

Zarządzenie nr 50/22
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 25 maja 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 408 ust. 3 ustawy z 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.) oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

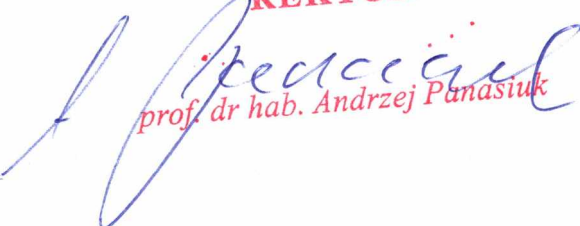
Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 129/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Panaśiuk

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Wprowadzenie

1. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwane dalej „Uczelnią” jest publiczną szkołą wyższą, działającą zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej Ustawą i Statutem Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
2. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Rektor Uczelni jest kierownikiem jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
3. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, w którym oszacowuje przychody oraz koszty działalności. Powyższy plan skonstruowany jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Uczelnia sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy, uwzględniając przyznane subwencje, dotacje i inne środki finansowe z budżetu państwa oraz inne środki publiczne, a także planowane przychody własne. Plan rzeczowo-finansowy obejmuje wykonywanie zadań i spełnianie funkcji Uczelni w zakresie działalności dydaktycznej, dydaktyczno-badawczej oraz pomocy materialnej dla studentów.
4. W myśl ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Collegium Witelona Uczelnia Państwowa zaliczane jest do podmiotów sektora finansów publicznych oraz do jednostek państwowej sfery budżetowej w odniesieniu do zagadnień z dziedziny zatrudnienia i wynagrodzeń.
5. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta, a następnie podlega zatwierdzeniu przez Radę Uczelni w terminie, do sześciu miesięcy po dniu bilansowym. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta i uchwałą Rady Uczelni podlega publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1.

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Uczelni w Legnicy ul. Sejmowa 5A.

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

§ 2.

1. Rokiem obrotowym dla Uczelni jest rok kalendarzowy. Datą rozpoczęcia roku obrachunkowego jest pierwszy styczeń każdego roku kalendarzowego, datą zakończenia jest trzydziesty pierwszy grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym jest okres jednego miesiąca.
3. Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:
 - 1) sprawozdanie finansowe – na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych,
 - 2) sprawozdania dla GUS i POLON – w terminach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) sprawozdania dla jednostki nadrzędnej – w terminach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) dla własnych potrzeb – w zależności od potrzeb.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 3.

1. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu komputera w programie Finansowo – Księgowym, który zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze,
- 4) zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz aktywów i pasywów (inwentarz).

§ 4.

1. Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
2. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej zawiera zapisy o zdarzeniach w sposób systematyczny i chronologiczny równocześnie z zarejestrowanymi w dzienniku zdarzeniami, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

§ 5.

1. Księgi pomocnicze zawierają zapisy, które są uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów na kontach księgi głównej.
2. Księgi pomocnicze prowadzi się dla:
 - 1) środków trwałych – w ewidencji „Środki trwałe” w Dziale Administracyjno – Technicznym,
 - 2) środków trwałych w budowie,
 - 3) wartości niematerialnych i prawnych – w ewidencji „Środki Trwałe” w Dziale Administracyjno – Technicznym,
 - 4) księgozbioru – inwentarz w programie „PROLIB” w Bibliotece,
 - 5) odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych – w ewidencji „Środki Trwałe” w Dziale Administracyjno - Technicznym,
 - 6) rozrachunków z kontrahentami,
 - 7) rozrachunków z pracownikami,
 - 8) rozrachunków publicznoprawnych,
 - 9) rozrachunków ze studentami – w systemie obsługi studentów, w poszczególnych Dziekanatach Wydziałów Uczelni,
 - 10) pozostałych rozrachunków,
 - 11) kosztów,
 - 12) rozliczeń międzyokresowych kosztów,
 - 13) operacji zakupu,
 - 14) operacji sprzedaży,
 - 15) przychodów,
 - 16) funduszy,
 - 17) rozliczeń międzyokresowych przychodów,
 - 18) operacji gotówkowych,
 - 19) innych składników aktywów i pasywów – w miarę potrzeb.

§ 6.

1. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec miesiąca zestawienie obrotów i sald.
2. Dowody księgowe do systemu F-K wprowadza się do 25-go następnego miesiąca.
3. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w sposób ostateczny i nieodwracalny, następuje najpóźniej w ciągu 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni.
4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych określone są w odrębnym zarządzeniu.
5. Zasady ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zasady ich amortyzacji są określone w odrębnym zarządzeniu.

§ 7.

W przypadku otrzymania środków zewnętrznych na finansowanie innych zadań (projektów) stosuje się odpowiednio § 8 i 9.

Zasady rozliczania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej

§ 8.

1. W celu zapewnienia identyfikacji operacji gospodarczych realizowanych projektów w Uczelni, prowadzi się wyodrębnioną ewidencję w układzie rodzajowym i funkcjonalnym, która umożliwia identyfikację dokumentacyjną wydatkowanych i otrzymywanych środków unijnych.
2. Dla realizowanych projektów, w zależności od celu, stosuje się następujące zasady ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów:
 - 1) koszty budowy lub ulepszenia środków trwałych oraz zakupu środków trwałych ewidencjonuje się wg ogólnych zasad na koncie „Środki trwałe w budowie” lub „Środki trwałe” z analitycznym podziałem na poszczególne projekty,
 - 2) ewidencję środków unijnych otrzymanych, w tym refundację, na nabycie lub wytworzenie środków trwałych prowadzi się na wyodrębnionym rachunku bankowym i zarachowuje do rozliczeń międzyokresowych przychodów,
 - 3) środki trwałe częściowo sfinansowane ze środków unijnych amortyzuje się wg zasad przyjętych w Uczelni. Kwotę dotacji zaliczoną do przychodów międzyokresowych ujmuje się na koncie 760 pozostałe przychody operacyjne, proporcjonalnie do odpisów amortyzacyjnych,
 - 4) dotacje środków unijnych otrzymane na inne zadania niż budowa i ulepszenie środków trwałych ewidencjonuje i rozlicza się jako przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej,
 - 5) dotacje środków unijnych, które są refundacją poniesionych wydatków, na podstawie zawartej umowy księguje się jako przychód należny.

§ 9.

1. Finansowanie wydatków ze środków unijnych uzależnione jest od spełnienia kryterium kwalifikowalności kosztów. Wydatki powinny być ponoszone z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu. W przypadku finansowania wydatków z innego konta Uczelni należy do dokumentów potwierdzających wydatki dołączyć kopię wyciągu bankowego, z którego wydatkowano środki oraz wyjaśnienie dla dokonanej operacji.
2. Dowody księgowe dotyczące realizowanych projektów muszą być opisane, gromadzone i archiwizowane odrębnie dla każdego projektu, zgodnie z wymogami zawartymi w umowach.
3. Zasady obiegu, kontroli oraz przechowywania dowodów księgowych określa się odrębnie dla każdego projektu.
4. W przypadku refundacji poniesionych kosztów, dokumenty podlegają ogólnym zasadom obowiązującym w Uczelni.

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 10.

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad określonych w pkt. 1,
- 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Ponadto wartość środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego,
- 4) udziały w innych jednostkach – wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
- 5) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- 6) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,

- 7) zobowiązania – w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązań dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych,
- 8) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
- 9) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej,
- 10) długoterminowe papiery wartościowe – w skorygowanych cenach nabycia, doprowadzających ich wartość do poziomu cen istniejących na dzień bilansowy. Skutki wyceny odnosi się na fundusz zasadniczy,
- 11) krótkoterminowe papiery wartościowe – w cenie rynkowej, a w razie jej braku według inaczej określonej wartości godziwej. Skutki wyceny odnosi się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiła wycena. Na dzień sprzedaży całości lub części aktywów, wynik z operacji ustala się jako różnicę między kwotą osiągniętych wpływów a wartością wyłączanych aktywów. Wynik ten zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego.

§ 11.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze w ciągu roku obrotowego ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia:

- 1) przychody oraz koszty przelicza się na złoty według średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu. W przypadku pobrania zaliczki w walucie, koszty delegacji rozlicza się po kursie waluty z dnia pobrania zaliczki,
- 2) wpływ na rachunek walutowy – po kursie faktycznie zastosowanym przez bank obsługujący Uczelnię, z dnia wpływu należności,
- 3) zapłata zobowiązania w walucie obcej z rachunku walutowego – po kursie, po jakim wyceniono wpływ waluty na rachunek, tj. „kursie historycznym”, w przypadku programu Erasmus+. Przyjmuje się, że przy rozchodzie waluty stosuje się metodę FIFO. W pozostałych przypadkach wycenia się zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 12.

Uczelnia nie tworzy rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych.

§ 13.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów, to stan w wartości nominalnej przychodów krótko i długoterminowych, których realizacja następuje w okresach przyszłych, w szczególności są to:

- 1) środki pieniężne, w tym w formie dotacji na działalność dydaktyczną, dopłat na nabycie lub wytworzenie środków trwałych, środków trwałych w budowie, jeżeli zgodnie z przepisami nie zwiększają one funduszy własnych,
- 2) przyjęte nieodpłatnie środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne, otrzymane zaliczki na poczet dostaw towarów i usług,
- 3) wpływy z tytułu odpłatności za usługi edukacyjne:
 - a) opłaty za studia niestacjonarne, roczne wniesione z góry na początku roku akademickiego księgowane są kasowo na koncie przychodów, rozliczane są na koniec grudnia wg zasady: 3/10 opłaty pozostaje na przychodach danego roku, pozostałe 7/10 opłat zostaje przeksięgowane na konto rozliczenia międzyokresowe przychodów. W styczniu następnego roku wartość opłat przeksięgowywana jest na konto przychodów.
 - b) opłaty za studia niestacjonarne, semestralne wniesione na początku roku akademickiego księgowane są kasowo na koncie przychodów, rozliczane są na koniec grudnia wg zasady: 3/5 opłat pozostaje na przychodach danego roku, pozostałe 2/5 opłat zostaje przeksięgowane na konto rozliczenia międzyokresowe przychodów. W styczniu następnego roku wartość opłat przeksięgowywana jest na konto przychodów. Do rozliczeń przyjmuje się, że rok akademicki trwa dziesięć miesięcy, a semestr pięć miesięcy.
 - c) opłaty za studia podyplomowe, kursy, trwające co najmniej dwa semestry, rozliczane są analogicznie jak opłaty za studia.
 - d) opłaty za studia podyplomowe, kursy trwające jeden semestr księgowane są kasowo na koncie przychodów.

§ 14.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- 1) czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów dokonywane są, jeżeli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych np. przedpłat na poczet zakupów i usług,
- 2) bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów dokonywane są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności ze świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni, gdy kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny.

Ewidencja aktywów trwałych

§ 15

1. Ewidencję środków trwałych ilościowo – wartościową wg grup rodzajowych i miejsc ich użytkowania prowadzi się w Dziale Administracyjno – Technicznym. W Kwesturze na koncie „011 – Środki trwałe” prowadzona jest ewidencja analityczna wg grup KŚT, która wartościowo, na koniec każdego kwartału uzgadniana jest z ewidencją analityczną prowadzoną w dziale Administracyjno – Technicznym.
2. Ewidencję wartości niematerialnych i prawnych prowadzi się analogicznie jak dla środków trwałych, z tym że w Kwesturze prowadzona jest na koncie „020 Wartości niematerialne i prawne”.
3. Ewidencję wyposażenia prowadzi się wartościowo-ilościowo.
4. Ewidencję odpisów umorzeniowych prowadzi się analitycznie dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w Dziale Administracyjno – Technicznym. W Kwesturze prowadzona jest ewidencja analityczna na kontach „071 Odpisy umorzeniowe” odrębnie dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wartości wykazane na tych kontach w Kwesturze uzgadniane są wartościowo z ewidencją prowadzoną w Dziale Administracyjno – Technicznym, na koniec każdego kwartału.

§ 16.

1. Odpisów amortyzacyjnych nie dokonuje się od budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej Uczelni, zgodnie z postanowieniami ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”. Majątek ten umarza się i księguje w korespondencji z kontem „800 Fundusz zasadniczy”.
2. Odpisów amortyzacyjnych nie dokonuje się od gruntów.

§ 17.

Środki trwałe poniżej wartości 3500,00 złotych księguje się bezpośrednio w koszty zakupu materiałów lub wyposażenia.

§ 18.

Zbiory biblioteczne – dla tych składników majątkowych prowadzona jest w Kwesturze ewidencja syntetyczna na koncie „014 Zbiory biblioteczne”. Ewidencja analityczna prowadzona jest w Bibliotece, w systemie „PROLIB”. Zbiory biblioteczne amortyzowane są w sposób uproszczony, przez dokonywanie jednorazowego odpisu w koszty pełnej wartości, w momencie oddania ich do używania.

§ 19.

Ewidencja otrzymanych darowizn:

- 1) pieniężne - otrzymane na zakup środków trwałych księguje się na koncie „845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów”, następnie równolegle do odpisów amortyzacyjnych naliczanych od zakupionych środków trwałych, zwiększa się pozostałe przychody operacyjne,
- 2) rzeczowe – środki trwałe, wartości niematerialne i prawne księguje się na koncie „845 Rozliczenia międzyokresowe przychodów”, następnie równolegle do odpisów amortyzacyjnych od tych środków, zwiększa się pozostałe przychody operacyjne,
- 3) rzeczowe – grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej księguje się na koncie „800 Fundusz zasadniczy”,
- 4) książki i pozostałe darowizny – księguje się na koncie „760 Pozostałe przychody operacyjne”.

§ 20.

1. Nakłady inwestycyjne na środki trwałe w budowie księguje się na koncie „080 Środki trwałe w budowie”. Na każde zadanie inwestycyjne prowadzi się odrębne konto analityczne.

2. Na kontach pozabilansowych wykazywane są hipoteki i weksle.

Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

§ 21.

1. Działalność Uczelni określona ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. W celu ustalenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont mogą być (w miarę potrzeb) wyodrębnione konta analityczne przychodów i kosztów w układzie rodzajowym, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne, na których ewidencjonowane są koszty niestanowiące kosztów uzyskania przychodów.

Ewidencja i rozliczanie kosztów

§ 22.

1. Koszty ewidencjonuje się i rozlicza w układzie mieszanym w układzie rodzajowym i funkcjonalnym, w sposób zapewniający sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Koszty podstawowej działalności operacyjnej obejmują wszystkie koszty działalności dydaktycznej (operacyjnej) oraz działalności naukowo-badawczej, w tym koszty utrzymania Uczelni oraz działalności statutowej Uczelni.
3. Pozostałe koszty operacyjne obejmują koszty pozostałej działalności Uczelni w szczególności:
 - 1) kary i odszkodowania,
 - 2) koszty sądowe,
 - 3) inwestycje zaniechane,
 - 4) koszty dotyczące lat ubiegłych.
4. Koszty finansowe obejmują koszty działalności finansowej Uczelni w szczególności:
 - 1) odsetki (np. od zaciągniętych kredytów i pożyczek),
 - 2) koszty nabycia papierów wartościowych,
 - 3) odpisy z tytułu aktualizacji wartości inwestycji,
 - 4) nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi,
 - 5) inne niewymienione powyżej.
5. Koszty w układzie funkcjonalnym księguje się na kontach zespołu „5”. W ewidencji księgowej koszty świadczonych usług edukacyjnych oraz pozostałej działalności ewidencjonowane są na wyodrębnionych kontach zespołu „5”, przy wykorzystaniu „słowników”.
6. Podatek VAT niepodlegający odliczeniu jest kosztem, zwiększającym wartość zakupu towarów i usług – nie stanowi oddzielnej pozycji kosztów rodzajowych.
7. Koszty poniesione w bieżącym okresie rozliczeniowym, a dotyczące okresów przyszłych, do wartości 10 000 zł zaliczane są do kosztów w dacie ujęcia w księgach rachunkowych.
8. Koszty rozliczane są według rodzajów działalności, z wyodrębnieniem finansowania z subwencji z budżetu państwa oraz przychodów własnych.
9. Koszty podstawowej działalności operacyjnej, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.
10. Koszty podstawowej działalności operacyjnej, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można bezpośrednio zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.
11. Sposób i zasady rozliczania kosztów:
 - 1) koszty bezpośrednie i koszty pośrednie (w tym w ramach działalności dydaktycznej ponoszone na kształcenie na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pozostałe koszty), rozliczane są na koniec każdego roku obrotowego,
 - 2) koszty działalności dydaktycznej rozlicza się oraz ewidencjonuje w ewidencji pozabilansowej, w podziale co najmniej na:
 - a) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - b) koszty pozostałej działalności,
 - 3) rozliczenie kosztów dokonywane jest w ewidencji pozabilansowej, w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania opinii i raportu z badania sprawozdania finansowego od biegłego rewidenta, za dany rok kalendarzowy,

- 4) podstawą rozliczenia kosztów stacjonarnych i niestacjonarnych jest wskaźnik procentowy, obliczany za rok akademicki w programie „Kalkulacja i analiza kosztów kształcenia”, wskaźnik ustalany jest proporcjonalnie do liczby planowanych godzin dydaktycznych studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pozostałej działalności. Wskaźnik ustalony na dany rok akademicki ma zastosowanie do rozliczeń kosztów w następnym roku kalendarzowym,
- 5) w przypadku realizacji zadań, które nie dotyczą studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, podstawą podziału kosztów eksploatacji budynków, jest wskaźnik ustalany proporcjonalnie do ilości realizowanych zajęć (wykorzystania pomieszczeń), do ogółu godzin zajęć realizowanych na Uczelni,
- 6) bieżące zobowiązania regulowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego, który jest zasilany z rachunku Uczelni w banku BGK utworzonego do gromadzenia środków z subwencji otrzymywanej z budżetu państwa.

Ewidencja i rozliczanie przychodów

§ 23.

Przychodami Uczelni są w szczególności:

1. Przychody z podstawowej działalności operacyjnej, w tym:
 - 1) subwencja z budżetu państwa,
 - 2) dotacje z budżetu państwa,
 - 3) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, o których mowa art. 372 ustawy,
 - 4) opłaty za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 ust. 1 oraz art. 163 ust. 2 ustawy w tym:
 - a) za kształcenie na studiach niestacjonarnych, o których mowa w art. 79 ust. 1 pkt 1 ustawy,
 - b) za kształcenie na studiach podyplomowych, kształcenie specjalistyczne lub kształcenie w innych formach.
 - 5) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,
 - 6) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki,
 - 7) środki na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, w tym środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi,
 - 8) sprzedaż pozostałych prac i usług badawczych i rozwojowych,
 - 9) środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Pozostałe przychody z podstawowej działalności operacyjnej, w tym:
 - 1) przychody z wynajmu pomieszczeń,
 - 2) opłaty za korzystanie z domów i stołówek studenckich,
 - 3) środki na realizację zadań zleconych, o których mowa w art. 404 oraz 464 ustawy, w tym programy ERASMUS +,
 - 4) pozostałe opłaty, ustalone odrębnym zarządzeniem związane ze świadczeniem usług edukacyjnych, w tym: opłaty związane z procesem rekrutacji, opłaty za dyplomy, świadectwa, legitymacje, za postępowanie związane z przyjęciem na studia, inne odpłatności i opłaty,
 - 5) przychody ze sprzedaży innych usług niewymienionych powyżej,
 - 6) przychody ogółem z działalności gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo w rozumieniu art. 12 ustawy.
3. Pozostałe przychody, w tym:
 - 1) przychody ze sprzedaży towarów i materiałów,
 - 2) zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych (środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych),
 - 3) inne pozostałe przychody operacyjne, a w szczególności równowartość rocznych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych z dotacji celowych, subwencji, z pomocy zagranicznej, innych źródeł, a także otrzymanych nieodpłatnie, przychody z działalności socjalnej związane z dofinansowaniem kosztów prowadzenia obiektów socjalnych, otrzymane odszkodowania, korekty odpisów aktualizujących wartość niefinansowych aktywów trwałych, nieodpłatnie otrzymane aktywa obrotowe, odpisane przedawnione zobowiązania, nadwyżki składników majątku obrotowego ustalone w wyniku inwentaryzacji, przychody z likwidacji środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, niewykorzystane rezerwy na przyszłe badania, dodatnie skutki zdarzeń trudnych do przewidzenia poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ryzykiem jej prowadzenia tj. z tytułu zdarzeń losowych, takich jak powódź, kradzież itp.

4. Przychody finansowe, w tym:
 - 1) przychody z tytułu dywidend i udziałów w zysku,
 - 2) odsetki uzyskane (np. od udzielonych pożyczek i lokat terminowych, obligacji),
 - 3) przychody finansowe ze sprzedaży papierów wartościowych,
 - 4) zmniejszenie odpisów aktualizujących wartość inwestycji wobec całkowitego lub częściowego ustania przyczyn powodujących trwałą utratę ich wartości,
 - 5) nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi,
 - 6) inne niewymienione powyżej.

§ 24.

1. Ewidencja otrzymanych środków finansowych z subwencji na zadania inwestycyjne oraz innych środków pieniężnych otrzymanych na sfinansowanie nakładów na rzeczowe aktywa trwałe i wartości niematerialne i prawne, ujmowana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów.
2. Rozliczenie środków pieniężnych następuje przez zwiększenie:
 - a) pozostałych przychodów operacyjnych, w wysokości odpisów amortyzacyjnych środków trwałych,
 - b) funduszu zasadniczego, w wysokości poniesionych nakładów na zakończone i oddane do użytkowania inwestycje budowlane w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.
3. Subwencja otrzymywana na działalność dydaktyczną zaliczana jest do przychodów w momencie otrzymania.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§ 25.

1. Zasady tworzenia oraz wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
2. Ewidencję funduszu prowadzi się na wyodrębnionym syntetycznym koncie księgowym „851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”. Ewidencja szczegółowa do tego konta z podziałem na określone przychody i wydatki prowadzona jest przy użyciu „wymiarów”, stanowiących ewidencję analityczną funduszu.
3. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 26.

1. Przychodami funduszu są w szczególności:
 - 1) roczny odpis, ujmowany w kosztach podstawowej działalności operacyjnej Uczelni,
 - 2) odpłatności pracowników,
 - 3) odsetki od udzielonych pożyczek,
 - 4) odsetki bankowe.
2. Kosztami funduszu są w szczególności:
 - 1) koszty imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych,
 - 2) zapomogi,
 - 3) dopłaty do wypoczynku urlopowego,
 - 4) dopłaty do obozów, kolonii dla dzieci i młodzieży,
 - 5) zakupy biletów na imprezy kulturalne, basen itp.

Fundusz stypendialny i wsparcia osób niepełnosprawnych

§ 27.

1. Fundusz stypendialny tworzy się z:
 - 1) dotacji,
 - 2) innych przychodów.
2. Fundusz przeznacza się na:
 - 1) wypłaty stypendiów i zapomóg,
 - 2) pokrycie kosztów realizacji zadań związanych z przyznawaniem i wypłacaniem świadczeń dla studentów.

3. Ewidencję księgową funduszu stypendialnego prowadzi się na koncie „801 Fundusz stypendialny”. Ewidencja szczegółowa do tego konta z podziałem na określone zwiększenia i zmniejszenia funduszu prowadzone jest przy wykorzystaniu „wymiarów”, stanowiących ewidencję analityczną funduszu.
4. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych prowadzi się na koncie „850 Fundusz Wsparcia osób niepełnosprawnych”, tworzy się go z dotacji z budżetu państwa na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania i kształcenia na studiach.
5. Środki finansowe funduszy wymienionych w ust. 1 i 4 wydatkowane są z wyodrębnionego rachunku Uczelni w banku BGK.

Fundusz zasadniczy

§ 28.

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

§ 29.

1. Fundusz zasadniczy zwiększa się o:
 - 1) odpis z zysku netto,
 - 2) równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - 3) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej, gruntów oraz długoterminowych papierów wartościowych,
 - 4) równowartość udziałów w przyjętych do używania budynków i lokali inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych,
 - 5) kwotę zwiększenia majątku wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych oraz długoterminowych papierów wartościowych.
2. Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:
 - 1) pokrycie straty netto,
 - 2) wartość umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
 - 4) kwotę zmniejszenia majątku wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych oraz długoterminowych papierów wartościowych.

Rachunek zysków i strat

§ 30.

1. Rachunek zysków i strat sporządza się w wersji porównawczej.
2. Na wynik finansowy netto składa się:
 - 1) wynik ze sprzedaży,
 - 2) wynik z pozostałej działalności operacyjnej,
 - 3) wynik z operacji finansowych,
 - 4) wynik z operacji nadzwyczajnych,
 - 5) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.
3. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto, który przeznacza się na fundusz zasadniczy, ujemny wynik finansowy stanowi stratę netto, którą pokrywa się z funduszu zasadniczego.

Rachunek przepływów pieniężnych

§ 31.

Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany jest metodą pośrednią. Wynik finansowy netto danego roku obrotowego korygowany jest o pozycje, które nie powodują zmiany środków pieniężnych, jak również o elementy pieniężne dotyczące działalności operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej.

Próg istotności

§ 32.

Próg istotności za dany rok kalendarzowy stanowi 1% przychodów ze sprzedaży wykazanych w „rachunku zysków i strat” za poprzedni rok kalendarzowy.

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 33.

1. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, na których księgowane są wszystkie zdarzenia mające miejsce na Uczelni.
2. Plan kont zawiera:
 - 1) konta bilansowe, które służą do ewidencji aktywów i pasywów, konta wynikowe przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności w ujęciu syntetycznym,
 - 2) konta rozrachunkowe, które służą do ewidencji wszelkich należności i zobowiązań według kontrahentów i rodzaju rozrachunków,
 - 3) konta pozabilansowe służące do ewidencji np. nisko cennych składników majątku, pożyczek do projektów, zobowiązań wekslowych, podziału kosztów poza podstawowym podziałem na rodzajowe i według działalności.

§ 34.

1. Wykaz obowiązujących kont syntetycznych i analitycznych na dzień 01 stycznia 2022 r. stanowi załącznik nr 1 do polityki rachunkowości.
2. Konta syntetyczne i analityczne oraz „wymiary” mogą być rozszerzane w zależności od potrzeb.
3. Wykaz kont księgi głównej stosowanych przez Uczelnię oraz sposoby księgowania przyjęto z „Zakładowy plan kont z komentarzem dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą” Mariana Pałki wydanego przez Ekspert wydawnictwo i doradztwo Sp. z o.o. we Wrocławiu uwzględniający stan prawny na dzień 02.01.2019 r. dostosowując do operacji gospodarczych mających miejsce w Uczelni.

System ochrony danych

§ 35.

1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe.

Ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych prowadzona jest komputerowo przy użyciu niżej wymienionych programów:

 - a) Finansowo – księgowy firmy SIMPLE S.A. Warszawa ul. Bronisława Czecha 49/51 od 01 stycznia 2020 r.
 - b) Kadrowo – płacowy firmy SIMPLE S.A. Warszawa ul. Bronisława Czecha 49/51 od 01 stycznia 2020 r
2. Zasady działania programów oraz ich funkcje opisane są w „Instrukcji użytkownika” i zawierają m.in.
 - 1) wykazy programów,
 - 2) procedury oraz opis reguł obliczeniowych,
 - 3) zasady ochrony danych, w szczególności metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
3. Operacje bankowe wykonywane są przy użyciu systemu „iBiznes 24”. System umożliwia zdalne dokonywanie operacji bankowych oraz dostęp do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank. Udostępnia mechanizmy prezentacji i analizy danych oraz współdziałanie z aplikacjami zewnętrznymi tj. programem finansowo – księgowym.
4. Ochrona danych księgowych zapewniona jest przez:
 - 1) wykonywanie kopii bezpieczeństwa po każdym dniu pracy,
 - 2) przechowywanie kopii bezpieczeństwa w ogniotrwałym sejfie,
 - 3) udostępnianie danych wyłącznie użytkownikom zalogowanym do systemu (wymagana autoryzacja poprzez podanie konta i hasła),
 - 4) system praw umożliwiający zróżnicowanie dostępu do bazy danych i funkcji programu w zależności od zakresu obowiązków pracownika,
 - 5) monitoring operacji wykonywanych w systemie,
 - 6) profilaktykę antywirusową .
5. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych.

- 1) Dokumenty finansowo księgowe przechowywane są w Kwesturze. Wszystkie dowody księgowe na bieżąco są wprowadzane do ewidencji, numerowane i umieszczane w segregatorach o odpowiednich oznaczeniach. Segregatory wraz z dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach, co uniemożliwia dostęp osób spoza pracowników Kwestury. Udostępnianie dokumentów księgowych osobom trzecim do wglądu odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez Rektora/Kancelerza. Dokumenty poza siedzibę Uczelni mogą być wydane na podstawie zgody Rektora/Kancelerza oraz pozostawienia w Uczelni potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów.
- 2) Pomieszczenia Kwestury po zakończeniu pracy są zamykane i zabezpieczane indywidualnym kodem w systemie alarmowym.
- 3) Dokumentacja finansowo – księgowa, po odpowiednim zabezpieczeniu i opisaniu przekazywana jest do archiwum.

PLAN KONT

Rok obrotowy:

		Rozrachunkowe	Wynikowe	Kończy segment	Podklasy	Agreguje obroty	Zablokowana
011	Środki trwałe			x	x	x	
014	Zbiory biblioteczne			x	x	x	
020	Wartości niematerialne i prawne			x	x	x	
034	Inne długoterminowe papiery wartościowe			x	x	x	
071	Odpisy umorzeniowe			x	x	x	
074	Różnice z aktualizacji wyceny długoterm. aktywów finansowych			x	x	x	
080	Środki trwałe w budowie			x	x	x	
081	Inwestycje rozpoczęte			x	x	x	
089	Odpis aktual. z tyt. trwałej utraty wartości śr. tr. w budow.			x	x	x	
101	Kasa			x	x	x	
102	Kasa EURO			x	x	x	
131	Rachunek bankowy			x	x	x	
132	Rachunek bankowy walutowy			x	x	x	
140	Inne środki pieniężne			x	x	x	
142	Inne papiery wartościowe			x	x	x	
148	Różnice z aktual. wyceny krótkoterm. aktywów finansowych			x	x	x	
200	Należności od odbiorców krajowych	x		x	x	x	
201	Zobowiązania od dostawców krajowych	x		x		x	
205	Należności z tyt. opłat dydaktycznych od studentów	x		x	x	x	
210	Należności od odbiorców zagranicznych	x		x		x	
211	Zobowiązania od dostawców zagranicznych	x		x		x	
220	Należności długoterminowe			x	x	x	
221	Zobowiązania długoterminowe			x	x	x	
223	Rozrachunki z US z tyt. akcyzy			x	x	x	
224	Pozostałe opłaty			x	x	x	
225	Podatek dochodowy od osób fizycznych			x	x	x	
226	Podatek VAT			x	x	x	
227	Podatek od nieruchomości			x	x	x	
228	Opłata za gospodarowanie odpadami			x	x	x	
229	ZUS			x	x	x	
230	Projekty			x		x	
231	Erasmus PLN			x	x	x	
232	Erasmus EURO			x	x	x	
233	Pożyczki			x	x	x	
234	Rozrachunki z pracownikami			x	x	x	
235	VISA	x		x		x	
240	Pozostałe rozrachunki			x	x	x	
246	Zobowiązania wobec dostawców-aktywa rzeczowe	x		x		x	
290	Odpisy aktualizujące rozrachunki			x	x	x	
300	Rozliczenie zakupu			x		x	
311	Materiały w magazynach			x		x	
401	Amortyzacja		x	x	x	x	
411	Zużycie materiałów		x	x	x	x	
419	Energia		x	x	x	x	
420	Podatki i opłaty		x	x	x	x	
429	Usługi obce		x	x	x	x	
431	Wynagrodzenia		x	x	x	x	
432	Wynagrodzenia z tyt. umów cywilnoprawnych		x	x	x	x	
433	Wynagrodzenia pozostałe		x	x	x	x	
443	Odpis na ZFŚS		x	x	x	x	
444	Świadczenia na rzecz pracowników		x	x	x	x	

		Rozrachunkowe	Wynikowe	Kończy segment	Podklasy	Agreguje obroty	Zablokowana
445	Ubezpieczenia społeczne		x	x	x	x	
463	Pozostałe koszty w/g rodzaju		x	x	x	x	
490	Rozliczenie kosztów		x	x	x	x	
500	Koszty Administracja Centralna		x	x		x	
510	Koszty Wydziałów		x	x		x	
520	Koszty Administracji		x	x		x	
530	Projekty		x	x		x	
540	Koszty -rozwiązanie rezerw na świadczenia		x	x	x	x	
550	Koszty Kierunków		x	x		x	
560	Koszty bez przypisanego działu komórki kosztowej		x	x		x	
640	Rozliczenia międzyokresowe krótkoterminowe			x	x	x	
641	Rozliczenie międzyokresowe długoterminowe			x	x	x	
700	Przychody z podstawowej działalności operacyjnej		x	x	x	x	
750	Przychody finansowe		x	x	x	x	
751	Koszty finansowe		x	x	x	x	
760	Pozostałe przychody operacyjne		x	x	x	x	
761	Pozostałe koszty operacyjne		x	x	x	x	
800	Fundusz zasadniczy			x		x	
801	Fundusz stypendialny			x		x	
820	Rozliczenie wyniku finansowego			x		x	
830	Rezerwy			x	x	x	
845	Rozliczenia międzyokresowe przychodów			x	x	x	
846	Rozliczenia międzyokresowe przychodów-projekty			x	x	x	
850	Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych			x		x	
851	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych			x		x	
860	Wynik finansowy			x	x	x	
920	Niskocenne składniki majątku			x		x	
933	Pożyczki do projektów			x		x	
941	Koszty Wydziałów			x	x	x	
942	Koszty Studiów			x	x	x	
990	Konto pomocnicze			x		x	
999	Konto techniczne			x		x	