 490) za przeniesione koszty proste wg rodzajów ujęte na kontach zespołu 4.
- II. Na koniec roku obrotowego:
 - koszty działalności dydaktycznej (konta: 500, 510 i 530) i działalności badawczej (konto 520) przenosi się na konta kosztów własnych sprzedanych usług danej działalności (konta: 710, 711 i 712),
 - część kosztów ogólnouczelnianych konta 550 odpowiadająca kwotowo 10 %-ej kwocie kosztów bezpośrednich działalności badawczej (konto 520) przenosi się na konto kosztu własnego sprzedanych usług działalności badawczej (712),
 - pozostała część kosztów ogólnouczelnianych konta 550 przenosi się na konta kosztów własnych sprzedanych usług działalności dydaktycznej (konta: 710, 711) przy zastosowaniu klucza podziałowego, o którym mowa w pkt. 3.4.2.2.

3.4.2.4. Koszt własny działalności operacyjnej

Do ewidencji kosztu własnego sprzedanych usług edukacyjnych, ustalanego na 31 grudnia roku obrachunkowego, służy konto:

- | | |
|-----|--|
| 710 | Koszt własny kształcenia finansowany z budżetu państwa |
| 711 | Koszt własny kształcenia finansowany z przychodów własnych |
| 712 | Koszt własny działalności naukowo badawczej |
| 713 | Koszt projektów |

3.4.3. Zasady rozliczania przychodów

Przychody działalności dydaktycznej to przede wszystkim dotacja budżetowa, którą uczelnia otrzymuje na końcu roku obrotowego na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej.

Dotacja budżetowa otrzymana na działalność dydaktyczną zaliczana jest do przychodów w momencie jej otrzymania. Środki na wynagrodzenia nauczycieli akademickich za styczeń otrzymane pod koniec grudnia ewidencjonuje się na koncie rozliczenia międzyokresowe przychodów w momencie ich otrzymania i rozlicza w styczniu jako przychód dotacyjny w dacie wydatkowania.

Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się również darowizny, zapisy, spadki oraz wpłaty z ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego, jeżeli uczelnia otrzymała je w gotówce z przeznaczeniem na dofinansowanie tej działalności.

Środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie i prac rozwojowych oraz otrzymane nieodpłatnie rzeczowe składniki majątku trwałego przeznaczonego do używania ujmuje się na koncie rozliczenia między okresowe przychodów (konto 840). Następnie przychody te zalicza się stopniowo do pozostałych przychodów operacyjnych, równoległe do dokonywanych odpisów amortyzacyjnych.

4. SYSTEM OCHRONY DANYCH W UCZELNI

4.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

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

- sprzęt komputerowy wspomagający kwesturę,
- księgowy system informatyczny,
- zapasowe kopie zapisów księgowych,
- zasady (polityka) rachunkowości,
- księgi rachunkowe,
- dowody księgowe,
- dokumentacja inwentaryzacyjna,
- sprawozdania finansowe.

Dostęp do systemów chroniony jest hasłem.

Zmianę hasła automatycznie wymusza system lub administrator systemu.

4.2. Okresy przechowywania zbiorów

Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty - przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Szczegółowe zasady przechowywania i archiwizowania dokumentów określone są w Zarządzeniu Rektora Nr 15/1999 z dnia 28 grudnia 1999 r. w sprawie: instrukcji kancelaryjnej, instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum PWSZ w Lesznie oraz rzeczowego wykazu akt.

5. WYODRĘBNIONE ZASADY RACHUNKOWOŚCI PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY UNIJNYCH

5.1. Zasady ogólne

Dostosowanie zasad (polityki) rachunkowości do specyfiki funduszy europejskich ma na celu wskazanie sposobu ujęcia projektów w księgach rachunkowych uczelni.

Zapisy, które wymagają dostosowania, dotyczą:

- wykazu kont księgi głównej zakładowego planu kont,
- zasad ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów Uczelni, w tym ustalania wyniku finansowego,
- zasad ewidencji i rozliczania wydatków inwestycyjnych,
- archiwizacji dokumentów.

Powiązanie tych zapisów, w części dotyczącej ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektów, dotyczy:

- dowodów księgowych, stanowiących podstawę dokonywania zapisów w księdze rachunkowej uczelni,
- wniosków o płatność sporządzonych na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków,
- zapisów na księgowych kontach bankowych projektów oraz faktycznych przepływów na rachunkach dla nich wyodrębnionych.

Celem tych wyodrębnionych zapisów jest:

- zapewnienie prawidłowej realizacji projektów,
- zapewnienie czy stosowane rozwiązania odpowiadają we wszystkich istotnych aspektach wymogom programów,
- prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawić sytuację finansową i majątkową projektów według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów.

Szczegółowe wymagania w odniesieniu do projektów zawierają umowy o dofinansowanie zawarte z instytucjami zarządzającymi.

Podczas prowadzenia rachunkowości powinny być przestrzegane zasady:

- zgodności z umową o dofinansowanie,
- zgodności z przepisami krajowymi,
- zgodności z przepisami wspólnotowymi,
- zgodności z zasadą racjonalnego gospodarowania.

5.2. Zakładowy plan kont

Na potrzeby realizowanych projektów wyodrębnia się następujące konta księgowe:

- 1) rachunki bankowe, związane z wyodrębnionym dla celów projektów rachunkiem bankowym, na które / z którego dokonywane są wszelkie płatności związane z projektami,
- 2) konto inwestycyjne o nazwie środki trwałe w budowie, na które księgowane są ponoszone wydatki ujęte w budżecie projektu z rozbiciem na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane,
- 3) konta kosztów lub przychodów, wyłącznie w przypadku faktycznego wystąpienia lub założenia we wnioskach projektowych,
- 4) konta rozrachunkowe, wg poszczególnych wykonawców, dla ewidencji rozrachunków i roszczeń związanych z realizowanymi projektami,
- 5) konta analityczne funduszu zasadniczego uczelni, służącego do ewidencji dotacji unijnej lub innych krajowych środków publicznych.

Wszystkie ww. konta mają tę samą nazwę lub kody, pozwalającą na jednoznaczne wyodrębnienie zapisów na nich dokonywanych, związanych z realizowanymi projektami.

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz dokonywanych odpisów umorzeniowych,

- rozrachunków z kontrahentami i pracownikami,
- projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub/i krajowych środków publicznych.

Załącznik nr 1 zawiera Wykaz kont księgi głównej zakładowego planu kont PWSZ w Lesznie z uwzględnieniem realizowanych projektów, na których ujmuje się zapisy księgowe w ujęciu syntetycznym.

5.3. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów

Na kontach zespołu 4 ewidencjonowane są koszty proste według rodzaju, za które uważa się wszelkie poniesione w okresie sprawozdawczym koszty nie dające się rozłożyć na elementy składowe, niezależnie od tego, czy zostaną zaliczone do kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego, czy przyszłych okresów sprawozdawczych. Podział kosztów prostych dostosowany jest do rodzaju kosztów określonych w rachunku zysków i strat w układzie porównawczym.

Koszty finansowe, pozostałe koszty operacyjne podlegają ewidencji na kontach zespołu 7.

- 1) Na kontach kosztów finansowych ewidencjonuje się koszty związane z operacjami finansowymi.
- 2) Konta pozostałych kosztów operacyjnych służą do ewidencji kosztów pośrednio związanych z działalnością Uczelni.
- 3) W przypadku uzyskania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej lub/i krajowych środków publicznych, wyodrębnione zostają analityczne konto księgowe z nazwą nawiązującą do projektów, na których prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową środków dotyczących realizowanych Projektów, w układzie rodzajowym, z podziałem analitycznym, umożliwiającą identyfikację kosztów ponoszonych w związku z ich realizacją.
- 4) W sytuacji, gdy poniesiony koszt dotyczy tylko i wyłącznie ogólnej działalności Uczelni, księgowany jest na jednym z syntetycznych kont kosztów rodzajowych.
- 5) W sytuacji, gdy dany koszt dotyczy:
 - wyłącznie danego projektu, lub
 - ogólnej działalności Uczelni i konkretnego Projektu, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej lub/i krajowych środków publicznych, koszt ten zostaje rozliczony zgodnie z metodą przyjętą dla danego Projektu. Koszt ten podlega ewidencji zarówno na jednym z syntetycznych kont kosztów rodzajowych, jak i na koncie analitycznym, wyodrębnionym dla celów Projektu, w części przypadającej na ten Projekt.
- 6) Metoda przyjęta do rozliczania kosztów ogólnych w celu zakwalifikowania ich jako koszt danego projektu powinna być niezmienna przez cały okres realizacji projektu, a sposób jej wyliczenia podlega archiwizacji na takich samych zasadach, jak pozostała dokumentacja związana z projektem.
- 7) Koszty ponoszone w związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej lub/i krajowych środków publicznych ewidencjonowane są w podziale na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

5.4. Zasady ewidencji i rozliczania przychodów

Do ewidencji przychodów z tytułu działalności operacyjnej, pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych służą konta zespołu 7.

- 1) Przychody ze sprzedaży usług dydaktycznych i innych w ramach działalności operacyjnej ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą memoriału i stanowią wszelkie osiągnięte, przypadające na rzecz Uczelni przychody dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty.
- 2) Na kontach przychodów finansowych ewidencjonuje się należności i otrzymane przychody związane z operacjami finansowymi.
- 3) Konta pozostałych przychodów operacyjnych służą do ewidencji przychodów pośrednio

- związanych z działalnością Uczelni.
- 4) W związku z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub/i krajowych środków publicznych mogą powstawać przychody pochodzące z wykorzystania środków dofinansowania. Przychody te podlegają ewidencji na wyodrębnionym dla danych projektów koncie w okresie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektów.
 - 5) Każdy przychód planowany do osiągnięcia w projekcie w okresie jego współfinansowania musi zostać włączony do budżetu projektów i pomniejsza kwotę ich dofinansowania. W celu wyodrębnienia przychodów uzyskiwanych w ramach projektów finansowanych ze środków europejskich w ramach kont zespołu 7 wyodrębnia się księgowo konto przychodów uzyskiwanych w ramach realizowanych projektów.

5.5. Zasady ewidencji i rozliczania wydatków inwestycyjnych

Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2012r. poz.1533) fundusz zasadniczy uczelni zwiększa się o równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków.

Dotacja unijna, do czasu oddania do użytkowania inwestycji budowlanej, jest ujmowana na wyodrębnionym koncie pn. „Otrzymane dotacje na sfinansowanie wytworzenia środka trwałego – konto 844”.

W momencie zakończenia i oddania do użytkowania inwestycji budowlanej równowartość całej dotacji unijnej i środków z innych źródeł przenosi się na fundusz zasadniczy Uczelni.

5.6. Archiwizacja dokumentów

Uczelnia dokonuje archiwizacji i przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) do dnia wskazanego w umowie.

W szczególności archiwizacji podlegają następujące dokumenty:

- oryginalny formularz zgłoszonego wniosku,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego (konta projektu),
- sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje,
- wnioski płatnicze,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencja dotycząca zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.

Dokumenty, o których mowa powyżej, muszą być dostępne dla potrzeb kontroli i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ ZAKŁADOWEGO PLANU KONT
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie
z uwzględnieniem realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy europejskich

Zespół 0 - Aktywa trwałe

- 010 Środki trwałe
- 013 Wyposażenie
- 016 Zbiory biblioteczne
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 070 Umorzenie środków trwałych
- 071 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie zbiorów bibliotecznych
- 073 Umorzenie wyposażenia
- 080 Środki trwałe w budowie

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

- 100 Kasa
- 101 Kasa zagraniczna
- 130 Rachunki bankowe
- 132 Rachunki bankowe - ZFŚS
- 139 Kredyty bankowe
- 149 Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami
- 202 Rozrachunki z dostawcami
- 203 Rozrachunki ze studentami – bieżące zaległości
- 204 Rozrachunki ze studentami – faktury PWSZ
- 205 Rozrachunki ze studentami – faktury OBSP
- 206 Rozrachunki ze studentami – projekty
- 207 Zaliczki wypłacone dostawcom
- 209 Rozrachunki z dostawcami – projekty
- 220 Rozrachunki publicznoprawne
- 221 Rozrachunki z ZUS
- 222 Rozrachunki z tytułu dotacji celowych
- 231 Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
- 234 Inne rozrachunki z pracownikami
- 235 Rozrachunki ze studentami – sądowe, komornicze
- 236 Pożyczki z ZFŚS
- 237 Rozrachunki Erasmus
- 238 Rozrachunki z FPMS
- 239 Rozrachunki z DS.
- 240 Rozliczenia prac dyplomowych
- 243 Rozliczenie niedoborów
- 247 Należyte zabezpieczenie umowy
- 249 Pozostałe rozrachunki

Zespół 3 - Materiały i towary

- 300 Rozliczenie zakupu
- 311 Materiały

Zespół 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Zużycie materiałów
- 401 Zużycie energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społ. i inne świadczenia
- 408 Amortyzacja
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Delegacje
- 490 Rozliczenie kosztów

Zespół 5 - Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie

- 500 Koszty działalności dydaktycznej finansowane z dotacji
- 510 Koszty działalności dydaktycznej finansowane z przychodów własnych
- 520 Koszty działalności badawczo-rozwojowej
- 530 Koszty projektów
- 550 Koszty ogólnouczelniane
- 580 Rozliczenie kosztów działalności

Zespół 6 - Produkty i rozliczenia międzyokresowe

- 600 Wyroby gotowe
- 640 Rozliczenia międzyokresowe czynne
- 647 Rozliczenia międzyokresowe bierne

Zespół 7 - Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

- 700 Sprzedaż usług - dotacja
- 701 Sprzedaż usług – przychody własne
- 702 Sprzedaż usług działalności nauk.-badawczej
- 703 Sprzedaż usług działalności pomocniczej
- 710 Koszt własny kształcenia finansowany z budżetu państwa
- 711 Koszt własny kształcenia finansowany z przychodów własnych
- 712 Koszt własny działalności nauk.-badawczej
- 713 Koszt projektów
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespół 8 - Fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy

- 801 Fundusz zasadniczy
- 820 Rozliczenie wyniku finansowego
- 830 Rezerwy
- 840 Rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 844 Otrzymane dotacje na sfinansowanie wytworzenia środka trwałego
- 850 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 851 Fundusz Pomocy Materialnej dla Studentów
- 852 Fundusz stypendialny
- 860 Wynik finansowy
- 870 Podatek dochodowy

