



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

DO-0130/133/2014

Zarządzenie nr 133
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 30 grudnia 2014 roku

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

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz § 27 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

W *Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie*, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 52 Rektora UJ z 5 sierpnia 2008 roku z późniejszymi zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 34 Rektora UJ z 30 marca 2011 roku, zarządzeniem nr 126 Rektora UJ z 31 grudnia 2012 roku oraz zarządzeniem nr 128 Rektora UJ z 10 grudnia 2013 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale *I. Ogólne informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych*:

a) punkt 1.2 otrzymuje brzmienie:

„1.2 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Uniwersytetu prowadzone są:

- w siedzibie Uniwersytetu w Krakowie przy ulicy Gołębiej 24,
- dla Collegium Medicum – w Krakowie przy ulicy św. Anny 12,
- dla Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego – w Krakowie przy ulicy Michałowskiego 9,
- dla Rolniczego Zakładu Doświadczalnego Uniwersytetu Jagiellońskiego „Łazy” – w Rzezawie w siedzibie Rolniczego Zakładu Doświadczalnego Uniwersytetu Jagiellońskiego „Łazy”.

b) punkt 1.4 otrzymuje brzmienie:

„1.4 Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Uniwersytet stosuje nadrzędne zasady rachunkowości określone ustawą o rachunkowości:

- jasnego i rzetelnego obrazu,
- przewagi treści nad formą,

- ciągłości,
- kontynuacji,
- memoriału,
- współmierności przychodów i kosztów,
- ostrożności,
- indywidualnej wyceny,
- istotności.

Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskimi w walucie polskiej.

Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych jest Rektor jako kierownik Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Senat Uniwersytetu za rok obrotowy.

Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów (dokumentów) księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej. Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską zgodnie z zasadami polityki rachunkowości.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych dowodów księgowych wystawia się jednorazowo tzw. dowód zastępczy (wzór w załączniku nr 2). Każdy taki dowód wymaga akceptacji Kwestora i Rektora. Wyrażoną w walucie obcej operację gospodarczą dla której został wystawiony dowód zastępczy przelicza się po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dowodu źródłowego. W przypadku braku możliwości określenia daty dowodu źródłowego operację przelicza się po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dowodu zastępczego.”,

- c) w punkcie 1.5 **Sprawozdanie finansowe Uniwersytetu** zdanie dziewiąte otrzymuje brzmienie:

„Sprawozdanie Uniwersytetu jest łącznym sprawozdaniem finansowym, będącym sumą sprawozdań Collegium Medicum, Rolniczego Zakładu Doświadczalnego Uniwersytetu Jagiellońskiego „Łazy” oraz Uniwersytetu (poza ww. jednostkami) po dokonaniu odpowiednich wyłączeń zgodnie z art. 51 ustawy o rachunkowości.”;

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

- a) punkt 2.1.1 otrzymuje brzmienie:

„2.1.1 Definicja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Uniwersytetu, a w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- know-how.

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uniwersytetu lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości - w tym: grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy,
- obce środki trwałe używane przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami środki te mogą być zaliczone do składników majątku Uniwersytetu.

Nie stanowią środków trwałych nieruchomości, które nie są używane dla realizacji zadań statutowych, lecz zostały nabyte lub wytworzone w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu ich wartości, uzyskania z nich przychodów lub innych pożytków.

Środki trwałe klasyfikowane są zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Ewidencją środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zajmuje się Dział Ewidencji Majątku.”,

b) punkt 2.1.2 otrzymuje brzmienie:

„2.1.2 Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia – w przypadku nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w drodze kupna – jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług powiększona o:

- wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania,
 - różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, lub zaciągniętej pożyczki na ich zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania ich do używania,
 - opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do dnia przekazania ich do używania,
 - inne koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, szkolenia, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do używania,
 - w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,
- obniżona o:
- rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Koszt wytworzenia – w przypadku wytworzenia środka trwałego we własnym zakresie – to koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do używania.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia środka trwałego, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji – o sumę wydatków na ich ulepszenie.”,

c) punkt 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 nie przekraczającej 500 zł, wykazanych w załączniku do Instrukcji w sprawie zasad uznawania składników majątku za środki trwałe lub

wartości niematerialne i prawne w UJ, które wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej powyżej 500 zł, lecz nie przekraczającej kwoty 3 500 zł wprowadza się do ewidencji majątku i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej powyżej 3 500 zł amortyzowane są metodą liniową liczoną od następnego miesiąca po przyjęciu składnika majątku do użytkowania, 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.¹ 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 równoległe 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).”,

d) punkt 2.7.2 otrzymuje brzmienie:

„2.7.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy stanowią stronę Wn konta Rozliczenia międzyokresowe kosztów (konto nr 640 i 641).

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą m.in.:

- opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji,
- opłacony dostęp do elektronicznych baz danych,
- opłacone ubezpieczenia majątkowe.

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

Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach, których dotyczą (tj. miesięcznie).

Koszty rozliczane okresowo w czasie wykazuje się w podziale na krótko i długoterminowe w zależności od planowanego terminu rozliczenia tych kosztów.

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzy się w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających w szczególności:

- ze świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny,
- z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością, przyszłych świadczeń wobec nieznanymi osób, których kwotę można oszacować, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana.

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzy się w szczególności na świadczenia pracownicze z tytułu:

- odpraw emerytalnych i rentowych,
- nagród jubileuszowych,
- niewykorzystanych urlopów,
- innych świadczeń pracowniczych:
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynasta pensja),
 - koszty umów cywilno-prawnych dotyczących zajęć dydaktycznych,
 - zobowiązania wynikające z tytułu godzin ponadwymiarowych i nadliczbowych,
 - zobowiązania wynikające z wynagrodzeń urlopowych za przepracowane godziny ponadwymiarowe i nadliczbowe,
 - pozostałe świadczenia,
- innych świadczeń pracowniczych dla byłych pracowników.

Odpisy biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów dokonywane są stosownie do upływu czasu w okresie, którego dotyczy koszt. Zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego, w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały.”,

e) punkt 2.8.1 otrzymuje brzmienie:

„2.8.1 Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego

Wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:

- 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, tzn.:

- kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Uniwersytet – w przypadku operacji sprzedaży walut oraz operacji zapłaty należności,
 - sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Uniwersytet – w przypadku kupna walut lub zapłaty zobowiązań,
 - sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta pracownik Uniwersytetu przy ich zakupie – w przypadku zwrotu poniesionych przez pracownika wydatków w walucie obcej, dla których zaistniała konieczność zapłaty kartą bankową pracownika (m.in. rejestracja na konferencję, opłaty związane z pobytem za granicą, inne wydatki),
- 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań z rachunku walutowego w walucie tego rachunku,
 - 3) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu (data dokumentu).

W przypadku korekty dowodu księgowego wyrażonego w walucie obcej, przelicza się go po kursie zastosowanym przy wycenie dowodu pierwotnego.

Wpływ waluty obcej na rachunek bankowy walutowy Uniwersytetu przelicza się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania wpływu.

Wypływ waluty obcej z rachunku bankowego walutowego Uniwersytetu, przelicza się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania rozchodu.

Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe.

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się na koniec każdego miesiąca według średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień. Powstałe różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych. Na pierwszy dzień kolejnego miesiąca ustalone na koniec poprzedniego, różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu poprzez stornowanie.”,

f) punkt 2.8.3 otrzymuje brzmienie:

„2.8.3 Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej, w przypadku wypłacenia osobie odbywającej podróż zaliczki w walucie obcej innej niż waluta rachunku bankowego, z którego następuje wypłata zaliczki, dokonuje się po kursie, po którym przeliczono wypłaconą zaliczkę tj. po kursie sprzedaży banku. Zaliczkę należy rozliczyć w terminie do 14 dni od zakończenia podróży.

W przypadku gdy zaliczka nie została pobrana, koszty zagranicznej podróży służbowej (diety, przejazdu, noclegi, inne) przelicza się i dokonuje zwrotu

pracownikowi w PLN po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży służbowej.

Zwrot niewykorzystanej zaliczki w walucie przelicza się po kursie kupna waluty, przez bank z którego usług korzysta Uniwersytet, z dnia zwrotu zaliczki.

W przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki w walucie PLN do przeliczenia stosuje się kurs sprzedaży banku, z którego usług korzysta Uniwersytet, z dnia pobrania zaliczki.

Zwrot waluty osobie odbywającej podróż służbową, w przypadku gdy wydatki przekroczyły kwotę zaliczki, wycenia się według kursu sprzedaży banku z dnia pobrania zaliczki.

Jeżeli wydatki na koszty podróży służbowej zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia pobrania zaliczki.”,

- g) w punkcie 2.9.1 **Sposób prowadzenia inwentaryzacji** ostatnie zdanie otrzymuje brzmienie:

„Drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników inwentaryzuje się:

- grunty,
- trudno dostępne oglądowi środki trwałe, należności sporne i wątpliwe,
- rozrachunki z pracownikami,
- rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,
- rozrachunki z tytułu usług edukacyjnych,
- wszystkie inne składniki aktywów i pasywów nie objęte inwentaryzacją w trybie spisu z natury i uzgodnień sald.”,

- h) w punkcie 2.9.2 **Metody przeprowadzania inwentaryzacji** ostatnie zdanie otrzymuje brzmienie:

„Inwentaryzację doraźną przeprowadza się w Uniwersytecie w przypadku:

- zmiany personalnej na stanowisku osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie,
- nieobecności osoby materialnie odpowiedzialnej za powierzone jej mienie, dłuższej niż 30 dni,
- zdarzeń losowych lub innych przyczyn, w wyniku których nastąpiło zniszczenie, uszkodzenie lub zagarnięcie majątku.”,

- i) punkt 2.9.3 otrzymuje brzmienie:

„2.9.3 Częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury przeprowadzana jest w terminach:

Środki trwałe, inwestycje oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie, znajdujących się na terenie strzeżonym	raz w ciągu 4 lat
--	-------------------

Materiały, towary, produkty gotowe i półprodukty znajdujące się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową – bez Wydawnictwa UJ	raz w ciągu 2 lat
Wyroby gotowe – Wydawnictwo UJ	2 razy w roku
Produkcja w toku – Wydawnictwo UJ	1 raz w roku
Środki pieniężne w kasie i papiery wartościowe w kasie	31 grudnia każdego roku
Środki trwale ujęte w ewidencji pozabilansowej	31 grudnia każdego roku

Szczegółowy opis zasad przeprowadzania inwentaryzacji zawarty jest w Instrukcji Inwentaryzacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego.”;

3) w rozdziale 3. *Metody ustalania wyniku finansowego*:

a) punkt 3.1.4 otrzymuje brzmienie:

„3.1.4 Przychody z działalności gospodarczo wyodrębnionej

Przychodami z działalności gospodarczo wyodrębnionej są przychody wydzielonych organizacyjnie jednostek Uniwersytetu, których koszty pokrywane są z uzyskiwanych przez nie przychodów.”

b) w punkcie 3.2.2 skreśla się pkt.I.1.c, a część ogólna otrzymuje brzmienie:

„3.2.2 Rozliczenie kosztów

Koszty podstawowej działalności operacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.

Do kosztów bezpośrednich zaliczamy w szczególności:

- wynagrodzenia osobowe,
- wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych,
- narzuty na wynagrodzenia,
- koszty zużycia materiałów,
- koszty usług zewnętrznych i wewnętrznych.

Koszty działalności, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności stanowią koszty pośrednie.

Na koszty pośrednie składają się w szczególności :

- koszty ogólne wydziałów (w tym instytutów, katedr), jednostek międzywydziałowych jednostek pozawydziałowych,
- koszty ogólne uczelni obejmujące koszty funkcjonowania administracji ogólnouczelnianej wraz z kosztami infrastruktury ogólnouczelnianej.

Ewidencja księgowa prowadzona jest na różnych poziomach struktury organizacyjnej Uniwersytetu jak również w układach odzwierciedlających rodzaj prowadzonej działalności.

Księgowanie kosztów odbywa się na kontach zespołu „4” z równoczesnym uwzględnieniem następujących obiektów kontrolingowych:

– MPK – Miejsce Powstawania Kosztów, na których księgujemy zarówno koszty bezpośrednie jak i pośrednie w zależności od rodzaju działalności Uniwersytetu

Struktura numeru MPK przedstawia się następująco:

XXYYZZDD
XX – kod wydziału, jednostki międzywydziałowej, jednostki pozawydziałowej, jednostki działalności pomocniczej, jednostki administracji ogólnouczelnianej lub innej
YY – kod instytutu lub innej jednostki wchodzącej w skład wydziału lub jednostki międzywydziałowej i pozawydziałowej, kod działu/zespołu administracji ogólnouczelnianej
ZZ – kod katedry wchodzącej w skład instytutu lub kod katedry nie wchodzącej w skład instytutu
DD – kod rodzaju działalności

MPK-i posiadają następujące kody działalności (DD):

- 00 – działalność dydaktyczna – koszty pośrednie (wydziałów, jednostek wydziałowych, uczelni), koszty pokrywane z przyznanej dotacji dydaktycznej,
- 03 – działalność dydaktyczna – koszty pośrednie (wydziałów, jednostek wydziałowych, uczelni), koszty pokrywane z przychodów własnych uczelni,
- 10 – działalność dydaktyczna studia stacjonarne – koszty bezpośrednie, pokrywane z przyznanej dotacji,
- 13 – działalność dydaktyczna studia stacjonarne – koszty bezpośrednie pokrywane z przychodów własnych uczelni,
- 20 – działalność dydaktyczna studia niestacjonarne – koszty bezpośrednie, pokrywane ze środków uzyskanych z opłat za studia,
- 30 – działalność dydaktyczna studia podyplomowe – koszty bezpośrednie, pokrywane ze środków uzyskanych z opłat za studia,
- 40 – pozostała działalność dydaktyczna,
- 50 – działalność dydaktyczna – studia dla obcokrajowców,
- 60 – projekty zagraniczne, unijne – w ramach działalności dydaktycznej,
- 61 – projekty zagraniczne, pozostałe – w ramach działalności dydaktycznej,
- 70 – projekty strukturalne – w ramach działalności dydaktycznej,
- 71 – projekty norweskie i szwajcarskie – w ramach działalności dydaktycznej,
- 80 – projekty krajowe – w ramach działalności badawczej,
- 85 – koszty ogólnej działalności badawczej, w tym koszty utrzymania infrastruktury,
- 86 – projekty zagraniczne, komercyjne tzw. KDU,
- 87 – projekty zagraniczne, pozostałe – w ramach działalności badawczej,
- 88 – projekty norweskie i szwajcarskie – w ramach działalności badawczej,
- 89-96 – projekty krajowe oraz dotacje na naukę w ramach działalności badawczej,
- 97 – projekty zagraniczne, unijne – w ramach działalności badawczej,
- 98 – projekty strukturalne – w ramach działalności badawczej.

– Elementy PSP – służące ewidencji kosztów projektów dydaktycznych i badawczych, w tym finansowanych z budżetu UE

Struktura numeru PSP uzależniona jest od rodzaju projektu i źródła jego finansowania i przedstawia się następująco:

X/YYYY/0000 (maksymalnie X/YYYY/000000.00)
X – oznaczenie literowe będące kodem dla grupy projektów: K – krajowe; Z – zagraniczne; S – strukturalne; L – własne;
YYY – krótki identyfikator (ID) projektu będący kodem jego nazwy, konkursu bądź instytucji finansującej
0000 – do 000000.00 – numeracja projektu w systemie SAP, maksymalnie 9 cyfr/znaków

Numeracja nadawana jest przez system SAP w ramach grup oraz ID projektów.

– Elementy PSP – służące ewidencji nakładów inwestycyjnych

Struktura numeru PSP przedstawia się następująco:

X/YYYY/0000 (maksymalnie X/YYYY/000000.00)
X – oznaczenie literowe będące kodem dla grupy projektów: K – krajowe; Z – zagraniczne; S – strukturalne; L – własne;
YYY – krótki identyfikator (ID) określający rodzaj inwestycji realizowanej w ramach projektu
0000 – do 000000.00 – numeracja w systemie SAP, maksymalnie 9 cyfr/znaków

Numeracja nadawana jest przez system SAP w ramach grup oraz ID projektów.

– Zlecenia umożliwiające wyodrębnienie kosztów poszczególnych zadań

Prowadzone są następujące rodzaje zleceń:

- zlecenia dydaktyczne – zlecenia odpowiadające kierunkom studiów w ramach wydziałów,
- zlecenia konferencyjne – zlecenia zakładane na potrzeby ewidencji kosztów związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem konferencji,
- zlecenia usług wewnętrznych – zlecenia na usługi świadczone przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu na rzecz innych jednostek Uniwersytetu,
- zlecenia remontowe, umożliwiające gromadzenie kosztów dotyczących zadania remontowego i jego rozliczenie,
- zlecenia inne – zlecenia pozostałych przedsięwzięć dydaktycznych, zlecenia produkcyjne (dotyczy Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego).

Struktura numeru zlecenia zazwyczaj przedstawia się następująco:

XX/YYYYYYY
XX – grupa zlecenia, YYYYYY – numeracja zlecenia według kolejności

W Uniwersytecie dokonuje się rozliczenia kosztów bezpośrednich i pośrednich w podziale na poszczególne rodzaje prowadzonych działalności:”,

c) punkt 3.3 otrzymuje brzmienie:

„3.3 Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Zysk netto Uniwersytetu pozostaje w jego dyspozycji i może być przeznaczony na:

- 1) zasilenie funduszu zasadniczego,
- 2) zasilenie funduszu rozwoju.

Senat Uniwersytetu określa wysokość odpisu z zysku netto na poszczególne fundusze Uniwersytetu.”,

d) punkt 3.6 otrzymuje brzmienie:

„3.6 Zasady ujęcia przychodów i kosztów projektów finansowanych z budżetu Unii Europejskiej

W księgowości projektów finansowanych ze środków pozyskanych z budżetu Unii Europejskiej obowiązują zasady rachunkowości przyjęte w Uniwersytecie.

Uniwersytet prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków z budżetu Unii Europejskiej, dotyczących realizowanych projektów.

W przypadku uzyskania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w księgach wyodrębniony zostaje element PSP i/lub Zlecenie, gdzie księgowane są koszty bezpośrednie i pośrednie danego projektu, w tym zarówno koszty kwalifikowane i niekwalifikowane związane z realizacją projektu. Wyodrębnienie to umożliwia identyfikację dokumentacji środków wydatkowanych na poszczególne projekty.

Środki na projekty finansowane z budżetu Unii Europejskiej księgowane są w momencie otrzymania decyzji w sprawie ich przyznania. Na podstawie dokumentu potwierdzającego przyznanie środków z funduszy unijnych, kwota tych środków księgowana jest po stronie Wn na koncie Rozliczeń publiczno-prawnych z tytułu dotacji oraz na koncie Rozliczeń międzyokresowych przychodów po stronie Ma. Z konta Rozliczeń międzyokresowych przychodów następuje przeksięgowanie przychodu uzyskanego z tytułu dotacji na konta grupy „7”, w wysokości poniesionego kosztu. W przypadku gdy dany projekt zakłada udział własny, koszt rozliczany jest do wysokości otrzymanej dotacji.

Wydatki na zakup środków trwałych poniesione ze środków otrzymanych z funduszy unijnych podlegają amortyzacji w czasie i księgowane są na koncie Rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczących danego projektu, jako amortyzacja do rozliczenia w czasie. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody poszczególnych działalności równoległe do odpisów amortyzacyjnych. W przypadku, gdy projekt zakłada

udział własny, odpis amortyzacyjny rozliczany jest do wysokości środków otrzymanych z funduszy unijnych.”;

- 4) w rozdziale 5. *System służący ochronie danych i ich zbiorów* punkt 5.2 otrzymuje brzmienie:

„5.2 Przechowywanie zbiorów

Zbiory jednostki są przechowywane w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych.

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

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.”;

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

§ 2

W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 34 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 30 marca 2011 roku w sprawie zmian w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 2) zarządzenie nr 126 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 31 grudnia 2012 roku w sprawie zmian w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 3) zarządzenie nr 128 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 10 grudnia 2013 roku w sprawie zmian w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2014 roku, z wyjątkiem § 1 pkt 2 lit. c, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

**ZAŁĄCZNIK NR 4
DO ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO W KRAKOWIE**

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
UNIwersYTETU JAGIELLOŃSKIEGO
COLLEGIUM MEDICUM**



Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	18
1.1 PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	18
1.2 MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	18
1.3 OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO ORAZ OGÓLNYCH ZASAD PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.	18
1.4 SPRAWOZDANIE FINANSOWE COLLEGIUM MEDICUM	19
2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW	19
2.1. AMORTYZACJA I UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH.....	19
2.2. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	21
2.3. INWESTYCJE	21
2.4. ZAPASY	21
2.4.1 Materiały i towary.....	21
2.4.2 Produkcja w toku	21
2.5. NALEŻNOŚCI	22
2.5 FUNDUSZE	22
2.5.1 Fundusz zasadniczy	22
2.5.2 Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów	23
2.5.3 Pozostałe fundusze	24
2.6 REZERWY I ZOBOWIĄZANIA	24
2.7 ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW	24
2.7.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów	25
2.7.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	26
2.8 WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH	27
2.8.1 Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego	27
2.8.2 Wycena bilansowa	28
2.8.3 Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej	29
2.9 METODY I TERMINY INWENTARYZACJI	29
3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	30

3.1 PRZYCHODY UNIwersYTETU I ZASADY ICH ROZLICZANIA	30
3.1.1 Ogólny podział przychodów Collegium Medicum.....	30
3.1.2 Przychody działalności dydaktycznej	30
3.1.3 Przychody działalności badawczej	31
3.1.4 Pozostałe przychody Collegium Medicum	31
3.1.5 Zasady rozliczania przychodów	32
3.2 KOSZTY COLLEGIUM MEDICUM I ZASADY ICH ROZLICZANIA.....	33
3.2.1 Podział kosztów.....	33
3.2.2 Rozliczenie kosztów.....	34
3.3 USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO	38
3.4 USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA.....	39
3.5 WYCENA ŚWIADCZEŃ WEWNĘTRZNYCH	39
3.6 ZASADY UJĘCIA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UE.....	39
4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	40
4.1 Ewidencja operacji bankowych	40
4.2 Ewidencja kosztów wynagrodzeń.....	41
4.3 Ewidencja zapasów	41
5. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW.....	41

1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Uniwersytet Jagielloński Collegium Medicum (zwane dalej Collegium Medicum) jest jednostką wewnętrzną Uniwersytetu Jagiellońskiego wyodrębnioną organizacyjnie zgodnie z § 19 Statutu UJ z dnia 7 czerwca 2006 r. (z późn. zm.).

Collegium Medicum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w:

1. ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.),
2. ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
3. rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1533).

1.2 MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Collegium Medicum prowadzone są w Krakowie przy ulicy św. Anny 12.

1.3 OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO ORAZ OGÓLNYCH ZASAD PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz określenia roku obrotowego i okresów sprawozdawczych Collegium Medicum są zgodne z zawartymi w rozdziale 1 punkt 3 - 4 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego.

1.4 SPRAWOZDANIE FINANSOWE COLLEGIUM MEDICUM

Sprawozdanie finansowe Collegium Medicum jest częścią sprawozdania finansowego Uniwersytetu Jagiellońskiego i sporządzane jest według zasad określonych w rozdziale 1 punkt 5 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

Sprawozdanie finansowe Collegium Medicum podpisuje Prorektor UJ ds. Collegium Medicum i Zastępca Kwestora UJ ds. Collegium Medicum.

Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

Collegium Medicum jako jednostka Uniwersytetu Jagiellońskiego stosuje zasady wyceny aktywów i pasywów przyjęte do stosowania w Uniwersytecie i opisane w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie z uwzględnieniem poniższych uregulowań:

2.1. AMORTYZACJA I UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne Collegium Medicum podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.). Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są tylko umarżane.

Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątku lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia niedoboru.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok o wartości początkowej niższej niż 350 zł odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć, jako zużycie materiału, o ile zarządzenia wewnętrzne nie stanowią inaczej.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej od 350 zł i niższej niż 3 500 zł wprowadza się do ewidencji majątkowej i umarza się jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej 3 500 zł i wyższej amortyzowane są metodą liniową liczoną od miesiąca następnego po oddaniu do użytkowania, za pomocą stawek zawartych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 851, z późn. zm.), uwzględniając w szczególnych przypadkach okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego.

Aparatura naukowo-badawcza zaliczana jest do środków trwałych i jest jednorazowo umarzana w 100 %, a koszt jej zakupu lub wytworzenia – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (t. j. Dz. U. 2010 r. Nr 96, poz. 615, z późn. zm.) – jest wliczany do kosztów realizacji zadań naukowo-badawczych, jeżeli aparatura ta jest niezbędna do wykonywania zadań związanych z prowadzonymi badaniami. Do aparatury naukowo-badawczej zalicza się m.in. sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia wykorzystywane bezpośrednio do realizacji prac naukowo-badawczych w ramach działalności statutowej i projektów naukowo-badawczych.

Środki trwałe sfinansowane z dotacji w zakresie dużej infrastruktury badawczej służącej potrzebom badań naukowych i prac rozwojowych podlegają amortyzacji w czasie. Równolegle do odpisów amortyzacyjnych następuje obciążenie konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczącego dotacji zwiększając pozostałe przychody działalności dydaktycznej.

Środki trwałe zakupione z funduszy unijnych, funduszy strukturalnych oraz innych funduszy pomocowych podlegają amortyzacji w czasie trwania projektów (amortyzacja przyspieszona), o ile szczegółowe wytyczne projektu nie stanowią inaczej.

Wartość odpisów amortyzacyjnych obciąża bezpośrednio koszty projektów finansowanych z ww. funduszy, a następnie w procesie rozliczenia okresowego kosztów obciąża konto rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczących ww. funduszy

w korespondencji z kontem przychodów dydaktycznych lub badawczych (w zależności od rodzaju projektu).

2.2. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE

Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Ponadto na wartość środków trwałych w budowie wpływają różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego.

2.3. INWESTYCJE

Zasady księgowania i wyceny inwestycji długo i krótkoterminowych w Collegium Medicum są zgodne z opisanymi w rozdziale 2 pkt. 2 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

2.4. ZAPASY

2.4.1 Materiały i towary

Materiały i towary wyceniane są w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy według cen zakupu. W odniesieniu do zapasów materiałów Collegium Medicum prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową. Rozchód materiałów wycenia się według cen przeciętnych, to jest ustalonych w wysokości średniej ważonej cen (kosztów) danego materiału. Odpis aktualizujący wartość materiałów i towarów dokonuje się według szczegółowej, indywidualnej oceny poszczególnych pozycji zapasu.

2.4.2 Produkcja w toku

Zapasy produkcji w toku na dzień bilansowy wycenia się według bezpośrednich kosztów wytworzenia.

Wartość produkcji w toku w zakresie prac naukowo-badawczych wycenia się na dzień bilansowy według kosztów bezpośrednich i pośrednich prac naukowo-badawczych.

2.5. NALEŻNOŚCI

Collegium Medicum jako jednostka Uniwersytetu Jagiellońskiego stosuje zasady wyceny należności przyjęte do stosowania i opisane w Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

2.5. FUNDUSZE

Collegium Medicum tworzy fundusz zasadniczy oraz inne fundusze zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1533).

2.5.1 Fundusz zasadniczy

Fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej.

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

Fundusz zasadniczy zwiększa się w szczególności o:

- odpisy z zysku netto,
- równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- równowartość przyjętych do użytkowania budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej sfinansowanych z wpływów z udziałów na inwestycje wspólne,
- kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni będącego skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się w szczególności o:



- straty Collegium Medicum,
- umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni, będącej skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

2.5.2 Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów

Pomoc materialna na rzecz studentów i doktorantów jest finansowana z Funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów tworzy się z:

- dotacji,
- z opłat za korzystanie z domów studenckich,
- z opłat za korzystanie ze stołówek studenckich,
- z innych przychodów, w tym również opłat za wynajem pomieszczeń w domach i stołówkach studenckich.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów:

- **w części sfinansowanej z dotacji przeznacza się na wypłaty stypendiów i zapomóg a także na remonty domów i stołówek studenckich,**
- **w części sfinansowanej z opłat za korzystanie z domów studenckich i stołówek oraz przychodów innych przeznacza się na wypłaty stypendiów i zapomóg oraz na pokrycie kosztów utrzymania domów i stołówek studenckich w tym również na ich remonty i modernizację.**

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów jest obciążany:

- kosztami ogólnymi realizacji zadań związanych z przyznawaniem i wypłacaniem stypendiów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),

- kosztami ogólnymi związanymi z prowadzeniem domów studenckich do wysokości 30% całkowitych kosztów ich eksploatacji.

Niewykorzystane środki Funduszu przechodzą na rok następny.

2.5.3 Pozostałe fundusze

Oprócz funduszu zasadniczego i funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Collegium Medicum tworzy fundusze przewidziane innymi przepisami prawa, w tym w szczególności Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.).

Collegium Medicum może również tworzyć własny fundusz stypendialny.

Własny fundusz stypendialny tworzy się z odpisu z zysku netto, wpłat osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten fundusz. Odpis na własny fundusz stypendialny może być tworzony w formie odpisu w ciężar kosztów działalności dydaktycznej. Odpis nie może być większy niż 20% planowanego zysku na dany rok. W przypadku osiągnięcia zysku mniejszego niż planowany, odpis ustala się w odpowiedniej proporcji, w przypadku osiągnięcia zysku większego odpis ustala się w wielkości planowanej. Odpis dokonany w danym roku obrotowym może być wykorzystywany począwszy od następnego roku obrotowego. Odpis nie może być dokonany, jeżeli jego utworzenie spowodowałoby stratę w danym roku obrotowym.

2.6 REZERWY I ZOBOWIĄZANIA

Rezerwy tworzy się na:

- **pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego,**

- **przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, a plany restrukturyzacji pozwalają w sposób wiarygodny oszacować wartość tych przyszłych zobowiązań.**

Rezerwy tworzy się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych, zależnie od okoliczności, z którymi przyszłe zobowiązania się wiążą.

Powstanie zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę.

Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub zyski nadzwyczajne.

Collegium Medicum nie tworzy aktywa i rezerwy na podatek odroczony.

2.7 ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

2.7.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów, dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności, obejmują w szczególności:

- wpływy z tytułu odpłatności za studia,
- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,
- środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności dydaktycznej, badawczej, dopłat otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one kapitałów (funduszy) własnych. Zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają stopniowo przychody działalności dydaktycznej równoległe do odpisów

amortyzacyjnych lub umorzeniowych od środków trwałych lub kosztów prac rozwojowych sfinansowanych z tych źródeł,

- przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne.

Przychody rozliczane okresowo w czasie wykazuje się w podziale na krótko i długoterminowe w zależności od planowanego terminu rozliczenia tych przychodów (konta 840 i 841).

Na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów ewidencjonuje się również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają do dyspozycji dysponenta tych środków.

Zasady rozliczania przychodów zostały opisane w punkcie 3.1.5 niniejszego dokumentu.

2.7.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy. Podlegają one księgowaniu po stronie Wn konta rozliczeń międzyokresowych kosztów (konto nr 640 i 641).

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą m.in.:

- opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji,
- opłacony dostęp do elektronicznych baz danych,
- opłacone ubezpieczenia majątkowe.

Rozliczenia kosztów międzyokresowych Collegium Medicum dokonuje się jednorazowo w okresie I kwartału roku następnego stosując uproszczenie dopuszczalne zapisami art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

Koszty rozliczane okresowo w czasie wykazuje się w podziale na krótko i długoterminowe w zależności od planowanego terminu rozliczenia tych kosztów.

Do biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy, wynikające w szczególności:

- ze świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny,
- z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością, przyszłych świadczeń wobec nieznanymi osób, których kwotę można oszacować, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana.

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów mogą być tworzone w szczególności na świadczenia pracownicze z tytułu:

- odpraw emerytalnych i rentowych,
- nagród jubileuszowych,
- niewykorzystanych urlopów,
- wynagrodzeń za przepracowane godziny nadliczbowe i ponadwymiarowe,
- inne świadczenia pracownicze dla byłych pracowników.

Zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego, w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały.

2.8 WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH

2.8.1 Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego

Wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:

- kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum w przypadku wpływu należności,
- sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum w przypadku zapłaty zobowiązań,

- wynikającym z faktycznie zrealizowanej transakcji kupna waluty przez pracownika Collegium Medicum w przypadku, gdy dokonuje on wydatku przy wykorzystaniu własnej karty bankowej (dotyczy m.in. opłat konferencyjnych i innych związanych z pobytem za granicą, opłat za publikacje w zagranicznych wydawnictwach).

Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje – analogicznie jak do celów podatkowych – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.

Wpływ walut obcych na rachunek bankowy walutowy Collegium Medicum wycenia się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wpływu.

Wyptyw walut obcych z rachunku bankowego walutowego Collegium Medicum wycenia się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wyptywu.

Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe.

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się co najmniej raz w roku wg średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień. Powstałe w wyniku wyceny rachunków bankowych różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych.

2.8.2 Wycena bilansowa

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu ogłaszanego przez NBP dla danej waluty na ten dzień. Różnice kursowe powstałe na wskutek przeliczeń rozrachunków w walutach obcych stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych.

Na początku następnego roku obrotowego ustalone na poprzedni dzień bilansowy różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu (wystornowaniu), natomiast na bieżąco księgowane są różnice kursowe powstałe w dacie zapłaty zobowiązania lub należności.

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień.

2.8.3 Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej, w przypadku wypłacenia osobie odbywającej podróż zaliczki w walucie obcej innej niż waluta rachunku bankowego, dokonuje się po kursie, po którym wyceniono wypłaconą zaliczkę tj. po kursie sprzedaży banku, z którego usług korzysta Collegium Medicum. Zaliczka winna być rozliczona w terminie do 14 dni od zakończenia podróży służbowej.

W przypadku gdy zaliczka nie została pobrana, koszty zagranicznej podróży służbowej (diety, przejazdy, noclegi, inne) wycenia się po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży służbowej .

Zwrot niewykorzystanej zaliczki w walucie wycenia się według kursu kupna waluty przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum.

W przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki w walucie PLN do przeliczenia wartości zwracanej kwoty stosuje się kurs z dnia pobrania zaliczki.

Zwrot waluty osobie odbywającej podróż w przypadku gdy wydatki przekroczyły kwotę zaliczki wycenia się według kursu z dnia pobrania zaliczki.

Jeżeli wydatki na koszty podróży zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia pobrania zaliczki.

2.9 METODY I TERMINY INWENTARYZACJI

Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych Collegium Medicum określa Instrukcja inwentaryzacji składników majątkowych oraz pozostałych aktywów i pasywów Collegium Medicum.



3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

3.1 PRZYCHODY UNIWERSYTETU I ZASADY ICH ROZLICZANIA

3.1.1 Ogólny podział przychodów Collegium Medicum

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych w Collegium Medicum wyróżnia się podstawową działalność operacyjną, w ramach której Collegium Medicum uzyskuje następujące przychody:

- przychody działalności dydaktycznej,
- przychody działalności badawczej,
- przychody działalności gospodarczo wyodrębnionej.

Pozostałe przychody Collegium Medicum to m.in. przychody z działalności pomocniczej, pozostałe przychody operacyjne oraz przychody finansowe.

3.1.2 Przychody działalności dydaktycznej

Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności przychody z tytułu:

- dotacji otrzymanych na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej,
- opłat za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za: kształcenie na studiach niestacjonarnych I oraz II stopnia, kształcenie na studiach niestacjonarnych doktoranckich, kształcenie na studiach stacjonarnych anglojęzycznych, opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, kursy, szkolenia, konferencje itp.,
- opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
- odpłatności za korzystanie ze składników majątkowych Collegium Medicum przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy (z wyłączeniem opłat za wynajem pomieszczeń w domach i stołówkach studenckich),

- środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności dydaktycznej (w tym funduszy unijnych, funduszy strukturalnych i funduszy pomocowych),
- przychodów stanowiących równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych finansowanych z różnych źródeł.

3.1.3 Przychody działalności badawczej

Przychodami działalności badawczej są w szczególności:

- dotacje budżetowe przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad,
- środki na realizację projektów badawczych,
- odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne, specjalistyczne i wysokospecjalistyczne usługi diagnostyczne, ekspertyzy i opinie,
- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności badawczej (w tym funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych),
- inne środki przeznaczone na finansowanie działalności badawczej.

3.1.4 Pozostałe przychody Collegium Medicum

Zaliczamy do nich następujące przychody:

- pozostałe przychody operacyjne (m.in. przychody ze sprzedaży i likwidacji majątku, otrzymane darowizny, rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań, zarachowanie do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie,
- przychody finansowe (m.in. odsetki, różnice kursowe).

3.1.5 Zasady rozliczania przychodów

Wszystkie dotacje (w tym również pochodzące z funduszy unijnych, funduszy strukturalnych i pomocowych) księgowane są w momencie otrzymania decyzji w sprawie przyznania dotacji lub otrzymania podpisanych umów.

Na podstawie dokumentu potwierdzającego przyznanie dotacji lub umowy kwota dotacji księgowana jest w następujący sposób:

Strona WN – rozliczenia publiczno-prawne z tytułu dotacji

Strona MA – rozliczenia międzyokresowe przychodów (840 , 841*)*

Dotacje i przychody z działalności naukowo-badawczej rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów w tej działalności (nie dotyczy sprzedaży komercyjnej działalności naukowo-badawczej).

Opłaty roczne za studia naliczane są na początku roku akademickiego a dekretacja kwoty należności od studentów z tytułu opłat za studia przedstawia się następująco:

Strona WN – rozrachunki ze studentami z tytułu usług dydaktycznych

Strona MA – rozliczenia międzyokresowe przychodów

Opłaty za studia podlegają następującym księgowaniom na konto przychodów:

Strona WN – rozliczenia międzyokresowe przychodów

Strona MA – przychody – opłaty za zajęcia dydaktyczne (702)*

wg poniższego klucza:

– dla studiów niestacjonarnych i podyplomowych:

- 3/9 opłaty za studia ujęte zostaje w przychody danego roku (702*)
- 6/9 opłaty pozostaje na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów (840*) do rozliczenia miesięcznie – równomiernie w pierwszych sześciu miesiącach następnego roku obrotowego

– dla studiów stacjonarnych prowadzonych w języku angielskim:

- 4/10 opłat za studia ujęte zostaje w przychody danego roku (702*)



- 6/10 opłat pozostaje na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów (840*) do rozliczenia miesięcznie – równomiernie w pierwszych sześciu miesiącach następnego roku obrotowego.

Dla potrzeb naliczeń dokonywanych za okresy krótsze niż rok akademicki (w tym semestralne) ustala się, iż semestr zimowy trwa 5 miesięcy.

Dopuszcza się możliwość stosowania innych niż opisane wyżej kluczy podziału przychodów w przypadku innych niż standardowe terminy rozpoczęcia i zakończenia studiów.

Opłaty z tytułu wpisowego ujmuje się w księgach jako należności i przychody w momencie zakończenia rekrutacji.

Opłaty za legitymacje, indeksy oraz dyplomy ujmowane są na koncie przychodowym w okresie, w którym nastąpiła wpłata.

3.2 KOSZTY COLLEGIUM MEDICUM I ZASADY ICH ROZLICZANIA

3.2.1 Podział kosztów

Do kosztów działalności dydaktycznej Collegium Medicum zalicza się w szczególności całość kosztów związanych z:

- procesem dydaktycznym (w tym związanych ze świadczeniami zdrowotnymi wykonywanymi w ramach kształcenia studentów kierunków medycznych),
- kształceniem i rozwojem kadr naukowych,
- badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych,
- utrzymaniem uczelni, łącznie z remontami budynków i budowli, z wyjątkiem domów i stołówek studenckich,
- prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Collegium Medicum w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają przychody z działalności dydaktycznej.

Do kosztów działalności badawczej zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem usług badawczych i diagnostycznych, których finansowanie zapewniają przychody z działalności badawczej.

Koszty niezwiązane z działalnością podstawową zaliczane są do pozostałych kosztów operacyjnych. Zaliczamy do nich m. in. koszty z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku,
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- odpisu aktualizującego wartość należności,
- odpisu należności umorzonych, nieściągalnych, przedawnionych,
- odpisu aktualizującego wartość zapasów,
- utworzonych rezerw na zobowiązania i straty,

3.2.2 Rozliczenie kosztów

Koszty podstawowej działalności operacyjnej Collegium Medicum, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.

Koszty działalności, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.

Na koszty pośrednie składają się

- **koszty ogólne wydziałów (w tym instytutów, katedr, klinik i innych jednostek wchodzących w ich skład oraz obiektów wydziałowych),**
- **koszty ogólne uczelni obejmujące koszty funkcjonowania administracji centralnej wraz z kosztami infrastruktury ogólnouczelnianej.**

Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu „4” z równoczesnym ujęciem ich na poszczególnych miejscach powstawania kosztów (MPK, PSP, zlecenia wewnętrzne).

MPK

Zadaniem MPK jest:

- **gromadzenie kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu „4” w układzie pozwalającym na analizę kosztów na różnych poziomach struktury organizacyjnej uczelni jak również w układzie odzwierciedlającym rodzaj prowadzonej działalności,**
- **gromadzenie kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu „4” innych obiektów controllingowych (PSP, zleceń wewnętrznych) w procesie rozliczania controllingowego kosztów przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych (zespół „9”).**

Struktura MPK przedstawia się następująco: xxyzzdd

gdzie:

xx – kod wydziału, jednostki międzywydziałowej, jednostki pozawydziałowej, jednostki działalności pomocniczej, jednostki administracji ogólnouczelnianej lub innej,

yy – kod instytutu lub innej jednostki wchodzącej w skład wydziału lub jednostki międzywydziałowej i pozawydziałowej, kod działu/zespołu administracji ogólnouczelnianej,

zz – kod katedry wchodzącej w skład instytutu lub kod katedry nie wchodzącej w skład instytutu

dd – kod rodzaju działalności.

Kod działalności „dd” odpowiada rodzajom działalności wg poniższego schematu:

- **dla księgowania na kontach zespołu „4”:**

00,03 – działalność dydaktyczna – koszty pośrednie

01,02 oraz od 04 do 09 – obiekty (budynki i budowle) działalności uczelni – koszty pośrednie

10,13 – działalność dydaktyczna studia stacjonarne – koszty bezpośrednie



20 – działalność dydaktyczna studia niestacjonarne – koszty bezpośrednie

31 – działalność dydaktyczna studia podyplomowe – studia – koszty bezpośrednie

32 - działalność dydaktyczna studia podyplomowe – kursy – koszty bezpośrednie

40 – działalność dydaktyczna studia doktoranckie – koszty bezpośrednie

50 – działalność dydaktyczna, anglojęzyczne studia stacjonarne (kierunek lekarski)– koszty bezpośrednie

51 – działalność dydaktyczna, anglojęzyczne studia stacjonarne (kierunek stomatologia) – koszty bezpośrednie

99 – działalność usługowo – badawcza jednostek uczelni – koszty bezpośrednie

MPK zawierające w kodach działalności „00”, „10”, „40” służą do ewidencjonowania kosztów finansowanych z dotacji budżetowych.

- **dla księgowania controllingowych na kontach kosztów wtórnych (zespół „9”)**

od 60 do 98 – działalność dydaktyczna i naukowo-badawcza, dla której koszty na kontach zespołu „4” ewidencjonowane są na innych obiektach controllingowych niż MPK tj. PSP i zlecenia wewnętrzne.

PSP, zlecenia wewnętrzne

Koszty dotyczące projektów dydaktycznych, naukowo-badawczych ewidencjonowane są przy wykorzystaniu PSP. Struktura PSP uzależniona jest od rodzaju projektu i źródła jego finansowania.

Koszty dotyczące innych przedsięwzięć ewidencjonowane są przy wykorzystaniu zleceń wewnętrznych. W systemie wyodrębniono grupy zleceń w zależności od ich rodzaju. Zlecenia mogą mieć charakter zleceń rzeczywistych, na których koszty są księgowane bezpośrednio lub zleceń statystycznych, na których koszty są ewidencjonowane równoległe do księgowania odbywających się na innych obiektach controllingowych.

Rozliczanie kosztów

Proces miesięcznego (controllingowego) rozliczania kosztów odbywa się przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych zespołu „9” i ma na celu rozliczenie kosztów pośrednich i międzywydziałowych na miejscach powstawania bezpośrednich kosztów dydaktycznych i naukowo-badawczych jednostek uczelni oraz w przypadku zleceń wewnętrznych i PSP zagregowanie kosztów bezpośrednich i pośrednich na większych obiektach controllingowych tj. MPK odpowiedzialnych. Proces ten odbywa się **wyłącznie przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych zespołu „9”** i obejmuje następujące etapy:

- **podsumowanie wszystkich kosztów kont zespołu „4” zaewidencjonowanych na MPK poszczególnych rodzajów działalności dla kosztów pośrednich i przeniesienie ich na MPK techniczny T_KO_CM,**
- **naliczenie narzutu kosztów pośrednich do zleceń wewnętrznych (jeśli jest to wymagane) i odciążenie ich równowartością MPK T_KO_CM,**
- **rozliczenie kosztów zleceń wewnętrznych poprzez przeniesienie sumy kosztów zespołu „4” i narzutu kosztów pośrednich na MPK odpowiedzialne przypisane w ich danych podstawowych,**
- **podsumowanie wszystkich kosztów kont zespołu „4” zaewidencjonowanych na MPK dotyczących jednostek między i pozawydziałowych (Studium WFIS CM, Centrum Językowe UJ CM) i przeniesienie ich algorytmem uwzględniającym liczbę studentów na poszczególnych wydziałach na MPK działalności dydaktycznej tych wydziałów dla kosztów bezpośrednich,**
- **naliczenie narzutu kosztów pośrednich działalności kształcenia podyplomowego proporcjonalnie do wykonanych kosztów bezpośrednich,**
- **naliczenie narzutu kosztów pośrednich do PSP zgodnie z wpisanymi do ich danych podstawowych arkuszami rozliczeniowymi i odciążenie ich równowartością MPK T_KO_CM,**
- **rozliczenie kosztów PSP poprzez przeniesienie sumy kosztów zespołu „4” i narzutu kosztów pośrednich na MPK odpowiedzialne przypisane w ich danych podstawowych,**
- **naliczenie narzutu kosztów pośrednich do MPK działalności dydaktycznej studiów niestacjonarnych, podyplomowych i anglojęzycznych studiów**

- stacjonarnych wszystkich wydziałów i ich jednostek wg algorytmu określonego w zarządzeniu wewnętrznym Prorektora UJ ds. Collegium Medicum w sprawie sposobu i zasad rozliczania kosztów pośrednich działalności operacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum,
- rozliczenie narzutu kosztów pośrednich wyliczonych jw. poprzez odciążenie ich równowartością MPK T_KO_CM,
 - rozłożenie nierozliczonych kosztów zagregowanych na MPK T_KO_CM na pozostałe jednostki działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej uczelni wg arkuszy narzutów kosztów pośrednich wynikających z danych podstawowych MPK a w przypadku ich braku wg proporcji do liczby godzin dydaktycznych realizowanych przez te jednostki,
 - w efekcie rozliczenia kosztów jw. MPK T_KO_CM winien wykazywać saldo „0”.

Rozliczenie wszystkich kosztów zaewidencjonowanych na obiektach controllingowych (z wyłączeniem zleceń inwestycyjnych) odbywa się w korespondencji z kontem 4901000000 zgodnie z instrukcją zamykania okresu obowiązującą w Collegium Medicum.

3.3 USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- wyniku z operacji nadzwyczajnych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Zysk netto Collegium Medicum może być przeznaczony na:

- zasilenie funduszu zasadniczego,
- zasilenie funduszu rozwoju.



Decyzję w sprawie podziału zysku netto Collegium Medicum podejmuje Senat Uniwersytetu Jagiellońskiego w drodze uchwały.

3.4 USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA

Zasady opodatkowania Collegium Medicum są zgodne z opisanymi w rozdziale 3 pkt 4 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

3.5 WYCENA ŚWIADCZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Świadczenia na potrzeby własne Collegium Medicum są rozliczane po koszcie własnym.

Świadczenia na potrzeby własne Collegium Medicum dotyczą głównie:

- usług remontowych,
- usług hotelowych,
- usług transportowych,
- usług badawczych i diagnostycznych.

Wystawienie noty księgowej przez jednostkę wewnętrzną Collegium Medicum dotyczy sprzedaży wewnętrznej lub przeniesienia kosztów. Rozrachunki pomiędzy jednostkami Collegium Medicum ujmuje się na koncie 241 – rozrachunki wewnętrzne, a pomiędzy Collegium Medicum i jednostkami Uniwersytetu na koncie 244 – rozrachunki wewnątrzzakładowe.

3.6 ZASADY UJĘCIA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UE

Dla projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej w Collegium Medicum wyodrębniony zostaje element PSP i/lub Zlecenie, na którym księgowane są koszty bezpośrednie i pośrednie danego projektu, w tym zarówno koszty kwalifikowane i niekwalifikowane związane z realizacją projektu.

Otrzymane z budżetu Unii Europejskiej środki na finansowanie projektów naukowo-badawczych i innych podlegają księgowaniu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3

pkt 1.5. Rozliczenie kosztów projektów odbywa się w okresach miesięcznych zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 3 pkt 2.2. oraz instrukcją zamykania okresu w Collegium Medicum. Z konta rozliczeń międzyokresowych przychodów następuje przeksięgowanie przychodu uzyskanego z tytułu dotacji na konta grupy „7” w wysokości poniesionego kosztu.

Wydatki na zakupy aparatury naukowo-badawczej obciążają w 100 % koszty realizacji projektów (jeśli zapisy szczegółowe umów o realizację projektów nie stanowią inaczej). Wydatki na zakupy środków trwałych (nie stanowiących aparatury naukowo-badawczej) obciążają budżety projektów w kwocie zakupu. Podstawą obciążenia kosztów projektów są odpisy amortyzacyjne (amortyzacja przyspieszona). Powyższą zasadę stosuje się o ile zapisy szczegółowe umów o realizację projektów nie stanowią inaczej.

W przypadku, gdy dany projekt zakłada udział własny, koszt rozliczany jest do wysokości otrzymanej dotacji.

Dokumentacja związana z realizacją projektów finansowanych ze środków UE powinna być przechowywana zgodnie z zapisem w umowie o dofinansowanie danego projektu.

4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych Collegium Medicum jest zgodny z przedstawionym w rozdziale 4 punkt 1–4 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.

4.1 Ewidencja operacji bankowych

Wyciągi bankowe księgowane są automatycznie. Po zacytaniu wyciągów z systemu bankowego system księgowy nadaje kolejny numer operacji z zakresu przedziału numerycznego dla wyciągów bankowych. W związku z automatycznym księgowaniem się wyciągów bankowych nie dokonuje się ich pisemnej dekretacji oraz numeracji kolejnych zaksięgowanych pozycji.

4.2 Ewidencja kosztów wynagrodzeń

Księgowanie list wynagrodzeń odbywa się automatycznie z modułu HR-PY. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się ich pisemnej dekretacji oraz numeracji kolejnych zaksięgowanych pozycji.

4.3 Ewidencja zapasów

Księgowanie ruchów zapasów odbywa się automatycznie na podstawie operacji wprowadzanych w magazynach. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się pisemnej dekretacji dokumentów magazynowych.

5. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW

Zasady ochrony, przechowywania i udostępniania danych w Collegium Medicum są zgodne z przedstawionymi w rozdziale 5 Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.