



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.145.2022

Zarządzenie nr 145
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 28 grudnia 2022 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 115 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 31 grudnia 2019 roku w sprawie Zasad (polityki) 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 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) w związku z § 197 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 115 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 31 grudnia 2019 r. w sprawie Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w pkt 2.1.3 **Amortyzacja i umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych** na końcu dodaje się zdania w brzmieniu:
„Amortyzacja od zwiększenia wartości środków trwałych naliczana jest z podziałem na źródła finansowania i ewidencjonowana na tzw. podnumerach. Taki sposób naliczania amortyzacji związany jest w szczególności z koniecznością raportowania kosztów projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.”;
- 2) pkt 2.2.3 **Instrumenty finansowe** otrzymuje brzmienie:
„Obligacje (skarbowe papiery wartościowe) wraz z odsetkami przekazane Uczelni przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (MEN) księgowane są na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, chyba że decyzja MEN w tym zakresie stanowi inaczej.
Obligacje zakupione przez Uczelnię w celach inwestycyjnych zarządzane przez Towarzystwa Inwestycyjne księgowane są jako aktywa stosownie do ich charakteru (inwestycje krótkoterminowe lub długoterminowe), natomiast odsetki w wartości nominalnej – jako przychody finansowe.
Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Uniwersytet stosuje przepisy ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.”;
- 3) w pkt 5.2 **PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW:**
 - a) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:
„Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w oryginalnej postaci lub poprzez ich przeniesienie na elektroniczne nośniki danych, w ustalonym porządku

dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.”,

b) zdanie piąte otrzymuje brzmienie:

„Takimi dowodami są w szczególności: dowody nabycia, listy płac, wyciągi bankowe, odpisy amortyzacyjne, operacje magazynowe, dowody sprzedaży, odpisy biernych i czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, przychody przyszłych okresów, naliczenia usług edukacyjnych, rozliczenie kosztów.”;

4) w załączniku nr 3:

a) w pkt 2.2 **AMORTYZACJA I UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH** na końcu dodaje się zdania w brzmieniu:

„Amortyzacja od zwiększenia wartości środków trwałych naliczana jest z podziałem na źródła finansowania i ewidencjonowana na tzw. podnumerach. Taki sposób naliczania amortyzacji związany jest w szczególności z koniecznością raportowania kosztów projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.”,

b) w pkt 2.4.3 **Instrumenty finansowe** na początku dodaje się zdanie w brzmieniu:

„Obligacje zakupione przez Uczelnię w celach inwestycyjnych zarządzane przez Towarzystwa Inwestycyjne księgowane są na krótkoterminowych aktywach finansowych, natomiast odsetki – na koncie przychodów finansowych.”,

c) pkt 5.2 **PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW** otrzymuje brzmienie:

„Zbiory jednostki są przechowywane w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych. Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w oryginalnej postaci lub poprzez ich przeniesienie na elektroniczne nośniki danych, 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 inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze. Za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych UJ CM wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach. Powyższe dotyczy między innymi list wynagrodzeń, wyciągów bankowych, odpisów amortyzacyjnych, operacji magazynowych, dowodów sprzedaży, rozliczania kosztów, naliczania sprzedaży z tytułu usług edukacyjnych. Podczas rejestrowania tych zapisów UJ CM stosuje warunki określone w art. 20 ust. 5 ustawy o rachunkowości.

Dowody księgowe, dla których obieg przeprowadzony został w pełni w systemie teleinformatycznym działającym w ramach Uniwersytetu, opatrzone podpisem elektronicznym nie wymagają drukowania i przechowywania w formie papierowej. Archiwizacja odbywa się w ramach systemu, a dokumenty przechowywane są na serwerach UJ.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 10 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 jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w wytycznych projektów, w umowie o dofinansowanie danego projektu oraz obowiązujących przepisach wewnętrznych Collegium Medicum.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2022 roku.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel