



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.78.2018

**Zarządzenie nr 91**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 28 grudnia 2018 roku**

**w sprawie: zmian w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, wprowadzonych zarządzeniem nr 52 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 5 sierpnia 2008 roku (tekst jednolity ogłoszony zarządzeniem nr 97 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 24 września 2015 roku, z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale **2. Metody wyceny aktywów i pasywów:**

a) pkt 2.1.3 otrzymuje brzmienie:

„2.1.3 Amortyzacja i umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne Uniwersytetu podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej. Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzane, pomniejszając fundusz zasadniczy Uniwersytetu.

Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątku lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia ich niedoborów.

Składniki majątku o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej nie przekraczającej 500 zł odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć, jako zużycie materiału, za wyjątkiem składników majątku o wartości nieprzekraczającej 500 zł, wykazanych w załączniku do Instrukcji w sprawie zasad uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne w Uniwersytecie Jagiellońskim, które wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania.

Składniki majątku o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej powyżej 500 zł, lecz nieprzekraczającej kwoty 10 000 zł, wprowadza się do ewidencji majątku i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania ich do używania.

Składniki majątku o okresie używania dłuższym niż rok i o wartości początkowej powyżej 10 000 zł amortyzowane są metodą liniową liczoną od następnego miesiąca po przyjęciu

składnika majątku do używania, według stawek uwzględniających okres ich ekonomicznej użyteczności.

Aparatura naukowo-badawcza, nie stanowiąca dużej infrastruktury badawczej, zaliczana jest do środków trwałych i jest umarzana w 100%, co obciąża w miesiącu zakupu koszty badań naukowych prowadzonych w ramach działalności statutowej oraz projektów naukowo-badawczych.<sup>1</sup> Do aparatury naukowo-badawczej zalicza się w szczególności sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia wykorzystywane bezpośrednio do realizacji prac naukowo-badawczych w ramach działalności statutowej oraz realizacji projektów naukowo-badawczych.

Wydatki na zakup środków trwałych poniesione ze środków otrzymanych z dotacji (w tym dużej infrastruktury badawczej) lub funduszy unijnych podlegają amortyzacji w czasie i księgowane są na koncie Rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczącym danego projektu lub dotacji, jako amortyzacja do rozliczenia w czasie. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody poszczególnych działalności równolegle do odpisów amortyzacyjnych. W przypadku, gdy projekt zakłada udział własny, odpis amortyzacyjny rozliczany jest do wysokości otrzymanej dotacji lub środków otrzymanych z funduszy unijnych.

Środki trwałe zakupione do realizacji projektów w uzasadnionych przypadkach amortyzowane są w okresie realizacji projektu (amortyzacja przyspieszona).”

b) pkt 2.2.1 otrzymuje brzmienie:

„2.2.1 Inwestycje długoterminowe

Inwestycje to aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są używane przez jednostkę, lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia tych korzyści.

Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Udziały w innych jednostkach oraz inne niż wymienione powyżej inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.”;

2) w rozdziale **5. System służący ochronie danych i ich zbiorów** pkt 5.2 otrzymuje brzmienie:

„5.2. Przechowywanie zbiorów

Zbiory jednostki są przechowywane w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Dowody księgowo i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów

---

<sup>1</sup> Zapis ten wynika z odrębnych uregulowań dotyczących rozliczania dotacji – ustawa o zasadach finansowania nauki.

inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

Dowody księgowe, dla których obieg przeprowadzony został w pełni w systemie teleinformatycznym działającym w ramach UJ, opatrzone podpisem elektronicznym, nie wymagają drukowania i przechowywania w formie papierowej. Archiwizacja odbywa się w ramach systemu, a dokumenty przechowywane są na serwerach UJ. Dokumenty w formie elektronicznej przechowywane są w ustalonym porządku, w podziale na okresy sprawozdawcze i w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

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

Dokumentacja związana z realizacją projektów powinna być przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w postanowieniach Programu, w umowie o dofinansowanie danego projektu oraz obowiązujących przepisach wewnętrznych Uniwersytetu.”;

- 3) załącznik nr 4 *Zasady (polityka) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego Collegium Medicum* otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**