

Zarządzenie nr 2/24
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 22 stycznia 2024 r.

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

Na podstawie art. 408 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Traci moc 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.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Panasiuk

Załącznik do zarządzenia nr 2/24 Rektora Collegium
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 22 stycznia 2024 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Panasiuk

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Spis treści

DZIAŁ I	Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
Rozdział 1	Informacje ogólne	3
Rozdział 2	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
Rozdział 3	Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych	3
Rozdział 4	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
Rozdział 5	Sprawozdania finansowe.....	5
Rozdział 6	Próg istotności.....	5
DZIAŁ II	Wycena aktywów i pasywów	5
Rozdział 1	Zasady wyceny aktywów i pasywów	5
Rozdział 2	Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	6
Rozdział 3	Metody i terminy inwentaryzacji	7
Rozdział 4	Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.....	7
Rozdział 5	Amortyzacja	8
Rozdział 6	Środki trwałe w budowie	8
Rozdział 7	Inwestycje	8
Rozdział 8	Należności	9
Rozdział 9	Darowizny	9
Rozdział 10	Fundusze	9
Rozdział 11	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	11
Rozdział 12	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	11
DZIAŁ III	Metoda ustalania wyniku finansowego	12
Rozdział 1	Przychody i zasady ich rozliczania	12
Rozdział 2	Koszty i zasady ich rozliczania	13
Rozdział 3	Ustalenie wyniku	14
Rozdział 4	Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania	14
DZIAŁ IV	Zasady rozliczania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej	14
DZIAŁ V	System prowadzenia ksiąg rachunkowych	15
DZIAŁ VI	System ochrony danych i dokumentów	15
PLAN KONT		16

DZIAŁ I

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

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, zwaną dalej „Ustawą” i Statutem Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
2. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w Ustawie. Rektor Uczelni jest kierownikiem jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
3. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych. Uczelnia sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy, uwzględniając przyznane w szczególności: subwencje, dotacje i inne środki finansowe z budżetu państwa oraz inne środki publiczne, a także planowane przychody własne. Plan rzeczowo-finansowy obejmuje wykonywanie zadań 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. Uczelnia zaliczana 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.

Rozdział 2

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 2.

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

Rozdział 3

Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

§ 3.

1. Rokiem obrotowym Uczelni jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe otwiera się na początku roku obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy, który jest dniem bilansowym.
3. Zamknięcia ksiąg dokonuje się w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni.
4. Zamknięcie ksiąg następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących księgi rachunkowe.
5. Okresem sprawozdawczym dla potrzeb Uczelni jest okres jednego miesiąca.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 4.

1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
2. Księgi rachunkowe są prowadzone elektronicznie w systemie finansowo-księgowym Simple.ERP.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, rzetelnie, bezbłędnie i w sposób sprawdzalny.
4. 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 (inventarz).

§ 5.

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.

§ 6.

1. Wykaz obowiązujących kont syntetycznych i analitycznych na dzień 01 stycznia 2024 r., zwany dalej „planem kont”, stanowi załącznik do niniejszych Zasad (polityki) rachunkowości.
2. Plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, na których księgowane są wszystkie zdarzenia mające miejsce na Uczelni, z uwzględnieniem:
 - 1) kont bilansowych, które służą do ewidencji aktywów i pasywów, kont wynikowych przychodów i kosztów,
 - 2) kont rozrachunkowych, które służą do ewidencji wszelkich należności i zobowiązań według kontrahentów i rodzaju rozrachunków,
 - 3) kont pozabilansowych, służących do ewidencji np. niskocennych składników majątku, pożyczek do projektów, podziału kosztów poza podstawowym podziałem na rodzajowe i według działalności.
3. Konta syntetyczne i analityczne oraz „wymiar” mogą być rozszerzane w zależności od potrzeb. Przez „wymiar” należy rozumieć dodatkowy, księgowy identyfikator operacji.
4. Plan kont stosowanych przez Uczelnię oraz sposoby księgowania przyjęto z „Zakładowego planu 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.

§ 7.

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 „Majątek trwały” w Dziale Administracyjno–Technicznym,
 - 2) wartości niematerialnych i prawnych – w ewidencji „Majątek trwały” w Dziale Administracyjno–Technicznym,
 - 3) księgozbioru – inventarz w programie „PROLIB” w Bibliotece,
 - 4) różnic z aktualizacji wyceny krótkoterminowych aktywów finansowych,
 - 5) odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych – w ewidencji „Majątek trwały” w Dziale Administracyjno-Technicznym,
 - 6) rozrachunków z kontrahentami,
 - 7) rozrachunków z pracownikami,
 - 8) rozrachunków publicznoprawnych,
 - 9) rozrachunków ze studentami – w systemie obsługi studentów BAZUS i IRK,
 - 10) pozostałych rozrachunków,
 - 11) kosztów,
 - 12) operacji zakupu,
 - 13) operacji sprzedaży,
 - 14) przychodów,
 - 15) funduszy,
 - 16) operacji gotówkowych,
 - 17) innych składników aktywów i pasywów – w miarę potrzeb.

§ 8.

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. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych określone są w odrębnym zarządzeniu.
4. Zasady ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zasady ich amortyzacji są określone w odrębnym zarządzeniu.
5. Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych ustalona jest odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 5

Sprawozdania finansowe

§ 9.

1. Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia kończącego rok obrotowy. Sprawozdanie to obejmuje:
 - 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
 - 2) bilans,
 - 3) rachunek zysków i strat w wariantcie porównawczym,
 - 4) rachunek przepływów pieniężnych w wariantcie porównawczym,
 - 5) zestawienie zmian w funduszu własnym,
 - 6) informację dodatkową do sprawozdania finansowego.
2. Sprawozdanie podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Wyboru firmy audytorskiej dokonuje Rada Uczelni.
3. Uczelnia sporządza inne sprawozdania finansowe zgodnie z wymogami określonymi przez przepisy Ustawy oraz przepisy aktów prawnych wydanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Sprawozdania sporządza się na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego oraz Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwanego dalej „POL-on”.
5. Na własne potrzeby Uczelnia sporządza comiesięczne sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni (odnośnie działu I planu rzeczowo-finansowego).

Rozdział 6

Próg istotności

§ 10.

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

DZIAŁ II

Wycena aktywów i pasywów

Rozdział 1

Zasady wyceny aktywów i pasywów

§ 11.

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 na podstawie odrębnych przepisów), 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 – wartości godziwej, 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 zakupionych aktywów. Wynik ten zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego. Przy sprzedaży stosuje się metodę FIFO,
- 12) w przypadku finansowania ze środków zewnętrznych, między innymi z Unii Europejskiej oraz współfinansowania krajowego, a także z dotacji na wsparcie procesu kształcenia osób z niepełnosprawnościami jeśli umowa lub wytyczne stanowią inaczej, sporządza się zasady wyceny aktywów i pasywów w odrębnym zarządzeniu.

Rozdział 2

Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

§ 12.

Wycena operacji gospodarczych w ciągu roku

Wszystkie operacje gospodarcze ujmowane są po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji gospodarczej. W przypadku rozliczeń projektów z Unii Europejskiej może zostać zastosowany kurs zgodnie z wytycznymi dla danego projektu.

§ 13.

Wycena bilansowa

1. Wyrażone w walutach obcych aktywa i pasywa wycenia się po obowiązującym na dzień bilansowy średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP ostatniego dnia roboczego w roku, za które sporządzane jest sprawozdanie.
2. Powstałe różnice kursowe na dzień wyceny zalicza się odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych.

§ 14.

Rozliczanie kosztów zagranicznej delegacji służbowej

Koszty zagranicznej podróży wyrażone w walucie obcej przelicza się:

- 1) według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień złożenia rozliczenia kosztów podróży, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3; w przypadku pobrania zaliczki w walucie, koszty delegacji rozlicza się po kursie waluty według kursu średniego NBP z dnia jej wypłacenia,
- 2) według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury/rachunku w przypadku wydatków udokumentowanych fakturami/rachunkami wystawionymi na Uczelnię; jeżeli faktura/rachunek nie zawiera daty wystawienia można przyjąć datę wystawienia (otrzymania) dokumentu na podstawie opisu dokumentu dokonanego przez osobę wyjeżdżającą,
- 3) według kursu sprzedaży zastosowanego przez bank lub kantor, jeżeli ten kurs przyjęto do rozliczenia z osobą wyjeżdżającą.

§ 15.

Ujęcie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych związanych z realizacją programów Unii Europejskiej

1. Dopuszcza się stosowanie innego kursu, niż średni kurs NBP z dnia poprzedzającego dzień nastąpienia operacji gospodarczej, o ile jest to wymagane przepisami prawa, umową

- o dofinansowanie, wytycznymi do realizowanego projektu lub podyktowane jest to racjonalnym gospodarowaniem mieniem Uczelni.
2. Szczegółowe zasady ujmowania operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów Unii Europejskiej regulują odrębne zarządzenia dla każdego projektu.
 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 na podstawie przepisów o rachunkowości (tj. tzw. metodą bilansową).

Rozdział 3

Metody i terminy inwentaryzacji

§ 16.

Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych Uczelni określa Instrukcja inwentaryzacyjna wydana odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 4

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

§ 17.

1. W księgach rachunkowych ewidencjonuje się środki trwałe o wartości początkowej powyżej 10 000 zł oraz wymieniony w ust. 2 sprzęt komputerowy bez względu na jego wartość początkową z zastrzeżeniem ust. 11, a ponadto:
 - 1) środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 1 000 zł i nieprzekraczającej 10 000 zł; środki te zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości (wyposażenie) i odnosi w koszty materiałowe w miesiącu zakupu,
 - 2) sprzęt AGD, RTV, elektroniczny sprzęt biurowy niewymieniony w ust. 2, sprzęt sieciowy, narzędzia elektryczne, sprzęt sportowo-turystyczny oraz instrumenty muzyczne o wartości początkowej wyższej niż 1000 zł i nieprzekraczającej 10 000 zł; środki te zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości (wyposażenie),
 - 3) telefony komórkowe oraz insygnia rektorskie i dziekańskie, środki te zalicza się do grupy środków trwałych o niskiej wartości (wyposażenie),
 - 4) składniki majątku, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 ewidencjonuje się wartościowo-ilościowo na koncie pozabilansowym prowadzonym przez komórki merytoryczne wg grup rodzajowych i miejsc ich użytkowania. Szczegółowe zasady gospodarowania majątkiem Uczelni określa odrębne zarządzenie,
2. Do sprzętu komputerowego podlegającego ewidencji jako odrębne środki trwałe zaliczane są w szczególności:
 - 1) zespoły komputerowe,
 - 2) jednostki centralne,
 - 3) monitory,
 - 4) drukarki,
 - 5) urządzenia wielofunkcyjne,
 - 6) skanery,
 - 7) laptopy i notebooki,
 - 8) tablety.
3. W Kwesturze na koncie „011 – Środki trwałe” prowadzona jest ewidencja analityczna wg grup KŚT, która wartościowo, na koniec każdego miesiąca uzgadniana jest z ewidencją analityczną prowadzoną w dziale Administracyjno-Technicznym.
4. Środki trwałe uważa się za ulepszone, gdy suma wydatków poniesionych na ich przebudowę, rozbudowę, adaptację lub modernizację w danym roku obrotowym przekroczy 10 000 zł.
5. Środki trwałe ujawnione lub przyjęte z darowizn wycenia się według cen rynkowych, uwzględniając stopień ich dotychczasowego zużycia.
6. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według ich wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
7. Każdy środek trwały posiada własną kartotekę oraz indywidualny numer inwentarzowy.
8. Składniki majątku, których wartość przekracza kwotę 10 000 zł, a ich przewidywany okres użytkowania jest krótszy niż rok, zalicza się do kosztów materiałów. Do materiałów zalicza się również części służące do naprawy środków trwałych.

9. W przypadku zbiorów bibliotecznych prowadzona jest ewidencja wartościowa. 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.
10. Ewidencja analityczna Wartości Niematerialnych i Prawnych (WNIp) prowadzona jest w Kwesturze na koncie „020 Wartości niematerialne i prawne”. Do WNIp zalicza się składniki majątku o jednostkowej cenie nabycia przekraczającej kwotę 10 000 zł. Na koniec każdego miesiąca uzgadniane są wartościowo z ewidencją analityczną prowadzoną w Dziale Administracyjno-Technicznym.
11. W przypadku, gdy nabycie sprzętu komputerowego wymienionego w ust. 2 finansowane jest ze środków zewnętrznych, między innymi z Unii Europejskiej, oraz współfinansowania krajowego, a także z dotacji na wsparcie procesu kształcenia osób z niepełnosprawnościami dopuszcza się przyjęcie limitów wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z umową lub wytycznymi.

Rozdział 5 Amortyzacja

§ 18.

1. Odpisów amortyzacyjnych nie dokonuje się od budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej Uczelni, zgodnie z postanowieniami Ustawy. Majątek ten umarza się i księguje w korespondencji z kontem „800 Fundusz zasadniczy”.
2. Uczelnia sporządza plan amortyzacji na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.
3. Uczelnia jako podstawową metodę amortyzacji stosuje metodę liniową. Amortyzacja środka trwałego następuje od miesiąca następnego po przyjęciu do użytkowania, a kończy się w miesiącu, w którym wartość umorzenia zrównuje się z wartością początkową środka trwałego lub też w momencie wycofania środka trwałego z użytkowania.
4. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach stosowanie indywidualnych stawek amortyzacji. Zastosowanie indywidualnej stawki amortyzacyjnej wymaga uzasadnienia.
5. Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych dokonuje się w miesięcznym okresie sprawozdawczym.
6. Zbiory biblioteczne umarzane są w momencie ich przyjęcia.
7. Odpisów amortyzacyjnych nie dokonuje się od gruntów.
8. Ewidencję odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych 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 miesiąca.

Rozdział 6 Środki trwałe w budowie

§ 19.

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 koniec roku, w porozumieniu z jednostką merytoryczną odpowiedzialną za daną inwestycję, sporządza się inwentaryzację danego środka trwałego w budowie.

Rozdział 7 Inwestycje

§ 20.

1. Długoterminowe inwestycje, w tym udziały i akcje w innych jednostkach, wyceniane są według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Inwestycje krótkoterminowe na dzień bilansowy wyceniane są w cenie nabycia, bądź w wartości rynkowej, w zależności od tego, która jest niższa.

Rozdział 8 Należności

§ 21.

1. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, tj. po uwzględnieniu odpisów aktualizujących. Odpisów aktualizujących dokonuje się poprzez zapis na koncie korygującym.
2. Odpisów aktualizujących dokonuje się przynajmniej raz do roku, tj. na dzień bilansowy. Odpisy tworzy się w przypadku należności od osób prawnych, gdy:
 - 1) dłużnik kwestionuje wartość, bądź zasadność należności,
 - 2) dłużnik został postawiony w stan likwidacji, upadłości, bądź istnieją uzasadnione przesłanki, iż jest zagrożony upadłością,
 - 3) dłużnik zalega ze spłatą powyżej trzech miesięcy.
3. W przypadku opłat za usługi edukacyjne odpisy aktualizujące należności stosuje się na koniec roku, w przypadku gdy została rozpoczęta procedura windykacyjna wobec studenta lub słuchacza studiów podyplomowych lub uczestnika innej formy kształcenia.
4. Odsetki za zwłokę w zapłacie należności nalicza się co najmniej raz w roku.
5. Należności, w tym odsetki w wysokości mniejszej lub równej kwocie opłaty wysłania listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru pobieranej przez Poczte Polską, lub dla których koszt dochodzenia będzie większy lub równy wyegzekwowanej kwocie mogą być umarzane przez Rektora w procedurze windykacyjnej. Procedurę ustalania, monitorowania i windykacji należności w Uczelni reguluje odrębne zarządzenie.
6. Należności w wartości, o których mowa w ust. 5 obciążają pozostałe koszty operacyjne Uczelni.
7. Potwierdzenia sald z odbiorcami dokonuje się zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości.
8. Wezwania do zapłaty wysyłane są co najmniej raz w roku.

Rozdział 9 Darowizny

§ 22.

Ewidencja otrzymanych darowizn:

- 1) pieniężnych - 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) rzeczowych – 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) rzeczowych – grunty, budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej księguje się na koncie „800 Fundusz zasadniczy”,
- 4) książek i pozostałych darowizn – księguje się na koncie „760 Pozostałe przychody operacyjne”.

Rozdział 10 Fundusze

§ 23.

Fundusz zasadniczy

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

§ 24.

1. Fundusz zasadniczy zwiększa się o:
 - 1) odpis z zysku,
 - 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,
 - 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.

§ 25.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

1. Zasady tworzenia oraz wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Ustawa 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.
4. 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.
5. 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.

§ 26.

Fundusz stypendialny i wsparcia osób niepełnosprawnych

1. Fundusz stypendialny tworzy się z:
 - 1) dotacji,
 - 2) innych przychodów.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1, 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 prowadzona jest przy wykorzystaniu „wymiarów”, stanowiących ewidencję analityczną funduszu.
4. Fundusz wsparcia osób z niepełnosprawnościami 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. 3 i 4 wydatkowane są z wyodrębnionego rachunku Uczelni w banku BGK.

Rozdział 11

Rozliczenia międzyokresowe przychodów

§ 27.

Krótkoterminowe rozliczenie międzyokresowe przychodów

1. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe przychodów są to w szczególności:
 - 1) przychody związane z kształceniem słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia,
 - 2) przychody związane z kształceniem studentów,
 - 3) przychody (zaliczki) na realizację programów edukacyjnych i dydaktycznych,
 - 4) przychody (zaliczki) na realizację projektów badawczych,
 - 5) przypadającą na następny rok obrotowy wysokość przychodu równemu amortyzacji środków trwałych otrzymanych w formie darowizny lub finansowanych z dotacji celowych i projektów Unii Europejskiej,
 - 6) przychody z realizacji umów,
 - 7) subwencja w wysokości przeznaczonej na finansowanie zakupów środków trwałych,
 - 8) przyjęte nieodpłatnie środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne,
 - 9) otrzymane zaliczki na poczet dostaw towarów i usług.
2. Dla krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych przychodów stosuje się następujące zasady:
 - 1) przychody związane z kształceniem wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 rozliczane są w czasie w poczet przynależnych im okresów; podział odbywa się na semestry, a każdy semestr dzielony jest na pięć miesięcy,
 - 2) przychody związane z rozliczeniem darowizn, dotacji celowych oraz dotacji Unii Europejskiej od zakupu środków trwałych rozliczane są do wysokości amortyzacji przypadającej na dany rok obrotowy.

§ 28.

Długoterminowe rozliczenie międzyokresowe przychodów

1. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:
 - 1) przychody związane z rozliczeniem dotacji Unii Europejskiej na zakup środków trwałych,
 - 2) przychody związane z rozliczeniem dotacji celowych na zakup środków trwałych,
 - 3) przychody związane z rozliczeniem darowizn środków trwałych,
 - 4) subwencję w wysokości przeznaczonej na finansowanie zakupu środków trwałych.
2. Na dzień bilansowy z długoterminowych rozliczeń międzyokresowych przychodów wyksięgowane są do krótkoterminowych rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty odpowiadające wartości odpisów amortyzacyjnych na następny rok obrotowy.

Rozdział 12

Rozliczenia międzyokresowe kosztów

§ 29.

1. 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.
2. 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.

DZIAŁ III
Metoda ustalania wyniku finansowego

Rozdział 1
Przychody i zasady ich rozliczania

§ 30.

Uczelnia uzyskuje przychody z:

- 1) działalności podstawowej,
- 2) pozostałej działalności operacyjnej,
- 3) działalności finansowej.

§ 31.

Działalność podstawowa

1. Do przychodów Uczelni z działalności podstawowej zalicza się:
 - 1) subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego (700-01), (03-PRF),
 - 2) dotacje z budżetu państwa (700-02), (04-PRF),
 - 3) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków (700-03), (05-PRF),
 - 4) opłaty za świadczone usługi edukacyjne (700-04), (06-PRF),
 - 5) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (700-05), (08-PRF),
 - 6) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki (700-05), (09-PRF),
 - 7) przychody z programów edukacyjnych i dydaktycznych oraz projektów finansowanych lub przedsięwzięć współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (700-06), (10-PRF),
 - 8) przychody ze sprzedaży prac i usług badawczych i rozwojowych (700-07), (12-PRF),
 - 9) środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (700-08), (13-PRF),
 - 10) pozostałe przychody z działalności podstawowej (700-09), (14-PRF).
2. Subwencję na utrzymanie potencjału dydaktycznego i badawczego zalicza się do przychodów w momencie wpłynięcia środków od ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego do wysokości subwencji przyznanej na dany rok. Nakłady na rzeczowe aktywa trwałe i WNiP sfinansowane lub dofinansowane z subwencji na utrzymanie potencjału dydaktycznego i badawczego powyżej 10 000 zł ujmowane są w poczet przychodów przyszłych okresów i rozliczane proporcjonalnie w czasie do wysokości odpisów amortyzacyjnych. Subwencja przeznaczona na nakłady, budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej zwiększa bezpośrednio fundusz zasadniczy.
3. Należności za studia i studia podyplomowe ujmuje się w poczet przychodów w momencie powstania należności w systemie BAZUS.
4. Należności za kursy i szkolenia ujmuje się w przychodach według zasady kasowej.
5. Do pozostałych przychodów z działalności podstawowej zalicza się przede wszystkim:
 - 1) przychody z wynajmu mienia Uczelni,
 - 2) opłaty za korzystanie z Domu Studenta,
 - 3) pozostałe opłaty związane ze studiami,
 - 4) przychody ze sprzedaży energii,
 - 5) przychody z pozostałej sprzedaży.

§ 32.

Pozostałe przychody operacyjne

Pozostałe przychody operacyjne obejmują przede wszystkim:

- 1) przychody związane z rozliczeniem dotacji celowych i dotacji Unii Europejskiej na zakup środków trwałych,
- 2) przychody związane z rozliczeniem darowizn środków trwałych,
- 3) sprzedaż i likwidację środków trwałych,
- 4) korekty podatku od towarów i usług (VAT) i składek na ubezpieczenie społeczne z lat ubiegłych,
- 5) otrzymane lub należne kary, grzywny i odszkodowania,
- 6) uzyskane dofinansowania i darowizny,
- 7) wycenę książek,
- 8) rozwiązanie odpisu aktualizującego,
- 9) inne niewymienione powyżej.

§ 33.

Przychody finansowe

Przychody finansowe obejmują:

- 1) odsetki za nieterminową regulację należności,
- 2) odsetki bankowe,
- 3) dodatnie różnice kursowe,
- 4) przychody ze zbycia papierów wartościowych,
- 5) dywidendy.

Rozdział 2

Koszty i zasady ich rozliczania

§ 34.

Uczelnia prowadzi ewidencję kosztów prowadzenia działalności podstawowej w układzie mieszanym, rodzajowym i funkcjonalnym w sposób zapewniający sporządzanie sprawozdań finansowych. Rodzaj kosztu jest częścią składową budowy konta w układzie funkcjonalnym.

§ 35.

Koszty działalności operacyjnej

1. Koszty działalności operacyjnej (w układzie funkcjonalnym) uwzględniają główne rodzaje działalności Uczelni:
 - 1) podstawową działalność dydaktyczną (510 i 511, 520 i 521),
 - 2) pozostałą działalność dydaktyczną (560),
 - 3) działalność związaną z realizowaniem programów edukacyjnych i dydaktycznych oraz projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków krajowych i Unii Europejskiej (530),
 - 4) działalność związaną z zarządzaniem Uczelnią (500),
 - 5) pozostałą działalność podstawową.
2. Koszty w układzie funkcjonalnym tworzone są w oparciu o: rodzaj działalności, miejsce powstania kosztu, typ działalności, rodzaj studiów, źródło finansowania, rodzaj kosztu.
3. Koszty dydaktyczne są w podziale na studia w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym. Koszty dydaktyczne, których nie da się bezpośrednio przyporządkować, jako koszty studiów stacjonarnych, bądź niestacjonarnych, rozdzielane są raz w roku proporcjonalnie w stosunku do godzin dydaktycznych zrealizowanych na danym trybie studiów. Wskaźniki procentowe ustala się uwzględniając liczbę studentów na zajęciach z poszczególnych przedmiotów danej formy studiów. Liczbę zrealizowanych godzin dydaktycznych, liczbę studentów oraz przynależność zajęć dydaktycznych i studentów do form studiów ustala się na podstawie danych z Pensum, za poprzedni rok akademicki.
4. Koszty administracyjne i administracji centralnej (500, 520 i 521) rozdzielane są w poczet kosztów działalności programów dydaktycznych, organizacyjnych, studiów podyplomowych, szkoleń i kursów, konferencji oraz pozostałych usług świadczonych przez Uczelnię jako koszty pośrednie do wysokości udziału procentowego określonego w odrębnym zarządzeniu.

§ 36.

Pozostałe koszty operacyjne

Pozostałe koszty operacyjne obejmują przede wszystkim koszty związane z:

- 1) przekazanymi darowiznami,
- 2) sprzedażą i likwidacją środków trwałych,
- 3) odpisami aktualizującymi należności,
- 4) wyceną książek,
- 5) opłatami sądowymi i komorniczymi,
- 6) korektą podatku od towarów i usług (VAT) i składek na ubezpieczenie społeczne z lat ubiegłych,
- 7) zapłaconymi lub należnymi karami i grzywnami,
- 8) oraz innymi nieujętymi powyżej.

§ 37.

Koszty finansowe

Koszty finansowe obejmują:

- 1) odsetki za nieterminową regulację zobowiązań,
- 2) odsetki bankowe od zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów,
- 3) ujemne różnice kursowe,

- 4) koszty finansowe dotyczące papierów wartościowych.

Rozdział 3 Ustalenie wyniku

§ 38.

1. Uczelnia sporządza rachunek zysków i strat metodą porównawczą. Przy ustalaniu wyniku stosuje się automaty księgowe.
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, który przeznacza się na fundusz zasadniczy, ujemny wynik finansowy stanowi stratę, którą pokrywa się z funduszu zasadniczego.

Rozdział 4 Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

§ 39.

1. Działalność Uczelni określona Ustawą 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.

§ 40.

Uczelnia nie tworzy rezerwy na podatek dochodowy od osób prawnych.

DZIAŁ IV Zasady rozliczania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej

§ 41.

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, chyba że umowa lub wytyczne dla danego projektu stanowią inaczej. 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.

§ 42.

1. Finansowanie wydatków ze środków unijnych uzależnione jest od spełnienia kryterium kwalifikowalności kosztów. Wydatki powinny być ponoszone z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu.

2. 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.
3. W przypadku refundacji poniesionych kosztów, dokumenty podlegają ogólnym zasadom obowiązującym w Uczelni.
4. Dowody księgowe dotyczące realizowanych projektów muszą być opisane, gromadzone i archiwizowane odrębnie dla każdego projektu, zgodnie z wymogami zawartymi w umowach.
5. Zasady obiegu, kontroli oraz przechowywania dowodów księgowych określa się odrębnie dla każdego projektu.

DZIAŁ V

System prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 43.

1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe.
2. Ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych prowadzona jest komputerowo przy użyciu niżej wymienionych programów:
 - 1) Finansowo – księgowy firmy SIMPLE S.A.
 - 2) Kadrowo – płacowy firmy SIMPLE S.A.
 - 3) BAZUS – system do obsługi toku studiów firmy SIMPLE S.A.
 - 4) IRK – system do obsługi rekrutacji firmy SIMPLE S.A.
 - 5) PROLIB – inwentarz księgozbioru.
3. 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.
4. Operacje bankowe wykonywane są przy użyciu systemów „iBiznes24” i „bgk24”. Systemy umożliwiają zdalne dokonywanie operacji bankowych oraz dostęp do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez banki. Udostępniają mechanizmy prezentacji i analizy danych oraz współdziałanie z aplikacjami zewnętrznymi tj. programem finansowo – księgowym.

DZIAŁ VI

System ochrony danych i dokumentów

§ 44.

1. 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.
2. 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 do nich innym osobom niż pracownicy 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 potwierzonego 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 opisanie przekazywana jest do archiwum.

Załącznik do Zarządzenia nr 2/24
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 22 stycznia 2024 r.

PLAN KONT

Rok obrotowy:

Parametry filtrowania:

System kont: Plan Kont

Poziom: 1 -1

		Rozrachunkowe	Wynikowe	Kończy segment	Podklasy	Agreguje obrady	Zablokowana
011	Środki trwałe			✓	✓	✓	
014	Zbiory biblioteczne			✓	✓	✓	
020	Wartości niematerialne i prawne			✓	✓	✓	
034	Inner długoterminowe papiery wartościowe			✓	✓	✓	
071	Odpisy umorzeniowe			✓	✓	✓	
074	Różnice z aktualizacji wyceny długoterm. aktywów			✓	✓	✓	
080	Środki trwałe w budowie			✓	✓	✓	
081	Inwestycje rozpoczęte			✓	✓	✓	
089	Odpis aktual. z tyt. trwalej utraty wartości Śr. tr. w budow.			✓	✓	✓	
101	Kasa			✓	✓	✓	
102	Kasa EURO			✓	✓	✓	
131	Rachunek bankowy			✓	✓	✓	
132	Rachunek bankowy walutowy			✓	✓	✓	
140	Inne Środki pieniężne			✓	✓	✓	
142	Inne papiery wartościowe			✓	✓	✓	
148	Różnice z aktual. wyceny krótkoter. aktywów finansowych			✓	✓	✓	
200	Należności od odbiorców krajowych	✓		✓	✓	✓	
201	Zobowiązania od dostawców krajowych	✓		✓		✓	
204	Należności z tyt. opłat dydaktycznych od studentów			✓		✓	
205	Należności z tyt. opłat dydaktycznych od student	✓		✓	✓	✓	
206	Należności ACK			✓	✓	✓	
210	Należności od odbiorców zagranicznych	✓		✓		✓	
211	Zobowiązania od dostawców zagranicznych	✓		✓		✓	
220	Należności długoterminowe			✓	✓	✓	
221	Zobowiązania długoterminowe			✓	✓	✓	
222	Rozrachunki z US z tyt. CIT			✓		✓	
223	Rozrachunki z US z tyt. akcyzy			✓	✓	✓	
225	Podatek dochodowy od osób fizycznych			✓	✓	✓	
226	Podatek VAT			✓	✓	✓	
227	Rozr. publiczno-prawne - pozostałe podatki			✓	✓	✓	
228	Rozr. publiczno-prawne opłaty			✓	✓	✓	
229	ZUS			✓	✓	✓	
230	Projekty			✓		✓	
231	Erasmus PLN			✓	✓	✓	
232	Erasmus EURO			✓	✓	✓	
233	Pożyczki			✓	✓	✓	
234	Rozrachunki z pracownikami			✓	✓	✓	
235	VISA	✓		✓		✓	
240	Pozostałe rozrachunki			✓	✓	✓	
246	Zobowiązania wobec dostawców-aktywa rzeczowe	✓		✓		✓	
290	Odpisy aktualizujące rozrachunki			✓	✓	✓	
300	Rozliczenie zakupu			✓		✓	
311	Materiały w magazynach			✓		✓	
401	Amortyzacja		✓	✓	✓	✓	
411	Zużycie materiałów		✓	✓	✓	✓	
419	Energia		✓	✓	✓	✓	
420	Podatki i opłaty		✓	✓	✓	✓	

		Rozrachunkowe	Wynikowe	Kończy segment	Podklasy	Agreguje obrady	Zablokowana
429	Usługi obce	✓	✓	✓	✓		
431	Wynagrodzenia	✓	✓	✓	✓		
432	Wynagrodzenia z tyt. umów cywilnoprawnych	✓	✓	✓	✓		
433	Wynagrodzenia pozostałe	✓	✓	✓	✓		
443	Odpis na ZFSS	✓	✓	✓	✓		
444	Świadczenia na rzecz pracowników	✓	✓	✓	✓		
445	Ubezpieczenia społeczne	✓	✓	✓	✓		
463	Pozostałe koszty w/g rodzaju	✓	✓	✓	✓		
490	Rozliczenie kosztów	✓	✓	✓	✓		
500	Koszty Administracja Centralna	✓	✓			✓	
510	Koszty Wydziałów	✓	✓			✓	
511	Koszty Wydziałów Filii	✓	✓			✓	
520	Koszty Administracji	✓	✓			✓	
521	Koszty Administracji Filii	✓	✓			✓	
530	Projekty	✓	✓			✓	
540	Koszty -rozwiązanie rezerw na świadczenia	✓	✓	✓	✓		
550	Koszty Kierunków	✓	✓			✓	
560	Koszty bez przypisanego działu komórki kosztowej	✓	✓			✓	
640	Rozliczenia międzyokresowe krótkoterminowe			✓	✓	✓	
641	Rozliczenie międzyokresowe długoterminowe			✓	✓	✓	
700	Przychody z podstawowej działalności operacyjnej	✓	✓	✓	✓		
750	Przychody finansowe	✓	✓	✓	✓		
751	Koszty finansowe	✓	✓	✓	✓		
760	Pozostałe przychody operacyjne	✓	✓	✓	✓		
761	Pozostałe koszty operacyjne	✓	✓	✓	✓		
800	Fundusz zasadniczy			✓		✓	
801	Fundusz stypendialny			✓		✓	
820	Rozliczenie wyniku finansowego			✓		✓	
830	Rezerwy			✓	✓	✓	
845	Rozliczenia międzyokresowe przychodów			✓	✓	✓	
846	Rozliczenia międzyokresowe przychodów-projekty			✓	✓	✓	
850	Fundusz Wsparcia Os6b Niepełnosprawnych			✓		✓	
851	Zakładowy Fundusz Świadczyli Socjalnych			✓		✓	
860	Wynik finansowy			✓	✓	✓	
870	Podatek dochodowy CIT			✓		✓	
920	Niskocenne składniki majątku			✓		✓	
933	Pożyczki do projektów			✓		✓	
941	Koszty Wydziałów			✓	✓	✓	
942	Koszty studiów			✓	✓	✓	
990	Konto pomocnicze			✓		✓	
999	Konto techniczne			✓		✓	