

Załącznik
do Zarządzenia Nr 159/2019
Rektora UEW

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
UNIwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJA OGÓLNA	4
II. WPROWADZENIE	4
II.1. CEL DOKUMENTU I OKRES OBOWIĄZYWANIA	4
II.2. SKRÓTY ZAWARTE W DOKUMENCIE	5
II.3. PODSTAWY PRAWNE	5
II.4. NADRZĘDNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI I CECHY JAKOŚCIOWE KSIĄG RACHUNKOWYCH I SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO	6
II.5. MIEJSCE I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	7
II.6. ROK OBROTOWY I OKRESY SPRAWOZDAWCZE	8
II.7. OTWIERANIE I ZAMYKANIE KSIĄG RACHUNKOWYCH	9
II.8. ZMIANA POLITYKI RACHUNKOWOŚCI, KOREKTY BŁĘDÓW, WARTOŚCI SZACUNKOWE, ZDARZENIA PO DNIU BILANSOWYM	10
III. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE	12
IV. DOWODY KSIĘGOWE	12
IV.1. DEFINICJA, WYMOGI FORMALNE DOWODU KSIĘGOWEGO	12
IV.2. RODZAJE DOWODÓW KSIĘGOWYCH	13
IV.3. ZASADY UZNANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH ZA PRAWIDŁOWE	14
IV.3.1 ZASADY OGÓLNE	14
IV.3.2 KONTROLA MERYTORYCZNA DOWODU KSIĘGOWEGO	14
IV.3.3 KONTROLA FORMALNA I RACHUNKOWA DOWODU KSIĘGOWEGO	15
V. INWENTARYZACJA	16
VI. OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH	16
VII. PLAN KONT	16
VIII. PODSTAWOWE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW	18
VIII.1. PODSTAWOWE KATEGORIE WYCENY	18
VIII.2. AKTYWA	21
VIII.2.1. RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE – ŚRODKI TRWAŁE	21
VIII.2.2. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	29
VIII.2.3. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	30
VIII.2.4. INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE	34
VIII.2.5. ZAPASY	35
VIII.2.6. NALEŻNOŚCI	37
VIII.2.7. INWESTYCJE KRÓTKOTERMINOWE	39

VIII.2.8. KRÓTKOTERMINOWE I DŁUGOTERMINOWE ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE	40
VIII.3. PASYWA.....	41
VIII.3.1. KAPITAŁY I FUNDUSZE	41
VIII.3.2. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	42
VIII.4. WYCENA OPERACJI WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH.....	46
VIII.5. PRZYCHODY I KOSZTY	48
VIII.5.1. PRZYCHODY I KOSZTY Z PODSTAWOWEJ DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	48
VIII.5.2. PRZYCHODY I KOSZTY FINANSOWE.....	50
VIII.5.3. POZOSTAŁE PRZYCHODY I KOSZTY OPERACYJNE	51
IX. SPRAWOZDAWCZOŚĆ	52
IX.1. OGÓLNE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH.....	52
IX.2. BILANS	53
IX.3. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT	53
IX.4. INFORMACJA DODATKOWA.....	54
IX.5. ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU WŁASNYM	56
IX.6. RACHUNEK PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH	56
X. RACHUNKOWOŚĆ PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ I POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ.....	57

I. INFORMACJA OGÓLNA

1. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu jest publiczną szkołą wyższą działającą zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668 z późn. zm.) i Statutem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, uchwalonym przez Senat w dniu 10 czerwca 2019 r. z późn. zm.
2. Rektor Uczelni jest kierownikiem jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości (tj. Dz.U. 2019.351 z późn. zm.).
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. (tj. Dz.U. 2019.869 z późn. zm.) 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, badawczej oraz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów. Uchwalany jest przez Senat zgodnie z § 30 pkt 33) Statutu, po uzyskaniu opinii Rady Uczelni. Rektor przedstawia Radzie Uczelni do zatwierdzenia roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego zgodnie z § 25 ust.2 pkt.2).
4. W myśl ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu – jako uczelnia publiczna – zaliczany jest do podmiotów sektora finansów publicznych oraz do jednostek państwowej sfery budżetowej w odniesieniu do zagadnień z dziedziny zatrudnienia i wynagrodzeń.

II. WPROWADZENIE

II.1. CEL DOKUMENTU I OKRES OBOWIĄZYWANIA

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości ustala się przyjęte przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu zasady (politykę) rachunkowości, przez które rozumie się zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 11) tej ustawy wybrane i stosowane przez jednostkę, odpowiednie do jej działalności rozwiązania, dopuszczone przepisami ustawy i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.

Przyjęte zasady mają na celu przedstawienie obowiązujących w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu:

1. Ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.
3. Sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

- a. Planu Kont;
 - b. wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych;
 - c. opisu systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego).
4. Systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych zapisów).

II.2. SKRÓTY ZAWARTE W DOKUMENCIE

Ilekróć w Zasadach Rachunkowości jest mowa o:

- 1) Uczelni, UEW, jednostce – rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu;
- 2) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez jednostkę / komórkę organizacyjną wskazaną w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 3) Zasadach Rachunkowości – rozumie się Zasady (Politykę) Rachunkowości zatwierdzone przez Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 4) Ustawie, UoR – rozumie się przez to ustawę o rachunkowości z 29 września 1994r. (tj. Dz. U. 2019.351 z późn. zm.);
- 5) Updop – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. 2019.865 z późn. zm.);
- 6) Uvat - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. 2018.2174 z późn. zm.);
- 7) PSWiN – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U.2018.1668 z późn. zm.).

II.3. PODSTAWY PRAWNE

Zasady Rachunkowości zostały opracowane w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2019.351 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. 2019.865 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1669);
- 5) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U.2018.2174 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U.2019.900 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2019.869 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. 2016.1864);

- 9) wybrane Krajowe Standardy Rachunkowości ustalone przez Komitet Standardów Rachunkowości.

II.4. NADRZĘDNE ZASADY RACHUNKOWOŚCI I CECHY JAKOŚCIOWE KSIĄG RACHUNKOWYCH I SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Zasada kontynuacji działalności zakłada, że Uczelnia będzie kontynuowała działalność w okresie nie krótszym niż dwanaście kolejnych miesięcy przypadających bezpośrednio po dniu bilansowym, w niezmienionym istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że to jest niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.

Ustalając zdolność do kontynuacji działania bierze się pod uwagę wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, w szczególności kwestie dotyczące zapewnienia źródeł finansowania, aktualnej i przyszłej opłacalności podejmowanych przedsięwzięć, zdolności do spłaty zadłużenia.

Zasada memoriału nakłada na Uczelnię obowiązek ujęcia w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym wszystkich operacji gospodarczych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu płatności.

Zasada współmierności przychodów i kosztów – związana bezpośrednio z zasadą memoriału zgodnie, z którą koszty uznawane są w rachunku zysków i strat na podstawie ich bezpośredniego związku z osiągniętymi przychodami. Do kosztów pozostających w bezpośrednim związku z przychodami osiągniętymi w danym roku obrotowym zalicza się również koszty dotyczące ogółu przychodów danego okresu. W sposób uproszczony prezentowana jest współmierność kosztów amortyzacji do przychodu.

Zasada ciągłości - zatwierdzone przez Rektora UEW Zasady Rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, jednakowo grupując operacje gospodarcze w kolejnych okresach sprawozdawczych, stosując jednakowe zasady wyceny aktywów i pasywów, w tym naliczania odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdania finansowego tak, aby w kolejnych okresach sprawozdawczych dane finansowe były porównywalne.

Stany aktywów i pasywów wykazane w księgach na dzień ich zamknięcia, należy ująć w takiej samej wysokości w księgach rachunkowych następnego roku obrotowego.

Zasada istotności – odnosi się do oceny poszczególnych pozycji księgowych pod względem kwoty i jej charakteru, biorąc pod uwagę konkretne okoliczności. Informacje uznaje się za istotne, gdy ich pominięcie lub zniekształcenie może wpływać na decyzje podejmowane na ich podstawie przez użytkowników sprawozdań finansowych.

Przy podejmowaniu decyzji o tym, czy dana pozycja lub pozycje zagregowane są istotne, należy rozważyć ich charakter i rozmiary pozycji oraz ich kombinację.

Każda istotna kategoria prezentowana jest w sprawozdaniu oddzielnie. Pozycje, których charakter lub funkcja są odmienne prezentuje się oddzielnie, chyba, że są nieistotne.

Ustala się próg istotności na poziomie:

- 2,5 % przychodów netto ze sprzedaży za poprzedni rok obrotowy;
- 2,0 % sumy bilansowej za poprzedni rok obrotowy.

Zasada jasnego i rzetelnego obrazu – celem sprawozdań finansowych jest dostarczenie informacji o pozycji majątkowej i finansowej Uczelni. Informacje takie są przydatne do podejmowania decyzji ekonomicznych przez różne grupy użytkowników. Aby sprawozdania mogły spełniać swój cel, muszą rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy Uczelni.

Zasada wyższości treści nad formą – warunkiem uzyskania wiernego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki jest ujęcie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych i w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. W przypadku zaistnienia takiej niezgodności przede wszystkim między istotą ekonomiczną transakcji i zdarzeń gospodarczych, a ich formą prawną przyjęto wyższość treści ekonomicznej, zgodnie, z przepisami Ustawy.

Zasada ostrożnej wyceny – realizacja zasady ostrożnej wyceny polega na ujęciu w wyniku finansowym zmniejszeń wartości użytkowej składników aktywów. Oznacza to w praktyce dokonanie odpisów aktualizujących wartość należności, czy odpisów odzwierciedlających utratę wartości aktywów (np. środków trwałych, zapasów itp.). Zastosowanie tej zasady w praktyce oznacza prezentowanie w bilansie tylko realnej wartości zasobów Uczelni. Ostrożność wymaga również tworzenia rezerw na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zasada zakazu kompensaty - wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie kompensuje się ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

II.5. MIEJSCE I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Uczelni, ul. Komandorska 118/120 we Wrocławiu oraz w Filii w Jeleniej Górze przy ulicy Nowowiejskiej 3, przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania SIMPLE.ERP moduł ERP.FK wersja 6.10, w języku polskim i w walucie polskiej.

Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu programu SIMPLE.ERP zabezpieczają powiązanie poszczególnych zbiorów zapisów księgowych, obrotów i sald, zgodnie z art. 13 UoR.

Księgi rachunkowe UEW winny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Dotrzymanie w/w wymogów pozwala zapewnić Uczelni prawidłowość rozliczeń podatkowych oraz rozliczeń poszczególnych źródeł finansowania działalności.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone rzetelnie, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletne i poprawnie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

1. udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych;
2. zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów umożliwiających sporządzenie sprawozdania finansowego i innych sprawozdań, w tym podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
3. w związku z prowadzeniem ksiąg rachunkowych za pomocą komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych;
4. zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających bez względu na stosowaną technikę na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów w księgach rachunkowych.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli spełniają trzy podstawowe kryteria:

1. pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązującym sprawozdań finansowych i deklaracji podatkowych;
2. zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej na poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym;
3. ujęcie wpłat i wypłat gotówką, czekami i weksłami obcymi następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

W związku z prowadzeniem ksiąg przy użyciu komputera dopuszcza się poprawę stwierdzonych błędów w zapisach jedynie poprzez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów, dokonywane zapisami ujemnymi (storno czerwone). Storno czerwone powoduje anulowanie błędnego zapisu oraz usuwa jego wpływ na obroty na kontach.

II.6. ROK OBROTOWY I OKRESY SPRAWOZDAWCZE

Okresem obrachunkowym (rokiem obrotowym) Uczelni jest rok kalendarzowy trwający 12 kolejnych pełnych miesięcy kalendarzowych – od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku obrotowego.

Rok obrotowy stosowany jest również do celów podatkowych.

Rok obrotowy pokrywa się z okresem sprawozdawczym, który obejmuje:

1. miesiąc do:
 - a. sumowania obrotów i sald kont syntetycznych;
 - b. uzgodnienia z dziennikiem i zapisami w ewidencji szczegółowej obrotów i sald kont analitycznych;

- c. zestawienia obrotów na kontach analitycznych z wybranego przedziału;
 - d. deklaracji podatku od towarów i usług;
 - e. dla bieżących potrzeb kontrolingowych i zarządczych;
2. kwartał dla sporządzania:
- a. sprawozdania o zobowiązaniach i należnościach Rb-Z, Rb-N;
 - b. sprawozdania o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Rb-70 i Z-03;
3. rok dla sporządzania:
- a. bilansu;
 - b. rachunku zysków i strat;
 - c. informacji dodatkowej;
 - d. zestawienia zmian w kapitale/funduszu/ własnym;
 - e. rachunku przepływów pieniężnych;
 - f. sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03;
 - g. sprawozdania o przychodach, kosztach i wyniku finansowym F-01/s;
 - h. deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8;
 - i. sprawozdania z działalności badawczej i rozwojowej B+R w szkołach wyższych PNT-01/s;
 - j. sprawozdania o międzynarodowej wymianie usług DNU-R;
 - k. sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego.

II.7. OTWIERANIE I ZAMYKANIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Uczelnia otwiera księgi rachunkowe:
- a. na początek każdego następnego roku obrotowego;
 - b. na dzień zmiany formy prawnej;
 - c. na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki;
 - d. na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki lub wszczęcia postępowania upadłościowego, w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.
2. Uczelnia zamyka księgi rachunkowe:
- a. na dzień kończący rok obrotowy;
 - b. na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego, o ile nie nastąpiło jego umorzenie;
 - c. na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej;
 - d. w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejęciem jednostki przez inną jednostkę, w szczególności na dzień wpisu do rejestru tego połączenia;
 - e. na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, w szczególności na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału;
 - f. na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub upadłości;
 - g. na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami;
- nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.

3. Uczelnia może nie zamykać i nie otwierać ksiąg rachunkowych w przypadku:
 - a. połączenia jednostek, gdy w myśl UoR rozliczenie połączenia następuje metodą łączenia udziałów i nie powoduje powstania nowej jednostki;
 - b. ogłoszenia upadłości jednostki z możliwością zawarcia układu;
 - c. podziału jednostki przez wydzielenie;
 - d. gdy działalność jednostki w danym roku obrotowym pozostawała zawieszona chyba, że jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych lub występują inne zdarzenia wywołujące skutki o charakterze majątkowym lub finansowym.
4. Ostateczne roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych Uczelni kontynuującej działalność powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy, tj. do 15 lipca.
5. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 UoR. Oznacza to, że po zamknięciu ksiąg rachunkowych, zbiory danych z zapisami księgowymi są dostępne wyłącznie dla procedur odczytywania informacji i ich prezentacji, poprzez wyświetlanie na ekranie monitora komputera lub wydrukowanie na papierze.

II.8. ZMIANA POLITYKI RACHUNKOWOŚCI, KOREKTY BŁĘDÓW, WARTOŚCI SZACUNKOWE, ZDARZENIA PO DNIU BILANSOWYM

1. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy Uczelnia stwierdzi, że zostały popełnione w poprzednich latach obrotowych błędy, w następstwie których nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelnie i jasno przedstawiające sytuację finansową i majątkową Uczelni oraz jej wynik finansowy, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na wynik finansowy Uczelni, (jako korektę zysku (straty) z lat ubiegłych).
2. Uczelnia dokonuje zmiany przyjętych Zasad Rachunkowości w terminach określonych w przepisach o rachunkowości, jeżeli:
 - a. obowiązek taki wynika ze zmiany przepisów o rachunkowości;
 - b. utraciła prawo do stosowania uproszczeń przewidzianych w przepisach o rachunkowości.
3. Jeżeli Uczelnia uzna, iż jest to konieczne dla rzetelnego i bardziej jasnego przedstawienia jej sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, wówczas może odstąpić od ciągłości stosowania przyjętych Zasad Rachunkowości ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji i zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne przewidziane ustawą o rachunkowości. Zmiana powyższa wymaga określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdanie finansowe

sporządzane przez Uczelnię. Należy podać przyczyny tych zmian, określić liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian. Skutki zmiany przyjętych Zasad Rachunkowości odnosi się na fundusz zasadniczy i wykazuje jako zysk (stratę) z lat ubiegłych.

4. Nie stanowi zmiany Zasad Rachunkowości np.:
 - a. zmiana wartości szacunkowych lub zastosowanie szacunków do wyceny aktywów wykazywanych dotąd w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, ewentualnie pomniejszonych o dokonane odpisy z tytułu utraty przez nie wartości;
 - b. zastąpienie wartości godziwej skorygowaną ceną nabycia lub ceną nabycia;
 - c. podjęcie decyzji o amortyzowaniu nowo nabytych środków trwałych za pomocą innej metody niż stosowana do podobnych obiektów;
 - d. zmiana stawek amortyzacyjnych (okresów użytkowania) środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych w wyniku ich weryfikacji;
 - e. przekwalifikowanie do środków trwałych lub na odwrót nieruchomości zaliczanej do inwestycji długoterminowych wynikające wyłącznie ze zmiany przeznaczenia tej nieruchomości.

5. Ustalenia wartości szacunkowych dokonuje się w drodze osądu, na podstawie wiarygodnych informacji, przy zastosowaniu właściwych w danych warunkach metod szacunku. Przykładowo przedmiotem szacunku mogą być:
 - a. okresy użytkowania podlegających amortyzacji: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji w nieruchomości i prawa;
 - b. należności, których ściągальność jest wątpliwa;
 - c. zapasy wyceniane w cenach sprzedaży netto wobec utraty przez nie przydatności gospodarczej dla Uczelni;
 - d. rezerwy na zobowiązania i traktowane na równi z nimi bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów.

6. Wartości szacunkowe wymagają zweryfikowania przez UEW i w miarę potrzeby zaktualizowania, jeżeli:
 - a. zmieniły się okoliczności będące podstawą dokonanych szacunków;
 - b. Uczelnia uzyskała dodatkowe informacje, które wcześniej nie były jednostce znane.Weryfikację przeprowadza się nie później niż na dzień bilansowy.

7. W przypadku trudności w odróżnieniu zmiany przyjętych Zasad Rachunkowości od zmiany wartości szacunkowych przyjmuje się, że nastąpiła zmiana wartości szacunkowych.

III.WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE

Wykaz zbiorów tworzących księgi rachunkowe z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesie przetwarzania danych stanowi Załącznik nr 1 do Zasad Rachunkowości.

IV.DOWODY KSIĘGOWE

IV.1. DEFINICJA, WYMOGI FORMALNE DOWODU KSIĘGOWEGO

Uczelnia prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych.

Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.

Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- 1) określenie jego rodzaju i numeru identyfikacyjnego;
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
- 3) opis operacji zawierający jej wartość wyrażoną w walucie oraz, o ile to możliwe, w jednostkach naturalnych;
- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu;
- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa w pkt. 5 i 6, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów lub techniki dokumentowania zapisów księgowych.

Wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli w toku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.

Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej (uzyskania przychodu, poniesienia kosztu). Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie chyba, że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

W przypadku poleceń księgowania generowanych w systemie SIMPLE.ERP podpisy osób, o których mowa w pkt. 5, mogą być zastąpione identyfikatorami zapewniającymi ustalenie osób sporządzających dokument.

Podpisu Kwestora wymagają polecenia księgowania dotyczące odpisów aktualizujących, odpisów z tytułu trwałej utraty wartości, aktualizacji wyceny, wyceny i aktualizacji rezerw na zobowiązania.

IV.2. RODZAJE DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Uczelnia wyróżnia następujące rodzaje dowodów księgowych źródłowych:
 - a. zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów;
 - b. zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom;
 - c. wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
 - a. zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;
 - b. korygujące poprzednie zapisy;
 - c. zastępcze;
 - d. rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

3. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych stosuje się dowód zastępczy w postaci dokumentu poświadczającego przyjęcie dostawy lub wykonanie usługi, wystawionego przez uprawnioną osobę, sprawdzonego i podpisanego przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz zaakceptowanego przez Kierownika Pionu w rozumieniu Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

4. Dowód zastępczy ma zastosowanie w przypadku:
 - a. ryczałtu z tytułu korzystania z prywatnych samochodów w celach służbowych;
 - b. wydatków związanych z rozliczeniem podróży służbowej lub zwrotu kosztów podróży osób nie będących pracownikami UEW – w sytuacji zgubienia, zniszczenia lub braku możliwości uzyskania odpowiedniego dokumentu, na zasadach określonych z wprowadzonej Zarządzeniem Rektora Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników.

5. Dowód zastępczy powinien posiadać:
 - a. datę dokonania operacji gospodarczej;
 - b. miejsce i datę wystawienia dowodu;
 - c. przedmiot, cenę i wartość dokonanego zakupu;
 - d. nazwisko i imię osoby uczestniczącej bezpośrednio w transakcji;
 - e. określenie osoby zlecającej zakup i jego przeznaczenie.

IV.3. ZASADY UZNANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH ZA PRAWDŁOWE

IV.3.1 ZASADY OGÓLNE

Dowody księgowe powinny być:

- 1) rzetelne, tzn. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują;
- 2) kompletne, zawierające co najmniej dane określone w pkt. IV.1;
- 3) wolne od błędów rachunkowych.

Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

Wszystkie dowody obce dotyczące zakupów aktywów trwałych, materiałów, towarów i usług powinny być opisane przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe zadekretowanie i prawidłowe udokumentowanie operacji gospodarczej, a dokumenty stanowiące podstawę realizacji powinny być zatwierdzone przez osoby upoważnione, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami UEW.

Warunkiem zakwalifikowania dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych jest sprawdzenie go pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz na dowód sprawdzenia podpisanie przez osoby do tego upoważnione.

IV.3.2 KONTROLA MERYTORYCZNA DOWODU KSIĘGOWEGO

Opisu dowodu księgowego pod względem merytorycznym dokonuje właściwy kierownik jednostki organizacyjnej/ kierownik projektu/ kierownik studiów/menedżer studiów/pełnomocnik Rektora, a w przypadku zakupów dotyczących aktywności Samorządu Studenckiego lub organizacji studenckiej - upoważniony przedstawiciel Samorządu Studenckiego/ organizacji studenckiej.

Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu rzetelności (prawdziwości), celowości, zasadności i zgodności z przepisami prawa operacji lub zdarzenia dokumentowanego danym dowodem, potwierdzenia prawidłowości i zgodności operacji lub zdarzenia z rzeczywistym jego przebiegiem oraz budżetem lub kosztorysem, a w szczególności:

1. weryfikacji, czy operacja gospodarcza jest zasadna, znajduje potwierdzenie w rzeczywistości;
2. kontroli, czy dane zawarte w dokumencie są rzeczywiste, czy prace, których dane zawiera dokument zostały wykonane rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi normami oraz czy dane liczbowe (ceny, stawki), zakres prac wykonano zgodnie z umową;
3. dokonania opisu wydatku w formie określonej pismem okólnym Kwestora, w tym naniesieniu na dokumenty zakupu wymaganych zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami normatywnymi informacji m.in. w zakresie:
 - a. opisu uszczegółwiającego dokonany zakup;
 - b. numeru i daty umowy oraz numeru i daty umowy o finansowanie (jeżeli dotyczy);
 - c. daty wykonania usługi przed podmiot zagraniczny lub daty przekroczenia granicy RP przez towar (jeżeli dotyczy);

- d. danych wystawionej noty korygującej (jeżeli dotyczy);
 - e. danych określających pod kątem podatku VAT kwalifikację czynności, jakiej służy dany zakup;
 - f. symbolu MPK organizacyjnego ośrodka odpowiedzialności, z którego budżetu pokrywany jest wydatek/ MPK komórki organizacyjnej, na której rzecz dokonany był zakup;
 - g. akronimu projektu, numeru zadania i pozycji (jeżeli dotyczy);
 - h. informacji dotyczących zapłaty - czy została uregulowana na dzień przedstawienia dokumentu, formy zapłaty, danych do przelewu;
 - i. numeru ewidencyjnego ST/STN/WNiP oraz danych pola spisowego (jeżeli zakup dotyczy środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych);
 - j. numerów pozycji z faktury, na które został wystawiony PZ wraz z numerem i datą wystawienia PZ (jeżeli zakup dotyczy materiałów przyjmowanych do magazynu);
 - k. innych danych wymaganych odrębnymi przepisami (np. dotyczącymi działalności naukowo-badawczej, projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i innych źródeł zewnętrznych);
4. sprawdzenia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury elektronicznej (jeżeli dotyczy);
 5. umieszczenia podpisu wraz z pieczęcią imienną - na potwierdzenie dokonanej kontroli oraz akceptacji dokumentów;
 6. dołączenia do dowodu księgowego wymaganych załączników.

IV.3.3 KONTROLA FORMALNA I RACHUNKOWA DOWODU KSIĘGOWEGO

Kontroli pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje wyznaczony pracownik Działu Finansowego, a w Filii – Działu Księgowości Filii, przy czym kontrola ta obejmuje sprawdzenie w szczególności czy:

1. dokument posiada numer RFP (jeżeli dotyczy);
2. dokument odpowiada stawianym mu wymogom co do formy, czyli:
 - a. czy zawiera kompletne dane;
 - b. jest właściwie sporządzony, na odpowiednim formularzu, wystawiony przez uprawnioną osobę;
 - c. jest rzetelny i staranny;
 - d. opatrzony datą, numeracją;
 - e. zawiera podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych;
 - f. nie wykazuje śladów poprawek;
 - g. zawiera właściwe pieczęcie, itp.;
 - h. czy dołączono do niego wymagane załączniki;
3. dowód jest wolny od błędów rachunkowych;
4. dokonano kontroli pod względem merytorycznym (zasadność zdarzenia gospodarczego);
5. wynik kontroli umożliwia poprawne ujęcie zdarzenia w księgach rachunkowych.

Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Korekcie nie podlegają pojedyncze litery bądź cyfry.

V. INWENTARYZACJA

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów prowadzona jest według zasad i z częstotliwością określoną w art. 26 UoR.

Uczelnia prowadzi inwentaryzację zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem Rektora UEW.

VI. OPIS SYSTEMU OCHRONY DANYCH

Opis systemu informatycznego oraz programowych zasad ochrony danych w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji został zawarty w Załączniku nr 2 do Zasad Rachunkowości.

Zasady ochrony danych, programów i sprzętu komputerowego zawiera Załączniku nr 3 do Zasad Rachunkowości.

VII. PLAN KONT

1. Ustala się trzycyfrowy symbol **kont syntetycznych**. Każde konto syntetyczne powinno być zdefiniowane jako podstawowe (bilansowe, rozrachunkowe lub wynikowe) albo pozabilansowe. Wykaz kont syntetycznych zawiera załącznik nr 4 do Zasad Rachunkowości. Upoważnia się Kwestora UEW do aktualizacji Wykazu kont syntetycznych w trybie wydawania pism okólnych.
2. **Konta analityczne** są tworzone w celu uszczegółowienia informacji ujętych na kontach księgi głównej, także pomocniczo, dla przygotowywania sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych przepisami sprawozdań. Konta analityczne należy tworzyć, nadając im numery począwszy od czwartego miejsca w numerze konta. Każde konto analityczne powinno być prawidłowo zdefiniowane w systemie finansowo-księgowym oraz powiązane z właściwym kontem syntetycznym. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb, stosując system

dziesiąty. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont analitycznych nie wymaga wydawania odrębnych regulacji wewnętrznych.

3. W poszczególnych zespołach kont dopuszczalne jest tworzenie kont analitycznych o szczególności spełniającej ww. wymogi sprawozdawcze oraz dodatkowo spełniającej wymienione poniżej funkcje informacyjne:

Zespół 0

W zakresie kont zespołu 0 konta analityczne tworzy się w następujący sposób:

- a. dla kont środków trwałych (010) – w przekroju rodzajowych grup środków trwałych, tj. w układzie wymaganym do sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki;
- b. dla kont wartości niematerialnych i prawnych (020) – zgodnie z układem wymaganym do sporządzenia sprawozdania finansowego;
- c. dla kont udziałów (030) oraz kont innych długoterminowych aktywów finansowych i innych inwestycji (040) - według poszczególnych tytułów;
- d. dla kont środków trwałych w budowie (080) oraz środków trwałych nie wymagających montażu (081) - według zadań inwestycyjnych;
- e. dla kont odpisów aktualizujących (048) - ze szczególnością zastosowaną dla kont podstawowych, na których została zaewidencjonowana wartość początkowa danego aktyw.

Zespół 1

W zakresie kont zespołu 1 możliwe jest tworzenie kont analitycznych w podziale zgodnym z pozycjami sprawozdań finansowych oraz raportów wewnętrznych:

- a. dla kont środków pieniężnych na rachunkach bankowych (131, 132) - w przekroju poszczególnych rachunków bankowych;
- b. dla kont kredytów (134) - w podziale na poszczególne umowy kredytowe;
- c. kont krótkoterminowych aktywów finansowych i innych inwestycji (140) - według poszczególnych tytułów;
- d. dla kont odpisów aktualizujących (148) - ze szczególnością zastosowaną dla kont podstawowych, na których została zaewidencjonowana wartość początkowa danego aktyw.

Zespół 2

Ewidencja analityczna prowadzona do kont zespołu 2 powinna umożliwić wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków w podziale na rodzaje transakcji rozrachunkowych oraz poszczególnych uczestników transakcji. W zakresie kont zespołu 2 konta analityczne tworzy się w następujący sposób:

- a. dla kont rozrachunków z odbiorcami – zgodnie z kartoteką kontrahentów;
- b. dla kont rozrachunków z dostawcami – zgodnie z kartoteką kontrahentów;
- c. dla kont rozrachunków z odbiorcami zagranicznymi – zgodnie z kartoteką kontrahentów;

- d. dla kont rozrachunków z dostawcami zagranicznymi – zgodnie z kartoteką kontrahentów;
- e. dla kont rozrachunków publicznoprawnych – w sposób zapewniający możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań dla każdego tytułu rozrachunków publicznoprawnych;
- f. dla kont rozrachunków z pracownikami – według tytułów rozliczeń oraz w podziale na pracowników;
- g. dla kont roszczeń – odrębnie dla każdego podmiotu gospodarczego lub grupy osób fizycznych (np. pracownicy/ studenci), wobec których Uczelnia posiada roszczenie.

Zespoły 4, 5 i 7

W zakresie kont zespołu 4, 5 i 7 tworzy się konta analityczne ze szczegółowością niezbędną w układzie wymaganym do sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki, prawidłowego naliczenia podatku dochodowego od osób prawnych oraz do zarządzania bieżącego Uczelni.

Zespół 6

Do kont rozliczeń międzyokresowych zespołu 6 tworzy się konta analityczne w podziale zgodnym z pozycjami sprawozdań finansowych.

Zespół 8

W zakresie kont zespołu 8 tworzy się konta analityczne w układzie spełniającym wymogi ustawowe:

- a. dla konta funduszu zasadniczego (800) - w podziale na poszczególne tytuły zwiększeń i zmniejszeń;
- b. dla kont funduszy specjalnych (851-859) - w przekroju posiadanych funduszy;
- c. dla kont rezerw i rozliczeń przychodów (840-847) - w podziale na tytuły rozliczeń.

VIII. PODSTAWOWE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

VIII.1. PODSTAWOWE KATEGORIE WYCENY

Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się następujące kategorie:

1. cena nabycia;
2. cena sprzedaży netto;
3. wartość godziwa;
4. kwota wymaganej lub wymagająca zapłaty;
5. wartość nominalna;
6. trwała utrata wartości;

7. koszt wytworzenia;
8. skorygowana cena nabycia.

Cena nabycia (art. 28 ust. 2 UoR) to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, upusty i inne zmniejszenia lub odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, jego wyceny dokonuje się według ceny rynkowej.

Cena sprzedaży netto (art. 28 ust 5 UoR) to możliwa do uzyskania na dzień bilansowy cena sprzedaży pomniejszona o przypadający od sprzedaży podatek VAT oraz akcyzę, pomniejszona o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży, a powiększona o należną dotację przedmiotową.

Wartość godziwa (art. 28 ust. 6 UoR) obejmuje kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązanymi ze sobą stronami. Wartość godziwą stosuje się wtedy, gdy nie jest możliwe bezpośrednio ustalenie ceny sprzedaży lub kursu giełdowego danego składnika majątku. Na dzień bilansowy ustala się wówczas jego wartość na podstawie wyceny dokonanej przez powołaną przez Rektora Komisję do Wyceny Majątku (KDW) lub rzeczoznawcę.

Wyrażone w walutach obcych środki pieniężne, papiery wartościowe, należności i zobowiązania przelicza się na dzień bilansowy na złote po kursie średnim dla danej waluty ustalonym przez NBP.

Kwota wymaganej (wymagająca) zapłaty jest to wyrażona w złotych kwota należności, której zapłaty przez kontrahenta według stanu na dzień bilansowy oczekuje UEW, lub kwota zobowiązania, która powinna zostać zapłacona kontrahentowi.

Wartość nominalna środków pieniężnych (gotówka, czek, wyemitowane przez jednostkę papiery wartościowe, np.: akcje, obligacje, bony depozytowe) jest uwidocziona na tych środkach pieniężnych. Jeśli gotówka, czek lub papiery wartościowe dotyczą walut obcych, to wycenia się je po ustalonym przez NBP na dzień bilansowy średnim kursie tych walut.

Trwała utrata wartości (art. 28 ust 7 UoR) jako kategoria wyceny oznacza istnienie dużego prawdopodobieństwa, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znacznej części lub całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Fakt ten uzasadnia dokonanie odpisu aktualizującego, doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalenia w inny sposób wartości godziwej.

Koszt wytworzenia produktu (art.28. ust. 3 UoR) obejmuje koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym produktem oraz uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z wytworzeniem tego produktu. Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny. Do uzasadnionej, odpowiedniej do okresu wytwarzania produktu, części kosztów pośrednich zalicza się zmienne pośrednie koszty produkcji oraz tę część stałych pośrednich kosztów produkcji, które odpowiadają poziomowi tych kosztów przy normalnym wykorzystaniu zdolności produkcyjnych. Za normalny poziom wykorzystania zdolności produkcyjnych uznaje się przeciętną, zgodną z oczekiwaniami w typowych warunkach, wielkość produkcji za daną liczbę okresów lub sezonów, przy uwzględnieniu planowych remontów. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie kosztu wytworzenia produktu, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego produktu, pomniejszonej o przeciętnie osiągnięty przy sprzedaży produktów zysk brutto ze sprzedaży, a w przypadku produktu w toku, także z uwzględnieniem stopnia jego przetworzenia.

Do kosztów wytworzenia produktu nie zalicza się kosztów:

- 1) będących konsekwencją niewykorzystanych zdolności produkcyjnych i strat produkcyjnych;
- 2) ogólnego zarządu, które nie są związane z doprowadzaniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje na dzień wyceny;
- 3) magazynowania wyrobów gotowych i półproduktów, chyba że poniesienie tych kosztów jest niezbędne w procesie produkcji;
- 4) kosztów sprzedaży produktów.

Koszty wytworzenia produktu wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

UEW stosuje kategorię ceny „koszt wytworzenia produktu” do wyceny wydawanych we własnym zakresie publikacji dydaktycznych i naukowych oraz innych książek, itp. Jest to działalność poboczna o ograniczonym zakresie. Mając na uwadze małą istotność błędu wyceny, podjęto decyzję o pominięciu ustalania i rozliczania kosztu niewykorzystanych zdolności produkcyjnych.

Skorygowana cena nabycia (art. 28 ust. 8a UoR) aktywów finansowych i zobowiązań finansowych to cena nabycia (wartość), w jakiej składnik aktywów finansowych lub zobowiązań finansowych został po raz pierwszy wprowadzony do ksiąg rachunkowych, pomniejszona o spłaty wartości nominalnej, odpowiednio skorygowana o skumulowaną kwotę zdyskontowanej różnicy między wartością początkową składnika i jego wartością w terminie wymagalności, wyliczoną za pomocą efektywnej stopy procentowej, oraz pomniejszona o odpisy aktualizujące wartość.

VIII.2. AKTYWA

VIII.2.1. RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE – ŚRODKI TRWAŁE

Definicja

1. Środki trwałe to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi niektóre rzeczowe prawa majątkowe w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, przeznaczone na potrzeby Uczelni o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletne i zdatne do użytku. Ponadto składniki te, tak jak wszystkie aktywa, muszą być przez jednostkę kontrolowane. Kontrola oznacza, że jednostka jest uprawniona do uzyskiwania przyszłych korzyści ekonomicznych, powstających dzięki użytkowaniu danego środka trwałego i jest w stanie ograniczyć dostęp do tych korzyści osobom trzecim.
2. Środek trwały uznaje się za zdatny do użytkowania, jeżeli jest kompletny i jednocześnie spełnia:
 - a. wymogi prawne przewidziane w przepisach regulujących szczególne warunki jakie muszą spełniać określone kategorie środków trwałych, aby zostały dopuszczone do użytkowania,
 - b. wymogi wewnętrzne polegające na jego dostosowaniu do miejsca i warunków funkcjonowania, zgodnie z wymaganiami Uczelni.
3. Do środków trwałych zaliczamy:
 - a. nieruchomości – w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu, budowle i budynki, będące odrębną własnością lokale oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz użytkowego;
 - b. maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
 - c. ulepszenia w obcych środkach trwałych.
4. Do środków trwałych Uczelnia nie zalicza:
 - a. nieruchomości nabytych lub wytworzonych w celu przynoszenia jednostce korzyści w postaci wzrostu wartości lub innych przychodów (inwestycje długoterminowe w nieruchomości);
 - b. środków trwałych otrzymanych od Skarbu Państwa, gminy lub innych jednostek w nieodpłatne lub odpłatne użytkowanie (ujęcie pozabilansowe) – obce środki trwałe.
5. Środki trwałe ujmowane są w ewidencji zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT) w następujących grupach:
 - 0) grunty w tym prawo użytkowania wieczystego gruntów;
 - 1) budynki i lokale, w tym spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego lub użytkowego;
 - 2) obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) kotły i maszyny energetyczne;
 - 4) maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego stosowania;
 - 5) specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty;

- 6) urządzenia techniczne;
 - 7) środki transportu;
 - 8) urządzenia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, w tym dzieła sztuki, eksponaty muzealne, zbiory biblioteczne i archiwalne.
6. Z punktu widzenia ewidencji i wyceny majątku Uczelni, stosuje się podział na następujące grupy:
- a. środki trwałe o wartości powyżej 3.500 zł, podlegające amortyzacji w czasie i ewidencji bilansowej;
 - b. środki trwałe niskocenne o wartości od 350 zł do 3.500 zł oraz komputery, monitory, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne, tablety, dyktafony i telefony komórkowe o wartości do 350 zł, podlegające jednorazowej amortyzacji i ewidencji bilansowej;
 - c. przedmioty małowartościowe - składniki majątkowe długotrwałego użytkowania o wartości poniżej 350 zł (z wyłączeniem komputerów, monitorów, drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych, dyktafonów i telefonów komórkowych) zaliczane do materiałów, księgowane bezpośrednio w zużycie materiałów i podlegające ewidencji pozaksięgowej (Rejestr Przedmiotów Małowartościowych).
7. Aparatura badawczo – naukowa przyjmowana jest na stan majątku na takich samych zasadach, jak pozostałe środki trwałe i podlega amortyzacji, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej .
8. Meble, bez względu na wartość zaliczane są do środków trwałych (grupa 8 wyposażenie) i podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych, a w przypadku własnej produkcji są tylko umarzane.
9. Zbiory archiwalne i zbiory biblioteczne bez względu na wartość zaliczane są do środków trwałych niskocennych (grupa 8 wyposażenie) i są amortyzowane w 100% w momencie wprowadzenia ich do użytkowania.

Ogólne zasady ustalania wartości początkowej środków trwałych

1. Cena nabycia i (lub) koszt wytworzenia środka trwałego, stanowiące wartość początkową środka trwałego obejmują ogół kosztów pozostających w związku przyczynowo - skutkowym z jego pozyskaniem, w tym budową, montażem, przystosowaniem i ulepszeniem poniesionych od dnia podjęcia udokumentowanej decyzji o pozyskaniu środka trwałego, w tym od dnia udokumentowanego rozpoczęcia jego budowy do dnia udokumentowanego przyjęcia go do użytkowania.
2. Na dzień ujęcia w księgach rachunkowych środki trwałe wycenia się według ceny nabycia (zgodnie z art. 31 ust 1 UoR), która obejmuje:
 - a. cenę zakupu, łącznie z cłem, podatkiem akcyzowym i podatkiem od towarów i usług w części niepodlegającym odliczeniu, pomniejszoną o upusty i rabaty; elementem ceny zakupu jest również wartość gwarancji serwisowej i gwarancji dodatkowej (rozszerzonej) oraz ubezpieczenie;

- b. koszty bezpośrednio związane z zakupem np.: koszty transportu, koszty załadunku, wyładunku, składowania itp.;
 - c. prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych na sfinansowanie zakupu, naliczane do dnia oddania środka trwałego do użytkowania;
 - d. różnice kursowe naliczone do dnia oddania środka trwałego do użytkowania;
 - e. związany z zakupem podatek od czynności cywilno-prawnych.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia aktywa, podstawą wyceny jest cena sprzedaży (rynkowa) takiego samego lub podobnego przedmiotu.
4. Dla środka trwałego wytwarzanego we własnym zakresie, wartością początkową jest jego koszt wytworzenia, obejmujący:
 - a. koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem środka trwałego;
 - b. uzasadnione koszty pośrednie w związku z wytworzeniem środka trwałego (np. koszty likwidacji, demontażu środka trwałego w związku z budową nowego środka trwałego).
5. Do wartości początkowej środka trwałego nie zalicza się kosztów:
 - a. powstałych po dniu oddania środka trwałego do użytkowania;
 - b. ogólnego zarządu, sprzedaży i pozostałych kosztów operacyjnych (np. kosztów utylizacji);
 - c. wartość netto likwidowanego środka trwałego w związku z budową nowego środka trwałego, z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5;
 - d. przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi nowo pozyskanego środka trwałego;
 - e. opłat o charakterze sankcji;
 - f. podatku od nieruchomości;
 - g. działań marketingowych, które mają zapewnić uzyskiwanie korzyści ekonomicznych ze środka trwałego po jego wybudowaniu;
 - h. strat i szkód poniesionych w trakcie jego budowy oraz kosztów związanych z usuwaniem tych szkód;
 - i. poniesionych w związku ze zmianą lokalizacji środka trwałego w ramach Uczelni.
6. Jeżeli w związku z budową nowego środka trwałego Uczelnia likwiduje inny środek trwały bez jego fizycznego usunięcia, gdyż będzie on stanowił bazę nowego środka trwałego (wejdzie w jego skład), wówczas wartość netto likwidowanego środka trwałego zwiększa wartość początkową nowego środka trwałego. Z uwagi na to, iż nowy środek trwały istotnie różni się od starego, jego budowy nie można uznać za przebudowę lub rozbudowę (ulepszenie) istniejącego środka trwałego.

Zmiana wartości środka trwałego, aktualizacja wyceny

1. W okresie użytkowania środka trwałego ponoszone są nakłady skutkujące ulepszeniem lub warunkujące jego użytkowanie, które Uczelnia ujmuje:
 - a. jako zwiększenie wartości początkowej środka trwałego - ulepszenie;
 - b. jako koszty okresu bieżącego użytkowania (eksploatacji) - remonty, konserwacje, przeglądy.

2. **Ulepszenie** polega na przebudowie, rozbudowie, modernizacji, rekonstrukcji lub adaptacji powodując, że wartość użytkowa tego środka, po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przezeń początkową wartość użytkową.
 - a. **Przebudowa** – zmiana (poprawienie) istniejącego stanu środka trwałego na inny.
 - b. **Rozbudowa** – powiększenie (rozszerzenie) środka trwałego, w tym również o części składowe i peryferyjne, które umożliwiają jego działanie w szerszym zakresie.
 - c. **Modernizacja** – unowocześnienie środka trwałego, które pozwala na realizację nowego zakresu działań.
 - d. **Rekonstrukcja** – odbudowa całkowicie zużytego (zniszczonego) środka trwałego.
 - e. **Adaptacja** – przystosowanie środka trwałego do wykorzystania w innym celu niż wskazywało na to jego pierwotne przeznaczenie.
3. **Konserwacja** środków trwałych ma na celu utrzymanie sprawności technicznej środka trwałego lub jego części. Cechuje ją mniejszy zakres prac niż remont. Konserwacje mają charakter prewencyjny, zapobiegają remontom środków trwałych.
4. Przez **remont** środka trwałego rozumie się przywrócenie utraconych cech użytkowych polegające co najwyżej na odtworzeniu stanu technicznego z dnia przyjęcia środka trwałego do używania oraz bieżącą konserwację mającą na celu utrzymanie środka trwałego w stanie zdającym do używania, stosownie do technicznych warunków eksploatacji określonych przez wytwórcę środka trwałego. Nakłady remontowe obciążają koszty okresu ich poniesienia.
5. Jeśli remont polega na wymianie uszkodzonej części środka trwałego i z przyczyn niezależnych od Uczelni nie można zakupić dokładnie takiej samej części zamiennej, gdyż w sprzedaży, ze względu na postęp techniczny, znajdują się wyłącznie części o lepszych parametrach użytkowych, wtedy nie występuje konieczność zwiększania wartości początkowej środka trwałego (dokonania ulepszenia), lecz cały koszt zaliczany jest do kosztów remontu.
6. Decyzję o charakterze zmiany wartości środka trwałego: remont czy ulepszenie (inwestycja), podejmuje właściwa jednostka w Pionie Kanclerza UEW. Przy kwalifikacji nakładów dotyczących środków trwałych na ulepszenia i remonty należy się kierować kryteriami technicznymi (rzeczowymi) a nie finansowymi oraz definicjami podanymi w punktach 1-3 powyżej.
7. Wartość początkowa środka trwałego, dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą ulegać aktualizacji wyceny. Odpisu aktualizującego, powodującego możliwość zwiększenia wartości środka trwałego dokonuje się jedynie na podstawie odrębnych przepisów i rozlicza z funduszem z aktualizacji wyceny.
8. W przypadku, gdy środek trwały przestanie być kontrolowany przez Uczelnię z powodu jego planowanej likwidacji lub gdy nie przynosi spodziewanych efektów ekonomicznych, ma miejsce jego trwała utrata wartości. W takim przypadku dokonuje się odpisu aktualizującego.

O jego wartości decyduje Rektor UEW - odpis ten nie może być jednak niższy od ceny sprzedaży netto tego środka trwałego. W przypadku braku informacji o cenie sprzedaży, należy zastosować wycenę według wartości godziwej.

9. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej środka trwałego.
10. W przypadku, gdy środek trwały w poprzednich latach obrotowych został przyjęty do ewidencji w błędnej wartości, należy dokonać jego korekty w kartotece środków trwałych, księdze inwentarzowej a różnicę z wyceny odnieść w pozostałe przychody lub koszty operacyjne bieżącego roku obrotowego.

Bilansowa wycena środków trwałych

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według ceny nabycia, kosztu wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe

1. Środki trwałe podlegają amortyzacji i umorzeniu bez względu na rodzaj tytułu prawnego, będącego podstawą sprawowania nad nimi kontroli. Wartość środka trwałego podlegającego umorzeniu i amortyzacji rozkłada się na przestrzeni całego przewidywanego okresu użytkowania.
2. Rozpoczęcie amortyzacji środków trwałych następuje w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego do użytkowania. Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż w momencie zrównania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczeniem go do likwidacji, sprzedaży, stwierdzeniem niedoboru, ewentualnie z uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego. Wartość pozostałości środka trwałego jest pomijana zgodnie z przyjętymi przez Uczelnię kryteriami istotności.
3. Środki trwałe niskocenne (STN) podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu ich wprowadzenia do użytkowania.
4. Dla środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3.500 zł, Uczelnia stosuje liniową metodę amortyzacji w ratach miesięcznych, według stawek nie wyższych niż zawarte w załączniku nr 1 do Updop. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie podwyższonych stawek amortyzacji dla środków trwałych podlegających zwiększonej eksploatacji, poddanych szybkiemu postępowi techniczno-ekonomicznemu lub stawek uwzględniających ekonomiczną użyteczność danego składnika majątkowego, ze względu na specyfikę wykorzystania danego składnika majątkowego przez Uczelnię. W szczególności dotyczy to środków trwałych wykorzystywanych wyłącznie w ramach projektów z określoną perspektywą czasową. Ustalenia stawki na podstawie planowanego okresu ekonomicznej

użyteczności dokonuje Rektor UEW, na wniosek Kanclerza UEW/ kierownika jednostki organizacyjnej/ kierownika projektu, zawierający merytoryczne uzasadnienie danego okresu ekonomicznej użyteczności.

5. Na dzień przyjęcia środka trwałego do używania Uczelnia ustala okres lub stawkę amortyzacji.
6. Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez Uczelnię weryfikowana pod względem okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego, nie później niż na koniec każdego okresu sprawozdawczego, rozpoczynając od 2020 roku, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w następnych latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.
7. Dla inwestycji w obcych środkach trwałych Uczelnia może stosować indywidualne stawki, z tym, że:
 - a. w obcych budynkach (lokalach) okres amortyzacji nie może być krótszy niż 10 lat;
 - b. w obcych środkach trwałych innych niż budynki lokale i budowle, indywidualne stawki amortyzacji ustala się tak jak dla ulepszonych lub używanych środków trwałych zaliczanych do grup 3-6 i 8 Klasyfikacji Środków Trwałych.
8. Amortyzacji podlegają:
 - a. prawo wieczystego użytkowania gruntu;
 - b. własne środki trwałe zaliczane do grup 3-8 Klasyfikacji Środków Trwałych o wartości początkowej od 350 zł, a w przypadku komputerów, monitorów, drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych, tabletów, dyktafonów i telefonów komórkowych – również poniżej 350 zł;
 - c. inwestycje w obcych środkach trwałych;
 - d. obce środki trwałe przyjęte w leasing finansowy;
 - e. aparatura badawczo-naukowa.
9. Amortyzacji nie podlegają:
 - a. grunty;
 - b. budynki, lokale, budowle oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej - są wyłącznie umarżane;
 - c. dzieła sztuki.
10. Na podstawie art. 316 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku zakupu, wytworzenia lub modernizacji aparatury naukowo-badawczej finansowanej ze środków przyznanych na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o zasadach finansowania nauki, aparatura naukowo-badawcza wytworzona bądź zakupiona w ramach środków na prowadzenie badań naukowych, amortyzowana jest w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, na podstawie art. 22a niniejszej ustawy.
Warunkiem jednorazowego ujęcia aparatury naukowo-badawczej w koszty jest spełnienie definicji aparatury naukowo-badawczej określonej przez Główny Urząd Statystyczny tj.

„Zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych). Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R”. Za uzasadnienie spełnienia wyżej przytoczonej definicji dla danego środka trwałego odpowiada dysponent środków, z których dany majątek został zakupiony.

Procedura ta ma charakter przejściowy i ma zastosowanie wyłącznie do aparatury sfinansowanej ze środków określonych w art. 5 ust. 1-4 i 7-10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o zasadach finansowania nauki. We wszystkich pozostałych przypadkach stosuje się ogólne zasady amortyzacji określone powyżej.

Ujawnienie środków trwałych

Jeżeli Uczelnia:

1. nabędzie lub wytworzy we własnym zakresie składniki majątku o wartości przekraczającej 10 000 zł i ze względu na przewidywany okres używania równy lub krótszy niż jeden rok nie zaliczy ich do środków trwałych, natomiast faktyczny okres jego użytkowania przekroczy jeden rok,
2. w trakcie inwentaryzacji ujawni środek trwały, który został sfinansowany w ciężar kosztów

jest zobowiązana w pierwszym miesiącu następującym po miesiącu, w którym ten rok upłynął:

- a. zaliczyć te składniki do środków trwałych, przyjmując je do ewidencji w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia;
- b. zmniejszyć koszty uzyskania przychodów o różnicę między ceną nabycia lub kosztem wytworzenia a kwotą odpisów amortyzacyjnych, przypadającą na okres ich dotychczasowego używania, obliczonych dla środków trwałych przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych;
- c. zastosować stawki amortyzacyjne w całym okresie i dokonywać odpisów amortyzacyjnych.

Likwidacja środków trwałych

Proces likwidacji środka trwałego przebiega w trzech etapach:

1. moment jego przeznaczenia do likwidacji;
2. moment jego postawienia w stan likwidacji, z którym wiąże się jego wyksięgowanie z ewidencji bilansowej, a ujęcie go w ewidencji pozabilansowej (konto 091);
3. moment zakończenia likwidacji, czyli jego ostateczne wyksięgowanie z ewidencji pozabilansowej w oparciu o protokół fizycznej likwidacji.

Rozwiązania szczegółowe

1. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:
 - a. dowody OT przyjęcia środka trwałego do użytkowania;
 - b. dowody PT przekazania środka trwałego poza Uczelnię;

- c. dowody LT likwidacja środka trwałego;
 - d. dowody ZMU zmiana miejsca użytkowania.
2. Do poszczególnych momentów zmian przyjmuje się następujące daty:
- a. przyjęcie środka trwałego w budowie – datą przyjęcia środka trwałego jest data protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania (dowód OT);
Jeżeli faktyczne przyjęcie do użytkowania nastąpiło wcześniej od przyjęcia protokolarnego (protokół odbioru), za datę przyjęcia środka trwałego do ewidencji uważa się datę przyjęcia protokolarnego;
 - b. przyjęcie środka trwałego z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji z protokołu odbioru/przekazania bądź datę sprzedaży na fakturze (dowód OT);
 - c. likwidacja środka trwałego – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez Kanclerza;
 - d. nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę przekazania/przyjęcia na protokole zdawczo-odbiorczym;
 - e. przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach;
 - f. aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego;
 - g. ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji;
 - h. sprzedaż – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez Rektora/Kanclerza, która uwzględnia datę protokołu sprzedażowego lub datę dokonania sprzedaży (datę wystawienia faktury);
 - i. zmiana miejsca użytkowania – datę wystawienia dokumentu ZMU bądź datę przyjęcia środka trwałego przez nowego użytkownika, która uwzględnia faktyczną datę zmiany miejsca użytkowania.

Ujęcie podatkowe

Uczelnia prowadzi ewidencję środków trwałych w sposób umożliwiający wyliczenie różnic w amortyzacji dla celów wyliczenia podatku dochodowego od osób prawnych.

Finansowanie środków trwałych z funduszy strukturalnych i innych źródeł zewnętrznych

Zasady kwalifikacji środków trwałych, ich wyceny i ewidencji w przypadku finansowania ze źródeł zewnętrznych zostały zawarte w pkt. X niniejszych Zasad Rachunkowości.

Zmiana od 2020 roku kwot decydujących o zaliczeniu składników majątkowych długotrwałego użytkowania do środków trwałych i środków trwałych niskocennych

Do przyjętych do użytkowania od 1 stycznia 2020 r. składników majątkowych długotrwałego użytkowania stosuje się podział na następujące grupy:

- a. środki trwałe o wartości powyżej 10.000 zł, podlegające amortyzacji w czasie;
- b. środki trwałe niskocenne o wartości od 1.500 zł do 10.000 zł oraz komputery, monitory, drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne, tablety, dyktafony i telefony komórkowe o wartości do 1.500 zł, podlegające jednorazowej amortyzacji;

- c. przedmioty małowartościowe - składniki majątkowe długotrwałego użytkowania o wartości poniżej 1500 zł (z wyłączeniem komputerów, monitorów, drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych, tabletów, dyktafonów i telefonów komórkowych) zaliczane do materiałów, księgowane bezpośrednio w zużycie materiałów i podlegające ewidencji pozaksięgowej (Rejestr Przedmiotów Małowartościowych).

Dla środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10.000 zł, Uczelnia stosuje liniową metodę amortyzacji w ratach miesięcznych. Amortyzacji podlegają własne środki trwałe o wartości początkowej od 1.500 zł, a w przypadku sprzętu (wymienionego w pkt. b) – również poniżej 1.500 zł.

VIII.2.2. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE

Definicja

1. Środki trwałe w budowie są to zaliczane do aktywów trwałych jednostki środki trwałe w okresie ich budowy, montażu bądź ulepszenia.
2. Do wydatków związanych z ewidencją środków trwałych w budowie zalicza się wydatki na:
 - a. nabycie gruntów i innych składników majątku trwałego oraz nakłady związane z ich budową i montażem;
 - b. opłaty z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy środków trwałych oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę;
 - c. odszkodowania za dostarczenie obiektów zastępczych i przeniesienie osób z terenów zajętych na potrzeby budowy środków trwałych;
 - d. założenie zieleni;
 - e. dokumentację projektową;
 - f. pomiary geodezyjne, geologiczne, geofizyczne itp.;
 - g. przygotowanie terenu pod budowę, w tym również koszty likwidacji budynków, budowli zlikwidowanych w związku z wykonaniem nowych inwestycji oraz nieumorzonych wartości początkowej tych obiektów;
 - h. roboty niezbędne do realizacji własnych nakładów wykonywanych w środkach trwałych należących do innych osób prawnych lub fizycznych;
 - i. nadzór autorski, inwestorski i generalnego wykonawcy;
 - j. próby montażowe, jeżeli należność za te czynności nie jest uwzględniona w cenie robót;
 - k. ubezpieczenia majątkowe środków trwałych;
 - l. odsetki, prowizje i różnice kursowe od kredytów i pożyczek za okres realizacji środków trwałych w budowie;
 - m. inne koszty bezpośrednio związane ze środkami trwałymi w budowie.

Wycena środków trwałych w budowie

1. W ciągu roku środki trwałe w budowie wycenia się według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania oraz ewentualne różnice kursowe.
2. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wyceniane są według rzeczywiście poniesionych nakładów uwzględniając koszt obsługi zaciągniętych zobowiązań oraz ewentualne różnice kursowe pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości

1. Odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie dokonuje się w przypadku podjęcia decyzji o częściowym lub całkowitym zaniechaniu ponoszenia nakładów na ich realizację.
2. Głównym powodem do dokonania odpisów aktualizujących jest prawdopodobieństwo, iż budowany składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości korzyści.
3. W wyniku ustania przyczyny powodującej utratę wartości środka trwałego w budowie koryguje się dokonany odpis.
4. Całkowite zaniechanie ponoszenia nakładów na środki trwałe w budowie i brak kontynuacji realizacji zadania inwestycyjnego, umotywowane odpowiednimi przyczynami, skutkuje odniesieniem dotychczasowych nakładów inwestycyjnych w pozostałe koszty operacyjne Uczelni.

VIII.2.3. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Definicja

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte przez jednostkę, wniesione w formie aportów lub otrzymane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Uczelni i związane z prowadzoną przez nią działalnością.

Prawa majątkowe nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych, wynikających z przyrostu ich wartości lub uzyskania innych pożytków ujmuje się w zapisach księgowych na odrębnym koncie, jako inwestycje w wartości niematerialne i prawne.

Klasyfikacja wartości niematerialnych i prawnych

1. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się w szczególności:
 - a. autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne,

- b. koncesje i licencje, w tym na programy komputerowe;
 - c. prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
 - d. wartości stanowiące równowartość uzyskanych informacji związanych z wiedzą w danej dziedzinie (know – how);
 - e. wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.
2. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, leasingu, dzierżawy, zalicza się je do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z art. 3 ust.4 UoR.
3. Programy komputerowe są przedmiotem autorskiego prawa majątkowego. Umowami rozporządzającymi, przenoszącymi prawa autorskie są najczęściej umowy sprzedaży lub umowy licencyjne, które upoważniają do korzystania z utworu w okresie określonym umową (najczęściej jest to 5 lat).
Jeżeli z umowy nie wynika uprawnienie polegające na nabyciu autorskich praw majątkowych wówczas mamy do czynienia z licencją.
4. W zależności od zawartej umowy i uprawnień wynikających z jej treści możliwe są następujące rozwiązania:
 - a. nabycie programu komputerowego wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych;
 - b. nabycie licencji na używanie programu komputerowego, sprzedaż autorskiego programu komputerowego, która obejmuje:
 - sprzedaż programu komputerowego, jako dobra niematerialnego i prawa autorskiego do tego programu w postaci udzielenia licencji uprawniającej do korzystania z niego;
 - sprzedaż nośnika, np. dyskietki, płyty z zapisem cyfrowym, na którym utrwalany jest program komputerowy, w tym przypadku następuje sprzedaż towaru w rozumieniu Uvat;
 - sprzedaż instrukcji, obsługi lub innej dokumentacji, która może mieć postać np. książki będącej wydawnictwem dziełowym.
5. Sprzedający prawo do programu komputerowego może również oddzielnie określić wartość poszczególnych składników np.:
 - a. wartość licencji;
 - b. wartość nośnika wraz z oprogramowaniem;
 - c. wartość dokumentacji.
6. Do wartości niematerialnych i prawnych nie zalicza się systemów operacyjnych nabytych wraz z nowym urządzeniem elektronicznym, których wartość wliczana jest do wyceny tego urządzenia. Analogicznie traktuje się oprogramowanie typu OEM.
7. Licencja / sublicencja oznacza udzielenie przez podmiot, któremu przysługuje wyłącznie określone prawo do dobra o charakterze niematerialnym upoważnienia korzystania z tego prawa przez inny przedmiot na uzgodnionych warunkach.

Przedmiotem umów licencyjnych są dobra niematerialne wymienione w prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w ustawie o wynalazczości. Różnice między licencjami wynalazczymi wynikają tylko z innych zasad ochrony tych praw. Ochrona praw autorskich i pokrewnych nie jest związana z podobnymi czynnościami urzędowymi.

Wycena wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych

Za wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych uważa się:

1. **w razie odpłatnego nabycia** – cenę ich nabycia.
Za cenę nabycia uważa się kwotę należną zbywcy powiększoną o koszty związane z zakupem liczone do dnia przekazania wartości niematerialnej i prawnej do używania, a w szczególności o koszty: transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze montażu, instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych (bez kosztów szkolenia pracowników), opłat notarialnych, skarbowych i innych, odsetek, prowizji oraz pomniejszoną o podatek VAT w przypadku możliwości jego odliczenia chyba, że Uczelnia nie może dokonać takiego odliczenia ze względu na przeznaczenie tych praw do działalności zwolnionej z podatku od towarów i usług;
2. **w razie nabycia w drodze spadku, darowizny lub inny nieodpłatny sposób** – wartość rynkową z dnia nabycia, chyba, że zawarte umowy określają tę wartość w niższej wysokości;
3. **w przypadku aportu wniesionego do spółki z ograniczoną odpowiedzialnością** itp. w wysokości ustalonej przez Uczelnię, nie wyższej jednak od ich wartości rynkowej. Suma wniesionych wszystkich składników stanowiących wkład lub udział pieniężny i niepieniężny łącznie nie może być wyższa od nominalnej wartości objętych udziałów lub akcji. W przypadku, gdy wkład niepieniężny pochodzi z zagranicy, suma wartości początkowej poszczególnych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych stanowiący ten układ nie może być wyższa od nominalnej wartości udziałów lub akcji objętych za wkład niepieniężny ani od wartości rynkowej tych składników majątku z dnia objęcia udziałów lub akcji;
4. **koszt wytworzenia** równy cenie nabycia, zużytych do wytworzenia: rzeczowych składników majątkowych i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za prace wdrożeniowe (analizy przedwdrożeniowe, konfiguracja systemu, przeniesienie danych) wraz z pochodnymi i inne koszty dające się zaliczyć do wartości niematerialnych i prawnych. Do kosztów wytworzenia nie zalicza się:
 - a. kosztów ogólnego zarządu;
 - b. kosztów sprzedaży;
 - c. pozostałych kosztów operacyjnych;
 - d. kosztów operacji finansowych (odsetek od kredytów, prowizji) z wyłączeniem odsetek i prowizji naliczonych do dnia przekazania wartości niematerialnych i prawnych do użytkowania.

Cenę nabycia koryguje się o :

1. różnice kursowe, naliczone do dnia przekazania do użytkowania wartości niematerialnej i prawnej;
2. koszty związane ze szkoleniem pracowników (użytkowników końcowych) w zakresie obsługi systemu;

3. koszty usług wsparcia i serwisu powdrożeniowego;
4. cenę nabycia, w przypadku wartości początkowej praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych. Jeżeli wynagrodzenia (opłaty) wynikające z umowy licencyjnej albo umowy o przeniesieniu innych praw majątkowych uzależnione są od wysokości przychodów z licencji lub praw uzyskanych przez licencjobiorcę albo nabywcę, przy ustalaniu wartości początkowej praw majątkowych, w tym licencji, nie uwzględnia się tej części wynagrodzenia.

Zgodnie z przepisami prawa bilansowego i podatkowego, nie występuje ulepszenie i zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych. Wszelkie zwiększenia/ modyfikacje, mające na celu dostosowanie uprzednio przyjętego do używania oprogramowania, tj. jego udoskonalenie pod względem użytkowym i funkcjonalnym, oparte na podstawie nowych umów licencyjnych, są traktowane jako odrębna wartość niematerialna i prawna. W przypadku, gdy nie są zawierane nowe umowy licencyjne, wydatki na modyfikację użytkowanego już oprogramowania obciążają bieżące koszty działalności Uczelni.

Bilansowa wycena wartości niematerialnych i prawnych.

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Amortyzacja i umorzenie wartości niematerialnych i prawnych.

1. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej:
 - a. poniżej 3.500 zł, podlegają odniesieniu w miesiącu oddania do użytkowania bezpośrednio w koszty i są ujmowane w Centrum Informatyki w Rejestrze licencji i oprogramowania komputerowego (ewidencji pozaksięgowej);
 - b. o wartości od 3.500 zł podlegają amortyzacji i umorzeniu w czasie.
2. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się metodą liniową, w drodze rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji w równych ratach co miesiąc.
3. Naliczenie amortyzacji rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu wydania do użytkowania poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych.
4. Metodę amortyzacji i stawkę amortyzacyjną dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych ustala się na cały okres amortyzacji.

Odpis z tytułu trwałej utraty wartości

1. Przyczyną trwałej utraty wartości niematerialnych i prawnych może być:
 - a. przeznaczenie do likwidacji;
 - b. wycofanie z użytkowania.

2. W każdym z tych przypadków dokonuje się odpisu aktualizującego. O jego wysokości decyduje Rektor.
3. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej wartości niematerialnej i prawnej.
4. Odpisów aktualizujących dokonuje się w korespondencji z kontem pozostałych kosztów operacyjnych.

Ujęcie podatkowe

Ewidencja wartości niematerialnych i prawnych pozwala na wyodrębnienie trwałych i przejściowych różnic wynikających z prawa bilansowego i podatkowego.

Zmiana od 2020 roku kwot decydujących o zaliczeniu składników majątkowych długotrwałego użytkowania do wartości niematerialnych i prawnych.

Przyjęte do użytkowania od 1 stycznia 2020 r. wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej:

- a. poniżej 10.000 zł, podlegają odniesieniu w miesiącu oddania do użytkowania bezpośrednio w koszty i są ujmowane w Centrum Informatyki w Rejestrze licencji i oprogramowania komputerowego (ewidencji pozaksięgowej);
- b. o wartości od 10.000 zł podlegają amortyzacji i umorzeniu w czasie.

VIII.2.4. INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE

Definicja

Przez inwestycje długoterminowe rozumie się aktywa posiadane przez Uczelnię o okresie dysponowania dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków.

W szczególności są to aktywa, nad którymi Uczelnia sprawuje kontrolę, ale nie korzysta z nich przy prowadzeniu swojej działalności.

Do inwestycji długoterminowych zalicza się:

1. nieruchomości;
2. wartości niematerialne i prawne;
3. długoterminowe aktywa finansowe, w tym udziały, akcje, obligacje, udzielone pożyczki;
4. inne inwestycje długoterminowe.

Początkowa wycena inwestycji długoterminowych

Inwestycje długoterminowe wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:

1. cena zakupu;
2. opłaty za usługi prawne lub maklerskie;
3. opłaty sądowe, skarbowe, notarialne itp.

Bilansowa wycena inwestycji długoterminowych.

Na dzień bilansowy inwestycje długoterminowe w postaci udziałów w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe (np. nieruchomości) wycenia się według ceny nabycia uwzględniając odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Do wyceny obligacji na dzień bilansowy Uczelnia stosuje skorygowaną cenę nabycia.

Aktualizacja wartości inwestycji długoterminowych

Wartość w cenie nabycia może być przeszacowana do wartości w cenach rynkowych.

Różnica z przeszacowania inwestycji długoterminowych, powodująca wzrost ich wartości zaliczana jest do przychodów finansowych okresu sprawozdawczego.

Obniżenie wartości inwestycji długoterminowych odnoszone jest w koszty finansowe okresu sprawozdawczego.

VIII.2.5. ZAPASY

Definicje i podstawowe pojęcia

Zapasy stanowią aktywa Uczelni będące częścią rzeczowych aktywów obrotowych przeznaczonych na potrzeby jednostki do zużycia w ciągu normalnego cyklu operacyjnego (materiały) oraz do dalszej sprzedaży (produkty gotowe).

Do zapasów Uczelnia zalicza:

1. materiały, w tym:
 - a. materiały podstawowe, które są niezbędne dla zachowania procesu kształcenia i badawczego;
 - b. materiały pomocnicze, tj. środki czystości, środki gospodarcze, artykuły biurowe itp. przeznaczone do użycia na potrzeby wszystkich rodzajów działalności;
 - c. materiały budowlane przeznaczone do użycia na cele remontowe i inwestycyjne,
 - d. paliwo zużywane do samochodów służbowych;
 - e. części zamienne do używanych maszyn i środków transportu.
2. produkty gotowe;
3. zaliczki na dostawy przekazane dla dostawców krajowych i zagranicznych.

Moment ujęcia w księgach

1. Ewidencja obrotów i stanów zapasów prowadzona jest w systemie finansowo – księgowym w ewidencji ilościowo-wartościowej wyrażonej w jednostkach naturalnych i pieniężnych, ujmując każdy składnik zapasów odrębnie.
2. Wydanie materiału lub wyrobu gotowego z magazynu następuje z chwilą przeznaczenia go do eksploatacji lub sprzedaży.
3. Przyjęcie materiałów do magazynu odbywa się na podstawie dokumentu PZ, a wyrobów gotowych do magazynu Wydawnictwa dokumentem PW. Dokumenty te są podstawą weryfikacji zgodności materiałów przyjętych do magazynu z ilością wykazaną na dokumencie zakupu oraz stanowią podstawę księgowania przychodów do magazynu i rozliczenia zakupu.
4. Wydanie materiałów do zużycia wewnętrznego ewidencjonowane jest za pomocą dokumentu RW/ RWZL, wydanie wyrobów gotowych do zużycia wewnętrznego dokumentem RWWG a wydanie wyrobów gotowych na zewnątrz dokumentem WZ.
5. Dokument WZ – „Wydanie na zewnątrz” – dokumentuje wydanie wyrobów gotowych z magazynu sprzedaży Wydawnictwa UEW. Rozchody na zewnątrz występują przy sprzedaży wyrobów gotowych bądź przesunięć konsygnacyjnych, zwrot do dostawcy reklamowanych wyrobów gotowych odbywa się dokumentem ZW.
6. Dokument RW/ RWZL – „Rozchód wewnętrzny” – dokumentuje wydanie materiałów do zużycia wewnątrz jednostki. Rozchody wewnętrzne występują przy wydaniu materiałów m.in. do eksploatacji na cele naukowe i administracyjne, a także na cele remontowe i inwestycyjne.

Wycena w ciągu roku obrotowego

Zapasy - na dzień nabycia – wycenia się według ceny zakupu netto.

Koszty zakupu bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu bezpośrednio zdatnego do używania (koszty transportu, załadunku i wyładunku, ubezpieczenia) łącznie z podatkiem akcyzowym odnoszone są w całości do kosztów rodzajowych danego okresu sprawozdawczego.

Podatek VAT dotyczący zakupów materiałów przyjmowanych na magazyn w części:

1. podlegającej odliczeniu jest odnoszony bezpośrednio na konto „Podatek VAT naliczony”;
2. niepodlegającej odliczeniu jest odnoszony bezpośrednio w koszty rodzajowe.

Wyroby gotowe, w momencie przyjęcia do magazynu, wycenia się według kosztu wytworzenia produktu obejmujących m.in. koszty związane bezpośrednio z wytworzonym wyrobem, w szczególności: koszty praw autorskich, zużycia materiałów, koszty druku.

Wycena na dzień bilansowy.

Zapasy materiałów wykazuje się w księgach na koniec okresu obrotowego w rzeczywistych cenach nabycia (nie wyższych od ceny sprzedaży netto tj. ceny możliwej do uzyskania pomniejszonej o wszelkiego rodzaju upusty, rabaty itp.).

Powstałe w wyniku aktualizacji wyceny różnice (odpisy aktualizujące) zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych, zgodnie z art. 34 ust 5 UoR.

Wyroby gotowe wycenia się według kosztu wytworzenia produktu.

Wycena rozchodu zapasów

Do wyceny rozchodu materiałów Uczelnia stosuje metodę FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło). Rozchód materiałów wycenia się kolejno po cenach tych składników aktywów, które jednostka najwcześniej nabyła.

Różnice wynikające z podatku VAT rozliczanego strukturą nie zmniejszają wartości zapasu materiału w magazynach UEW (różnica odnoszona jest w pozostałe koszty lub przychody operacyjne).

Odpisy aktualizujące wartość zapasów wyrobów gotowych

Wartość produktów gotowych Wydawnictwa UEW podlega corocznie analizie pod kątem utraty ich wartości. Aktualizacja wartości następuje w korespondencji z pozostałymi kosztami i przychodami działalności operacyjnej Uczelni.

Jeżeli zaistnieje duże prawdopodobieństwo, że posiadane zapasy wyrobów gotowych nie przyniosą przewidywanych korzyści ekonomicznych, wówczas podlegają one przecenie, czyli trwałej utracie wartości. Konieczność przeceny wynika z następujących powodów:

1. utrata wartości użytkowej i ekonomicznej książek ze względu na ich dezaktualizację bądź zniszczenie,
2. spadek ceny sprzedaży książki poniżej wartości księkowej ze względu na długie przebywanie na rynku.

Kwotę wynikłą z przeceny zapasów wyrobów gotowych zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (w korelacji z kontem zapasów wyrobów gotowych przeznaczonych do sprzedaży).

VIII.2.6. NALEŻNOŚCI

Definicja

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

1. należności z tytułu dostaw i usług, do których zalicza się m.in. należności z tytułu odpłatnych usług edukacyjnych, z tytułu wynajmu pomieszczeń;
2. należności z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych stanowiące nadpłaty rachunków publiczno-prawnych podlegających zwrotowi przez Urząd Skarbowy, Urząd Celny bądź ZUS;
3. należności dochodzone na drodze sądowej obejmujące wszelkie roszczenia sporne dochodzone na drodze sądowej, co do których nie zapadło jeszcze prawomocne orzeczenie sądu;
4. pozostałe należności obejmujące pozostałe należności od pracowników, studentów i doktorantów oraz należności wynikające z prefinansowania projektów realizowanych ze źródeł zewnętrznych.

Do tej grupy należności zaliczamy m.in.:

- należności z tytułu udzielonych pożyczek z ZFŚS;
- należności z tytułu odpłatnych świadczeń wykonywanych na rzecz studentów;
- inne należności od studentów i doktorantów.

Wycena należności

Uczelnia wycenia należności nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, skorygowanej o odpisy aktualizujące, zgodnie z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

Wartość nominalna należności równa jest przychodowi ze sprzedaży powiększonemu o podatek VAT. Kwota wymagalnej zapłaty oznacza wartość nominalną (kwotę główną) powiększoną o odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie lub przysługujące jej odszkodowanie i inne tytuły i pomniejszoną o odpisy aktualizujące.

Rozrachunki z pracownikami z tytułu pobranych zaliczek w walucie obcej rozlicza się po kursie przeciętnym wpłaty/wypłaty obowiązującym w Uczelni na dany dzień.

Odpisy aktualizujące należności

1. W wysokości 100% wartości należności tworzy się odpisy aktualizujące wartość należności:
 - a. od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości;
 - b. od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego;
 - c. od dłużników objętych postępowaniem ugodowym, układowym, restrukturyzacyjnym lub naprawczym;
 - d. kwestionowane przez dłużnika (sporne);
 - e. dochodzone na drodze sądowej.
2. W przypadku należności innych niż wymienione w punkcie 1, na kwoty przypadające od jednego dłużnika w wysokości do 20.000 zł, odpis aktualizacyjny ustala się w zależności od wiekowania należności według stanu na dzień bilansowy:
 - a. należności przeterminowane powyżej 90 dni do 180 dni od ustalonego terminu zapłaty najwcześniejszej należności przypadającej od danego dłużnika – w wysokości 25 % kwoty należności;

- b. należności przeterminowane powyżej 180 dni do 365 dni od ustalonego terminu zapłaty najwcześniejszej należności przypadającej od danego dłużnika – w wysokości 50 % kwoty należności;
 - c. należności przeterminowane powyżej 365 dni od ustalonego terminu zapłaty najwcześniejszej należności przypadającej od danego dłużnika – w wysokości 100 % kwoty należności
3. W przypadku należności innych niż wymienione w punktach 1 i 2, na kwoty przypadające od jednego dłużnika w wysokości powyżej 20.000 zł, decyzje o wysokości odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności podejmuje Rektor na wniosek Kwestora. Punktem wyjścia przy szacowaniu wysokości odpisu aktualizującego na te należności jest:
- a. analiza należności przeterminowanych na koncie należności w trakcie roku obrotowego. Fakt, że należności nie zostały spłacone w terminie sugeruje, że dłużnik może mieć problemy z ich uregulowaniem;
 - b. czas zalegania z zapłatą;
 - c. wyniki monitów i rozmów;
 - d. ocena sytuacji płatniczej kontrahenta.
4. Jeżeli odpisem aktualizującym objęta jest należność w walucie obcej, to na moment bilansowy odpis ten należy przeliczyć według kursu średniego NBP właściwego dla tego dnia.
5. Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny określać przesłanki jego dokonania.
6. W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego dokonuje się odpisu odwrotnego przywracając ich pierwotną wartość.

VIII.2.7. INWESTYCJE KRÓTKOTERMINOWE

Definicja

Jednostka klasyfikuje inwestycje krótkoterminowe według poniższych kategorii:

- 1. udziały lub akcje;
- 2. inne papiery wartościowe;
- 3. udzielone pożyczki;
- 4. środki pieniężne w kasie i na rachunkach;
- 5. inne środki pieniężne;
- 6. inne aktywa pieniężne.

Bieżąca wycena inwestycji krótkoterminowych

W ciągu roku obrotowego środki pieniężne wyrażone w walucie polskiej wykazuje się w wartości nominalnej. W przypadku środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wartość nominalna obejmuje doliczone lub potrącone przez bank odsetki i prowizje bankowe.

Bilansowa wycena inwestycji krótkoterminowych

Na dzień bilansowy, wyrażone w walucie polskiej stany środków pieniężnych wycenia się według wartości nominalnej, obejmującej również doliczone lub potrącone przez bank odsetki i prowizje bankowe.

VIII.2.8. KRÓTKOTERMINOWE I DŁUGOTERMINOWE ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE

1. Do rozliczeń międzyokresowych czynnych Uczelnia zalicza rozliczenia kosztów dotyczące bieżącego roku obrotowego lub lat następujących po dniu bilansowym. Zdarzenia ujmuje się w księgach w momencie ich wystąpienia.
2. Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów Uczelnia zalicza w szczególności:
 - a. koszty remontów rozliczanych w czasie;
 - b. opłacone z góry za przyszły rok czynsze i dzierżawy, prenumeraty;
 - c. opłacony dostęp do elektronicznych baz danych;
 - d. opłacone z góry składki na ubezpieczenia majątkowe, osobowe i transportowe;
 - e. koszty mediów opłacone z góry za dłuższy okres;
 - f. wartość niezakończonych prac rozwojowych;
 - g. składki członkowskie opłacone „z góry”;
 - h. inne tytuły wymagające równomiernego rozłożenia kosztów w ciągu roku.
3. Jednorazowo, w ciężar rachunku zysków i strat Uczelnia odpisuje koszty do rozliczenia w czasie, których jednostkowa wartość nie przekracza 10.000 PLN oraz dotyczą one jednego roku podatkowego.
4. Koszty remontów finansowane ze środków własnych Uczelnia rozlicza w czasie w przypadku, gdy skala remontu jest znacząca (na podstawie informacji uzyskanych od służb technicznych Uczelni) bądź też, jeżeli istotnie wpływa na wysokość kosztów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów w kolejnych latach. Koszty te są aktywowane i rozliczane w czasie przez okres wskazany przez służby techniczne Uczelni, nie dłużej jednak niż przez 10 lat.
5. Koszty prac badawczych odnoszone są bezpośrednio w koszty okresu i nie ma możliwości ich aktywowania. Jeżeli nie jest możliwe odróżnienie kosztów prac badawczych od kosztów prac rozwojowych uznaje się takie nakłady w całości za dotyczące prac badawczych.
6. Koszty prac rozwojowych Uczelnia może aktywować i rozliczać poprzez rozliczenia międzyokresowe kosztów przez okres nie dłuższy niż 5 lat.

VIII.3. PASYWA

VIII.3.1. KAPITAŁY I FUNDUSZE

VIII.3.1.1. FUNDUSZ ZASADNICZY

Fundusz podstawowy Uczelni stanowi Fundusz zasadniczy, odzwierciedlający wartość mienia.

Fundusz zasadniczy podlega **zwiększeniom** m.in. z tytułu:

1. odpisów z zysku netto, po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni;
2. równowartości sfinansowanych z subwencji, dotacji z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
3. równowartości nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
4. równowartości udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych;
5. równowartości nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa skarbowych papierów wartościowych;
6. zwiększenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającego z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 Udpop.

Fundusz zasadniczy podlega **zmniejszeniom** z tytułu:

1. straty netto, po zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni;
2. umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
3. równowartości nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
4. zmniejszenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającego z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 Udpop.

VIII.3.1.2. FUNDUSZ Z AKTUALIZACJI WYCENY

Fundusz z aktualizacji wyceny obejmuje zdarzenia gospodarcze związane z urzędową aktualizacją wartości środków trwałych oraz aktualizacją wartości specjalistycznych maszyn, urządzeń i aparatury Uczelni.

VIII.3.1.3. ZYSK / STRATA NETTO

Zysk / stratę netto Uczelni wycenia się w wartości nominalnej.

Na mocy Uchwały Rady Uczelni UEW, zysk finansowy netto Uczelnia może przeznaczyć na zwiększenie funduszu zasadniczego lub pokrycie straty finansowej z lat ubiegłych.

Strata finansowa netto powinna zostać pokryta w pierwszej kolejności zyskiem netto, wypracowanym w latach następnych.

VIII.3.2. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA

VIII.3.2.1. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE BIERNE I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA

Definicja

Uczelnia dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, a wynikających w szczególności:

1. ze świadczeń wykonanych na jej rzecz przez kontrahentów, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny;
2. z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników i innych podmiotów, przy czym kwotę można oszacować w wiarygodny sposób.

Zobowiązania, o których mowa w pkt. 2 powyżej, wykazuje się jako rezerwy na zobowiązania i dotyczą one w szczególności:

1. nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych, w podziale na długi i krótkoterminowe;
2. dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracowników (DWR);
3. wynagrodzenia z tytułu godzin nadwymiarowych;
4. niewykorzystanych urlopów;
5. zobowiązań z tytułu obcego powództwa;
6. kosztów niekwalifikowalnych wynikających z prowadzenia projektów finansowanych z funduszy strukturalnych;
7. innych zobowiązań.

Uczelnia nie tworzy rezerw i aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

Wycena i aktualizacja rezerw

Decyzje dotyczące zawiązania i rozwiązania rezerw są podejmowane przez Rektora, na podstawie wniosku Kwestora.

Rezerwy wyceniane są na podstawie szacunku, w wiarygodnie określonej wartości.

Rezerwy na nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne podlegają corocznej wycenie aktuarialnej.

Zobowiązania z tytułu obcego powództwa są wyceniane na podstawie informacji otrzymanej od radcy prawnego, w zakresie przebiegu i możliwego zakończenia danej sprawy.

Rezerwa na koszty niekwalifikowalne jest tworzona i uaktualniana na podstawie postępu realizacji danego projektu, finansowanego ze źródeł obcych, przy braniu pod uwagę zweryfikowanych w danym roku obrotowym płatności i przeprowadzonych kontrolach przez wyznaczonego niezależnego audytora lub instytucję pośredniczącą. Przy szacowaniu rezerw na koszty niekwalifikowalne, bierze się pod uwagę okres trwałości projektu oraz ryzyko naliczenia kar z tytułu uchybień przy realizacji poszczególnych zadań projektowych.

Rezerwy na koszty niekwalifikowalne tworzy się w wysokości 5-30% kwoty finansowania ze środków zewnętrznych.

Rezerwy zawiązywane są w ciężar działalności podstawowej, w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe.

Niewykorzystane rezerwy, w przypadku zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub korygują wynik finansowy na działalności podstawowej Uczelni (przez konto 490*).

VIII.3.2.2. ZOBOWIĄZANIA

Definicja

Uczelnia kwalifikuje zobowiązania w odniesieniu do okresu ich wymagalności, tj. w podziale na krótko i długoterminowe.

Rozrachunki z tytułu zobowiązań obejmują w szczególności:

1. zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek;
2. zobowiązania z tytułu dostaw i usług;
3. zobowiązania z tytułu wynagrodzeń;
4. zobowiązania z tytułu podatków, cel i ubezpieczeń oraz innych świadczeń;
5. inne zobowiązania, w tym ze studentami, doktorantami, roszczenia sporne.

Wycena zobowiązań

Zobowiązania Uczelnia wycenia w kwocie wymagalnej do zapłaty, po skorygowaniu o naliczone kary, odsetki i odjęciu rabatów i upustów.

Zobowiązania w walucie obcej wycenia się w ciągu roku obrotowego po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu obciążeniowego.

Zapłatę zobowiązania wycenia się według kursu przeciętnego, wyliczonego na dzień realizacji.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się po obowiązującym na dzień bilansowy średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.

Przedawnienie lub umorzenie zobowiązań odnosi się w pozostałe przychody operacyjne.

VIII.3.2.3. FUNDUSZE SPECJALNE

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Uczelnia tworzy ZFŚS:

1. dla pracowników Uczelni – w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych finansowanych z dotacji budżetowych;
2. dla byłych pracowników Uczelni, będących emerytami lub rencistami – według stanu na dzień 1 stycznia bieżącego roku w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Zasady dysponowania funduszem określa jego Regulamin zatwierdzony przez Rektora.

Do obsługi finansowej Funduszu dedykowany jest wyodrębniony rachunek bankowy. Odsetki bankowe od zgromadzonych środków pieniężnych funduszu zwiększają jego stan.

FUNDUSZ STYPENDIALNY

1. Fundusz stypendialny Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, o którym mowa w art. 409 ust. 1 pkt. 1 PSWiN, stanowią środki finansowe, o których mowa w art. 365 pkt. 3 PSWiN oraz zwiększenia z innych źródeł.
2. Fundusz stypendialny zwiększa się o:
 - a. dotację podmiotową na świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt. 1-4 PSWiN, zgodnie z art. 371 ust. 2 PSWiN;
 - b. środki z innych źródeł, w szczególności środki dotacji z budżetu państwa na stypendia i nagrody ministra, o których mowa w art. 365 pkt. 8 PSWiN.
3. Środki zgromadzone w funduszu stypendialnym przeznacza się na:
 - a. stypendia socjalne;
 - b. stypendia dla osób niepełnosprawnych;
 - c. zapomogi;
 - d. stypendia rektora;
 - e. stypendia i nagrody ministra.
4. Środki zgromadzone w funduszu stypendialnym są wydatkowane zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów, który ustala Rektor w porozumieniu z Samorządem Studenckim na podstawie art. 95 PSWiN.
5. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu stypendialnego pozostają w funduszu na rok następny.

FUNDUSZ WSPARCIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych stanowią środki finansowe pochodzące z dotacji podmiotowej z Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Nauki.
2. Środki zgromadzone w funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych przeznacza się na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków

do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach lub w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

3. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki Funduszu, przechodzą na rok następny. Zasady wydatkowania środków określają odrębne przepisy, w tym wytyczne MNiSW.

WŁASNY FUNDUSZ NA STYPENDIA ZA WYNIKI W NAUCE DLA STUDENTÓW ORAZ STYPENDIA NAUKOWE DLA PRACOWNIKÓW I DOKTORANTÓW

Własny Fundusz Stypendialny za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów Uczelnia tworzy ze środków pochodzących z innych źródeł niż środki określone w art. 365 PSWiN.

W szczególności Fundusz tworzony jest z:

1. odpisu w ciężar kosztów działalności w zakresie kształcenia i działalności naukowej, w wysokości nie większej niż 20% planowanego zysku netto na dany rok, przy czym w przypadku osiągnięcia zysku mniejszego niż planowany, odpis ustala się w wysokości proporcjonalnie zmniejszonej;
2. wpłat osób fizycznych i osób prawnych.

Odpis na Fundusz nie może być dokonany, jeżeli spowodowałoby to stratę w danym roku kalendarzowym.

Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu, o którym mowa w ust. 1, pozostają w funduszu na rok następny.

Zasady dysponowania Funduszem określa jego Regulamin.

FUNDUSZ BADAŃ NAUKOWYCH I KOMERCJALIZACJI ICH WYNIKÓW W DYSCYPLINACH PROWADZONYCH NA UCZELNI

1. Fundusz badań naukowych i komercjalizacji ich wyników w dyscyplinach prowadzonych na Uczelni zwiększa się przez:
 - a. odpisy w ciężar kosztów podstawowej działalności operacyjnej;
 - b. wpłaty osób fizycznych i osób prawnych.
2. Środki zgromadzone w funduszu, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się w szczególności na finansowanie:
 - a. grantów wewnętrznych na badania naukowe i komercjalizację ich wyników w dyscyplinach prowadzonych na Uczelni,
 - b. grantów w ramach umów międzyuczelnianych,
 - c. badań naukowych prowadzonych w katedrach.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i wykorzystywania funduszu określa Regulamin.

FUNDUSZ BADAŃ NAUKOWYCH DLA DOKTORANTÓW I STUDENTÓW

1. Fundusz badań naukowych dla doktorantów i studentów przeznaczony jest na wypłatę grantów wewnętrznych na badania naukowe dla doktorantów oraz na dofinansowanie działalności naukowej kół naukowych zrzeszających studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
2. Fundusz badań naukowych dla doktorantów i studentów zwiększa się przez:
 - a. odpisy w ciężar kosztów podstawowej działalności operacyjnej;
 - b. wpłaty osób fizycznych i osób prawnych.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i wykorzystywania funduszu określa Regulamin.

VIII.3.2.4. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW

1. Uczelnia ewidencjonuje rozliczenia międzyokresowe przychodów w wartości nominalnej, w podziale na krótko i długoterminowe z zachowaniem zasady ostrożności.
2. Rozliczenia międzyokresowe przychodów stanowią:
 - a. otrzymane środki pieniężne w formie dotacji na realizację projektów badawczych, projektów finansowanych z funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych;
 - b. dopłaty na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli nie zwiększają one funduszy własnych Uczelni;
 - c. środki finansowe z bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
 - d. wartość przyjętych środków trwałych i WNiP w części finansowanej ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy strukturalnych (wartość w części nieumorzonej);
 - e. przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne;
 - f. wpływy z tytułu świadczonych usług edukacyjnych w zakresie, w jakim dotyczą przyszłego okresu sprawozdawczego;
 - g. inne wpływy i dofinansowania.
3. Na koncie Rozliczeń międzyokresowych przychodów ewidencjonowane są również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają do wykorzystania bądź do zwrotu.

VIII.4. WYCENA OPERACJI WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH

Wycena operacji w ciągu roku obrotowego

1. Ewidencja zdarzeń gospodarczych wyrażonych w walutach obcych prowadzona jest zarówno w walucie polskiej jak i walucie obcej.
2. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z

budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie:

- a. faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
 - b. średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w punkcie a., a także w przypadku pozostałych operacji.
3. Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu, który pokrywa się z dniem poprzedzającym wystawienie faktury sprzedaży lub zakupu (lub wydania towaru, wykonania usługi lub dnia przyjęcia dostawy).
 4. Wpływ środków w walucie obcej na rachunek walutowy Uczelni z tytułu spłaty należności, otrzymanych dotacji, dofinansowań, odsetek od zgromadzonych środków wycenia się według średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania wpływu.
 5. Do wyceny rozchodu walut zgromadzonych na własnych rachunkach walutowych stosuje się średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzający dzień wpływu środków w walucie obcej z rachunku walutowego (FIFO).
 6. Przesunięcie środków pieniężnych pomiędzy własnymi rachunkami walutowymi Uczelni nie jest transakcją kupna czy sprzedaży waluty obcej, nie stanowi też zapłaty należności czy zobowiązań. Rozchód waluty z jednego rachunku bankowego i wpływ na drugi rachunek walutowy Uczelni wyceniany jest po tym samym kursie rozchodu waluty z rachunku pierwszego.
 7. Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i odpowiednio zwiększają przychody finansowe lub obciążają koszty finansowe.

Wycena operacji na dzień bilansowy

1. Na dzień bilansowy waluty obce na bankowych rachunkach walutowych oraz rozrachunki w walutach obcych wycenia się po obowiązującym na ten dzień kursie ogłoszonym przez NBP dla danej waluty w tabeli kursów obowiązującej na dzień 31 grudnia.
2. Powstałe różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i zaliczane są odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych, z zastrzeżeniem pkt.4.
3. Rozliczenie różnic kursowych z wyceny bilansowej rozrachunków w następnym roku obrotowym polega na tym, że ewidencjonuje się tylko zrealizowane różnice kursowe ustalone pomiędzy kursem z wyceny bilansowej a kursem z dnia zapłaty (należności/

zobowiązania) tj. doprowadza się stan rozrachunków do prawidłowego salda poprzez księgowanie odpowiednio dodatnich lub ujemnych różnic kursowych.

4. W odniesieniu do rachunków walutowych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej różnice kursowe wynikające z wyceny odnosi się drugostronnie na konto 844 "Rozliczenia międzyokresowe przychodów - projekty". Podlegają one wyksięgowaniu poprzez wystornowanie na pierwszy dzień następnego roku.

VIII.5. PRZYCHODY I KOSZTY

VIII.5.1. PRZYCHODY I KOSZTY Z PODSTAWOWEJ DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

Przychody z podstawowej działalności operacyjnej

1. Przychody z podstawowej działalności operacyjnej w szczególności obejmują:
 - a. subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego;
 - b. dotacje celowe przeznaczone na realizację zadań zgodnie z zawartymi umowami, z wyjątkiem dotacji na cele związane z realizacją przez UEW inwestycji budowlanych w zakresie budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - c. dotacje projakościowe;
 - d. przychody z tytułu:
 - 1) opłat za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za kształcenie na studiach niestacjonarnych, podyplomowych, EMBA;
 - 2) opłat za kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi;
 - 3) opłat za powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 4) opłat związanych z wydaniem dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów;
 - 5) opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - 6) sprzedaży usług realizowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne;
 - 7) sprzedaży prac badawczych i specjalistycznych usług realizowanych na podstawie umów;
 - 8) opłat za przewody doktorskie i habilitacyjne na rzecz osób niebędących pracownikami UEW;
 - 9) opłat za korzystanie z domów studenckich;
 - 10) opłat za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników majątkowych służących tej działalności;
 - 11) opłat związanych z działalnością kulturalną studentów;
 - 12) sprzedaży wydawnictw;
 - 13) otrzymanych środków na realizację projektów finansowanych przez NCN, NCBiR, NAWA, FNP, Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i innych programów;
 - 14) otrzymanych środków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;

- 15) otrzymanych darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej i innych, także pochodzenia zagranicznego;
- 16) innych przychodów podstawowej działalności operacyjnej;
2. Środki otrzymane z tytułu subwencji z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego ujmowane są w ciągu roku na koncie 702 "Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego". Nie później niż na koniec roku część środków subwencji, która posłużyła do sfinansowania zakupu majątku trwałego oraz ewentualnych nakładów inwestycyjnych (wytworzenie, zakup lub modernizacja) przenoszona jest na konto 712 "Wydatki z subwencji na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne" w korespondencji z kontem 847 "Rozliczenie międzyokresowe przychodów z tytułu subwencji". Środki te są rozliczane w pozostałe przychody operacyjne do wysokości dokonywanych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w części finansowanej z subwencji.
 3. W uzasadnionych przypadkach, w celu zabezpieczenia finansowania zadań/projektów kontynuowanych w kolejnym roku, Prorektor ds. Finansów i Rozwoju na podstawie złożonego wniosku dysponenta środków/kierownika zadania, zgodnie z zasadą współmierności przychodów do kosztów, może podjąć decyzję o pozostawieniu odpowiedniej wartości subwencji na rozliczeniach międzyokresowych przychodów (bez odnoszenia w przychody), w celu sfinansowania tych kosztów w roku kolejnym.
 4. Przychody dotyczące usług edukacyjnych są przychodem okresu według terminu płatności na konto Uczelni lub daty wystawienia faktury. Zapłaty dokonane z góry dotyczące całego semestru (tzw. opłaty semestralne) ujmuje się w ewidencji proporcjonalnie do okresu, którego dotyczą:
 - a. dla bieżącego roku obrotowego - w przychodach;
 - b. dla przyszłego roku obrotowego - na koncie 843 "Rozliczenie międzyokresowe przychodów - studia".
 5. Środki na realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w momencie ich otrzymania w formie zaliczki ewidencjonowane są na koncie 844 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów - projekty” a następnie nie rzadziej niż na koniec okresu sprawozdawczego są rozliczane z tego konta na konta przychodów z działalności operacyjnej do wysokości poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Przychód ten dokumentowany jest wewnętrznymi dowodami księgowymi. Natomiast środki na realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych stanowiące refundację poniesionych kosztów ewidencjonowane są w przychodach roku, w którym są należne na odpowiednim koncie zespołu 7.
 6. Środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, w tym także środków trwałych w budowie ewidencjonowane są na koncie 846 „Środki trwałe pozabudżetowe” i podlegają rozliczeniu w przychody do wysokości naliczonej amortyzacji środków trwałych w części finansowanej z dotacji celowej lub innych środków zewnętrznych.

7. Środki pieniężne otrzymane na dofinansowanie środka trwałego w budowie (inwestycji budowlanych) odnoszone są na zwiększenie funduszu zasadniczego po rozliczeniu nakładów inwestycyjnych.

Koszty podstawowej działalności operacyjnej

Do kosztów podstawowej działalności operacyjnej zalicza się całość kosztów związanych z:

1. procesem dydaktycznym;
2. kształceniem i rozwojem kadr naukowych, w tym w Szkole Doktorskiej;
3. badaniami naukowymi i realizacją prac rozwojowych oraz świadczeniem usług badawczych;
4. realizacją projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w tym ze środków unijnych;
5. utrzymaniem Uczelni (w tym domów i stołówki studenckiej), łącznie z remontami budynków i budowli;
6. utrzymaniem obiektów służących wspieraniu rozwoju przedsiębiorczości (w tym przez inQube Uniwersytecki Inkubator Przedsiębiorczości) oraz prowadzeniu działalności kulturalnej i usługowej realizowanej przez studentów i pracowników w ramach kół naukowych i innych form działalności.

Zasady rozliczania kosztów są zawarte w załączniku nr 5 do Zasad Rachunkowości.

Narzut kosztów pośrednich dla działalności badawczej oraz projektów określa załącznik nr 6 do Zasad Rachunkowości.

VIII.5.2.PRZYCHODY I KOSZTY FINANSOWE

Do **przychodów działalności finansowej** Uczelnia zalicza m.in. następujące kategorie:

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

Nie ujmuje się na kontach przychodów finansowych, przychodów z operacji finansowych dotyczących działalności socjalnej - przychody z tytułu odsetek powiększają środki ZFŚS.

Do **kosztów działalności finansowej** Uczelnia zalicza:

1. płacone odsetki i prowizję od kredytów i pożyczek obrotowych oraz zobowiązań (odsetki i prowizje od kredytów zaciągniętych na budowę środków trwałych w czasie realizacji budowy odnoszone są na konto „środki trwałe w budowie”);
2. wartość ewidencyjna zbywanych inwestycji (z wyjątkiem inwestycji w nieruchomości i prawa) w tym sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie;

3. nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi z tytułu wyceny na dzień bilansowy inwestycji krótkoterminowych, należności i zobowiązań;
4. ujemne różnice kursowe z bieżącej wyceny transakcji dokonanych z kontrahentami zagranicznymi;
5. odpisy aktualizujące wartość inwestycji (z wyjątkiem inwestycji w nieruchomościach i prawa);
6. naliczone przez kontrahentów, choć jeszcze niezapłacone odsetki od zobowiązań z tytułu dostaw i usług, zobowiązań budżetowych i innych;
7. odpisane odsetki uznane za przedawnione, umorzone, nieściągalne nieobjęte odpisem aktualizującym;
8. odpisy aktualizujące należności z tytułu odsetek.

VIII.5.3. POZOSTAŁE PRZYCHODY I KOSZTY OPERACYJNE

Do pozostałej działalności operacyjnej Uczelnia zalicza przychody i koszty pośrednio związane z podstawową działalnością.

Pozostałe przychody operacyjne obejmują w szczególności:

1. nadwyżki aktywów trwałych i obrotowych ujawnione w trakcie inwentaryzacji, niepodlegające kompensacie z niedoborami i niekorygujące kosztów;
2. przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji środków trwałych i innych składników majątku trwałego;
3. wartość nieodpłatnie otrzymanych aktywów obrotowych;
4. otrzymane kary i odszkodowania;
5. zryczałtowane wynagrodzenie z tytułu terminowych wpłat podatków;
6. odtworzenie utraconej należności;
7. otrzymane w formie darowizny środki trwałe i wartości niematerialne i prawne;
8. darowizny księgozbioru;
9. darowizny środków pieniężnych i innych aktywów na zakup środków trwałych i wyposażenia;
10. otrzymane inne dotacje i dofinansowania (jeśli nie zwiększają funduszy);
11. przychody z tytułu zakupu środków trwałych finansowanych ze źródeł zewnętrznych - w proporcji do naliczonej amortyzacji i z wyłączeniem zwiększeń z tytułu wzrostu wartości budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
12. przychody z tytułu rozwiązania/ zmniejszenia odpisów z tytułu trwałej utraty wartości aktywów, odpisów aktualizujących wartość aktywów oraz rezerw na zobowiązania;
13. przychody z tytułu spisanych zobowiązań;
14. wpływy pozostałych przychodów operacyjnych uznanych wcześniej jako rozliczenie międzyokresowe przychodów.

Pozostałe koszty operacyjne obejmują w szczególności:

1. wartość netto sprzedanych lub postawionych w stan likwidacji środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych (o ile nie są to skutki zdarzeń traktowanych, jako straty nadzwyczajne);
2. koszty ponoszone w związku ze sprzedażą środków trwałych i innych składników majątku trwałego (o ile nie są to skutki zdarzeń losowych traktowanych, jako straty nadzwyczajne);

3. koszty ponoszone w związku z likwidacją środków trwałych i innych składników majątku trwałego (o ile nie następuje ona z przyczyn uznanych za straty nadzwyczajne lub w związku z realizowaną budową środków trwałych);
4. odpisy z tytułu trwałej utraty wartości aktywów oraz odpisy aktualizujące wartość aktywów;
5. wartość nieodpłatnie przekazanych składników aktywów trwałych i obrotowych, w tym inwestycji w nieruchomości;
6. niezawinione niedobory aktywów trwałych i obrotowych niepodlegające kompensacie, nieodnoszone w ciężar kosztów i niespowodowane przyczynami losowymi;
7. rezerwy na przewidziane o dużym stopniu prawdopodobieństwa, przyszłe zobowiązania, w tym dochodzone na drodze sądowej;
8. zapłatę kar, odszkodowań (z wyjątkiem kar o charakterze odsetek, o ile wcześniej nie zostały zarachowane jako zobowiązania);
9. koszty postępowania sądowego i komorniczego;
10. odpisane należności uznane za przedawnione, umorzone, nieściągalne nieobjęte odpisem aktualizującym (z wyjątkiem odsetek);
11. odpisanie kosztów budowy środków trwałych, które nie dały zamierzonego efektu gospodarczego.

Salda rozrachunków dotyczące jednego wierzyciela/ dłużnika, nie wykazujące obrotów przez okres dłuższy niż 365 dni i nie przekraczające kwoty 30 zł podlegają spisaniu stosownie w przychody lub koszty operacyjne. Nie dotyczy to jednak rozrachunków z pracownikami oraz rozliczeń publiczno-prawnych.

IX.SPRAWOZDAWCZOŚĆ

IX.1 OGÓLNE ZASADY SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. ostatni dzień roku obrotowego.
2. Sprawozdanie finansowe Uczelni obejmuje:
 - a. bilans;
 - b. rachunek zysków i strat;
 - c. informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
 - d. rachunek przepływów pieniężnych;
 - e. zestawienie zmian w funduszach.
3. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w języku polskim i w walucie polskiej, w pełnych kwotach bez stosowania zaokrągleń.

4. Sprawozdanie finansowe podpisuje Kwestor, – jako osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki – Rektor UEW. Odmowa podpisania sprawozdania przez którąkolwiek ze stron, wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni podlega badaniu przez biegłego rewidenta a następnie zatwierdzeniu przez Radę Uczelni nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
6. Podział lub pokrycie wyniku finansowego netto, może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni.
7. Przy sporządzaniu sprawozdania finansowego, Uczelnia stosuje wzory sprawozdań zatwierdzone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

IX.2 BILANS

W bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy. Jeżeli bilans sporządzany jest na dzień inny niż kończący bieżący rok obrotowy, wykazuje się w nim stany aktywów i pasywów na ten dzień oraz na dzień kończący rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający ten dzień bilansowy.

Wykazana w aktywach bilansu wartość poszczególnych grup składników aktywów wynika z ich wartości księgowej, z uwzględnieniem:

1. dotychczas dokonanych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) oraz odpisów aktualizujących, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości składników aktywów trwałych;
2. odpisów aktualizujących wartość rzeczowych składników obrotowych;
3. odpisów aktualizujących wartość należności.

Aktywa finansowe i zobowiązania finansowe wykazuje się w bilansie w kwocie netto po kompensacie, jeżeli Uczelnia ma bezwarunkowe prawo do kompensaty aktywów i zobowiązań danego rodzaju i zamierza je rozliczyć w kwocie netto, albo jednocześnie wydać składnik aktywów finansowych i rozliczyć zobowiązanie finansowe. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz pozostałe fundusze tworzone na podstawie odrębnych przepisów, niezaliczone do funduszy własnych, wykazuje się w pasywach bilansu w grupie zobowiązań jako fundusze specjalne.

IX.3 RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

W rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy.

W przypadku sporządzania rachunku zysków i strat za inny okres sprawozdawczy (gdy sprawozdanie finansowe jest sporządzane na inny dzień bilansowy niż dzień kończący rok obrotowy), zgodnie z definicją powyżej, w rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący okres sprawozdawczy oraz analogiczny okres sprawozdawczy poprzedniego roku obrotowego.

Rachunek zysków i strat sporządzany jest w wersji porównawczej.

IX.4 INFORMACJA DODATKOWA

Informacja dodatkowa Uczelni obejmuje wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego obejmuje w szczególności:

1. nazwę i siedzibę Uczelni, podstawowy przedmiot działalności oraz wskazanie właściwego organu prowadzącego rejestr;
2. wskazanie czasu trwania działalności Uczelni, jeżeli jest ograniczony;
3. wskazanie okresu objętego sprawozdaniem finansowym;
4. wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez Uczelnię w dającej się przewidzieć przyszłości oraz czy nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania przez nią działalności;
5. omówienie przyjętych Zasad Rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji), pomiaru wyniku finansowego oraz sposobu sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim Ustawa pozostawia Uczelni prawo wyboru.

Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

Noty objaśniające do bilansu obejmują w szczególności:

1. szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji długoterminowych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia;
2. wartość gruntów użytkowanych wieczystość oraz gruntów stanowiących własność Uczelni;
3. wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez Uczelnię środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu;
4. zobowiązania wobec budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego z tytułu uzyskania prawa własności budynków i budowli;
5. inwestycje długoterminowe;

6. dane o odpisach aktualizujących wartość należności ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego;
7. dane o funduszu zasadniczym;
8. propozycje co do sposobu podziału zysku lub pokrycia straty za rok obrotowy;
9. dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym na koniec roku obrotowego;
10. podział zobowiązań długoterminowych według pozycji bilansu o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową, okresie spłaty:
 - a. do 1 roku;
 - b. powyżej 1 roku do 3 lat;
 - c. powyżej 3 lat do 5 lat;
 - d. powyżej 5 lat,
11. dane o funduszach specjalnych;
12. wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych;
13. wykaz grup zobowiązań zabezpieczonych na majątku Uczelni (ze wskazaniem jego rodzaju);
14. zobowiązania warunkowe, w tym również udzielone przez Uczelnię gwarancje i poręczenia, także wekslowe;
15. dane o środkach pieniężnych zgromadzonych na rachunku VAT.

Noty objaśniające do rachunku zysków i strat obejmują w szczególności:

1. strukturę rzeczową (rodzaje działalności) przychodów netto ze sprzedaży produktów i usług;
2. informacje o przychodach z tytułu umów finansowanych ze środków z Unii Europejskiej;
3. informacje o zmianie stanu produktów;
4. wysokość i wyjaśnienie przyczyn odpisów aktualizujących środki trwałe;
5. wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów;
6. informacje o przychodach, kosztach i wynikach działalności zaniechanej w roku obrotowym lub przewidzianej do zaniechania w roku następnym;
7. rozliczenie głównych pozycji różniących podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od wyniku finansowego (zysku, straty) brutto;
8. koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych na własne potrzeby;
9. poniesione w ostatnim roku i planowane na następny rok nakłady na niefinansowe aktywa trwałe.

Noty objaśniające do rachunku przepływów pieniężnych obejmują w szczególności:

objaśnienie struktury środków pieniężnych przyjętych do rachunku przepływów pieniężnych. W przypadku różnic pomiędzy zmianami stanu niektórych pozycji w bilansie oraz zmianami tych samych pozycji wykazanymi w rachunku przepływów pieniężnych należy wyjaśnić ich przyczyny.

Noty zawierające pozostałe informacje:

1. Informacje o kursach przyjętych do wyceny, wyrażonych w walutach obcych składników bilansu oraz rachunku zysków i strat;
2. przeciętnym w roku obrotowym zatrudnieniu, z podziałem na grupy zawodowe;
3. przeciętnej liczbie studentów z podziałem na rodzaje studiów;

4. Informacje o wynagrodzeniu firmy audytorskiej, wypłaconych lub naliczonych za rok obrotowy, za obowiązkowe badanie rocznego sprawozdania finansowego;
5. W przypadku gdy inne informacje niż wymienione powyżej mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej, finansowej oraz wynik finansowy Uczelni, należy je ujawnić.

Noty dotyczące korekt i zmian zawierające:

1. informacje o przychodach i kosztach z tytułu błędów popełnionych w latach ubiegłych, odnoszonych w roku ubiegłym na fundusz zasadniczy, z podaniem ich kwot i rodzaju;
2. informacje o znaczących zdarzeniach dotyczących lat ubiegłych ujętych w sprawozdaniu finansowym roku obrotowego;
3. informacje o znaczących zdarzeniach, jakie nastąpiły po dniu bilansowym, a nieuwzględnionych w sprawozdaniu finansowym oraz o ich wpływie na sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy Uczelni;
4. przedstawienie dokonanych w roku obrotowym zmian zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny oraz zmian sposobu sporządzania sprawozdania finansowego, jeżeli wywierają one istotny wpływ na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy Uczelni, ich przyczyny i spowodowaną zmianami kwotę wyniku finansowego oraz zmian w funduszu zasadniczym;
5. informacje liczbowe zapewniające porównywalność danych sprawozdania finansowego za rok poprzedzający ze sprawozdaniem za rok obrotowy.

Noty zawierające informacje dotyczące kontynuowania działalności:

W przypadku występowania niepewności co do możliwości kontynuowania działalności opis tych niepewności oraz stwierdzenie, że taka niepewność występuje, oraz wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zawiera korekty z tym związane. Informacja powinna zawierać również opis podejmowanych bądź planowanych przez Uczelnię działań mających na celu eliminację niepewności.

IX.5 ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU WŁASNYM

Zestawienie zmian w funduszach własnych obejmuje informacje o zmianach poszczególnych składników funduszu własnego za bieżący i poprzedni rok obrotowy. W przypadku sporządzania zestawienia zmian w funduszu własnym za inny okres sprawozdawczy niż określony powyżej, w zestawieniu zmian w funduszu własnym wykazuje się zmiany poszczególnych pozycji funduszu własnego za bieżący okres sprawozdawczy i poprzedni rok obrotowy.

IX.6 RACHUNEK PRZEPIŃWÓW PIENIĘŻNYCH

Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany jest metodą pośrednią.

W rachunku przepływów pieniężnych wykazuje się dane za bieżący i poprzedni rok obrotowy. W przypadku sporządzania rachunku przepływów pieniężnych za inny okres sprawozdawczy rachunek ten sporządza się za bieżący okres sprawozdawczy i analogiczny okres sprawozdawczy poprzedniego roku obrotowego.

W rachunku przepływów pieniężnych należy uwzględnić wszystkie wpływy i wydatki z działalności operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej jednostki, z wyjątkiem wpływów i wydatków będących rezultatem zakupu lub sprzedaży środków pieniężnych.

Dla właściwego określenia wartości przepływów pieniężnych ustala się następujące definicje:

przez **działalność operacyjną** rozumie się podstawowy rodzaj działalności jednostki oraz inne rodzaje działalności niezaliczone do działalności inwestycyjnej (lokacyjnej) lub finansowej,

przez **działalność inwestycyjną (lokacyjną)** rozumie się nabywanie lub zbywanie składników aktywów trwałych i krótkoterminowych aktywów finansowych oraz wszystkie z nimi związane pieniężne koszty i korzyści,

przez **działalność finansową** rozumie się pozyskiwanie lub utratę źródeł finansowania (zmiany w rozmiarach i relacjach kapitału własnego i obcego w jednostce) oraz wszystkie z nimi związane pieniężne koszty i korzyści.

Powyższe definicje rodzajów działalności związane są wyłącznie z rachunkiem przepływów pieniężnych. Nie są one tożsame z ujęciem bilansowym. W ujęciu bilansowym rozumienie działalności inwestycyjnej i finansowej jest odmienne. Dla potrzeb rachunku przepływów pieniężnych nie ma znaczenia, czy dany składnik aktywów trwałych lub obrotowych nabyto w celu użytkowania go na Uczelni, czy do wynajmu bądź odprzedaży. W rachunku przepływów wszystkie te zdarzenia ujmuje się w ramach działalności inwestycyjnej.

Dane potrzebne do sporządzenia rachunku z przepływów pieniężnych pochodzą z bilansu (zmiana stanu pozycji bilansowych: Bilans zamknięcia – Bilans otwarcia), rachunku zysków i strat, z zapisów kont analitycznych, dostarczających szczegółowych informacji o rzeczywistych wpływach i wydatkach uzyskanych przez Uczelnię.

X.RACHUNKOWOŚĆ PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ I POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ

Uczelnia realizuje projekty w ramach programów krajowych i międzynarodowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Uregulowania ogólne

1. Uczelnia, w celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania operacji związanych z realizowanymi projektami finansowanymi lub współfinansowanymi ze źródeł zewnętrznych w ramach ksiąg rachunkowych prowadzi odrębną ewidencję zdarzeń z nimi związanymi.

Jest to niezbędne dla możliwości jednoznacznego określenia poniesionych kosztów, przychodów uzyskiwanych na skutek ich realizacji czy powiązania innych transakcji, jakie są realizowane w ramach projektów.

2. Wyodrębniona ewidencja księgowa dotycząca projektów umożliwi identyfikację poszczególnych operacji księgowych poprzez wprowadzenie odrębnie dla każdego projektu odpowiednich (dodatkových) kont analitycznych. Aktualizacja planu kont następuje na bieżąco, w miarę podpisywania umów o dofinansowanie konkretnych projektów na podstawie wniosków kierowanych do Kwestora przez kierownika projektu lub jeżeli ta funkcja nie została powołana, przez pracownika jednostki organizacyjnej UEW odpowiedzialnej za koordynację i rozliczanie projektów. We wniosku wskazywane są wynikające z podpisanych umów o dofinansowanie projektów wymagania w zakresie wyodrębnienia rachunków bankowych oraz ewidencji kosztów i/lub nakładów inwestycyjnych.
3. Wyodrębnienie ewidencji dla potrzeb prowadzenia projektów, Uczelnia realizuje poprzez:
 - a. co najmniej jeden wyodrębniony rachunek bankowy, z którego dokonywane są płatności związane z projektem;
 - b. wyodrębnione dla rachunku bankowego projektu księgowe konto bankowe w zespole 1;
 - c. odrębne księgowe konto kosztów w zespole 5 oraz wyodrębnione koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne;
Koszty bezpośrednie dotyczące realizowanego projektu są bieżąco księgowane w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4. W układzie kalkulacyjnym operacje kosztowe danego projektu księguje na odpowiednich kontach analitycznych w ramach kont 500 i 501.
Dla projektów o charakterze inwestycyjnym wszelkie nakłady ewidencjonuje się na koncie 080 "Środki trwałe w budowie" lub koncie 081 "Środki trwałe nie wymagające montażu" z podziałem na kwalifikowalne i niekwalifikowalne poprzez wyodrębnienie odpowiednich kont analitycznych.
 - d. odrębne konta przychodów w zespole 7 oraz konto analityczne przychodów przyszłych okresów w zespole 8.
4. Rozliczenie każdego projektu prowadzi się narastająco, za okres od poniesienia pierwszego kosztu związanego z realizacją projektu do dnia bilansowego i następnie do dnia zakończenia i ostatecznego rozliczenia projektu.

Kwalifikowalność wydatków/ kosztów

Uczelnia rozlicza wydatki/ koszty związane z realizacją projektów w podziale na:

- a. **kwalifikowane** – poniesione w ramach realizowanego projektu spełniające kryteria finansowania przez instytucję przyznającą finansowanie określone w umowie o dofinansowanie projektu;
- b. **niekwalifikowane** – niespełniające warunków kwalifikowalności, określone w umowie o dofinansowanie projektu i pokrywane są ze środków własnych Uczelni.

Rozliczanie otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych

1. Środki otrzymywane ze źródeł zewnętrznych na finansowanie projektów, w postaci zaliczki lub refundacji poniesionych wcześniej kosztów kwalifikowalnych oraz wnoszone przez UEW celem realizacji projektu (wkład własny i środki na pokrycie wydatków/ kosztów niekwalifikowalnych) lub czasowego finansowania realizacji projektu do momentu otrzymania środków z instytucji finansującej są gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych i wydatkowane do wysokości kwot na nich zgromadzonych.
2. Wpływ środków pieniężnych ujmuje się na stronie WN kont 131 lub 132, z wydzieloną analityką na projekty, zaś po stronie MA tych kont - rozchód środków pochodzących z dofinansowania w związku z realizacją działań przewidzianych w danym projekcie.
3. Zasady rozliczania dotacji i innych przychodów ze źródeł zewnętrznych na finansowanie projektów są opisane w pkt. 5-7 rozdziału VIII.5.1 Przychody i koszty z podstawowej działalności operacyjnej.
4. Na koniec roku kalendarzowego następuje rozliczenie kosztów projektu. Do wysokości otrzymanej dotacji, koszty z odpowiedniego konta projektu z zespołu 5 przenosi się na koszt własny sprzedaży (odpowiednie konta 710, 711).
5. Za weryfikację i potwierdzenie zgodności zapisów w ewidencji księgowej z danymi z raportów przedstawianych do instytucji finansujących odpowiedzialne są jednostki organizacyjne Uczelni odpowiedzialne za koordynację i rozliczanie projektów. Sprawdzenie za dany rok obrotowy następuje nie później niż w terminie do końca lutego następnego roku.

Koszty finansowania zewnętrznego

1. Uczelnia jest zobowiązana zapewnić ciągłość finansowania wydatków realizowanego projektu, z tego też względu czasowo je prefinansuje.
2. Czasowe finansowanie realizacji projektu przez Uczelnię podlega wyodrębnionej ewidencji księgowej i rozliczeniu przez tzw. refundację środków pomiędzy wyodrębnionymi rachunkami bankowymi. W przypadku braku środków na rachunku bankowym projektu, poniesione koszty w wysokości przekraczającej otrzymaną dotację w danym okresie sprawozdawczym, zostają przeksięgowane na odpowiednie konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”.

Dokumenty finansowo-księgowe projektów

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w projekcie są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe, zakwalifikowane do ujęcia w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.3 Zasady uznania dowodów księgowych za prawidłowe.

2. Oryginały dokumentów, po dokonaniu kontroli merytorycznej i po opisanu ich w zakresie kwalifikowalności, zgodnie z wytycznymi programu są przekazywane przez pracowników jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialnych za koordynację i rozliczanie projektów do Działu Finansowego, gdzie podlegają kontroli formalno-rachunkowej. Po zatwierdzeniu dokumentów przez Kwestora i Kanclerza, Dział Finansowy dokonuje płatności w związku z realizacją projektu.
3. Po zakończeniu projektu dokumentacja księgowa archiwizowana jest w terminach i w sposób określony w wewnętrznych przepisach oraz umowie o dofinansowanie projektu.