

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

Kielce 2012

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE	4
1.	Podstawa prawna.....	4
2.	Charakterystyka Uniwersytetu Jana Kochanowskiego	4
II.	METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO.....	5
1.	Nadrzędne zasady rachunkowości i uproszczenia w ewidencji księgowej.....	5
2.	Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	7
3.	Wycena wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych.....	8
4.	Zasady wyceny aktywów obrotowych	11
5.	Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	12
6.	Wycena zobowiązań i szacowanie rezerwy na koszty oraz bierne rozliczenia.....	12
7.	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	14
8.	Zasady ewidencji i rozliczania przychodów	15
9.	Zasady ewidencji i rozliczania kosztów.....	17
III.	SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	23
1.	Ogólne zasady rachunkowości.....	23
2.	Dziennik	23
3.	Księga główna	24
4.	Księgi pomocnicze	25
5.	Zestawienie obrotów i sald.....	26
6.	Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze.....	27
7.	Zakładowy plan kont.....	28
8.	Sposób prowadzenia ewidencji dla celów podatku dochodowego	28
9.	Ewidencja dla celów rozliczenia z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT.....	29
10.	Zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych.....	30
IV.	ŚRODKI Z FUNDUSZY UE –FUNDUSZE STRUKTURALNE ORAZ PROGRAMY RAMOWE.....	48

1. Ustalenia ogólne	48
2. Plan Kont do ewidencji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	51
3. Ewidencja księgowa projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków finansowych Unii Europejskiej	52
V. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE	52
1. Struktura tabel księgi głównej	53
2. Struktura tabel dotyczących obrotów i sald	55
3. Opis tabel	55
VI. SPRAWOZDANIE FINANSOWE UCZELNI	61
1. Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	62
2. Bilans	63
3. Rachunek zysków i strat	63
4. Rachunek przepływów pieniężnych	64
5. Zestawienie zmian w funduszu zasadniczym	64
6. Informacja dodatkowa i objaśnienia	65
VII. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH (SYSTEMU INFOMATYCZNEGO)	65
VIII. OCHRONA, PRZECHOWYWANIE DANYCH ORAZ ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI I KSIĄG RACHUNKOWYCH W UJK	71

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 roku, Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 157, poz.1240 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2011 roku, Nr 74, poz. 397 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa o zasadach finansowania nauki z dnia 8 października 2004 r.(t.j. Dz. U. z 2008 roku, Nr 238, poz.2390 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa o podatku od towarów i usług, (t.j. Dz. U. z 2011, Nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 roku, Nr 14, poz. 114 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych, (Dz. U. z 2006 roku, Nr 246, poz. 1796)

2. CHARAKTERYSTYKA UNIwersYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK) działa w oparciu o ustawę prawo o szkolnictwie wyższym (UPoSW) oraz pozostałe przepisy obowiązujące w zakresie funkcjonowania szkół wyższych, a także wewnętrzne akty normatywne. Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach jest uczelnią publiczną, która prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego (PRF), w którym oszacowuje przychody i koszty działalności z uwzględnieniem wszystkich źródeł ich finansowania. Plan obejmuje realizację zadań i funkcji UJK do których należy m.in.: kształcenie studentów i kadr naukowych, działalność naukowo-badawcza oraz bezzwrotna pomoc materialna dla studentów i doktorantów. Plan rzeczowo-finansowy uchwalany jest przez Senat zgodnie ze statutem UJK. Rektor Uniwersytetu Jana Kochanowskiego przedstawia Senatowi roczne sprawozdanie z wykonania PRF.

Działalność uczelni jest finansowana z dotacji z budżetu państwa (na zadania ustawowo określone), z przychodów własnych, z przychodów z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej, środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi oraz może być finansowana ze środków budżetów terytorialnych i ich związków.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych UJK jako uczelnia publiczna, zaliczana jest do sektora finansów publicznych, gdyż w części finansowana jest ze środków publicznych, oraz

do państwowej sfery budżetowej, w odniesieniu do zagadnień z dziedziny zatrudnienia i wynagrodzeń.

UJK tworzy fundusze:

- 1) fundusz zasadniczy,
- 2) fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
- 3) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy (m.in. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych)

Na podstawie, art. 10 ust 1 ustawy o rachunkowości ustala się przyjęte przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach zasady rachunkowości. Przez zasady (politykę) rachunkowości rozumie się zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 11 ustawy o rachunkowości, wybrane i stosowane przez uczelnię, odpowiednie do jej działalności, rozwiązania dopuszczone ustawą o rachunkowości (UoR), Krajowymi Standardami Rachunkowości (KSR), w tym także określone w Międzynarodowych Standardach Rachunkowości/Międzynarodowych Standardach Sprawozdawczości Finansowej (MSR/MSSF) oraz Dyrektywach Rachunkowości Unii Europejskiej (UE), zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. NADRZĘDNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI I UPROSZCZENIA W EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach stosuje zasady rachunkowości wynikające:

- z ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku Dz. U. z 2009 Nr 152, poz. 1223 z późn. Zm., z uwzględnieniem szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych określonych w odrębnych przepisach, wydanych na podstawie przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 25 lipca 2005 roku,
- z Krajowych Standardów Rachunkowości,
- z Międzynarodowych Standardów Rachunkowości/Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej
- z zasad przyjętych i określonych niniejszym zarządzeniem rektora.

Uniwersytet stosuje następujące szczegółowe rozwiązania w zakresie gospodarki finansowej:

- posiada fundusz podstawowy jako fundusz zasadniczy,
- dokonuje umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej w ciężar funduszu zasadniczego,

- dokonuje zwiększenia (zysk) lub zmniejszenia (strata) funduszu zasadniczego,
- dokonuje w korespondencji z funduszem zasadniczym obciążenia lub uznania równowartością sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej lub przekazanych nieodpłatnie,
- dokonuje zmian w stanie funduszu pomocy materialnej studentów i doktorantów w zakresie stypendiów, zapomóg oraz pokrycia kosztów utrzymania domów studenckich i stołówek,
- dokonuje odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) dla pracowników w wysokości 6,5% planowanych przez uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych (z możliwością korekty na koniec każdego roku obrotowego); dla byłych pracowników 10% rocznej sumy najniższej emerytury , renty.

Dla rzetelności i jasności sytuacji finansowej i majątkowej UJK, ustalenia wyniku finansowego oraz błędu podstawowego w rozumieniu art. 54 ust.1 ustawy o rachunkowości przyjmuje się jako kwotę istotną w wysokości przekraczającej 1% sumy aktywów bilansu sporządzonego na dzień 31 grudnia roku ubiegłego.

Ewidencję księgową prowadzi się w cenach historycznych z zachowaniem nadrzędnych zasad rachunkowości, w szczególności:

- zasady memoriału dla kompletnego ujęcia operacji gospodarczych, w tym należne opłaty za usługi edukacyjne i inne wynikające z regulaminu,
- zasady ostrożności nie zawyżania aktywów i nie zaniżania pasywów poprzez odpisy aktualizujące wartość aktywów oraz rezerwy na prawdopodobne koszty,
- współmierności kosztów i przychodów w zakresie działalności statutowej oraz kosztów prac projektów współfinansowanych ze środków UE,
- zasady kasowego wykonania w zakresie dotacji, do których mają zastosowanie przepisy odrębnych ustaw,
- zasady istotności w zakresie uproszczeń ewidencji składników uczelni.

Mając na uwadze zasadę istotności w ewidencji księgowej przyjmuje się następujące uproszczenia:

- dla środków trwałych wykorzystywanych w uczelni stawki amortyzacyjne ustala się zgodnie z okresem ich użytkowania. Dopuszcza się stosowanie 100 % amortyzacji środków trwałych do wartości początkowej określonej w przepisach podatkowych (z wyjątkiem tych o wartości początkowej niższej lub równej 500 PLN – granica ta nie dotyczy projektów finansowanych lub współfinansowanych z UE),

- dla zbiorów bibliotecznych stosuje się 100% odpis amortyzacyjny w miesiącu nabycia,
- dla wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w uczelni stawki amortyzacyjne ustala się zgodnie z okresem ich użytkowania. Dopuszcza się stosowanie 100 % amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych do wartości początkowej określonej w przepisach podatkowych (z wyjątkiem tych o wartości początkowej niższej niż 500 PLN – granica ta nie dotyczy projektów finansowanych lub współfinansowanych z UE),
- dla nakładów poniesionych na wydawnictwa własne stosuje się metodę odpisywania ich wartości po zakupie bezpośrednio w koszty. Prace wydawnicze zakończone obejmuje się pozabilansową ewidencją ilościowo-wartościową,
- dla produkcji w toku przyjmuje się techniczny koszt wytworzenia, obejmujący koszty bezpośrednie i pośrednie,
- dla rezerw na świadczenia pracownicze przyjmuje się wartości szacunkowe,
- nie dokonuje się ustalania aktywów i pasywów na odroczony podatek dochodowy od osób prawnych
- obciąża się wskaźnikiem ryczałtowym z tytułu kosztów pośrednich:
 - koszty projektów realizowane w ramach programów funduszy strukturalnych finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE,
 - koszty działalności naukowo-badawczej.

2. WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH

Do rozliczenia różnic kursowych przyjmuje się metodę bilansową. Dla prowadzenia ksiąg rachunkowych w roku obrotowym wycenia się wyrażone w walucie obcej:

- operacje gospodarcze na dzień ich przeprowadzenia (o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu UE i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej) wg kursu średniego waluty Narodowego Banku Polskiego (NBP) z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego transakcję zakupu lub sprzedaży, udokumentowaną potwierdzeniem zapłaty.
- operacje z tytułu importu materiałów po średnim kursie ogłoszonym przez NBP w dniu roboczym poprzedzającym dzień zapłaty za fakturę dostawy,
- operacje wpływu i rozchody walut z rachunku walutowego uczelni – według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji (nie ma zastosowania kurs faktyczny banku),

- operacje wpływu do banku waluty obcej z tytułu zapłaty należności lub otrzymanych przedpłat jeśli waluta jest natychmiast odsprzedawana bankowi - po kursie kupna po jakim bank je nabył,
- operacje wpływu zakupionej w banku waluty na własny rachunek walutowy uczelni – po kursie sprzedaży policzonym przez bank,
- operacje wpływu dewiz na rachunek waluty uczelni w związku z zapłatą należności bez celu ich rozchodu wg średniego kursu waluty NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji,
- operacje wpłaty do kasy lub na rachunek bankowy uczelni przez pracownika z tytułu niewykorzystanej zaliczki na podróż lub zakup za zagranicą – po kursie po jakim waluty wyceniono na dzień pobrania zaliczki,
- operacje zapłaty zobowiązań finansowych i niefinansowych walutą obcą zakupioną uprzednio w banku po kursie sprzedaży policzonym przez bank,
- operacje zapłaty z rachunku walutowego uczelni w walucie obcej – po kursie, po jakim walutę wyceniono w momencie jej wpływu na rachunek walutowy przy zastosowaniu zasady FIFO.

Wyrażone w walucie obcej na dzień bilansowy środki pieniężne na rachunku walutowym lub w kasie uczelni oraz aktywa i zobowiązania wycenia się po średnim kursie ustalonym przez NBP dla danej waluty obowiązującym na dzień 31 grudnia.

3. WYCENA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH ORAZ ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Aktywa w rozumieniu postanowienia art. 3 ust.1 pkt 12 ustawy o rachunkowości to aktywa trwałe Uniwersytetu spełniające wymogi poszczególnych rodzajów zawarte w punktach 13 - 15 tego artykułu.

Do wyceny aktywów stosuje się:

- Cenę nabycia w rozumieniu art. 28 ust.2 ustawy o rachunkowości dla:
 - wartości niematerialnych i prawnych, w tym zaliczane do inwestycji,
 - środki trwałe (ruchomości), z wyjątkiem środków otrzymanych nieodpłatnie, pochodzących z darowizny, przyjętych z aparatury naukowo-badawczej lub wykonanych we własnym zakresie (wewnętrznie),
 - nieruchomości zaliczane do środków trwałych lub inwestycji,
- Koszt wytworzenia obejmujący koszty pozostające w bezpośrednim związku z nabyciem aktywów, powiększone o koszty pośrednie dla:

- produkcja w toku,
- środki trwałe w budowie.
- Cenę rynkową dla otrzymanych nieodpłatnie składników lub z darowizn.

Cenę nabycia lub koszt wytworzenia składników w okresie realizacji powiększają koszty z tytułu niepodlegającego odliczeniu VAT, w tym WNT, import usług, koszty finansowe obsługi kredytów (odsetki, prowizje), różnice kursowe zrealizowane, koszty transportu oraz ubezpieczeń.

Wartość początkową środków trwałych, po aktualizacji ich wartości przeprowadzonej w oparciu o odrębne przepisy w latach ubiegłych, pomniejszają odpisy amortyzacyjne, a od budynków oraz lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej - odpisy umorzeniowe. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres ekonomicznej użyteczności, począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek wprowadzono do ewidencji.

Zakłada się, że środki trwałe będą służyły działalności statutowej uczelni również po całkowitym ich umorzeniu. Stawka amortyzacji ruchomych środków trwałych ustalona przy przyjęciu środka trwałego do użytkowania podlega weryfikacji, jeśli z oceny przydatności tych środków wynika, że będą służyły dłużej niż przewidywano. Stawki umorzenia składników z grupy 1 i 2 nie podlegają weryfikacji.

Dla środków trwałych ustala się okres ekonomicznej użyteczności (wysokość stawki amortyzacji lub umorzenia) i zakłada się, że wartość rezydualna będzie wynosiła zero. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się:

- metodą liniową według stawki indywidualnej ustalonej dla przewidywanego okresu ich używania w miesiącu przyjęcia do użytkowania środki trwałe oraz środki trwałe należące do aparatury naukowo-badawczej o wartości początkowej wyższej niż 500 PLN (granica ta nie dotyczy projektów finansowanych lub współfinansowanych z UE),
- ustala się dwa systemy amortyzacji – podatkowy i bilansowy. Stawki amortyzacji podatkowej są zgodne z przepisami prawa w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych.

Amortyzacja bilansowa

Grupa Rodzaj	Wyszczególnienie	Stawka
310	Kotły parowe	6%
328	Silniki napędzane sprężonym powietrzem	6%

454	Piece do wypalania	8%
491	Zespoły komputerowe	20%
548	Maszyny, urządzenia i aparaty poligraficzne	5%
601	Zbiorniki naziemne betonowe	4%
621	Urządzenia odbiorcze dla radiofonii i telewizji	10%
622	Urządzenia elektroakustyczne i elektrowizyjne	10%
624	Urządzenia alarmowe i sygnalizacyjne	10%
626	Urządzenia dla telefonii	7%
640	Dźwigi osobowe i towarowe	7%
652	Urządzenia wentylacyjne	10%
653	Urządzenia klimatyzacyjne	10%
654	Urządzenia do oczyszczania wody	10%
662	Urządzenia i aparaty projekcyjne	10%
z tego: 662-1	Projektory przenośne 16mm i 35mm	14%
664	Urządzenia i aparatura do przeprowadzania badań technicznych	10%
741	Samochody osobowe	10%
773	Tabor transportu śródlądowego	5%
801	Wypożyczenie, aparaty i sprzęt laboratoryjny	14%
z tego: 801-0	Elektroniczna aparatura kontrolno-pomiarowa do przeprowadzania badań laboratoryjnych	17%
802	Wypożyczenie, aparaty i sprzęt medyczny	14%
803	Wypożyczenie techniczne dla prac biurowych	14%
805	Wypożyczenie i sprzęt kin, teatrów i innych placówek kulturalno-oświatowych z tego: z rodzaju 805 wyposażenie kin, teatrów, placówek kulturalno-oświatowych oraz instrumenty muzyczne	7%
808	Pozostałe narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, gdzie indziej niesklasyfikowane	10%

- według stawki indywidualnej, środków trwałych przyjętych do użytkowania jako środki trwałe już użytkowane, ustalonej dla przewidywanego okresu korzystania z nich w działalności statutowej, za wyjątkiem sprzętu komputerowego (zespoły komputerowe rodzaj – 491), zaliczanego do środków trwałych bez względu na wartość nabycia lub koszt wytworzenia finansowanego ze środków własnych uczelni.
- amortyzacji prawa wieczystego użytkowania wg stawki 5%
- umorzenia w 100% zbiorów bibliotecznych, których ewidencję regulują odrębne przepisy i zarządzenie rektora.

- wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych pomniejszając odpisy amortyzacyjne wg stawki 25%.

Wartość początkową środka trwałego powiększając koszty jego ulepszenia polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Za utratę wartości aktywów trwałych uznaje się istniejące prawdopodobieństwo, że nie przyniosą one korzyści uczelni. Odpisów aktualizujących wartość dokonuje się na podstawie wniosku zatwierdzonego przez rektora, gdy środki trwałe, środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne są niewykorzystywane w działalności statutowej w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej, zmianą kierunków studiów, zaniechaniem czasowym kontynuowania rozpoczętego zadania inwestycyjnego.

Zasady ewidencji i gospodarki rzeczowymi aktywami trwałymi reguluje odrębne zarządzenie rektora UJK.

4. ZASADY WYCENY AKTYWÓW OBROTOWYCH

Do wyceny rzeczowych aktywów obrotowych stosuje się:

- cenę nabycia w rozumieniu art. 28 ust.2 ustawy o rachunkowości ,
- techniczny koszt wytworzenia,
- cenę ewidencyjną na poziomie ceny sprzedaży netto wydawnictw własnych,
- cenę rynkową dla otrzymanych nieodpłatnie składników lub z darowizn.

Dla rozchodu materiałów i środków dewizowych na rachunku dewizowym przyjmuje się metodę FIFO.

Za utratę wartości aktywów uznaje się istniejące prawdopodobieństwo, że aktywa nie przyniosą korzyści uczelni. Odpisów aktualizujących wartość aktywów dokonuje się na podstawie wniosku zatwierdzonego przez rektora, gdy:

- wartość użytkowa rzeczowych aktywów obrotowych obniżyła się na skutek zalegania powyżej 1 roku i dłużej,
- na dzień bilansowy istnieje różnica pomiędzy ceną nabycia (koszt wytworzenia) zapasów, która jest wyższa od ceny sprzedaży netto,

Do wyceny należności stosuje się kwotę wymaganą zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności obejmującej wyrażoną w złotych kwotę należności wraz z należnymi karami umownymi, zasądzonymi kosztami sądowymi oraz należnymi odsetkami zwłoki w zapłacie należności.

Za utratę wartości aktywów uznaje się istniejące prawdopodobieństwo, że aktywa nie przyniosą korzyści uczelni. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na podstawie wniosku zatwierdzonego przez rektora, gdy występują należności wymienione w art. 35b ustawy o rachunkowości,

W sytuacji gdy okres zwłoki w zapłacie należności wynosi pow. 365 dni stosuje się odpis w 100% salda (z wyjątkiem należności z tytułu kar umownych).

Dla należności z tytułu kar umownych dokonuje się odpisów aktualizujących 100% salda w dacie ich wymagalności. Środki pieniężne wycenia się w wartości nominalnej, a do rozchodu środków pieniężnych na rachunku bankowym walutowym UJK przyjmuje się metodę FIFO.

5. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów wycenia się w wartości nominalnej .

Dokonuje się czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów jeżeli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych z tytułów:

- poniesione koszty na realizowane programy unijne, do czasu ich rozliczenia,
- poniesione koszty niezakończonych prac badawczych i rozwojowych,
- opłacone wydatki rozliczane w miesięcznych okresach,

6. WYCENA ZOBOWIĄZAŃ I SZACOWANIE REZERWY NA KOSZTY ORAZ BIERNE ROZLICZENIA.

Pasywa wycenia się po cenach historycznych:

- w wartości nominalnej – kapitał (fundusz) zasadniczy,
- rzeczywiście zapłaconych (cena nabycia)- zobowiązania; na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z ustawowymi odsetkami z tytułu zwłoki w zapłacie, z zachowaniem zasady ostrożności wyrażającej się tworzeniem biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów lub rezerw na znane uczelni ryzyko poniesienia w przyszłości wydatków lub strat na skutek zdarzeń jakie miały miejsce w roku obrotowym,

- w wartości nominalnej rzeczywiście otrzymane środki pieniężne lub należne od kontrahentów środki z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w przyszłych okresach rozliczeniowych – rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- w walutach obcych, przeliczonych wg kursu średniego ustalonego przez Narodowy Bank Polski (NBP) na dzień bilansowy, a w ciągu roku obrotowego po kursie średnim dla danej waluty z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu (za który przyjmuje się dzień zapłaty z rachunku bankowego).

W sytuacji występowania prawdopodobieństwa poniesienia kosztów, szacuje się koszty z tytułu biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów - rezerwy na zobowiązania wynikające z obowiązujących przepisów w zakresie prawa pracy zawartych w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym (UPoSW) oraz pozostałych kodeksów:

- świadczenia emerytalne,
- nagrody jubileuszowe,
- skutki finansowe pozwów byłych pracowników z tytułu rozwiązania stosunku pracy.

Pozostałe rezerwy tworzy się na straty, które spowodują wydatki na skutek zdarzeń zaistniałych do dnia sporządzenia sprawozdania tj. do: 25 marca następnego roku po dniu bilansowym, np. toczącego się postępowania sądowego lub administracyjnego, obarczonego dużym ryzykiem przegranej i zapłacenia odszkodowania.

Do ustalenia kwoty rezerwy na zobowiązania stosuje się uproszczony sposób, przyjmując szacunki:

- oparte na bazie danych jednostki: pracownicy, podstawa do wyliczenia emerytury i nagród,
- oparte na bazie danych Min. Fin. Obligacje Skarbowe - stopa dyskontowa 10 letnich obligacji skarbowych,
- w oparciu o tabele GUS,
- przyjmując stawki płac i zasady wynagradzania określone w przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym,
- przy założeniu, że odchodzenie pracowników z uczelni brane jest pod uwagę jako pewien odsetek osób z każdej grupy, które otrzymają odprawę $P=(1-q)*(1-r)$.

Nie tworzy się rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych. Dochód podatkowy przeznaczony na działalność statutową UJK korzysta ze zwolnienia na podstawie art. 17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Zobowiązania w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 20 i pkt. 21 UoR uwzględniają dokonane w danym roku obrotowym wszystkie operacje z tytułów cywilnoprawnych oraz publiczno- prawnych, które są:

- wymagalne, potwierdzone fakturą VAT lub innym dowodem księgowym,
- niewymagalne jeśli dostawa materiałów, towarów lub usług została odebrana lub przyjęta przez uczelnię (dostawy niefakturowane).

Pozostałe zobowiązania - warunkowe, których obowiązek świadczenia powstanie dopiero na skutek zaistnienia dodatkowych zdarzeń, ujmuje się w ewidencji pozabilansowej i wykazuje w informacji dodatkowej. Są to zabezpieczenia udzielone przez UJK tytułem starannego wykonania umów między innymi realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE, zabezpieczenia zawartych z bankami umów kredytowych oraz hipoteki kaucyjne.

7. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW

Rozliczenia międzyokresowe przychodów stanowią otrzymane aktywa, które staną się przychodem w przyszłych okresach sprawozdawczych lub zostaną odniesione na fundusz zasadniczy i obejmują:

- rzeczywiście otrzymane dotacje lub inne środki przeznaczone na nabycie lub wytworzenie środków trwałych:
 - zaliczane do grupy 1-2 KŚT, do czasu oddania do użytkowania inwestycji budowlanej, których wartość początkowa w całości zwiększa fundusz zasadniczy,
 - ruchomości zaliczane do grupy 3-8 KŚT, których wartość jest odpisywana równoległe do odpisów amortyzacji,
 - wartość prawa wieczystego użytkowania gruntów,
- planowaną roczną dotację stacjonarną na działalność dydaktyczną, rozliczaną co miesiąc,
- pobrane z góry przedpłaty i zaliczki na konferencje lub inne imprezy organizowane przez jednostki uczelni w ramach działalności dydaktycznej, naukowej, kulturalnej i organizacyjnej. Konferencje, kursy, seminaria itp. rozliczne są wg metody zerowej tzn. przychody do wysokości kosztów a pozostała nierozliczona część przychodów ujmowana jest (na podstawie pisma osoby merytorycznej w tym zakresie) na koncie „84” do wykorzystania w roku następnym,
- opłaty za świadczone usługi edukacyjne z tytułu czesnego naliczone od września do grudnia za I semestr i od stycznia do sierpnia za II semestr. Dla ich rozliczenia przyjmuje się zasadę określoną w Międzynarodowym Standardzie Rachunkowości nr 20, która mówi, że przychody należy ujmować w sposób systematyczny aby zapewnić współmierność z odnośnymi kosztami, które te przychody mają w zamierzeniu kompensować:

- przenosi się w przychody danego roku comiesięczną wartość rozliczoną wskaźnikiem realizacji planu kosztów (wyliczonym jako wskaźnik procentowy faktycznego miesięcznego wykonania kosztów wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy do planowanych rocznych kosztów w zakresie tych wynagrodzeń),
- nierozliczona w/w wskaźnikiem w danym roku wartość pozostaje na rozliczeniach międzyokresowych przychodów,
- otrzymane dotacje na badania, projekty współfinansowane ze środków UE, pozostałe do wykorzystania w roku następnym, jeśli wynika tak z odrębnych przepisów lub podpisanych umów,
- środki pieniężne otrzymane na inne, nie wymienione wyżej cele.

8. ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA PRZYCHODÓW

Przychody i zyski działalności operacyjnej w rozumieniu postanowienia art.3 ust.1 pkt 30 UoR UJK osiąga ze źródeł, jakie są określone w przepisach art. 98 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym. Wewnętrzną regulację zasad gospodarki finansowej określa odrębne zarządzenie rektora. Ewidencję przychodów i zysków działalności statutowej operacyjnej UJK prowadzi się z podziałem na wydziały i inne jednostki realizujące te zadania z uwzględnieniem źródeł ich pochodzenia:

- na kontach w zespole „7”:
 - dotacja na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymaniem uczelni, w tym na remonty rozliczona z planowanych rocznych przychodów wyliczana jest co miesiąc jako wskaźnik procentowy faktycznego miesięcznego wykonania kosztów wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy do planowanych rocznych kosztów w zakresie tych wynagrodzeń,
 - dotacja na badania naukowe i prace rozwojowe (do wysokości poniesionych i rozliczonych kosztów w danym roku obrotowym),
 - dotacja podmiotowa na dofinansowanie zadań projakościowych (1/12 planowanych rocznych przychodów co miesiąc),
 - dotacja na zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi (1/12 planowanych rocznych przychodów co miesiąc),
 - dotacja na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia (1/12 planowanych rocznych przychodów co miesiąc),

- opłaty za usługi edukacyjne i inne opłaty wynikające z regulaminu studiów, z podziałem na kierunki, typy (I stopień, II stopień, III stopień) i rodzaje (stacjonarne, niestacjonarne) studiów –rozliczone wg zasady określonej w pkt 7,
- przychody ze sprzedaży usług na podstawie umów cywilno-prawnych (wg. wystawionych faktur),
- przychody ze sprzedaży wydawnictw własnych(wg. wystawionych faktur),
- opłat za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów i pracowników kół naukowych działających w uczelni (wg. wystawionych faktur),
- przychody ze sprzedaży usług badawczych na podstawie umowy cywilno-prawnej (wg. wystawionych faktur),
- opłaty konferencyjne (wg. wystawionych faktur),
- dotacje na realizację projektów współfinansowanych z UE (do wysokości kosztów poniesionych i rozliczonych w danym roku obrotowym).
- na koncie (w zespole „8”) FPMSiD tytułem opłat za korzystanie z domów studenta, stołówek oraz wpływy z pomieszczeń wynajmowanych w domach studenckich na podstawie umów cywilno-prawnych i obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych,
- na koncie (w zespole „8”) ZFŚS, wpłaty otrzymane zgodnie z regulaminem w/s gospodarowania środkami z tego funduszu.

Dniem, który uważa się za moment uzyskania przychodów z tytułu świadczonych usług jest dzień:

- zaksięgowania w przychody rozliczonej części naliczonych opłat z tytułu świadczonych usług kształcenia studentów na studiach niestacjonarnych,
- wystawienia faktury w terminie do 7 dni po wydaniu wydawnictw własnych, lub wykonaniu usług: badawczych na rzecz osób trzecich, konferencji, seminarium, itp.,
- w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego ustalonego w umowie lub wskazanego na fakturze w odniesieniu do usług o charakterze ciągłym: najmu, dzierżawy, telekomunikacyjne, wodnokanalizacyjne, gospodarki ściekami , dostawy energii, gazu przewodowego i ciepła,
- uzyskania potwierdzenia przyjęcia usług – dostaw wewnątrzspółnotowych przez nabywcę,
- odprawy celnej przez granicę wyrobów, w przypadku eksportu.

Pozostałe przychody operacyjne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 32 UoR stanowią niewątpliwe przychody pośrednio związane z działalnością operacyjną, do których zalicza się w szczególności:

- przychody ze zbycia środków trwałych, z wyjątkiem służących FPMSiD, wartości niematerialnych i prawnych oraz tych składników zaliczanych do inwestycji, rzeczowych składników otrzymanych nieodpłatnie,
- darowizny, spadki, zapisy oraz wpłaty z ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego, jeżeli uczelnia otrzymała je w gotówce na działalność dydaktyczną,
- przychody ze sprzedaży i likwidacji (w tym złomu), rzeczowych aktywów oraz spisane przedawnione zobowiązania, z wyjątkiem dotyczących FPMSiD i ZFŚS,
- otrzymane kary i grzywny oraz odszkodowania,
- dotacja stanowiąca równowartość odpisów amortyzacyjnych środków trwałych ruchomych, sfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- przychody w związku z ustaniem przyczyn dla których dokonywane były odpisy aktualizujące wartość aktywów, z wyjątkiem dotyczących FPMSiD i ZFŚS lub rezerwy na zobowiązania tworzone na podstawie art. 35d UoR.

Ewidencję pozostałych przychodów operacyjnych prowadzi się na koncie „76” z podziałem na poszczególne tytuły z wyodrębnieniem przychodów podatkowych.

Przychody finansowe stanowią niewątpliwe przychody związane z działalnością operacyjną, do których w szczególności zalicza się przychody:

- z posiadania aktywów obrotowych, tj.: odsetki od środków pieniężnych, od należności z tytułu zwłoki w zapłacie, zarówno kasowo wykonane jak i naliczone, z wyjątkiem dotyczących FPMSiD i ZFŚS,
- z tytułu różnic kursowych powstałych z wyceny na dzień bilansowy środków pieniężnych i rozrachunków oraz zrealizowanych przy zapłacie należności i zobowiązań,
- z tytułu ustania przyczyny dokonanego odpisu na aktywa finansowe. Ewidencję przychodów finansowych prowadzi się na koncie „75” z podziałem na poszczególne tytuły.

Zyski nadzwyczajne w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 33 ustawy o rachunkowości to korzyści, jakie uczelnia otrzymała w związku z usunięciem strat powstałych na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością statutową i nie związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Ewidencję zysków nadzwyczajnych prowadzi się na koncie „77” według poszczególnych tytułów z wyodrębnieniem podatkowych.

9. ZASADY EWIDENCJI I ROZLICZANIA KOSZTÓW

Koszty i straty działalności operacyjnej w rozumieniu postanowienia art. 3 ust. 1 pkt. 31 ustawy o rachunkowości poniesione w uczelni dotyczą działalności dydaktycznej i badawczej. Podstawą gospodarki finansowej uczelni jest plan rzeczowo-finansowy. Zasady

gospodarki finansowej i zasady sporządzania planu rzeczowo-finansowego określa rozporządzenie Rady Ministrów oraz wewnętrzne procedury.

Dysponentami kosztów ponoszonych na realizowane zadania są wyznaczeni przez rektora Kierownicy jednostek budżetujących. Zaciąganie zobowiązań następuje w trybie przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych oraz procedury wewnętrzne określone do zaciągania zobowiązań. Kanclerz działa w ramach zwykłego zarządu.

Ewidencję kosztów i strat statutowej działalności operacyjnej uczelni prowadzi się:

- W układzie kosztów rodzajowych z wyodrębnieniem kosztów podatkowych. Koszty rozlicza się na ośrodki kosztów, tj. wyznaczone jednostki budżetujące w zespole kont „5” z wyodrębnieniem:
 - kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej (z podziałem na wydziały, kierunki, rodzaje i typy studiów),
 - kosztów bezpośrednich działalności badawczej, (z podziałem na rodzaje badań: statutowe, granty, umowne, itp.)
 - kosztów bezpośrednich realizowanych projektów współfinansowanych ze środków UE,(z podziałem na inwestycyjne, dydaktyczne, badawcze),
 - kosztów wydziałowych, (z podziałem na wydziały),
 - kosztów ogólnego zarządu i sprzedaży (ogólnouczelnianych), z podziałem na działalność pomocniczą, pomocniczą dydaktyczną, bytową i administracji centralnej.
- Na koncie Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów (w zespole „8”) z podziałem na koszty związane z prowadzeniem, utrzymaniem (w tym remontami) domów studenckich i stołówek oraz koszty wypłaconych stypendiów i obsługę z tymi stypendiami związaną.
- Na koncie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - wydatki i koszty poniesione zgodnie z Regulaminem w/s gospodarowania środkami z tego funduszu.

Koszty bezpośrednie są przyporządkowane na podstawie dowodów źródłowych i można je bezpośrednio zakwalifikować do danego wydziału i kierunku, jednostki organizacyjnej, w związku z:

- procesem dydaktycznym kształcenia studentów,
- działaniami w ramach działalności dydaktycznej, które sfinansowane zostały ze środków innych niż dotacja (pozabudżetowe),
- działalnością samorządu i organizacji studenckich całej uczelni,
- kształceniem kadr naukowych,

- prowadzeniem badań naukowych, prac rozwojowych i świadczeniem usług badawczych,
- organizowaniem konferencji, sesji i seminariów,
- realizowanymi projektami współfinansowanymi ze środków UE,

Do kosztów bezpośrednich zalicza się w szczególności:

- koszty wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy oraz umów cywilno-prawnych wraz z pochodnymi proporcjonalnie do czasu pracy wykorzystanego w poszczególnych rodzajach działalności.
- koszty rzeczowe zależne od rodzaju prowadzonej działalności, na które składają się między innymi wydatki związane z zakupem materiałów, energii i sprzętu, usługi wewnętrzne i zewnętrzne, koszty remontów, konserwacji, zakupów aparatury, podróży służbowych oraz inne.

Koszty bezpośrednio działalności dydaktycznej powiększa się o rozliczone koszty wydziałowe (pośrednie) i rozlicza się na:

- poszczególne wydziały, kierunki, rodzaje i typy studiów ,
- na inne działania podejmowane w ramach działalności dydaktycznej, sfinansowane ze środków pozabudżetowych,
- na koszty projektów realizowane w ramach funduszy strukturalnych finansowane lub współfinansowane ze środków UE.

Rozliczenia kosztów dydaktycznych wynagrodzeń na studia stacjonarne i niestacjonarne dokonuje się na podstawie informacji z organizacji studiów, kart obciążeń pracowników dydaktycznych i planu zajęć w zakresie liczby godzin dydaktycznych na poszczególnych rodzajach i typach studiów. Koszty rzeczowe rozlicza się bezpośrednio z dowodów źródłowych na podstawie prawidłowo dokonanego przez dysponentów opisu.

Ewidencję kosztów działalności naukowo-badawczej prowadzi się na koncie w zespole” 5” z podziałem na prace realizowane:

- w ramach dotacji podmiotowej – działalność statutowa,
- w ramach dotacji celowej – działalność statutowa,
- w ramach projektów badawczych – granty,
- w ramach umownej (usługowej) działalności badawczej,

Koszty bezpośrednio działalności naukowo-badawczej powiększa się o koszty pośrednie wskaźnikiem ryczałtowym określonym odrębnym zarządzeniem rektora. Prace zakończone, z wyjątkiem prac rozwojowych, rozlicza się na koszt własny w zespole kont „7”.

Koszty prac rozwojowych do czasu ich zakończenia są aktywowane jako rozliczenia międzyokresowe kosztów. Po zakończeniu prac i stwierdzeniu o wdrożeniu efektów na skalę przemysłową koszty rozlicza się jako wartości niematerialne i prawne lub koszt wytworzenia sprzedaży usług badawczych.

Koszty samorządu studenckiego i innych organizacji studenckich o charakterze naukowym, sportowym i kulturalnym ujmują się na koncie zespołu „5” i rozlicza się jako koszty pośrednie w koszty poszczególnych kierunków.

Koszty bezpośrednie związane z konferencjami, sesjami, seminariami, kursami i innymi ujmują się na koncie zespołu „5” i zalicza się do nich koszty związane z ich przygotowaniem i przeprowadzeniem.

Do stałych kosztów bezpośrednich zalicza się koszty wynagrodzeń wraz z odpisami i narzutami na ubezpieczenie społeczne nauczycieli akademickich.

Wydziałowe koszty ponoszone na wydziałach, obejmują koszty osobowe administracji (obsługa dziekanatów, instytutów, katedr, zakładów), koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, koszty remontu maszyn i urządzeń, koszty działalności pomocniczej, koszty opłat telekomunikacyjnych i inne, których nie da się dokładnie przyporządkować do kosztów bezpośrednich. Koszty wydziałowe z tytułu eksploatacji budynków (media) obciąża się ustalonym wskaźnikiem.

Ewidencję wydziałowych kosztów pośrednich prowadzi się na wyodrębnionych kontach w zespole „5” dla poszczególnych wydziałów.

Koszty wydziałowe w okresach rozliczeniowych rozlicza się w następującej kolejności:

- na podstawie umów o finansowaniu ze specjalnych źródeł zewnętrznych odejmuje się od kosztów wydziałowych wartość kosztów możliwą do przypisania wskaźnikiem ryczałtowym :
 - kosztów bezpośrednich projektów dydaktycznych,
 - kosztów bezpośrednich projektów badawczych.
- na podstawie odrębnego zarządzenia rektora w sprawie ustalania wskaźników kosztów pośrednich ustala się:
 - udział kosztów ogólnouczelnianych i wydziałowych w bezpośrednich kosztach działalności naukowo-badawczej, pomniejszonych o koszty zakupionej aparatury naukowo-badawczej, wartość programów komputerowych i licencji, baz danych, koszty czasopism oraz koszty osobowe wraz z narzutami kadry naukowej i inżynierjno-technicznej,
 - kwoty kosztów wydziałowych i ogólnouczelnianych o które zwiększa się koszty działalności naukowo-badawczej; rozlicza się ustalone kwoty kosztów wydziałowych i ogólnouczelnianych na poszczególne prace i projekty (na dzień

bilansowy) stosownie do wskaźników określonych w cytowanym zarządzeniu rektora,

- ustala się pozostałą kwotę kosztów wydziałowych i ich udział w bezpośrednich kosztach dydaktycznych i pozostałej działalności (z wyjątkiem naukowo-badawczej),
- oblicza się kwoty kosztów wydziałowych o które zwiększa się koszty bezpośrednie dydaktyczne na poszczególne wydziały i inne jednostki wyodrębnione.

Koszty wydziałowe na dzień bilansowy nie wykazują salda.

Koszty ogólnego zarządu (ogólnouczelniane) stanowią koszty ogólne zarządzania uczelnią związane z funkcjonowaniem jednostek podległych rektorowi, prorektorom i kanclerzowi, w tym m.in. koszty osobowe wraz z narzutami, koszty promocji i reklamy, rozwoju i współpracy zagranicznej, koszty utrzymania, remontów i zarządzania nieruchomościami.

Ewidencję kosztów ogólnego zarządu prowadzi się na kontach w zespole „5” z wyodrębnieniem jednostek, dla których sporządzany jest budżet szczegółowy. Na dzień bilansowy koszty ogólnouczelniane pomniejsza się o koszty rozliczone w koszty działalności naukowo-badawczej, a kwotę pozostałą przenosi się na konto „490 - rozliczenie kosztów”.

Zasady sporządzania kalkulacji kosztów.

- Kalkulacja kosztów przedsięwzięć naukowo-badawczych – na podstawie wytycznych (koszty niezbędne do realizacji danego projektu) określonych odrębnym zarządzeniem rektora,
- Kalkulacja kosztów dla ustalenia opłat za usługi edukacyjne i inne wynikające z Regulaminu Studiów na studiach niestacjonarnych, podyplomowych, pomostowych, konferencji, kursów- na podstawie kosztorysów sporządzanych zgodnie z zarządzeniem rektora w oparciu o rzeczywiste koszty poniesione w poprzednim okresie obrotowym,
- Kalkulacja kosztów dla ustalenia cen wynajmu sal lub innych składników uczelni osobom trzecim- na podstawie rzeczywistych kosztów poniesionych na utrzymanie obiektu lub innych składników.

Pozostałe koszty operacyjne w rozumieniu postanowienia art.3 ust.1 pkt 32 ustawy o rachunkowości stanowią niewątpliwe koszty pośrednio związane z działalnością operacyjną do których zalicza się w szczególności:

- koszty zbycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wymienionych składników zaliczanych do inwestycji, z wyjątkiem Domów Studenta, które obciążają FPMSiD,
- odpisy aktualizujące wartość aktywów, spisane należności, straty związane z likwidacją aktywów nie wykorzystywanych w działalności statutowej uczelni, z wyjątkiem odpisów obciążających koszty finansowe oraz FPMSiD,

- rezerwy na straty z transakcji gospodarczych w toku m.in. skutki toczących się spraw w sądzie, rezerwy na przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją na podstawie wiążącej umowy i planu, z którego w sposób wiarygodny można oszacować wartość przyszłych zobowiązań,
- skutki usuwania szkód w aktywach, kary, grzywny, odszkodowania,
- wartość nieodpłatnie przekazanych aktywów, darowizny.

Ewidencję pozostałych kosztów operacyjnych prowadzi się na koncie pozostałe koszty operacyjne „76” w podziale na poszczególne tytuły z wyodrębnieniem kosztów podatkowych.

Koszty finansowe stanowią niewątpliwe koszty, których ewidencję prowadzi się:

- Na koncie kosztów finansowych „75”, z wyodrębnieniem kosztów podatkowych z tytułu:
 - odsetek i prowizji przypadających na dany okres od zaciągniętych pożyczek lub kredytów na działalność statutową,
 - odsetek od zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych innych niż rozrachunki inwestycyjne w trakcie ich realizacji, z tytułu zwłoki w zapłacie, kasowo wykonane i naliczone na dzień bilansowy, z wyjątkiem obciążających FPMSiD oraz ZFŚS,
 - z tytułu różnic kursowych powstałych z wyceny na dzień bilansowy środków pieniężnych, rozrachunków oraz zrealizowanych przy zapłacie należności i zobowiązań,
 - odpisu aktualizującego wartość aktywów finansowych.
- Na koncie środków trwałych w budowie „08” z tytułu:
 - odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek związanych z finansowaniem zakupu lub budowy środków trwałych, inwestycji w nieruchomości za okres do dnia oddania do użytkowania,
 - odsetek od zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych dotyczących rozrachunków inwestycyjnych w trakcie ich realizacji, z tytułu zwłoki w zapłacie, kasowo wykonane i naliczone na dzień bilansowy,
 - z tytułu różnic kursowych zrealizowanych i powstałych z wyceny w okresie realizacji.

Straty nadzwyczajne w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt. 33 ustawy o rachunkowości to koszty i straty powstałe na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością statutową i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. Są to m.in. powódź, pożar, tąpnięcia, gradobicia, trąba powietrzna, osunięcie ziemi, kradzież z włamaniem.

Ewidencję strat nadzwyczajnych prowadzi się na koncie „771” wg tytułów z wyodrębnieniem strat nadzwyczajnych podatkowych.

III. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. OGÓLNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI

Księgi rachunkowe, w tym księga główna i księgi pomocnicze, prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej w siedzibie UJK w Kielcach, ulica Żeromskiego 5 oraz w Filii w Piotrkowie Trybunalskim, ulica Słowackiego 114/118. Księgi prowadzi się przy wykorzystaniu licencjonowanego oprogramowania firmy SIMPLE: SIMPLE.ERP moduł ERP.FK wersja 6.000C opracowana przez firmę „Simple SA” z siedzibą w Warszawie, numer licencji 00004268. Ponadto w Kielcach do ewidencji środków trwałych o niskiej wartości wykorzystywany jest program SERST, wersja 1.3.

Otwieranie ksiąg rachunkowych następuje na początek każdego roku obrotowego a zamknięcie na dzień kończący rok obrotowy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości, księgi rachunkowe uczelni obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

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

2. DZIENNIK

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Umożliwia on uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Numeracja zapisów jest ciągła i zapewnia powiązanie z numerem identyfikacyjnym dowodów księgowych. Dziennik zawiera następujące dane:

- nazwę użytkownika i operatora,
- nazwę zbioru,
- numer strony,
- datę wydruku,
- okres obrachunkowy
- identyfikator/opis dekretu,
- numer dokumentu w dzienniku,
- numer pozycji kolejnej w obrębie dokumentów,
- datę dekretu, data księgowania

- numer konta dla księgowania po stronie Wn i Ma,
- wartość dla księgowania po stronie Wn i Ma,

3. KSIĘGA GŁÓWNA

Księga główna jest podstawową księgą rachunkową, na którą składają się konta syntetyczne ujmujące w sposób wartościowy treść operacji gospodarczych. Zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisy te ujęte są w dzienniku ze wskazaniem pozycji, pod którą w nim figurują. Wykaz kont księgi głównej ujęty jest w planie kont.

Wydruk księgi głównej zawiera:

- salda z bilansu otwarcia,
- obroty miesiąca,
- obroty narastające od początku roku,
- salda wynikowe na koniec okresu.

Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych i bazach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych, obcych dowodów źródłowych, np. rozliczenie niedoborów, kanclerz, kwestor (lub zastępcy kwestora) mogą zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dokumentów zastępczych (zgodnych z przepisami ustawy o rachunkowości) sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może jednak dotyczyć operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych stanowi plan kont z komentarzem.

Wydruki komputerowe zapewniają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów lub sald, składają się z automatycznie numerowanych stron, są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły.

Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz), sporządzany jest na określony moment i potwierdzony przeprowadzoną inwentaryzacją.

Inwentaryzację przeprowadza się dla wszystkich składników aktywów i pasywów. Plan inwentaryzacji sporządza się na okres 4 lat i jest zatwierdzany przez rektora. Na jego podstawie wydawane są zarządzenia kanclerza dotyczące rocznego planu inwentaryzacji.

Przygotowanie, przeprowadzanie wyceny oraz rozliczania wyników inwentaryzacji składników aktywów i pasywów reguluje instrukcja inwentaryzacyjna określona odrębnym zarządzeniem rektora.

System rachunkowości zapewnia ewidencję w zakresie uzyskania informacji o sytuacji finansowej i majątkowej uczelni oraz sporządzania sprawozdawczości rozliczeń publiczno-prawnych.

4. KSIĘGI POMOCNICZE

Księgi pomocnicze to urządzenia ewidencyjne będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów dokonanych na kontach księgi głównej w formie wyodrębnionych ksiąg, komputerowych danych, uzgodnienie z saldami i zapisami księgi głównej.

Zakres prowadzenia kont ksiąg pomocniczych określony został w art. 17 ust. UoR. Zgodnie z tym artykułem księgi pomocnicze prowadzi się głównie dla:

- środków trwałych i środków trwałych w budowie,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- zapasów,
- rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- rozrachunków z pracownikami,
- rozrachunków publiczno-prawnych,
- pozostałych rozrachunków,
- ewidencji sprzedaży,
- ewidencji zakupu,
- poniesionych kosztów,
- osiągniętych przychodów,
- funduszy,
- operacji gotówkowych,
- odpisów amortyzacyjnych,
- ewidencji szczegółowej dla potrzeb VAT,
- innych istotnych dla jednostki składników aktywów i pasywów.

Księgi pomocnicze związane z ewidencją magazynową prowadzone są przez Obrót Towarowy Systemu SIMPLE.ERP.

Przyjmuje się następujące kryteria tworzenia ksiąg pomocniczych:

- środki trwałe według miejsc użytkowania z podziałem na grupy KŚT:
 - książki inwentarzowe prowadzone przez jednostki organizacyjne (osoby odpowiedzialne materialnie),
 - tabela amortyzacji z podziałem na źródła finansowania,
 - karty inwentarzowe poszczególnych środków trwałych, a dla gruntów aktualny wypis z Księgi wieczystej,
 - środki trwałe w budowie na źródła finansowania,
- środki pieniężne według rodzaju obrotu i waluty z podziałem na rodzaje działalności: dydaktycznej z wyodrębnionym rachunkiem dla dotacji z budżetu państwa oraz wpłaty studentów za czesne i inne opłaty dokonywane w drogą elektroniczną przy pomocy systemu płatności masowych, badawczej (jeśli jest wymagany zgodnie z wydaną decyzją lub zawartą umową), inwestycji (jeśli jest wymagany zgodnie z wydaną decyzją lub zawartą umową), FPMSiD, ZFŚS i pozostałych rodzajów działalności. Księgi pomocnicze prowadzi się w ramach systemu FK.
- rozrachunki – należności i zobowiązania – dla:
 - studentów prowadzone w odrębnych systemach płatności za studia oraz rozliczenia z funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów (DS.),
 - pozostałych rozrachunków i rozliczeń w ramach systemu FK z podziałem na: rodzaje waluty, tytuły rozrachunków, kontrahentów,
- zapasy ilościowo- wartościowe w odrębnych modułach według miejsc użytkowania – osób materialnie odpowiedzialnych za poszczególne magazyny materiałów i wydawnictw własnych.
- rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów w ramach systemu FK według poszczególnych tytułów rozliczeń.

Wartość produkcji w toku – nie zakończone prace badawcze i projekty w ramach programach współfinansowanych ze środków UE i innych bezzwrotnych środków - w ramach systemu FK według poszczególnych prac i projektów,

5. ZESTAWIENIE OBROTÓW I SALD

Zestawienie obrotów i sald obejmuje wykaz wszystkich kont syntetycznych, ich salda początkowe, obroty Wn i Ma oraz salda końcowe. Zestawienie to pełni funkcję kontrolną oraz informacyjną. Zgodnie z artykułem 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości zestawienie obrotów i sald sporządzane jest na koniec miesiąca i zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za dany okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec danego okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za dany okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz sald na koniec danego okresu sprawozdawczego.

6. ROK OBROTOWY I OKRESY SPRAWOZDAWCZE

Rokiem obrotowym Uniwersytetu Jana Kochanowskiego jest rok kalendarzowy trwający dwanaście, kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych, począwszy od 1 stycznia do 31 grudnia. Rok obrotowy obejmuje okresy sprawozdawcze, miesiąc, kwartał, rok, w których sporządza się :

- miesiąc:
 - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych,
 - uzgodnienia ewidencji szczegółowej obrotów i sald kont analitycznych z księgą główną,
- kwartał:
 - uzgodnienia dzienników cząstkowych z obrotami,
 - bilans,
 - rachunek zysków i strat,
 - sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowych F-01/S,
 - sprawozdanie o stanie należności i zobowiązań Rb-N i Rb-Z.
- rok:
 - sprawozdanie finansowe,
 - sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych F-03,
 - sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowych F-01/S,
 - zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych CIT – 8,
 - sprawozdanie z działalności badawczej i rozwojowej (B + R) w szkołach wyższych PNT – 01/S,
 - sprawozdanie o stanie należności i zobowiązań Rb-UN i Rb-UZ.

7. ZAKŁADOWY PLAN KONT

Załącznik nr 1 do niniejszych zasad

8. SPOSÓB PROWADZENIA EWIDENCJI DLA CELÓW PODATKU DOCHODOWEGO

Podatkowe przychody i koszty ich uzyskania stanowią podstawę ustalenia dochodu lub straty podatkowej.

Dochód podatkowy stanowi nadwyżkę sumy przychodów podatkowych nad podatkowymi kosztami ich uzyskania. Strata podatkowa występuje gdy nadwyżkę stanowią koszty podatkowe nad przychodami podatkowymi. Dochód podatkowy UJK na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z dnia 15 lutego 1992r z późniejszymi zmianami (Updp) przeznaczony na działalność statutową korzysta ze zwolnienia od podatku dochodowego od osób prawnych.

Dla ustalenia dochodu podatkowego w ewidencji pozabilansowej, za podstawę przyjmuje się wynikające na dzień bilansowy z ksiąg rachunkowych przychody – zespół 7 i koszty wg rodzaju – zespół 4, pozostałe koszty operacyjne i koszty finansowe oraz zyski i straty nadzwyczajne. Stosownie do przepisów „Updp” uznaje się:

- za przychody podatkowe - otrzymane dobra majątkowe (w tym świadczenia w naturze), środki pieniężne z dniem ich otrzymania (w tym dotacje) oraz przychody należne, które stały się wierzytelnością wymagalną za usługi edukacyjne wykonane w danym roku kalendarzowym:
 - w przychodach uwzględnia się:
 - kwoty otrzymanych w roku obrotowym dotacji ujęte na koncie „84” (dotacja na działalność dydaktyczną, naukowo-badawczą, inwestycyjną, na programy operacyjne współfinansowane przez UE),
 - przychody kasowo wykonane, które w latach ubiegłych nie były przychodami podatkowymi,
- dokonuje się korekty przychodów o pozycje nie zaliczane do przychodów podatkowych lub ze względu na inny moment ich powstania:
 - zmniejsza się lub zwiększa o odsetki, różnice z wyceny lub kary umowne,
 - zmniejsza się o przychody ujęte na koncie „76” ze sprzedaży majątku trwałego zakładowych domów i lokali mieszkalnych, jeżeli przychody zostały przeznaczone na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych lub zakładowych zasobów mieszkaniowych,

- za koszty uzyskania przychodów, koszty poniesione na działalność statutową, prawidłowo i zgodnie ze stanem faktycznym udokumentowane oraz ujęte w księgach rachunkowych. Koszty podatkowe:
 - nie uwzględniają kosztów związanych z przychodami nie zaliczanymi do przychodów podatkowych,
 - nie uwzględniają kosztów wymienionych w art. 16 ustawy pdop,
 - uwzględniają koszty skorygowane o skutki różnic wynikające z odmiennego momentu ich zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów,
 - koszty poniesione w walutach obcych wg kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, przez który rozumie się dzień dokonania zapłaty,
- ustala się pozycje kosztów trwale nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów, które wykonane kasowo nie mogą obniżyć dochodu przeznaczzonego na działalność statutową. Są to m.in.
- odsetki zwłoki w zapłacie zobowiązań podatkowych,
- zapłacone kary, sankcje, odszkodowania
- ustalony dochód podatkowy zmniejsza się o dochody zwolnione z opodatkowania na podstawie art. 17 ust.1 pkt. 14a, 21, 23, 47, 48 otrzymane dotacje, subwencje, dopłaty, w tym środki pomocowe pochodzące z funduszy strukturalnych UE jak i współfinansujących środków krajowych przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem tych środków ,
- ustala się podatek dochodowy od osób prawnych wg obowiązującej stawki od kwoty dochodu nie przeznaczzonego na działalność statutową uczelni,
- ustala się dochód przeznaczony na działalność statutową.

Rozliczenia kosztów i przychodów podatkowych oraz wykorzystania dochodu podatkowego na cele statutowe dokonuje się w arkuszu pomocniczym (Excel).

9. EWIDENCJA DLA CELÓW ROZLICZENIA Z URZĘDEM SKARBOWYM Z TYTUŁU PODATKU VAT

W Uniwersytecie Jana Kochanowskiego prowadzony jest rejestr sprzedaży i rejestr zakupu VAT. Na ich podstawie sporządzana jest co miesiąc deklaracja podatkowa VAT-7, informacja podsumowująca VAT-UE. Na podstawie tych informacji rozliczany jest podatek VAT (ujęty w fakturach zakupu) metodą proporcji tylko gdy towary i usługi, z których nabyciem podatek został naliczony, są wykorzystywane do czynności opodatkowanych. Proporcjonalnemu odliczeniu na podstawie art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podlegają faktury dokumentujące zakup usług. Proporcję ustala się jako udział rocznego

obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, oraz czynności, w związku z którymi nie przysługuje takie prawo. Proporcje określa się procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy, w odniesieniu do którego jest ustalana proporcja. Po zakończeniu roku dokonuje się korekty podatku odliczonego jeżeli wystąpi różnica między proporcją wstępną odliczenia a proporcją obliczoną dla zakończonego roku podatkowego – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami o podatku od towarów i usług.

W całości podatek VAT odliczany jest od zakupów związanych ze sprzedażą prac badawczych umownych.

Zgodnie z art. 7, ust. 2 Ustawy o podatku od towarów i usług (przekazanie lub zużycie towarów na cele osobiste podatnika lub jego pracowników, w tym byłych pracowników, wszelkie inne przekazanie towarów bez wynagrodzenia, darowizny). W UJK naliczany jest podatek VAT przy dokonywaniu tych czynności, w przypadku gdy przy ich nabyciu przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w całości lub w części.

Podatek od towarów i usług VAT ewidencjonowany jest na koncie zespołu „2” „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tytułu VAT”.

Sprzedaż wyrobów, towarów i usług lub innych składników majątkowych podlega księgowaniu w wartości netto na kontach przychodów ze sprzedaży. Saldo tego konta wykazuje na koniec każdego okresu wartość rozliczeń zgodną z deklaracją.

Podatek należny ewidencjonowany jest na koncie zespołu „2” „VAT należny” z podziałem na VAT należny bieżący i VAT należny przyszły

Podatek naliczony ewidencjonuje się na koncie zespołu „2” „VAT naliczony”.

10. ZASADY KLASYFIKACJI ZDARZEŃ GOSPODARCZYCH

Do klasyfikacji zdarzeń gospodarczych związanych z zadaniami statutowymi uczelni mają zastosowanie przepisy ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem szczególnych zasad wynikających z przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i przepisów wykonawczych do tej ustawy.

Przyjmuje się klasyfikację zdarzeń gospodarczych dla następujących obszarów działalności statutowej uczelni:

- Przychody i należności działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej obejmujące:
 - Kształcenie studentów
 - Kształcenie i rozwój kadr naukowych
 - Fundusz Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów

- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Koszty i zobowiązania działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej obejmujące:
 - Kształcenie studentów
 - Kształcenie i rozwój kadr naukowych
 - Fundusz Pomocy Materialnej dla Studentów i Doktorantów
 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Pozostałe przychody i koszty operacyjne
- Przychody i koszty finansowe
- Gospodarka aktywami trwałymi
- Obrót magazynowy i środkami pieniężnymi.

Przyjmuje się dla udokumentowania zapisów w księgach rachunkowych dowody:

- dla przychodu:
 - faktura VAT ze sprzedaży:
 - usług na zewnątrz, np. naukowo-badawcze, konferencje, seminaria wynajem,
 - wydawnictw własnych,
 - WDT
 - faktura wewnętrzna VAT dla:
 - darowizn aktywów, upominki w ramach kosztów reprezentacji,
 - import usług.
 - faktura VAT – korekta
 - nota zewnętrzna wystawiona tytułem refundacji kosztów nie objętych VAT, np. wynagrodzenie, koszty delegacji)
 - dowód wewnętrzny
- dla kosztu:
 - dowody zewnętrzne: faktura VAT , rachunek uproszczony,
 - dowody własne: faktura VAT, nota księgowa,
 - faktura VAT – korekta

- WNT.

Nota księgową nie jest dokumentem kosztowym, sankcjonuje jedynie przepływy pieniężne pomiędzy poszczególnymi działalnościami czy jednostkami uczelni i stwierdza fakt dokonania operacji gospodarczej pomiędzy nimi zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawiera:

- strony (nazwę i adresy) uczestniczące w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy, jeżeli jest to inna data,
- przedmiot operacji gospodarczej i jego wartość oraz ilościowe określenie, jeżeli przedmiot operacji jest wymierny w jednostkach naturalnych,
- podpisy osób uprawnionych do prawidłowego udokumentowania operacji gospodarczych

Przychody i należności działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
WB - Wpływ dotacji dydaktycznej na rok obrotowy	13	84
PK – podział dotacji wg przyjętych zasad co miesiąc	84	70
WB – wpływ dotacji dydaktycznej w XII na I, dotacji badawczej, na inwestycje	13	84
WB – wpływ środków z IZ tytułem refundacji wydatków projektów zrealizowanych w ramach programów finansowanych i współfinansowanych z UE	13	84
WB - Wpłata należności od studenta	13	20
WB – Spłata przez byłego pracownika raty pożyczki mieszkaniowej	13	23
WB – Wpływ za korzystanie z D.S. i hotelu	13	20,23
WB – wpływ środków tytułem zaliczki, przedpłaty na niewykonane jeszcze świadczenia, na które wystawia się Fa VAT	13	20
RT -Zarządzenie Rektora/Umowa o kształcenie - Należne opłaty za usługi edukacyjne	20	84,70
RA – Należny czynsz i opłaty za korzystanie z DS. przez studentów i doktorantów	20	85

Fa VAT za korzystanie z DS. i hotelu		
a) Wartość netto	20,24	85,73
b) Kwota VAT	20,24	22
RT Odsetki za zwłokę w zapłacie należności za czesne i inne		
a) należne na dzień bilansowy naliczone ujęte na wyodrębnionym koncie analitycznym	20	75,85
b) korekta naliczonych odsetek w styczniu następnego roku-zapis czerwony	20	75,
c) odsetki realizowane w roku	13	75,85
PL – obciążenia za świadczenia socjalne pracowników i byłych pracowników	23	85
Potrącenie w liście płac pracownikowi WN 231 MA 23; Refundacja środków z rachunku bieżącego na rachunek funduszy specjalnych za pośrednictwem konta „środki pieniężne w drodze”	23	22
Fa VAT na podstawie dowodu wydania składnika– sprzedaż wydawnictw, usług opodatkowanych – umowy cywilnoprawne		
a) Wartość netto	20	73
b) Kwota VAT	20	22
Fa VAT – sprzedaż usług zwolnionych (konferencje, kursy, szkolenia itp.)	20	70
Fa VAT - Sprzedaż materiałów	20	73, 74
Równoległy zapis wartość sprzedanych towarów WN 731 MA 330 i wartość sprzedanych materiałów WN 741 Ma 310		
Fa VAT – sprzedaż usług badawczych na zewnątrz		
a) Wartość netto	20	72
b) Kwota VAT	20	22
Fa VAT (wstęp za biletami) za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów i pracowników kół		
a) wartość netto	20	73
b) kwota VAT	20	22
Fa VAT korekta korygująca przychody – zapis czerwony	20	70,71,72,73,74
	20	22
PK – odpis aktualizujący należności z tytułu czesnego, sprzedaży usług obejmuje należność netto i VAT (VAT NKUP trwała różnica)	76	29
PK – odpis aktualizujący należności FPMSiD, ZFŚS	85	29
PK – odpis aktualizujący odsetki	75	29
PK – ustanie przyczyny odpisu		

a) w związku z zapłatą należności i odsetek	29	75, 76
b) spisanie należności (przedawnienie) w ciężar odpisu	29	20
PK – ustanie przyczyny odpisu należności i odsetek FPMSiD, ZFSS		
a) w związku z zapłatą	29	85
b) spisania należności (przedawnienie) w ciężar odpisu	29	20
PK – przeksięgowanie należności spornej – należność nie objęta odpisem aktualizującym	24	20, 23
PK – przeksięgowanie należności spornej – należność objęta odpisem aktualizującym	76	29
PK – pozew- skierowanie sprawy na drogę sądową – wniesiona opłata	76	13
WB - Wpłata wierzytelności zasadzonej	13	24
PK - Rozliczenie odpisu należności głównej(zapłaconej) po wygranej sprawie	29	76
PK – rozliczenie odpisu odsetek(zapłaconych) po wygranej sprawie	29	75
PK - rozliczenie kosztów postępowania(zapłaconych) po wygranej sprawie	29	76
PK - Sprawa przegrana: spisanie należności w ciężar odpisu (statystyczne koszty podatkowe NKUP).	29	24
Fa VAT obciążająca pracowników za usługi ciągłe, telefony	23 .	Zesp.5 (czerwony zapis)
Wartość netto		
Kwota VAT	23	22

Koszty i zobowiązania działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej

Dla ujęcia zobowiązań w poszczególnych obszarach działalności uczelni przyjmuje się konta rozrachunków i rozliczeń w ramach zespołów kont:

21 – rozrachunki krajowe (zobowiązania konto 210) i zagraniczne (zobowiązania konto 211) bezsporne z tytułu kosztów działalności operacyjnej współmiernych do przychodów ujętych w zespołach kont: 70 – działalność dydaktyczna w zakresie kształcenia studentów kadr naukowych oraz 72 – działalność naukowo-badawcza,

22 – rozrachunki publicznoprawne do których mają zastosowanie przepisy ustawy Ordynacja podatkowa,

23 – rozrachunki z pracownikami z różnych tytułów,

24 – rozrachunki krajowe i zagraniczne sporne i zasądzone,

24 – rozrachunki z tytułu różnic inwentaryzacyjnych,

24 – rozliczenie wynagrodzeń,

29 - odpisy aktualizujące należności z tytułu sprzedaży działalności operacyjnej

Transakcje zakupu jeśli dotyczą działalności zwolnionej zawierają VAT, który jest cenotwórczy i obciąża dany rodzaj kosztu – zużycie materiałów, usługi, FPMSiD, ZFŚS. Jeżeli zakup dotyczy usługi opodatkowanej, która podlega odliczeniu w części (wg proporcji) ujmuje się na koncie „rozrachunki z tytułu VAT naliczonego” .Kwota podatku nie odliczonego zwiększa koszty rodzajowe z tytułu podatków, ceł.

Za dzień poniesienia kosztu uznaje się dzień określony w prawie podatkowym, że jest to dzień (data zdarzenia gospodarczego), na który ujęto koszt w księgach rachunkowych (zaksięgowano) na podstawie otrzymanej faktury (rachunku), albo dzień, na który ujęto koszt na podstawie innego dowodu w przypadku braku faktury (rachunku), z wyjątkiem sytuacji gdy dotyczyłoby to ujętych jako koszty rezerw albo biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Ewidencję ogółu poniesionych w danym okresie sprawozdawczym prostych kosztów materialnych i niematerialnych związanych z:

- działalnością kształcenia studentów i kadr naukowych, w tym z projektami dydaktycznymi,
- działalnością naukowo-badawczą i realizowanymi projektami,

które nie dają się rozłożyć na elementy składowe z punktu widzenia uczelni, bez względu jakiego okresu dotyczą, prowadzi się na kontach zespołu 4. Koszty rodzajowe z dniem zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na konto 860 – wynik finansowy.

Pozostałe koszty bezpośrednie, które da się przyporządkować jako poniesione na rzecz studentów i doktorantów, obciążają bezpośrednio FPMSiD lub ZFŚS jeśli dotyczą świadczeń zgodnie z Regulaminem .

Konto 400 - służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem środków służących działalności FPMSiD, obciążających ten fundusz.

Ewidencja analityczna do konta zapewnia podział na poszczególne tytuły poniesionych kosztów, takie jak:

- amortyzacja środków trwałych amortyzowanych w czasie,
- amortyzacja środków trwałych niskocennych amortyzowanych w czasie,
- amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych,
- amortyzacja zbiorów bibliotecznych.

Konto 411 - służy do ewidencji kosztów zużytych materiałów i energii a w szczególności:

- materiałów biurowych,

- pomocy dydaktycznych i naukowych,
- energii elektrycznej, ciepłej
- gazu ziemnego
- wody i ścieków
- środków czystości

Konto 416 - służy do ewidencji kosztów aparatury badawczej zakupionej w ramach działalności naukowo-badawczej.

Konto 429 - służy do ewidencji rzeczywistych kosztów usług obcych, a w szczególności: usług transportowych,

- usług remontowych i serwisowych,
- usług wywozu nieczystości,
- usług informatyczno-programowych dotyczących automatycznego przetwarzania informacji,
- usług telekomunikacyjnych, teleinformatycznych i pocztowych,
- utrzymania i eksploatacji samochodów służbowych,
- usług bankowych ,
- wynajmu obiektów,
- usług dezynfekcji, deratyzacji,

Konto 431 – służy do ewidencji wynagrodzeń z osobowego funduszu płac nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami w rozumieniu przepisów obowiązującej ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i Kodeksu pracy.

Ewidencja analityczna do konta zapewnia w szczególności podział na:

- godziny ponadwymiarowe,
- godziny nadliczbowe,
- dodatki funkcyjne,
- odprawy emerytalne,
- nagrody jubileuszowe,
- nagrody rektora

Konto 432 - służy do ewidencji wynagrodzeń nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami w ramach umów cywilno-prawnych z podziałem na podlegające i niepodlegające obowiązkowi ubezpieczenia społecznego.

Konto 433 - służy do ewidencji dodatkowych rocznych wynagrodzeń¹³ nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami.

Konto 443 - służy do ewidencji narzutów na dodatkowe roczne wynagrodzenia¹³ nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami z podziałem na poszczególne tytuły ubezpieczenia.

Konto 445 - służy do ewidencji narzutów na wynagrodzenia z osobowego funduszu płac nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami z podziałem na poszczególne tytuły ubezpieczenia.

Konto 446 - służy do ewidencji narzutów na wynagrodzenia z bezosobowego funduszu płac nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami z podziałem na poszczególne tytuły ubezpieczenia.

Konto 447 - służy do ewidencji innych niż płace, świadczeń poniesionych na rzecz pracowników, do których zalicza się:

- świadczenia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- odzież ochronną i roboczą,
- koszty szkolenia pracowników,
- koszty z tytułu odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- inne wydatki przewidziane w przepisach.

Konto 450 - księguje się podatki i opłaty obciążające koszty działalności operacyjnej, które nie korzystają ze zwolnienia. Ewidencja analityczna zapewnia rodzaje zapłaconych podatków i opłat.

Konto 463 - służy do ewidencji kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych oraz ryczałtów samochodowych. Ewidencja analityczna zapewnia podział na poszczególne tytuły.

Konto 469 - służy do ewidencji kosztów według rodzajów nieujętych na innych kontach zespołu „4”, m.in. koszty ubezpieczeń majątkowych, delegacji studenckich, składek członkowskich.

Konto 470 - służy do ewidencji kosztów wypłaconych stypendiów dla studentów i doktorantów

Koszty rodzajowe rozlicza się na konta zespołu „5” zgodnie z celem ich poniesienia za pośrednictwem konta rozliczenie kosztów „490”. Zbiór zapisów na kontach zespołu „5”

otrzymuje się w wyniku automatycznego księgowania w oparciu o rozwinięty dekret zespołu „4”. Nie prowadzi się konta 580- rozliczenie produkcji.

Po stronie WN kont zespołu „5” księguje się zwiększenie kosztów rozliczonych, a po stronie MA ich przeniesienie na konta kosztu własnego sprzedaży w zespole kont 7. Koszty sprzedanych usług przenosi się na dzień bilansowy na konto 490 – rozliczenie kosztów. Wykazane saldo konta 490 na dzień bilansowy przenosi się na konto 860 – wynik finansowy jako zmiana stanu produktów.

Zmiana stanu produktów wykazana na koncie 490 równa się sumie stanu na początek roku i na koniec roku sald kont zespołu „6”

Koszty i zobowiązania działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
Faktura VAT- zakup-bezpośrednie koszty działalności statutowej-	Zesp. 4	21
Koszty przypisane do miejsca powstania zgodnie z celem ich poniesienia	Zesp. 5	490
Fa VAT – zakup usług związany z utrzymaniem nieruchomości – opłaty eksploatacyjne	Zesp. 4	21
a) Wartość netto	22	21
b) Kwota VAT do częściowego odliczenia	55	490
Koszty przypisane do kosztów pośrednich w zespołach		
Fa VAT – koszty promocji w ramach projektu	Zesp. 4	21
Koszty przypisane do kosztów projektu	50	490
Dowód źródłowy - Świadczenie usług na rzecz inwestycji, (wynagrodzenia pracowników technicznych-nadzór inwestorski, energia)	791	53
Równoległy zapis	08	790
Fa VAT zakupy dotyczące działalności funduszy specjalnych- koszty bezpośrednie	85	21
Fa VAT zakup usług, które dotyczą przyszłego okresu	Zesp. 4	21
	64	490
Fa VAT wewnętrzna- importu usług i WNT – kwota VAT	45	22
	Zesp.5	490
Nota księgowa potwierdzająca operacje gospodarcze pomiędzy rodzajami działalności i jednostkami Uczelni	Zesp. 5	Zesp. 5
	Zesp. 5	Zesp. 5
	(zapis czerwony)	(zapis czerwony)

Delegacja krajowa, zagraniczna	Zesp.4,5	23
Operacje wynikające z umów wzajemnych(kompensaty)	21	20
Lista nagród jubileuszowych	241 43 Zesp.5, Zesp. 85	231 241 490 241
PK naliczenie odpisu na ZFŚS : w ciężar bieżącej działalności operacyjnej	640 44 Zesp.5	851 640 490
w ciężar FPMSiD	859	851
Fa VAT zakup świadczeń w ramach funduszu socjalnego	851	21
Wniosek i wypłata świadczeń na rzecz pracowników i byłych pracowników	851	23
KP /WB Wpłata raty pożyczki przez pracowników i byłych pracowników	10,13	23
KW/WB wypłata pożyczki udzielonej z ZFŚS	23	10,13
Inne operacje związane z pożyczką z ZFŚS: a) odsetki naliczone od pożyczki b) potrącenie raty w liście płac c) umorzenie pożyczki	23 231 851	851 23 23
Fa VAT za remont nieruchomości dla działalności statutowej	429 Zesp.5	21 490
Fa VAT za remont nieruchomości – Dom Studenta	859	21
Fa VAT za usługi związane z eksploatacją DS.	859	21
PK koszty pośrednie ryczałtowe wynikające z umów projektów dydaktycznych	502	55,51
PK koszty pośrednie ryczałtowe wynikające z umów projektów badawczych	520	55,51
PK rozliczenie kosztów pośrednich na działalność badawczą	520	

	51,55 (zapis czerwony)	51,55 (zapis czerwony)
PKA przeniesienie kosztów wydziałowych na koszty bezpośrednie	50	510
PK rozliczenie kosztów na koszty sprzedanych usług (nośniki kosztów jako uzyskane efekty)	71	50
kształcenia na studiach stacjonarnych	71	50
kształcenia na studiach niestacjonarnych	71	50
kształcenia i rozwoju kadr	71	50
działalności naukowo-badawczej	72	52
Zamknięcia roczne		
przeniesienie kosztu obrotów wewnętrznych	49	791
przeniesienie kosztu sprzedanych usług	49	71
przeniesienie kosztów ogólnouczelnianych	49	55
przeniesienie kosztów bezpośrednich	Zesp.7	Zesp.5
koszty rodzajowe	860	Zesp. 4
pozostałe koszty operacyjne	860	765
koszty finansowe	860	755
przeniesienie kosztów bezpośrednich na rozliczenie kosztów	490	Zesp.7
straty nadzwyczajne	860	771
zmiana stanu produktów	860	490
przychody operacyjne dydaktyczne – dotacja	70	860
przychody operacyjne dydaktyczne – niestacjonarne	70	860
przychody operacyjne dydaktyczne pozostałe	70	860
przychody operacyjne badawczo-naukowe	72	860
pozostałe przychody operacyjne	760	860
przychody finansowe	750	860
obroty wewnętrzne	790	860
zyski nadzwyczajne	770	860
zmiana stanu produktów	49	860

Pozostałe przychody i koszty operacyjne

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
WB - Otrzymane środki - darowizna na działalność dydaktyczną, badawczą	13	76
Faktura VAT ze sprzedaży środków trwałych na podstawie dowodu wydania składnika oraz PK – nieumorzona wartość środka trwałego WN 76 MA 07	20	76
PK na podstawie zatwierzonego wniosku - Spisane przedawnione zobowiązania, przepadek wadium przetargowego	20, 22,23,24	76
Nota zewnętrzna - naliczone kary i grzywny, oraz odszkodowania. Otrzymane kary	20, 23, 24 76 13 29	76 290 20 76
PK - Ustanie przyczyny dokonania odpisu na należności w związku z zapłatą lub niewykorzystaną rezerwy	83 29	76 76
PK - Dotacja stanowiąca równowartość odpisów amortyzacyjnych równoległe do zapisu WN 40 MA 07	84	76
Protokół przyjęcia – (zdawczo-odbiorczego) - otrzymane nieodpłatnie, darowizna zbiorów bibliotecznych	013 Zesp. 4, 5	76 07
Fa VAT koszty związane ze zbyciem środków trwałych Wartość netto Kwota VAT jeśli nie podlega odliczeniu	76 76	20 20
PK – odpis aktualizujący należności z tytułu czesnego, sprzedaży usług obejmuje należność netto i VAT (VAT NKUP trwała różnica)	76	29
PK – odpis aktualizujący należności FPMS, ZFŚS (Odpis aktualizujący odsetki WN 85 MA 29)	85	29
PK – ustanie przyczyny odpisu w związku z zapłatą należności i odsetek należności (przedawnienie) w ciężar odpisu spisanie	29 29	75, 76 20
PK – ustanie przyczyny odpisu w związku z zapłatą należności i odsetek FPMSiD, ZFŚS spisanie należności (przedawnienie) w ciężar odpisu	29 29	85 21

PK – na podstawie zatwierdzonego wniosku o utworzenie rezerwy na straty z transakcji gospodarczych w toku m.in. skutki toczących się spraw w sądzie, rezerwy na przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją	76	83
Wyrok – ustanie przyczyny utworzenia rezerwy – wykorzystanie rezerwy	83	20,24
a) zasądzona kwota przewyższa kwotę rezerwy – różnica	76	20,24
b) zasądzona kwota jest niższa od rezerwy – różnica zwiększa pozostałe przychody operacyjne	83	76
Fa VAT - skutki usuwania szkód w aktywach na skutek innych zdarzeń niż losowe (wypadki samochodowe, kradzież z włamaniem)	76	21
WB – otrzymane odszkodowanie od ubezpieczycieli za szkody	13	76
Fa VAT wewnętrzna - wartość nieodpłatnie przekazanych aktywów, VAT jeżeli są spełnione warunki	45	22
darowizna wydawnictw własnych	791 76	60 790
środki trwale całkowicie umorzone	07	01
Rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych		
Ujawnione różnice inwentaryzacyjne - niedobory	24	
środków pieniężnych		10
materiałów		31
wydawnictwa ewidencja pozabilansowa		60
środków trwałych WN 07 MA 01		01
Protokół Kom. Inwent. - różnice po wyjaśnieniach przez osoby materialnie odpowiedzialne Zatwierdzony przez Kwestora i Kanclerza niedobory jako:		
a) środki pieniężne zawiniony – jest pisemna zgoda na spłatę	23	24
b) brak zgody były pracownik - sprawa skierowana na drogę sądową (należności dochodzone na drodze sądowej)	24	29
c) środki trwale niedobór pozorny – brak dowodu w księgowości z likwidacji środka trwałego	76	24
d) materiały niedobór stwierdzony w związku z huraganem – niedobór niezawiniony	771	24
e) stwierdzona nadwyżka materiałów - dowód przyjęcia nie ujęty w księgach	31 24	24 76
Księgowanie na dzień bilansowy	860 76	76 86

Przychody i koszty finansowe

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
RT - Odsetki naliczone z tytułu zwłoki w zapłacie czesnego .	206	75
NO - Odsetki naliczone z tytułu zwłoki w zapłacie pozostałych należności wymagalnych niewątpliwych; wątpliwe odsetki WN 200 MA 290	20	75,85
PK/ potwierdzenie - Odsetki od środków na lokacie , r-ku bieżącym, naliczone za okres do 31.12. Księgowanie w księgach roku następnego WN 13 MA 645	645	75,85
WB - Odsetki otrzymane od środków pieniężnych	13	75,85
WB - Odsetki otrzymane od należności	13	20
WB/PK - Różnice kursowe dodatnie	13	75
Różnice kursowe ujemne	75	13
Odsetki od zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych za zwłokę w zapłacie, z wyjątkiem rozrachunków inwestycji w okresie ich realizacji WN 08 MA 13, 20,22	75 23	13 lub należne 20, 22, 75
Odsetki i prowizja od kredytu na działalność dydaktyczną pobrane przez bank. Odsetki od kredytu na inwestycje WN 08 MA 13; od kredytu na ZFŚS lub FPMSiD WN 85 MA 13	75	13
Prowizja od kredytu potrącona z transzy	75	15
PK - Odpis aktualizujący należności finansowe i rezerwy na zobowiązania finansowe	75	29,83
PK – ustanie przyczyny odpisu i wykorzystanie odpisu	29, 83 29,83	75 Zesp. 2
Księgowanie na dzień bilansowy	86 75	75 86

Gospodarka aktywami trwałymi

Do wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu postanowienia art.3 ust.1 pkt.14 ustawy o zalicza się składniki, których cena nabycia przekracza kwotę o której mowa w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Są to składniki które przysporzą uczelni korzyści – zapewniają możliwość realizacji rachunkowości zadań statutowych:

programy komputerowe, z wyjątkiem programu zawartego na dysku (systemowy), patenty, licencje, zakończone prace rozwojowe o okresie użytkowania 4 lata, ze stawką 25%,

Wartości niematerialne i prawne nie podlegają ulepszeniu. Przyjmuje się dokumenty ewidencjonujące stan i ruch wartości niematerialnych i prawnych:

- dowody OT i PT – przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych protokół zdawczo-odbiorczy,
- dowody LT i ZMU – likwidacja wartości niematerialnych i prawnych, zmiana miejsca użytkowania.

Do środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości r, zalicza się w szczególności wymienione tam składniki klasyfikowane zgodnie z KST jeżeli służą:

- działalności dydaktycznej, w tym w zakresie pomocy materialnej studentom i doktorantom: domy studenta, stołówki oraz hotelu dla kadry dydaktyczno-naukowej,
- działalności naukowo-badawczej.

Nieruchomości nie wykorzystane w działalności statutowej uczelni, które przynoszą korzyści w postaci wzrostu ich wartości lub przychodów z: czynszów, dzierżawy, najmu zalicza się do inwestycji z zastosowaniem zasad wyceny tych samych co do środków trwałych.

Do środków trwałych oprócz składników własnych zalicza się środki trwałe obce, z których korzystają jednostki organizacyjne uczelni na podstawie umów, np. umów cywilnoprawnych lub innych o podobnym charakterze.

Do środków trwałych uczelni przyjmuje się składniki spełniające kryteria zawarte w postanowieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 oraz, gdy ich wartość początkowa przekracza kwotę 500,00 PLN.

Przyjmuje się dokumenty ewidencjonujące stan i ruch środków trwałych:

- dowody OT i PT – przyjęcie środka trwałego, protokół zdawczo-odbiorczy,
- dowody LT i ZMU – rozchodu środka trwałego, zmiana miejsca użytkowania.

Środki trwałe uznaje się za kompletne i zdadne do użytku w dacie:

- nabycia gruntu, nieruchomości zabudowanej (akt notarialny) lub prawa wieczystego użytkowania gruntu (decyzja) lub spółdzielczego prawa – konieczny jest wniosek o wpis do księgi wieczystej,
- przyjęcia przez właściwy organ ds. budowlanych i wydania zezwolenia użytkowania nieruchomości zabudowanej w związku z zakończeniem prac budowlanych, potwierdzonych protokołem przyjęcia środka trwałego – budynku i obiektów inżynierii lądowej - do użytkowania. Przyjęcie do użytkowania poprzedza sporządzenie rozliczenia finansowego zakończonego zadania na poszczególne obiekty

inwentarzowe – efekty danego zadania. Samodzielnym obiektem jest grunt, odrębnie od znajdującej się na nim zabudowy (np. budynek, drogi, nasadzenia).

- nabycia, wynikającej z faktury zakupu, faktury wewnętrznej, otrzymanej darowizny, protokołu zdawczo-odbiorczego nieodpłatnego otrzymania ruchomych składników nie wymagających montażu, z wyjątkiem środków transportowych, gdzie można przyjąć do użytkowania środki po jego rejestracji w wydziale komunikacji ,
- urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych - przeszacowanie dokonane na podstawie odrębnych przepisów,
- ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
- wydania środka trwałego, w tym w związku ze zmianą miejsca użytkowania, a dla nieruchomości data aktu notarialnego,

Środek trwały postawiony w stan likwidacji (na podstawie protokołu likwidacji zatwierdzonego przez rektora lub upoważnioną osobę: kanclerza) do czasu faktycznego wycofania z użytkowania (fizycznej jego likwidacji potwierdzonej dokumentem) ujmuje się w ewidencji pozabilansowej.

Aktywa trwałe

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
Dowód OT - przyjęcie do eksploatacji środków trwałych niewymagających montażu z zakupu (jednostka może wszystkie zakupy środków trwałych księgować poprzez konto 08). Fa VAT wystawiona w roku obrotowym WN 08 MA 21; Fa VAT wystawiona po dniu bilansowym WN 08 MA 30. Zaliczka przekazana na poczet zakupów rzeczowych aktywów, potwierdzona fa VAT przez dostawcę: wartość netto WN 21 MA 13 kwota VAT WN 22 MA 13	01	08
Dowód OT wraz z protokołem rozliczenia efektów inwestycji z zakończonych robót budowlanych i protokołem odbioru - przyjęcie obiektów inwentarzowych zgodnie z KŚT. W skład ceny nabycia środka trwałego wchodzi wszystkie koszty bezpośrednio WN 08 MA 21 i pośrednio poniesione od momentu podjęcia decyzji o budowie do momentu przekazania środka trwałego w stanie kompletnym i zdającym do użytkowania. Są to w szczególności koszty ujęte WN 08 MA 21 dotyczące opracowania i dostosowania dokumentacji projektowo - ekonomicznej, niezbędnych badań geologicznych, nadzoru autorskiego, generalnego wykonawcy, inwestorskiego i architektonicznego, nabycia gruntu i i pomiarów geodezyjnych, przygotowanie gruntu, rozbiórki i wywozu gruzu, pomniejszone o przychody z rozbiórki, odszkodowania za przesiedlenie czy zasadzenie nowych drzew na miejsce wycinanych (nie muszą być w miejscu budowy) WN 21 MA 08; koszty opłat i wydatków związanych z uruchomieniem i realizacją budowy (pozwolenia, decyzje, odbiory techniczne, obsługa prawna, przetargi, koszty założenia zieleni – zagospodarowanie terenu. Koszty pośrednie rozlicza się na poszczególne obiekty w proporcji do ich kosztów bezpośrednich. Nie zwiększają wartości obiektu : kary, grzywny i inne opłaty o charakterze sanacyjnym orzeczone w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, które są kosztami bieżącymi rodzajowymi w zespole 4 lub pozostałe koszty operacyjne 76.	01	08
Dowód OT zwiększenia wartości początkowej środka trwałego - ulepszenie, przebudowa, rekonstrukcja, adaptacja (nakłady sumuje się w ciągu roku łącznie z nakładami na części peryferyjne) , np. dobudowa do budynku windy, zjazdu dla osób niepełnosprawnych, docieplenie budynku, wykonanie nowego węzła sanitarnego, okablowanie sieci komputerowej,	01	08

instalacja antywłamaniowych rolet. Kosztem usług obcych – bieżącym są roboty mające na celu przywrócenie obiektowi jego stanu technicznego aby spełniał definicję środka trwałego.		
Dowód OT przyjęcie gruntu pod przyszłe jego zabudowanie z datą jego nabycia	01	21
Dowód OT przyjęcia środka trwałego wymagającego montażu, rejestracji w cenie nabycia obejmującej: a) cenę zakupu wraz z cłem i VAT WN 08 MA 21 i WN 22 MA 21: ustalenie wskaźnikiem kwoty VAT podlegający odliczeniu WN 08 MA 22; Zrealizowane różnice od zobowiązań WN 08 MA 21 lub WN 21 MA 08 b) koszty zakupu: transportu, ubezpieczenia w czasie transportu, opłaty notarialne, podatek cc, prowizje pośrednika, opłaty za nalepki, tablice rejestracyjne WN 08 MA 21, 22; c) koszty obsługi zobowiązań: prowizje i odsetki od kredytu lub pożyczki pobierane przez bank do dnia poprzedzającego dzień oddania do użytkowania WN 08 MA 13. Jeżeli istnieje okres pomiędzy dniem pobrania odsetek a dniem oddania środka nalicza się należne odsetki WN 08 MA 65 WB pobrania odsetek WN 65 MA 13 a pozostała kwota WN 75 MA 13;	01	08
Dowód OT nieodpłatne prawa, przyjęte jako darowizna w cenie rynkowej Wartość darowizny stanowi przychód podatkowy w dacie otrzymania Odpis amortyzacji WN 4 MA 07 i WN 84 MA 76	01	84
Ujawnienie środka trwałego i wprowadzenie na majątek	01	24
Dowód LT – rozchodu środka trwałego na podstawie zatwierzonego protokołu likwidacji w związku ze zużyciem, nieprzydatnością, kradzieżą, pożarem lub sprzedażą		09
Postawienie w stan likwidacji środka trwałego – zdjęcie z ewidencji bilansowej - wartość umorzenia - wartość netto	09 07 76,77	 01 01
Dowód LT wydanie środka trwałego w związku ze sprzedażą, darowizną a) dotychczasowe umorzenie b) nieumorzona wartość netto Faktura wewnętrzna - darowizna środka trwałego kwota podatku WN 76 MA 22 (jeżeli spełnia warunki jest zwolnienie od VAT); Fa VAT - sprzedaż środka trwałego w cenie rynkowej WN 21 MA 76 i VAT WN 21 MA 22	07 76	01 01
Dowód LT częściowej likwidacji lub sprzedaży środka trwałego a) Fa VAT - sprzedaż środka trwałego w cenie rynkowej w kwocie należnej WN 21 MA 76 i VAT WN 21 MA 22 (nie otrzymanej czy kwoty raty) b) Fa VAT za koszty sprzedaży (demontaż, rozbiórka) WN 76 MA 21 c) Fa VAT za przychody odzyskane z rozbiórki WN 21 MA 76	07 76	01 01
Dowód LT – trwałe odłączenie części nieruchomości lub części peryferyjnej- wartość początkową tej części ustala się jako wartość oszacowaną biorąc pod uwagę ceny rynkowe – wartość ta mniejsza wartość początkową środka podlegającego częściowej likwidacji, obciążając po zmniejszeniu umorzenia przypadającego do części odłączanej		

Amortyzację dla tej części ustala się w takim procencie w jakim była dotychczasowa amortyzacja w wartości początkowej całego obiektu przed likwidowaną częścią – pomniejsza się o tę kwotę umorzenie likwidowanego ŚT	76	01
Tak ustaloną wartość netto likwidowanej części zostaje	07	
a) zwiększona wartość początkowa środka trwałego do którego została likwidowana część wbudowania	01	76
b) stanowi samodzielny nowy obiekt inwentarzowy	01	76
Stwierdzony niedobór środka trwałego		
a) wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia	07	01
b) wartością netto	24	01
c) niezawiniony	76	24
d) zawiniony z winy pracownika, który wyraził zgodę na spłatę w ratach	23	24
e) zawiniony z winy byłego pracownika, brak zgody na spłatę	24	24
Dowód OT – nieodpłatne prawa, przyjęte jako darowizna w cenie rynkowej Wartość darowizny stanowi przychód podatkowy w dacie otrzymania Odpis amortyzacji WN 4 MA 07 i WN 84 MA 76	02	84
Dowód OT- przyjęcie składnika spełniającego definicję WNiP Jeżeli licencja obejmuje rok i po roku wymaga odnowienia jest kosztem rodzajowym rozliczanym za pośrednictwem konta „64”	02	08
Fa VAT za dokumentację i uruchomienie programu komputerowego – zwiększa cenę nabycia programu	08	21
PK na podstawie wniosku o spisanie praw do użytkowania programów komputerowych(licencje) w związku z utratą ich przydatności (zastąpiono je nową wersją)	07 76	02 02

Obrót magazynowy i środkami pieniężnymi

Do aktywów pieniężnych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 25 ustawy o rachunkowości zalicza się:

- aktywa pieniężne w formie krajowych i zagranicznych środków płatniczych przechowywane w kasie jednostki, prowadzonej odrębnie dla poszczególnych rodzajów działalności: dydaktycznej (kasa główna), naukowo-badawczej, FPMSiD, ZFŚS,
- aktywa pieniężne, w tym odsetki od tych aktywów w formie krajowych i zagranicznych lokowane na rachunkach bankowych,
- środki pieniężne w drodze,

Gospodarkę środkami pieniężnymi reguluje odrębne zarządzenie rektora.

Obrotem magazynowym objęte są materiały nabyte w celu zużycia na potrzeby działalności statutowej i potrzeb gospodarczo-administracyjnych uczelni. Obrót ewidencjonuje się dowodami:

- PZ – przyjęcie materiałów do magazynu
- RW – rozchód materiałów z magazynu

Obroty środkami pieniężnymi

Treść operacji	Dekretacja	
	WN	MA
KP - przyjęcie gotówki pobranej z banku do kasy	10	13
KW – odprowadzenie nadwyżki kasowej do banku	13	10
KP – pobranie pogotowania kasowego;	10	13
WB – wpływ środków do banku z kasy	13	10
WB – wpływ dotacji dydaktycznej, badawczej, na inwestycje	13	84
WB – wpływ środków z IZ tytułem refundacji wydatków miękkich projektów zrealizowanych w ramach programów współfinansowanych z UE (projekty inwestycyjne WN 13 MA 84)	13 84	84 71
WB - Wpłata należności od studenta	13	20
WB – Spłata przez byłego pracownika raty pożyczki mieszkaniowej	13	23
WB – Wpływ za korzystanie z D.S. i hotelu	13	20
WB – uregulowanie zobowiązań	20,21,22,23 ,25	13
WB – refundacja środków pomiędzy rachunkami	13 13	13 13

IV. ŚRODKI Z FUNDUSZY UE –FUNDUSZE STRUKTURALNE ORAZ PROGRAMY RAMOWE

1. USTALENIA OGÓLNE

Dotacje otrzymywane z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej stanowią bezzwrotną pomoc finansową udzielaną ze środków publicznych różnym formom organizacji, w tym szkołom wyższym, celem wsparcia określonego działania lub prowadzenia bieżącej działalności.

Międzynarodowe projekty badawcze – Programy Ramowe realizowane są z zagranicznych środków finansowych nie podlegających zwrotowi na podstawie zawartego kontraktu, umowy lub innego dokumentu.

Środki z UE otrzymywane w formie zaliczki na określone przyszłe działania czy też w formie refundacji poniesionych wcześniej wydatków, są gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych, wydatkowane do wysokości kwot na nich zgromadzonych, a przeznaczenie tych środków musi być zgodne z celami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, jako beneficjent środków UE, prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizowanych projektów, umożliwiającą identyfikację dokumentacyjną środków wydatkowanych na poszczególne zadania realizacji projektu oraz wielkość kwot przekazywanych na realizację projektu. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w księgach rachunkowych UJK wyodrębnia się konta na potrzeby ewidencji danego projektu, a mianowicie:

- numer wyodrębnionego rachunku bankowego,
- wyodrębnione konta rachunku bankowego celem rejestracji wpływu dotacji i wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu,
- wyodrębnione konta księgowe syntetyczne i analityczne kosztów i wydatków zgodnie z kategoriami zawartymi w budżecie projektu,
- wyodrębnione konta do rozliczeń dotacji zgodnie z wnioskiem projektowym: konto przychodów, rozliczeń międzyokresowych przychodów,

oraz wskazuje :

- określone terminy archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu, zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami w odniesieniu do poszczególnych typów projektów, zawartymi w umowach o dofinansowanie,
- zasady gromadzenia środków własnych, uzupełniających dofinansowanie z UE i rozliczanie tych środków.

Podczas realizacji projektu przestrzegane są następujące zasady:

- Zgodność z umową o dofinansowanie.

Ujęciu w ewidencji księgowej funduszy strukturalnych podlegają wydatki zawarte we wniosku, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu i spełniające następujące warunki:

- zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
- są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy,

- są niezbędne do realizacji projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
- zostały właściwie udokumentowane,
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

Ujęciu w ewidencji księgowej programów ramowych podlegają koszty kwalifikowalne :

- rzeczywiście poniesione i zaksięgowane w księgach rachunkowych beneficjenta,
 - poniesione w okresie trwania projektu, za wyjątkiem kosztów poniesionych w związku ze sprawozdaniami końcowymi,
 - zgodne z przyjętymi przez wykonawcę zasadami rachunkowości i zarządzania,
 - poniesione wyłącznie dla osiągnięcia celów i zamierzonych wyników projektu,
 - wskazane w szacunkowym budżecie ogólnym umowy grantowej,
 - wykazywane jako koszty bezpośrednie, tj. poniesione bezpośrednio w związku z realizacją projektu, np. wynagrodzenia personelu zatrudnionego do wykonania zadań, koszty podróży, materiałów, zakupu sprzętu, amortyzacja sprzętu własnego wykorzystywanego do celu projektu itp. oraz koszty pośrednie, tj. koszty funkcjonowania jednostki, które nie mogą być bezpośrednio przypisane do projektu, np. koszty administracji, wynajęcia lub amortyzacji budynków i aparatury, usług telekomunikacyjnych i pocztowych, wody, elektryczności, ogrzewania, ubezpieczenia, wyposażenia biurowego, zatrudnienia personelu administracyjnego, itp.
- Zgodność z przepisami krajowymi.
 - Zasady gospodarki finansowej uczelni wyższych regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z 22 grudnia 2006 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni. Zgodnie z nimi (§ 10 ust.1 pkt 2) dotacje przyznane na inwestycje budowlane w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej zwiększają fundusz zasadniczy uczelni.
 - Zapisy ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (art.42 ust 1 pkt 2) odnośnie dotacji przyznanej na zakup środków trwałych (z wyłączeniem grupy 1 i 2) „Rozliczenia międzyokresowe przychodów, dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności, obejmują w szczególności: środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty

zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równoległe do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł.”

- Zapisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku prawo o szkolnictwie wyższym (art.98 ust.1 pkt 11 w powiązaniu z § 4 pkt 8 oraz § 5 pkt 4 rozporządzenia w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni) w zakresie dotacji przyznanej do kosztów, zaliczanej do przychodów z działalności dydaktycznej lub badawczej.
- Zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (art. 86 ust 1) w zakresie odzyskania podatku VAT – podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zgodnie z obowiązującymi uczelnią przepisami i wydanymi indywidualnymi interpretacjami w zakresie prawa podatkowego dotyczącymi podatku VAT.
- Zgodność z przepisami wspólnotowymi.
 - Prawo wspólnotowe zostało określone w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 448/2004,
 - Prawo wspólnotowe zostało określone w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006,1080/2006, 1084/2006.

2. PLAN KONT DO EWIDENCJI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ

Konta wydzielone do ewidencji projektów finansowanych ze środków funduszy UE:

081 – nr projektu – rodzaje nakładów i uzyskane efekty

Środki trwałe w budowie finansowane ze środków UE - wg poszczególnych projektów

132- bank- nr r-ku projektu

Rachunki bankowe dla środków z funduszy UE - wg poszczególnych projektów

231-03

Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń projektów ze środków funduszy UE

520 –od 02 do 07-koszt rodzajowy

Koszty działalności naukowo-badawczej :granty NCBIR, NCN, MNISW, jednostek samorządu terytorialnego, z funduszy UE i inne - wg nazwy projektu i kosztów rodzajowych

721 - nr projektu

Koszt własny działalności naukowo-badawczej z funduszy UE.

502-nr projektu-koszt rodzajowy

Koszty działalności dydaktycznej z funduszy UE - wg nazwy projektu i kosztów rodzajowych.

712 - nr projektu

Koszt własny działalności dydaktycznej z funduszy UE

702 –nr projektu

Przychody z działalności dydaktycznej wg poszczególnych projektów

760-03

Pozostałe przychody operacyjne - z tytułu amortyzacji środków trwałych sfinansowanych środkami z funduszy UE.

800-02-07

Fundusz zasadniczy - zwiększenia funduszu zasadniczego z tytułu przyjętych do użytkowania nieruchomości sfinansowanych środkami z funduszy UE.

844 –nr projektu

Rozliczenia międzyokresowe przychodów - dotacje krajowe i zagraniczne wg poszczególnych projektów.

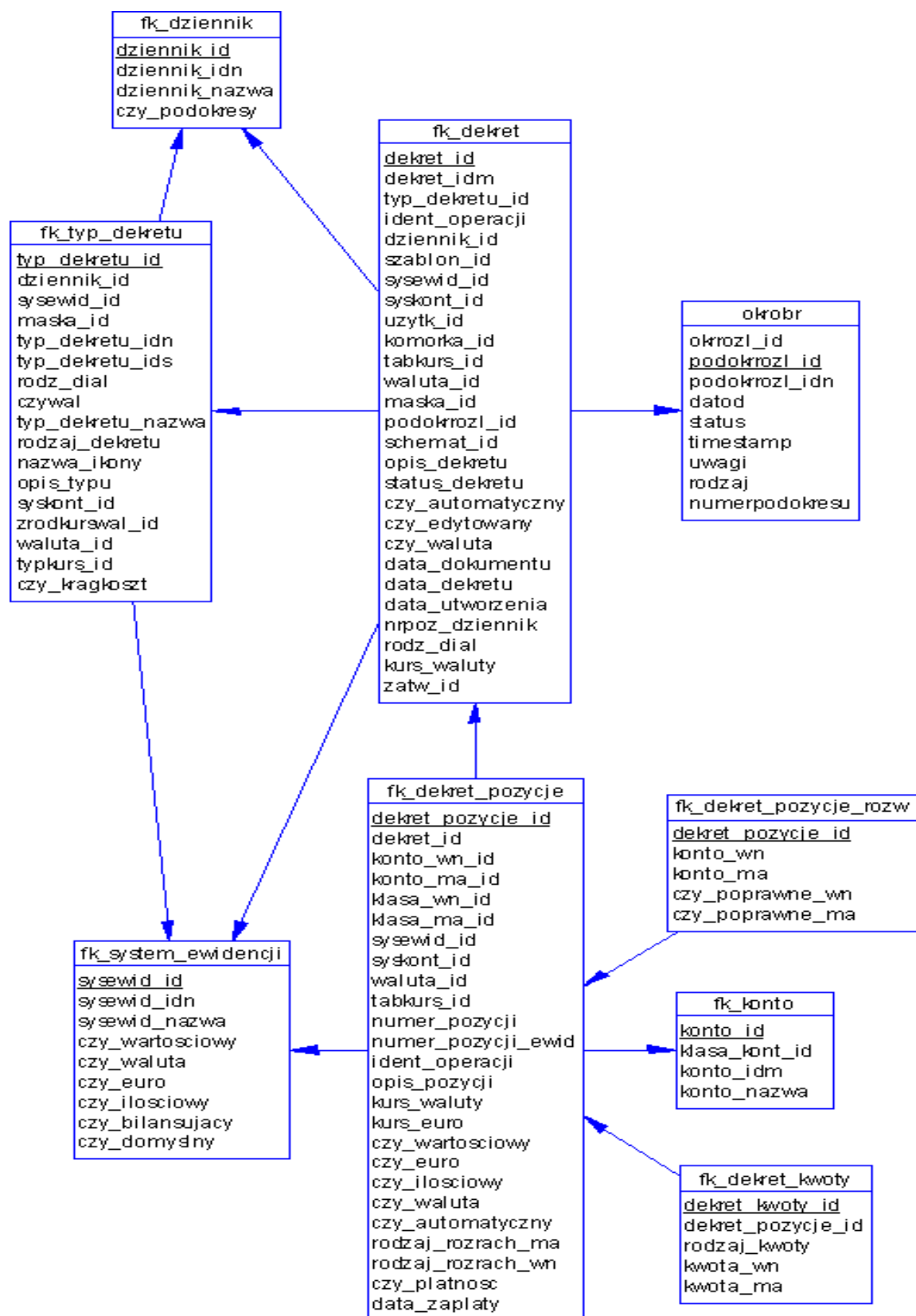
3. EWIDENCJA KSIĘGOWA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW FINANSOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ

- Ewidencję projektów inwestycyjnych UJK prowadzi według:
 - tytułu projektu,
 - z podziałem wg pozycji budżetu oraz na koszty kwalifikowalne i koszty niekwalifikowalne.
- Ewidencję projektów dofinansowywanych do kosztów działalności UJK prowadzi według:
 - tytułu projektu,
 - z podziałem wg pozycji budżetu oraz na koszty bezpośrednie i pośrednie,
 - z podziałem na koszty rodzajowe.

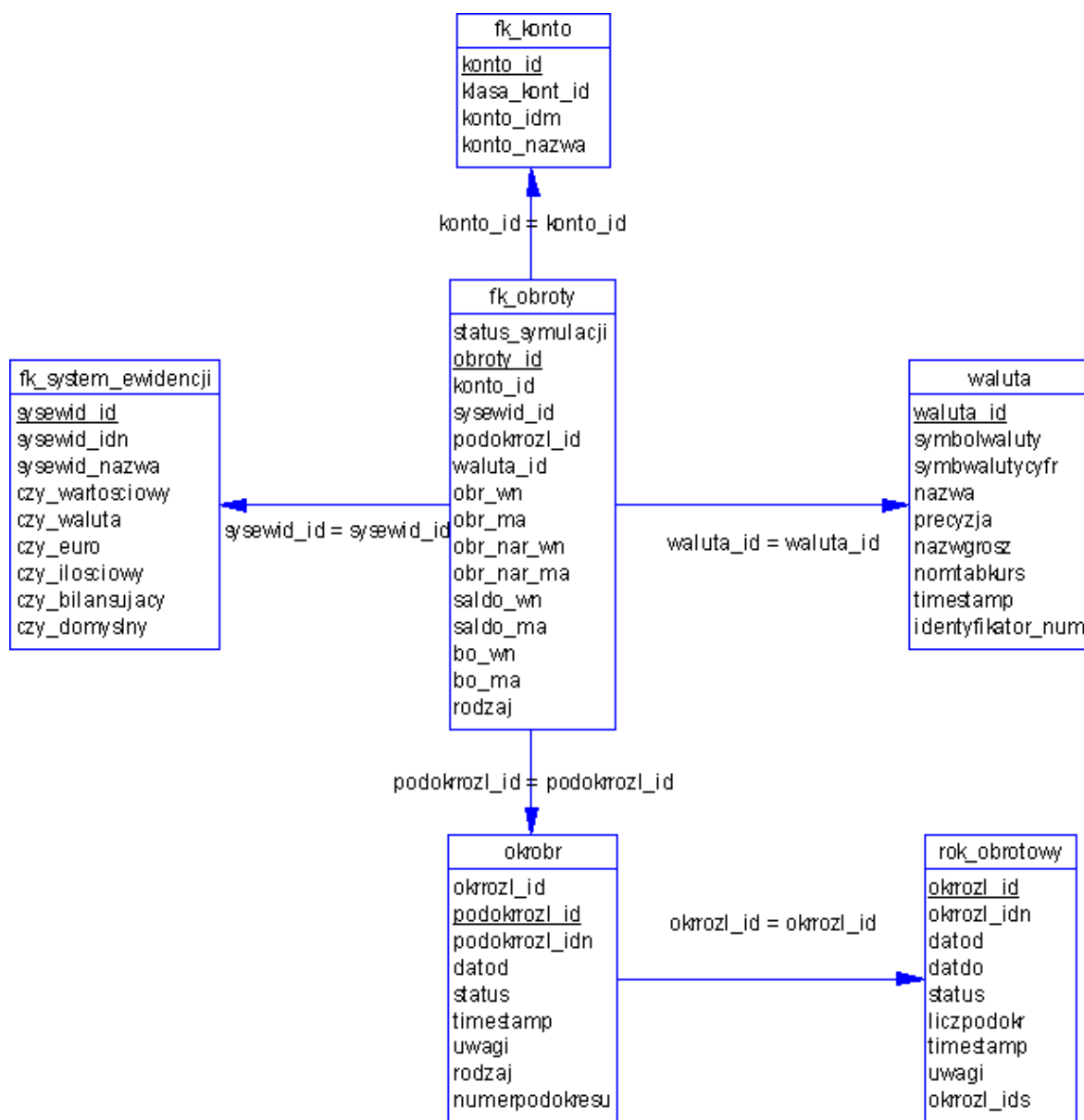
V. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE

Księgi rachunkowe w systemie SIMPLE.ERP przechowywane są jako tabele bazy danych MS SQL Server 7/ MS SQL Server 2000. W systemie występuje jedna główna baza danych o nazwie Simple Master oraz osobne bazy danych dla każdej firmy obsługiwanej przez system. Strukturę podstawowych tabel służących do przechowywania informacji z ksiąg rachunkowych przedstawia poniższy rysunek.

1. STRUKTURA TABEL KSIĘGI GŁÓWNEJ



2. STRUKTURA TABEL DOTYCZĄCYCH OBROTÓW I SALD



3. OPIS TABEL

Tabela	Kolumna	Opis
Fk_typ_dekretu	Definicja typy dokumentów z zapisami księgowymi	
	Typ_dekretu_id	Klucz główny
	Dziennik_id	Dziennik, w którym ujmowane są zapisy
	Sysewid_id	Domyślny system ewidencji
	Maska_id	Sposób budowy identyfikatora
	Typ_dekretu_idn	Identyfikator
	Typ_dekretu_ids	Identyfikator skrócony

	Rodz_dial	0 - konto Wn, konto Ma i kwota 1 - kwota Wn i kwota Ma
	Czywal	1 - dekret walutowy
	Rodzaj_dekretu	0 - BO 1 - okres sprawozdawczy 2 - BZ
	Syskont_id	System kont (plan kont) Zrodkurswal_id Źródło kursów walut
	Typkurs_id	Typ kursu
	Waluta_id	Domyślna waluta zapisów
	Czy_kragkoszt	1 - włączone sprawdzanie kręgu kosztowego
Fk_dekret	Tabela zawierająca zapisy księgowe	
	Dekret_id	Klucz główny
	Dekret_idm	Identyfikator
	Typ_dekretu_id	Typ dekretu
	Ident_operacji	Identyfikator operacji (identyfikator dokumentu)
	Dziennik_id	Dziennik, do którego przypisany jest dekret
	Szablon_id	Identyfikator szablonu dekretacji
	Sysewid_id	Domyślny system ewidencji
	Syskont_id	System kont (plan kont)
	Uzytk_id	Operator, który utworzył dokument
	Komorka_id	Oddział, którego dotyczy dokument
	Tabkurs_id	Tabela kursowa
	Waluta_id	Waluta
	Maska_id	Sposób budowy identyfikatora
	Podokrrrozl_id	Okres sprawozdawczy
	Opis_dekretu	Opis
	Status_dekretu	0-roboczy 1-sprawdzony 2-próbnny 3-zatwierdzony
	Czy_automatyczny	1 - zapisy utworzone automatycznie Czy_edytowany 1 - dekret automatyczny został zmodyfikowany 1 - dokument walutowy
	Czy_valuta	
	Data_dokumentu	Data dokumentu
	Data_dekretu	Data pod jaką dekret został wprowadzony do ksiąg rachunkowych
	Data_utworzenia	Data utworzenia zapisów
	Nrpoz_dziennik	Numer pozycji w dzienniku
	Rodz_dial	0 - konto Wn, konto Ma i kwota 1 - konto, kwota Wn i kwota Ma
	Kurs_valuty	Kurs waluty
	Zatw_id	Osoba zatwierdzająca zapisy
Fk_dekret_pozycje	Tabela z pozycjami zapisów księgowych	
	Dekret_pozycje_id	Klucz główny
	Dekret_id	Klucz nagłówka dekretu
	Konto_wn_id	Konto Wn Konto_ma_id Konto Ma
	Klasa_wn_id	Definicja konta Wn w planie kont
	Klasa_ma_id	Definicja konta ma w planie kont
Fk_dekret_pozycje		
	Sysewid_id	System ewidencji
	Syskont_id	System kont (plan kont)
	Waluta_id	Waluta pozycji
	Tabkurs_id	Tabela kursowa pozycji
	Nume_pozycji	Numer kolejny pozycji
	Numer_pozycji_ewid	Numer pozycji z podstawowego systemu ewidencji
	Ident_operacji	Identyfikator operacji
	Opsi_pozycji	Opis
	Kurs_valuty	Kurs waluty
	Kurs_euro	Kurs Euro (jeżeli zapisywana jest kwota w Euro)
	Czy_wartosciowy	1 - pozycja zawiera kwotę w walucie bazowej (PLN)
	Czy_euro	1 - pozycja zawiera kwotę w walucie Euro

	Czy_ilościowy	1 - pozycja zawiera ewidencję ilościową Czy_waluta
		1 - pozycja zawiera kwotę w walucie transakcji
	Czy_automatyczny	1 - pozycja utworzona automatycznie
	Rodzaj_rozrach_wn	1 - konto Wn z ksiąg pomocniczych zawierających rozrachunki
	Rodzaj_rozrach_ma	1 - konto Ma z ksiąg pomocniczych zawierających rozrachunki
	Czy_płatność	1 - pozycja dotyczy płatności
	Data_zapłaty	Data płatności/ zapłaty
Fk_dekret_kwoty		Tabela zawiera kwoty związane z pozycjami zapisów księgowych
	Dekret_kwoty_id	Klucz główny
	Dekret_pozycje_id	Identyfikator pozycji zapisów księgowych
	Rodzaj_kwoty	0 - waluta transakcji 1 - kwota PLN 2 - kwota EURO 3 - ilość
Fk_konto		Tabela kont księgowych
	Konto_id	Klucz główny
	Klasa_kont_id	Definicja konta w planie kont
	Konto_idm	Symbol konta
	Konto_nazwa	Nazwa konta

Zapisy księgowe dokonywane są w następujących tabelach:

- fk_dekret dokumentów księgowych
- fk_dekret_pozycje
- fk_dekret_pozycje_kwoty
- fk_dekret_pozycje_rozw
- nagłówki dekretów dokumentów księgowych
- pozycje dekretów dokumentów księgowych
- kwoty pozycji dekretów w poszczególnych walutach (waluta transakcji, waluta bazowa - PLN, Euro)
- rozwinięta postać kont księgowych w pozycji dekretu

Tabela fk_dziennik zawiera listę dzienników cząstkowych systemu. Przypisanie zapisu do dziennika zapisywane jest w kolumnie dziennik_id w tabeli fk_dekret, a numer pozycji w dzienniku w kolumnie nrpoz dziennik. Podczas zatwierdzania zapisów księgowych automatycznie aktualizowane są obroty i salda kont. Obroty i salda zapisywane są tabeli fk_obroty . Jeden rekord tabeli odpowiada obrotom konta w walucie, systemie ewidencji w określonym okresie sprawozdawczym. Lata obrotowe i okresy sprawozdawcze przechowywane są odpowiednio w tabelach rok_obrotowy i okr_obr.

Dekrety tworzą następujące dzienniki księgowania:
Identyfikator Nazwa

Numeracja

1 Dziennik	Dziennik dla wszystkich dokumentów	W okresie sprawozdawczym
2 Zakupy	Dziennik dokumentów zakupu	W okresie sprawozdawczym
3 Sprzedaż	Dziennik dokumentów sprzedaży	W okresie sprawozdawczym
4 Banki	Dziennik dokumentów bankowych	W okresie sprawozdawczym
5 Kasy	Dziennik dokumentów kasowych	W okresie sprawozdawczym
6 Inne	Dziennik pozostałych dokumentów	W okresie sprawozdawczym
7 Magazyn	Dziennik dokumentów magazynowych	W okresie sprawozdawczym
8 PK	Dziennik dokumentów PK	W okresie sprawozdawczym
9 PL	Dziennik dokumentów list płac	W okresie sprawozdawczym
10 ST	Dziennik dokumentów importu stypendiów z UXP	W okresie sprawozdawczym
11 Opłaty _UXP	Dziennik dokumentów importu opłat z UXP	W okresie sprawozdawczym

Dekrety księgowe przechowywane są w układzie następujących folderów.

Finanse i Księgowość

Dekrety dokumentów bankowych

Bilans otwarcia, bilans zamknięcia

Dekrety dokumentów kasowych

Dekrety dokumentów magazynowych

Dokumenty PZ

Dokumenty WZ

Dokumenty RW

Dokumenty PW i ZW

Dokumenty MM

Pozostałe dokumenty magazynowe

Dekrety dokumentów z majątku trwałego

Polecenia księgowania

Przeksięgowania automatyczne

Dekrety z list płac

Dekrety dokumentów sprzedaży

Dekrety sprzedaży konferencji
Dekrety sprzedaży usług adm-gosp.
Dekrety sprzedaży wydawnictwa
Dekrety sprzedaży pozostałej
Dekrety sprzedaży usług noclegowych
Dekrety dokumentów zakupu
Memoriały i inne dekrety
Dokumenty finansowe Kielce
Dokumenty finansowych Piotrków
Importy opłat i stypendiów z Uczelnia. XP
Dekrety dokumentów na plan Projekty
Dekrety z Uczelnia. XP
Polecenia księgowania - Projekty
Dekrety listy płac z projektów
Dekrety dok. zakupów z projektów
Dokumenty finansowe - Projekty
Dekrety dok. RW z projektów KIELCE
Dekrety dok. RW z projektów PIOTRKÓW
Dekrety dokumentów na KZP
Polecenia księgowania - Filia Piotrków

Typy dekretów

Dekrety księgowe mogą być automatyczne (tzn. powstawać w innych częściach systemu na podstawie szablonów dekretów) lub wpisywane ręcznie. Dekrety automatyczne pojawiają się w folderach po zadekretowaniu dokumentów źródłowych. Mają status dokumentów roboczych. Do dekretów automatycznych można dopisywać kolejne pozycje, bądź zmieniać pozycje wygenerowane, jeśli definicja szablonu zezwala na edycję danych. Taki dekret oznaczany jest jako modyfikowany. Dekretów automatycznych nie można skasować z poziomu dekretów księgowych.

Dekrety mogą mieć następujące statusy:

- roboczy;
- sprawdzony;
- próbnie zatwierdzony;
- zatwierdzony.

Zatwierdzenie dekretu przenosi zapisy do kartotek kont, dzienników księgowania oraz aktualizuje zestawienie obrotów i sald. Zatwierdzony dekret nie podlega już żadnej edycji.

Ewidencja rozrachunków

Pozycje rozrachunkowe powstają w czasie zatwierdzania:

- faktur sprzedaży;
- faktur zakupu;
- dokumentów płatności;
- dokumentów finansowych;
- ręcznych dekretacji na kontach rozrachunkowych;
- not odsetkowych;
- różnic kursowych;
- pozycji przewalutowania;
- operacji kompensat.

Powiązanie między rozrachunkami i kontami księgowymi księgi głównej zrealizowane jest za pośrednictwem tytułów rozrachunków. Tytuły rozrachunków są powiązane z definicjami kont rozrachunkowych w planie kont. Rozliczenie pozycji powoduje automatyczną aktualizację sald dwustronnych kont rozrachunkowych księgi głównej. Jeżeli w chwili rozliczania pozycji dekret księgowy nie jest zatwierdzony, aktualizacja sald dwustronnych jest wstrzymana do czasu jego zatwierdzenia. Rozliczane mogą być pozycje dla tego samego tytułu rozrachunku i tego samego obiektu (strony rozrachunków). Jeżeli pozycje rozrachunkowe dotyczą transakcji walutowych - system automatycznie generuje dekrety różnic kursowych. Specyfikacja tych sald dostępna jest jako raport nierozliczonych pozycji rozrachunkowych.

Ewidencja wynagrodzeń

Ewidencja wynagrodzeń prowadzona jest przez moduł Płace. Współpraca z księgą główną polega na:

- aktualizacji listy pracowników z modułu Płace;
- generowaniu dekretacji w module Płace;
- imporcie dekretów do księgi głównej.

Dekretacja w systemie płacowym związana jest z listami płac. Definicja sposobu dekretacji przypisana jest do składników płacowych. Wartości dekretowane oraz dokładne postacie kont są wyznaczone podczas kompletacji listy płac. Podczas wypłacania listy dekrety są eksportowane do tabeli PLDO lub PLDK. Następnie z jednej z tych tabel są importowane przez system finansowy.

W systemie płacowym nie korzysta się z szablonów dekretacji pochodzących z systemu finansowego. Definiowanie dekretów odbywa się całkowicie w module płacowym. Dekrety w płacach mogą być zdefiniowane na dwa sposoby:

- z użyciem wewnętrznych (płacowych) szablonów dekretacji, dekretowana jest wtedy wartość wyliczanego składnika płacowego.
- z wykorzystaniem formuł obliczeniowych, dekretowane wtedy wartości mogą być dowolnie definiowane.

Opisy kont w zależności od ustawień systemu mogą być tylko numeryczne lub alfanumeryczne:

- dekretacja na konta numeryczne. Parametr: czy dekretacja na konta alfanumeryczne ustawiony na NIE. Opisy kont mogą się wtedy składać z cyfr oraz znaku: -. Dekrety są eksportowane do tabeli PLDK,
- dekretacja na konta alfanumeryczne. Parametr: czy dekretacja na konta alfanumeryczne ustawiony na TAK. Opisy kont mogą się wtedy składać ze znaków alfanumerycznych oraz innych znaków, które są dozwolone przy definiowaniu konta w systemie FKV. Dekrety są eksportowane do tabeli PLDO.

Dekretowane kwoty wyrażane są w złotych.

VI. SPRAWOZDANIE FINANSOWE UCZELNI

Roczne sprawozdanie finansowe UJK składa się z: wprowadzenia do sprawozdania finansowego, bilansu, rachunku zysków i strat, dodatkowych informacji i objaśnień, zestawienia zmian w kapitale własnym, rachunku przepływów pieniężnych.

Sprawozdanie finansowe sporządza się stosując nadrzędne zasady rachunkowości w celu zapewnienia m.in.:

- rzetelności i jasności danych, zgodnie z rzeczywistością,

- prawidłowości, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- kompletności ujęcia wszystkich zdarzeń gospodarczych, w tym operacji gospodarczych,
- zasady indywidualnej wyceny, nie kompensowania ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz ostrożnej wyceny,
- ciągłości stosowanych zasad rachunkowości i porównywalności danych prezentowanych.

Informacje w sprawozdaniu finansowym wykazuje się ze szczegółowością określoną w załącznikach do ustawy o rachunkowości, z wyjątkiem bilansu i rachunku zysków i strat, których wzór ustaliło MNiSW.

Sprawozdanie finansowe podpisuje rektor i kwestor uczelni, z datą nie później niż 31 marca następnego roku po dniu bilansowym.

Do rocznego sprawozdania finansowego nie dołącza się (art.54 ust.4 UoR) sprawozdania z działalności uczelni, o którym mowa w art. 35 ustawy PoSzW. Rektor UJK przekazuje Ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego:

- w terminie do 30 czerwca roku po dniu bilansowym sprawozdanie z wykonania PRF,
- w terminie do 30 października roku po dniu bilansowym roczne sprawozdanie z działalności UJK.

Roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza Senat Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w terminie nie później niż 30 czerwca po dniu bilansowym. Roczne sprawozdanie finansowe uczelni na podstawie art. 101 ust. 4 ustawy PoSzW podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Roczne sprawozdanie finansowe wraz z uchwałą Senatu i opinią biegłego rewidenta w terminie 15 dni po zatwierdzeniu przekazuje się do instytucji zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. WPROWADZENIE DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego stosownie do postanowienia art.48 ust.1 pkt 1 ustawy o rachunkowości zawiera co najmniej informacje:

- Nazwa , siedziba, przedmiot działalności i organ prowadzący (nadzorujący) uczelni.
- Okres za jaki zostało sporządzone sprawozdanie finansowe uczelni.
- Wskazanie, że do sporządzenia sprawozdania przyjęto zasadę kontynuowania działalności i nie występują zagrożenia dla jej prowadzenia.
- Omówienie przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości przez uczelnię.

2. BILANS

Bilans wykazuje stan aktywów i pasywów uczelni, w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt. 12 i 20 ustawy o rachunkowości (UoR) na dzień 31 grudnia roku obrotowego i dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

Wartość poszczególnych grup składników wynika z ewidencji księgowej, skorygowanej:

- dotychczas dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy aktualizujące, w tym z tytułu utraty wartości składników aktywów trwałych ,
- odpisy aktualizujące wartość rzeczowych aktywów obrotowych,
- odpisy aktualizujące wartość należności.

Istnienie poszczególnych składników wykazanych w bilansie potwierdza roczna inwentaryzacja, z której protokoły stanowią integralną część dokumentacji.

3. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Rachunek zysków i strat wykazuje oddzielnie strumienie przychodów i zysków oraz kosztów i strat za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku obrotowego i rok poprzedniego oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego. Rachunek zysków i strat prezentuje się w wersji porównawczej.

Wynik finansowy składa się z narastających sum wyników:

- wynik ze sprzedaży, stanowiący różnicę między sumą opłaconych lub należnych przychodów ze sprzedaży usług, towarów, materiałów i produktów w roku obrotowym, korygowaną o przyrost lub zmniejszenie stanu zapasów produktów gotowych i niezakończonych oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów i zwiększoną o koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby pomniejszoną o sumę wartości w cenach nabycia lub zakupu sprzedanych towarów i materiałów oraz sumę kosztów według rodzajów działalności operacyjnej,
- wynik z działalności operacyjnej, czyli wynik ze sprzedaży powiększony o:
różnicę między pozostałymi przychodami operacyjnymi rzeczywiście uzyskanymi (opłacone lub należne niewątpliwe), a pozostałymi kosztami operacyjnymi,
- wynik z działalności gospodarczej, czyli wynik działalności operacyjnej powiększony o:
różnicę między przychodami, a kosztami finansowymi rzeczywistymi lub należnymi niewątpliwymi,
- wynik finansowy brutto, czyli wynik z działalności gospodarczej powiększony o wynik zdarzeń nadzwyczajnych,

- wynik finansowy netto jako wyniki brutto pomniejszony o podatek dochodowy od osób prawnych.

4. RACHUNEK PRZEPIYWÓW PIENIĘŻNYCH

Rachunek przepływów pieniężnych w myśl art. 48b UoR wykazuje dane za rok obrotowy bieżący i rok ubiegły. Rachunek przepływów pieniężnych w połączeniu z innymi częściami sprawozdania finansowego uczelni dostarcza informacji umożliwiających dokonanie oceny:

- źródeł pochodzenia oraz wielkości uzyskanych przez UJK środków pieniężnych (aktywa pieniężne w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych i dewiz, znajdujące się w obrocie gotówkowym i za pośrednictwem rachunków bankowych) i ich ekwiwalentów (aktywa pieniężne nie zaliczane do środków pieniężnych oraz inne aktywa finansowe, które charakteryzują się wysokim stopniem płynności, nieznacznym ryzykiem utraty wartości oraz terminem płatności do 3 miesięcy, w tym lokaty),
- kierunków i wielkości ich wykorzystania w toku działalności statutowej.

Dla prezentacji informacji finansowej w działalności operacyjnej przyjmuje się metodę pośrednią. Rachunek przepływów pieniężnych sporządza się:

- dane dotyczące przepływów z działalności operacyjnej - metodą pośrednią,
- dane dotyczące przepływów z działalności inwestycyjnej – metodą bezpośrednią,
- dane dotyczące przepływów z działalności finansowej.

Dla potrzeb rachunku przepływów pieniężnych przyjmuje się definicje działalności:

- operacyjnej – podstawowy rodzaj działalności Uczelni, nie zaliczanej do działalności inwestycyjnej i finansowej,
- inwestycyjnej – której przedmiotem działalności jest nabywanie lub zbywanie rzeczowych środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych inwestycji, w tym inwestycji w nieruchomości i prawa, krótkoterminowych aktywów finansowych (bez środków pieniężnych i ich ekwiwalentów) oraz wszystkie związane z tym pieniężne koszty i korzyści (bez podatku dochodowego od osób prawnych),
- finansowej – której przedmiotem działalności jest pozyskiwanie innych, niż działalność operacyjna, źródeł finansowania, w tym także zwiększających fundusz zasadniczy lub ich spłata oraz związane z tym pieniężne koszty, w tym prowizje, odsetki, dywidendy i korzyści (bez podatku dochodowego).

5. ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU ZASADNICZYM

Fundusz zasadniczy UJK tworzony na podstawie art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy PoSzW. Odzwierciedla on wartość mienia uczelni. Zestawienie zmian funduszu dostarcza informacji,

umożliwiających rozpoznanie źródeł samofinansowania jednostki. Z czego składa się fundusz określają przepisy tej ustawy PoSzW i rozporządzenia RM, wydane na jej podstawie.

Zestawienie sporządza się w myśl art. 48a UoR za rok obrotowy bieżący i rok ubiegły.

6. INFORMACJA DODATKOWA I OBJAŚNIENIA

Informacja dodatkowa i objaśnienia do sprawozdania finansowego w rozumieniu art. 48 UoR stanowią:

- uzupełnienie danych uszczegóławiające scalone kwoty wykazane w poszczególnych częściach tego sprawozdania,
- rozszerzenie informacji o dane nie wykazane w innych częściach sprawozdania zarówno w liczbach jak i słownych, które są istotne dla oceny sytuacji finansowej, majątkowej uczelni,
- objaśnienie danych, informacji i zdarzeń, które wystąpiły w UJK, a które rzutują na rzetelność oceny jej wyniku finansowego i sytuacji majątkowej.

W informacji dodatkowej wykazuje się dane rok obrotowy i ubiegły.

VII. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH (SYSTEMU INFOMATYCZNEGO)

Dane wejściowe do systemu są wprowadzane z klawiatury, innego elektronicznego nośnika danych lub innego zintegrowanego systemu (Uczelnia. XP) albo modułu przetwarzania danych w uczelni (Personel, Magazyn-Obrót Towarowy). Wprowadzanie danych odbywa się w cyklu dziennym do zamknięcia miesiąca. Dokumenty źródłowe są wprowadzane do systemu poprzez zdefiniowane w systemie Rejestry.

Dowody źródłowe dokumentujące zapisy w księgach rachunkowych uczelni grupowane są w następujących rejestrach:

- GM/PZ-rejestr zakupu materiałów do magazynu (przelew)
- GM/PZ Prac-rejestr zakupu materiałów do magazynu (gotówka, zaliczka pracownika)
- WZ-wydanie z magazynu
- PZ – przyjęcie zewnętrzne
- PW – przyjęcie wewnętrzne
- RW – rozchód z magazynu
- ZW – zwrot do magazynu
- RZS-rejestr zakupu środków trwałych (środki własne uczelnia)

- RZSI- rejestr zakupu środków trwałych w budowie (środki własne uczelnia)
- RZI- rejestr zakupu środków trwałych w budowie (współfinansowanie z UE)
- RZIS-rejestr zakupu środków trwałych (współfinansowanie z UE)
- ZFŚS- rejestr zakupu materiałów i usług - ZFŚS
- RU/B- rejestr zakupu usług (przelew) – działalność naukowo-badawcza
- RU/B Prac- rejestr zakupu usług (gotówka, zaliczka pracownika) – działalność naukowo-badawcza
- RU/B Stud- rejestr zakupu usług (gotówka-studenci) – działalność naukowo-badawcza
- RZ/B-rejestr zakupu materiałów(przelew)–działalność naukowo-badawcza
- RZ/B Prac-rejestr zakupu materiałów(gotówka, zaliczka pracownika)-działalność naukowo-badawcza
- RZ/B Stud- rejestr zakupu materiałów(gotówka-studenci) – działalność naukowo-badawcza
- RZ/B WALUTA IMP- rejestr zakupu usług (walutowy) – import (przelew) – działalność naukowo-badawcza
- RZ/B WEW IMP- rejestr zakupu usług (walutowy) – import (przelew) –faktura wewnętrzna- –działalność naukowo-badawcza
- RZ/B WALUTA WNT - rejestr zakupu materiałów (walutowy) – WNT (przelew) – działalność naukowo-badawcza
- RZ/B WEW WNT- rejestr zakupu materiałów (walutowy) – import (przelew) –faktura wewnętrzna- działalność naukowo-badawcza
- PUE WALUTA IMP- rejestr zakupu usług (walutowy) – import (przelew) – współfinansowanie z UE
- PUE WEW IMP- rejestr zakupu usług (walutowy) – import (przelew) –faktura wewnętrzna- współfinansowanie z UE
- RUE WALUTA WNT - rejestr zakupu materiałów (walutowy) – WNT (przelew) – współfinansowanie z UE
- RUE WEW WNT- rejestr zakupu materiałów (walutowy) – import (przelew) –faktura wewnętrzna- współfinansowanie z UE
- RUE –rejestr zakupu materiałów i usług (przelew) -współfinansowanie z UE
- RUE Prac - rejestr zakupu materiałów i usług (gotówka) -współfinansowanie z UE

- DKP –delegacje pracownicze - działalność naukowo-badawcza i współfinansowanie z UE
- DS - delegacje studentów i doktorantów
- NOPK – noty obciążeniowe od kontrahentów - współfinansowanie z UE
- PL – rejestr list płac, list świadczeń wypłacanych z ZFŚS
- PLK – rejestr poleceń księgowania list płac, list świadczeń wypłacanych z ZFŚS
- RU- rejestr zakupu usług (przelew)
- RU Prac – rejestr zakupu usług (gotówka, zaliczka pracownika)
- RU Stud – rejestr zakupu usług (gotówka-studenci)
- RZ – rejestr zakupu materiałów (przelew)
- RZ Prac– rejestr zakupu materiałów (gotówka, zaliczka pracownika)
- RZ WALUTA WNT - rejestr zakupu materiałów (walutowy) – WNT (przelew)
- RZ WEW WNT- rejestr zakupu materiałów (walutowy) – import (przelew) –faktura wewnętrzna
- NO – noty obciążeniowe od kontrahentów i naliczone kontrahentom
- ST – rejestr list stypendialnych dla studentów i doktorantów
- DK- delegacje pracownicze krajowe
- DZ – delegacje pracownicze zagraniczne
- IN – rejestr rozrachunków z pracownikami
- RT – rejestr naliczeń opłat wynikających z toku studiów
- RA - rejestr naliczeń opłat za korzystanie z domów studenta
- UL- rejestr korekt naliczeń opłat wynikających z toku studiów
- UA- rejestr korekt naliczeń opłat za korzystanie z domów studenta
- PK – rejestr poleceń księgowania
- KOM – rejestr kompensat
- RK – rejestr różnic kursowych
- SPRZEDAŻ- rejestr wystawianych faktur wg stanowisk sprzedaży

- AM – rejestr amortyzacji bilansowej
- ZW- zmiana wartości składnika majątku
- LT – likwidacja składnika majątku
- LC- likwidacja częściowa składnika majątku
- ZMU- zmiana miejsca użytkowania
- OT – przyjęcie składnika majątku
- BANKI – rejestr wyciągów bankowych wg rachunków bankowych
- KASA – rejestr raportów kasowych wg prowadzonych działalności
- BO – bilans otwarcia
- BZ – bilans zamknięcia

Dokumenty zaksięgowane są zbierane w bazie miesięcznej. Na jej podstawie wytwarzane są obroty miesiąca oraz uaktualniana księga główna i zbiór transakcji analitycznych. Bazy te są tworzone dla całego roku.

Komputerowa ewidencja księgowana na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejnej numeracji, ciągłości liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Możliwe jest wprowadzanie, korekta i wydruk bilansu otwarcia w dowolnym momencie okresu sprawozdawczego, a także uzyskiwanie informacji o stanach i obrotach kont i kartotek w miesiącu bieżącym oraz wszystkich poprzednich. Dopuszcza się rejestrowanie dokumentów dla kilku miesięcy równocześnie oraz zamknięcie miesiąca w dowolnym momencie.

Opis systemu informatycznego

SIMPLE.ERP jest systemem zintegrowanym i zawiera obsługę finansów i obrotu towarowego. Przetwarzanie w tym systemie przebiega w dwóch warstwach:

- część kliencka realizowana przez program system.exe;
- część serwerowa realizowana za pośrednictwem procedur wbudowanych w bazie danych.

Szczegółowy opis funkcji systemu wraz z ich opisem znajduje się w dokumentacji użytkowej oraz systemie pomocy.

Opis algorytmów - sprawdzanie dekretów

Procedura ta obejmuje:

- sprawdzenie czy okres sprawozdawczy jest aktywny;
- sprawdzenie poprawności kont księgowych;
- sprawdzenie kompletności danych w pozycjach dekretu;
- sprawdzenie bilansowania dekretu;
- sprawdzenie kręgu kosztowego;
- jeżeli jest zdefiniowany skrypt użytkownika - uruchomienie.

Dla dekretów poprawnych kolumna status w tabeli fk_dekret otrzymuje wartość 1.

Opis algorytmów - zatwierdzanie dekretów

Dla dekretów roboczych automatycznie uruchamiana jest procedura sprawdzania poprawności.

Procedura zatwierdzania dekretu obejmuje następujące działania:

- dla każdej pozycji aktualizacja obrotów w tabeli fk_obroty dla zadanego okresu sprawozdawczego;
- jeżeli konta są rozrachunkowe:
- jeżeli kolumny rodzaj_rozrach_wn lub rodzaj_rozrach_ma mają wartość 1 - aktualizacja sald dwustronnych w tabeli fk_obroty (w zależności od tego czy pozycje są już rozliczone) w przeciwnym wypadku wygenerowanie należności, zobowiązania lub płatności w zależności od wartości kolumny "czy_platnosc" oraz strony dekretu (Wn - należność, Ma - zobowiązanie);
- jeżeli jest zdefiniowany skrypt użytkownika "po zatwierdzeniu dekretu:" - uruchomienie;
- ustawienie pola status dekretu na wartość 3.

Opis algorytmów - rozliczenie pozycji rozrachunków

- W systemie SIMPLE.ERP są trzy rodzaje pozycji rozrachunków:
 - Należności, tabela fk_należność
 - Zobowiązania, tabela fk_zobowiązanie

- Płatności, tabela fk_platnoscpoz
- W skład rozliczenia wchodzi zawsze dwie pozycje rozrachunków o zgodnych stronach rozrachunków, walutach i tytułach.
- Jedna pozycja rozrachunków może tworzyć wiele rozliczeń.
- Operacja rozliczenie powoduje:
 - Wstawienie do tabeli fk_rozliczenie informacji o kwocie, dacie i podokresie rozliczenia.
 - Wstawienie do tabeli fk_rozlpoz dla każdej z rozliczanych pozycji skojarzenia z rozliczeniem
 - Wstawienie do tabeli fk_kwotrozkurs ewentualnej różnicy kursowej wynikającej z rozliczenia
 - Wstawienie do tabeli fk_kwotrozkurs ewentualnej korekty różnicy kursowej powstałej z wcześniejszego przewalutowania którejś z rozliczanych pozycji.
 - Zmniejszenie w każdej z rozliczanych pozycji kwoty pozostałej do rozliczenia, oraz zmianę statusów tych pozycji (na rozliczoną lub częściowo rozliczoną).
 - Aktualizację sald dwustronnych.
 - Zapisanie w logu systemu informacji o wykonanej operacji.
- W przypadku, gdy jedną z pozycji jest przeterminowana należność, to rozliczenie dodatkowo powoduje zapisanie noty odsetkowej w tabeli fk_nota_odsetk.

Opis algorytmów - praca na przełomie roku i zamykanie roku obrotowego

- Istnieje możliwość równoległej pracy w starym roku obrotowym i nowym.
O maksymalnej liczbie jednocześnie otwartych okresów decyduje flaga liczba_aktywokr w tabeli sys_obszar dla obszaru 'Finanse'. Standardowo są to dwa okresy.
- Zamykanie starego roku obrotowego równoważne jest z zamknięciem ostatniego okresu w tym roku i jest to standardowa procedura zamykania okresu.
- Zamykanie okresu polega na ustawieniu flagi status = 3 w tabeli sys_statoddz dla obszaru Finanse (z tabeli sys_obszar).
- Przed zamknięciem każdego okresu należy najpierw wejść w opcję funkcje kontrolne i uruchomić sprawdzenie rozrachunków. Po sprawdzeniu rozrachunków należy uruchomić najpierw sprawdzenie obrotów a potem sprawdzenie sald.

- Czynności do wykonania związane z przełomem roku:
 - zdefiniowanie nowego roku obrotowego
 - stworzenie planu kont w nowym roku obrotowym (stworzenie od podstaw lub kopiowanie planu kont z poprzedniego roku)
 - w przypadku wykonania kopiowania planu kont z poprzedniego roku kopiowane są także rodzaje kont księgowych, wyjątki dla konkretnych obiektów, konta związane z tytułami rozrachunków oraz szablony dekretów; istnieje możliwość zmiany kont w nowym roku;
 - w przypadku zmiany struktury kont w nowym roku należy w starym roku zdefiniować sposób przekształcenia wszystkich kont (tych, które mają zostać przeniesione do nowego roku) w konta w nowym roku.
- Przed zamknięciem okresu rozliczeniowego a po zdefiniowaniu planu kont w nowym roku istnieje możliwość wygenerowania bilansu otwarcia. W przypadku gdy w starym roku wystąpią jakieś księgowania już po wygenerowaniu bilansu otwarcia będzie można wygenerować jego korektę. Aby wygenerować korektę bilansu otwarcia poprzedni bilans otwarcia musi być zatwierdzony ostatecznie. Generowanie bilansu otwarcia polega na przeniesieniu persald z kont z poprzedniego roku w nowy roku. Persalda te wchodzi w obroty w nowym roku jako kwoty BO.

System umożliwia generowanie różnego rodzaju wydruków, raportów i zestawień, które mogą dotyczyć wszystkich kont bądź dowolnie wybranego ich podzbioru w dowolnie zdefiniowanym okresie. Szczegółowy opis sposobu realizacji poszczególnych operacji/funkcji znajduje się w instrukcji użytkownika i dokumentacji technicznej systemu.

VIII. OCHRONA, PRZECHOWYWANIE DANYCH ORAZ ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI I KSIĄG RACHUNKOWYCH W UJK

Wynikający z ustawy obowiązek ochrony zasobów informacyjnych systemu rachunkowości dotyczy wszystkich technik prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zasady ochrony danych, programów i sprzętu komputerowego

- Ochrona przed nieautoryzowanym dostępem. Uruchomienie systemu możliwe jest tylko przez osoby do tego uprawnione. Każdy z użytkowników systemu ma swój identyfikator, hasło wejściowe oraz dozwolony do wykonywania podzbiór funkcji systemu. Dane niezbędne do zalogowania się w systemie oraz zakres dostępnych funkcji określa dla każdego użytkownika osoba nadzorująca pracę systemu. Do każdej wprowadzanej w systemie informacji jest dodawany identyfikator operatora odpowiedzialnego za jej wprowadzenie. W okresach ustalonych przez Administratora

Bezpieczeństwa Informacji („Polityka Bezpieczeństwa Informacji” określona odrębnym zarządzeniem rektora) użytkownicy systemu zmieniają swoje hasła dostępu.

- Dla zabezpieczenia danych przed ich utratą w wyniku awarii, funkcjonuje system tworzenia kopii bezpieczeństwa danych (backupów). Codzienne pełne kopie plików bazy danych systemu tworzone są po zakończeniu dnia pracy, przy użyciu specjalnych programów, w przestrzeni macierzy dyskowej i biblioteki taśmowej. Kopie bezpieczeństwa danych i programów pozwalają odtworzyć stan systemu przed awarią.
- Ochronę przed zakłóceniem sprawnego funkcjonowania oprogramowania oraz ewentualnym niszczeniem lub uszkodzaniem danych i aplikacji, przez wprowadzenie do systemu wirusów, rootkitów, robaków itp., stanowi oprogramowanie antywirusowe zainstalowane na serwerze systemu oraz na poszczególnych terminalach systemu. Oprogramowanie to jest na bieżąco uaktualniane. Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiada informatyk zatrudniony w Dziale Aplikacji i Wsparcia Informatycznego w uczelni.
- Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz z zamieszczonymi na nim danymi polega na:
 - przechowywaniu ich w zamkniętych pomieszczeniach do których dostęp mają tylko upoważnione osoby,
 - zakazie przenoszenia lub przesyłania danych księgowych poza jednostkę bez zgody jej kierownika,
 - pozbawianiu zapisu danych, nośników (dyski, dyskietki, płyty CD, DVD) przeznaczonych do likwidacji, przekazania innemu podmiotowi lub naprawy. Usunięcie zapisu następuje w sposób uniemożliwiający jego odczytanie,
 - stosowaniu urządzeń zabezpieczających komputery przed wyłączeniem zasilania lub zasilania przynajmniej przez UPS i listwy ochronne,
 - wprowadzeniu zakazu samodzielnego instalowania, naprawiania, rozbudowywania oraz przenoszenia sprzętu komputerowego przez użytkowników systemu,
 - wprowadzeniu zakazu dokonywania jakichkolwiek zmian w zainstalowanych programach (nie dotyczy zmian, których konieczność lub potrzeba wynika z normalnej eksploatacji systemu i nie wymaga ingerencji w strukturę informatyczną programów),
 - wprowadzeniu zakazu instalowania oprogramowania nie przeznaczonego do celów służbowych ani oprogramowania nielicencjonowanego,
 - sprzęt komputerowy oraz programy użytkowe na nim zainstalowane obsługiwane są wyłącznie przez osoby, które zostały przeszkolone w tym zakresie.

- Księgi rachunkowe w uczelni prowadzone są przy wykorzystaniu licencjonowanego oprogramowania firmy SIMPLE: SIMPLE.ERP moduł ERP.FK wersja 6.000C opracowana przez firmę „Simple SA” z siedzibą w Warszawie, numer licencji 00004268. Aktualizacje oprogramowania dokonywane są na bieżąco. System jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów Ustawy o rachunkowości.
- Zabezpieczenie dostępu do danych w SIMPLE.ERP realizowane jest na dwóch poziomach:
 - poziom danych bazy SQL;
 - poziom aplikacji.

Warunkiem uruchomienia systemu przez użytkownika jest zdefiniowanie jego uprawnień na obu tych poziomach (dzieje się to równocześnie).

Poziom aplikacji pozwala na zdefiniowanie dwóch rodzajów uprawnień:

- prawa do funkcji;
- prawa do zasobów.

Prawa do funkcji określają, czy operator może wykonać daną czynność (bez względu na to jakiego obiektu dotyczy), np. wystawianie faktury. Wszystkie funkcje systemu chronione są prawami.

Prawa do zasobów pozwalają na zdefiniowanie indywidualnych uprawnień użytkowników dla różnych obiektów.

SIMPLE.ERP przewiduje nadawanie praw indywidualnych do następujących zasobów:

- prawa do obrotów na kontach;
- prawa do kas;
- prawa do folderów z dekretami księgowymi;
- prawa do magazynów.
- Dokumenty księgowe przechowywane są w Księgowości a po upływie 5 lat przekazywane są do archiwum uczelni.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe - 5 lat ,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki (mogą być nośniki elektroniczne) – podlegają przechowywaniu przez okres wymaganego dostępu do tych

informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż pięć lat.

- dowody księgowe związane z obrotem materiałowym nie krócej niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki tych aktywów,
- dokumenty dotyczące reklamacji – 1 rok po upływie rękojmi lub rozliczenia tej reklamacji
- dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
- dokumenty dotyczące realizowanych programów międzynarodowych i strukturalnych zgodnie z zawartymi umowami,
- dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone, przedawnione,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat.

Okresy przechowywania ustalone wyżej, oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Przestrzegając wykonania niniejszych zasad /polityki/ rachunkowości władze uczelni przyjmują założenie, że Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach będzie kontynuował w dającej się przewidzieć przyszłości swoją działalność statutową.