

Załącznik do Zarządzenia nr 540/2023
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 21 grudnia 2023 r.

**Akademia Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie**

Warszawa, grudzień 2023 r.

Spis treści	
DZIAŁ II Podstawowe pojęcia	7
Rozdział 1 Określenie roku obrotowego i okresu sprawozdawczego	7
Rozdział 2 Roczne sprawozdania finansowe	8
Rozdział 3 Definicje podstawowych kategorii finansowych	8
Rozdział 4 Podstawowe parametry wyceny bilansowej i ustalania wyniku finansowego	9
Rozdział 5 Nadrzędne zasady rachunkowości	11
Rozdział 6 Zasady ujmowania skutków finansowych z tytułu zmiany Polityki rachunkowości, błędów podstawowych oraz zmian szacunku	13
Rozdział 7 Zasady księgowania operacji dewizowych	14
Rozdział 8 Metody, terminy inwentaryzacji składników majątkowych oraz zasady ewidencji szkód i różnic inwentaryzacyjnych	18
Rozdział 9 Zasady ewidencji, naliczania amortyzacji i umorzeń dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych typowych dla Uczelni	20
Rozdział 10 Zasady prowadzenia ewidencji składników majątkowych otrzymywanych nieodpłatnie, w drodze darowizny, sfinansowanych z dotacji celowej lub subwencji	26
Rozdział 11	27
Ewidencja księgowa, amortyzacja i wycena wartości niematerialnych i prawnych	27
Rozdział 12 Ewidencja księgowa projektów współfinansowanych lub finansowanych ze źródeł zewnętrznych	29
Rozdział 13 Zasady ewidencji księgowej programów współfinansowanych ze środków UE. Zasady naliczania kosztów pośrednich, stosowanych w ramach działalności badawczej i projektach finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych	32
Rozdział 14 Zasady ewidencji oraz rozliczania kosztów i przychodów.	33
DZIAŁ III Wycena aktywów i pasywów, ustalenie wyniku finansowego oraz zasady sporządzania sprawozdania finansowego. Badanie sprawozdań.	37
Rozdział 1	37
Wycena aktywów i pasywów.	37
Rozdział 2	40
Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów.	40
Rozdział 3	41
Sprawozdanie finansowe.	41
Rozdział 4	42
Bilans. Ustalenie wyniku finansowego. Rachunek zysków i strat	42
Rozdział 5	43
Zestawienie zmian w kapitale własnym. Rachunek przepływów pieniężnych.	43
DZIAŁ IV Specyficzne warunki działania Uczelni	43
DZIAŁ V Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. Opis systemu przetwarzania danych oraz system zabezpieczenia dokumentów.	45
DZIAŁ VI Opis kont w zakładowym planie kont	50
Rozdział 1 Zespół 0 – Aktywa trwałe	50
Rozdział 2 Zespół 1 - Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe	62

Rozdział 3 Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia	68
Rozdział 4	84
Zespół 3 - Materiały i towary	84
Rozdział 5 Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie	87
Rozdział 6 Zespół 5 - Koszty według typów działalności i ich rozliczenie	97
Rozdział 7 Zespół 6 - Produkty i rozliczenia międzyokresowe	106
Rozdział 8 Zespół 7 - Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem	110
Rozdział 9 Zespół 8 - Fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy	118
Oddział 1 Przepisy ogólne	118
DZIAŁ VII System ochrony danych	126
WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ ZAKŁADOWY PLAN KONT	129
Załącznik nr 2 do Polityki rachunkowości	129
WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DO ZAKŁADOWEGO PLANU KONT	133
Załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości – Wykaz przyjętych programów komputerowych	157
WYKAZ PRZYJĘTYCH PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH	157
Załącznik nr 4 do Polityki rachunkowości – Zasady rozliczania kosztów według źródeł finansowania	159
Załącznik nr 5 do Polityki rachunkowości – Zasady odliczania podatku VAT	162
Zasady odliczania podatku VAT	162

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie, zwana dalej „Uczelnią” lub „APS”, jest szkołą wyższą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisu art. 9 pkt. 11) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, jako jednostka sektora finansów publicznych prowadzi rachunkowość z uwzględnieniem specyficznych warunków działania szkół wyższych, wg zasad zawartych w szczególności w poniższych ustawach i wydanych na ich podstawie rozporządzeniach wykonawczych:
 - 1) ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. D.U z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwana dalej „UoR”;
 - 2) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. D.U. z 2023 r. poz.1270, z późn. zm.);
 - 3) ustawie z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. D.U. z 2023 r. , poz. 742 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 z późn. zm.);
 - 5) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2651 z późn. zm.)
 - 6) ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. D.U z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.).
 - 7) ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. D.U z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.).
 - 8) ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2023 poz. 1570 z późn. zm.);
 - 9) ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1230);
 - 10) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U. 2016 poz. 1864).

§ 2.

1. Opisane niniejszym zarządzeniem zasady (polityka) rachunkowości dotyczą Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej bez uwzględniania zasad (polityki) rachunkowości Zakładu Osiedle Akademickie „Przyjaźń”
2. Zakład Osiedle Akademickie „Przyjaźń” jest jednostką wyodrębnioną gospodarczo, której rachunkowość prowadzona jest odrębnie wg. zasad (polityki) rachunkowości przyjętej odrębnymi regulacjami wewnętrznymi.
3. Podstawą funkcjonowania systemu rachunkowości w APS, są przyjęte przez nią zasady (polityka) rachunkowości, zwane dalej także „Polityką rachunkowości”.
4. Poprzez odpowiedni dobór zasad (polityki) rachunkowości i konsekwentne ich stosowanie APS zapewnia odpowiednią (wysoką) jakość sprawozdań finansowych.

5. Polityka rachunkowości opisuje przyjęte przez Uczelnię zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:
 - 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 2) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
 - 3) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 4) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
 - 5) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.
6. Przez Politykę rachunkowości rozumie się wybrane i stosowane przez APS rozwiązania, dopuszczone UoR, w tym także określone w Międzynarodowych Standardach Rachunkowości, zwanych dalej MSR. W sprawach nieuregulowanych przepisami UoR oraz w Polityce rachunkowości Uczelnia stosuje Krajowe Standardy Rachunkowości, wydane przez Komitet Standardów Rachunkowości, zwane dalej KSR, a w przypadku braku odpowiedniego krajowego standardu stosuje MSR.
7. Przez MSR należy rozumieć uregulowania zawarte w Międzynarodowych Standardach Rachunkowości, a także Międzynarodowych Standardach Sprawozdawczości Finansowej oraz związane z nimi interpretacje, ogłoszone w formie rozporządzeń Komisji Europejskiej.

§ 3.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z postanowieniami rozdziału 2 UoR.
2. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się wyłącznie na podstawie dowodów księgowych.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej, rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie, to jest:
 - 1) dokonywane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty;
 - 2) wprowadza się do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania dowody księgowe, dotyczące operacji gospodarczych dokonanych w danym okresie sprawozdawczym, zapewniona jest ciągłość zapisów oraz bezbłądność działania stosowanych procedur obliczeniowych;
 - 3) umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych, a w szczególności:

- a) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisywania w księgach rachunkowych, na wszystkich etapach przetwarzania danych,
 - b) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych,
 - c) zapewniona jest kontrola kompletności i aktualności danych oraz dostęp do zbiorów danych, pozwalających na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco. Oznacza to, że:
- 1) pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie w terminie obowiązujących Uczelnię sprawozdań finansowych i innych sprawozdań (w tym wynikających z ustaw o finansach publicznych i o statystyce publicznej, deklaracji podatkowych) oraz dokonanie rozliczeń finansowych, sporządzenia zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, a za rok obrotowy - nie później niż do 89 dnia po dniu bilansowym;
 - 2) stan aktywów i pasywów jest okresowo inwentaryzowany na podstawie decyzji Rektora Uczelni nie rzadziej niż w terminach i z częstotliwością określoną w rozdziale 3 UoR.

§ 4.

1. Kwestie zasad dokumentacji operacji za pomocą dowodów księgowych w Uczelni reguluje aktualna Instrukcja sporządzania, ewidencji, kontroli i obiegu dokumentów wprowadzona Zarządzeniem Rektora.
2. Dowodami księgowymi, stwierdzającymi dokonanie operacji gospodarczej są (dowody źródłowe):
 - 1) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów;
 - 2) zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom;
 - 3) dowody wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz Uczelni.
3. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
 - 1) zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;
 - 2) korygujące poprzednie zapisy;
 - 3) zastępcze – wystawione w przypadku braku możliwości otrzymania zewnętrznego dowodu źródłowego;
 - 4) rozliczeniowe – ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.
4. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, Rektor lub Kwestor może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
5. Za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, informatycznych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

- 1) uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych;
- 2) możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie;
- 3) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów;
- 4) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosc, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

§ 5.

1. Rektor przy wyborze dozwolonych rozwiązań w zakresie wyceny składników aktywów i pasywów kieruje się zasadami rzetelnie i jasno prezentowanej sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, zgodnie z treścią ekonomiczną zdarzeń.
2. W niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości ustalono klasyfikację zdarzeń gospodarczych i ich przyporządkowanie do grupy zdarzeń bilansowych i wynikowych oraz określenie ich skutków finansowych. Oznacza to identyfikację zdarzeń powodujących powstanie pozycji bilansowych - aktywów, pasywów oraz powstanie kategorii wynikowych - kosztów i przychodów.

§ 6.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Ewidencję syntetyczną i analityczną realizują poszczególne moduły systemu informatycznego Xpertis.ERP.
2. Opis systemów informatycznych zawarty jest w niniejszej dokumentacji, dokumentacji użytkowej programu oraz systemie pomocy Xpertis.ERP.
3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych zostały ujęte w zespołach, według kont syntetycznych, objętych wykazem kont księgi głównej. Dla każdego zespołu kont określono zasady ogólne, natomiast dla poszczególnych kont syntetycznych zamieszczono komentarz.
4. Konta ksiąg pomocniczych stanowią uszczegółowienie ewidencji prowadzonej na kontach księgi głównej. Konta analityczne tworzone są w ramach istniejącej struktury kont syntetycznych.
5. Obroty i salda kont syntetycznych powstają przez sumowanie obrotów i sald kont analitycznych. Ewidencję analityczną tworzy się na bieżąco, według występujących potrzeb.

§ 7.

1. Rektor zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego APS, sprawozdania Zakładu Osiedle Akademickie „Przyjaźń” (zwanego dalej Osiedlem) oraz łącznego sprawozdania finansowego Uczelni, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego, jakim jest dzień 31 grudnia każdego roku.
2. Sprawozdanie finansowe APS oraz łączne sprawozdanie finansowe Uczelni podpisuje Rektor i Kwestor. Sprawozdanie finansowe Osiedla podpisuje Kierownik Osiedla oraz Główny księgowy Osiedla.
3. Roczne łączne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
4. Wyboru firmy audytorskiej dokonuje Rada Uczelni.
5. Rektor może zlecić badania sprawozdań finansowych APS, Zakładu Osiedle Akademickie „Przyjaźń” i łącznego sprawozdania finansowego Uczelni odrębnie, pod warunkiem zatwierdzenia wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia takiego badania przez Radę Uczelni.
6. Sprawozdanie finansowe Uczelni podlega ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

§ 8.

Rada Uczelni w ramach swoich zadań i uprawnień monitoruje gospodarkę finansową Uczelni, w tym:

- 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy Uczelni;
- 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe Uczelni po jego zbadaniu przez biegłego rewidenta, nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego;
- 4) dokonuje wyboru firmy audytorskiej do badania sprawozdania finansowego Uczelni.

DZIAŁ II

Podstawowe pojęcia

Rozdział 1

Określenie roku obrotowego i okresu sprawozdawczego

§ 9.

1. Rokiem obrotowym Uczelni jest rok kalendarzowy, rozpoczynający się 1 stycznia, a kończący się 31 grudnia, stosowany również do celów podatkowych.
2. Uczelnia sporządza roczne sprawozdanie finansowe za rok obrotowy, kończący się 31 grudnia każdego roku zgodnie z przepisami UoR.
3. Dzień bilansowy to dzień, na który APS sporządza sprawozdanie finansowe, dzień kończący rok obrotowy, to jest 31 grudnia.
4. Zgodnie z UoR ustala się, że okresem sprawozdawczym w Uczelni jest miesiąc kalendarzowy, ponadto w skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze:
 - 1) roczne – sporządzane jest roczne sprawozdanie finansowe, sprawozdania budżetowe, sprawozdania z długu publicznego, sprawozdania GUS i inne zestawienia wymagane obowiązującymi aktami normatywnymi dotyczącymi APS;
 - 2) kwartalne – sporządzane są sprawozdania budżetowe, z długu publicznego i GUS zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi, zakończenie księgowania okresu najpóźniej do 10 dnia po upływie końca kwartału, za wyjątkiem IV kwartału. Księgowane są wszystkie dokumenty, które zostały zatwierdzone do 9 dnia po upływie końca kwartału, za wyjątkiem IV kwartału. W szczególnych przypadkach Kwestor (Główny księgowy) może podjąć decyzję o przyjęciu dokumentu księgowego, zatwierdzonego do 14 dni po upływie końca kwartału;
 - 3) miesięczne – dla celów sporządzania deklaracji podatkowych, zakończenie księgowania w okresach, które nie są miesiącami kończącymi kwartał następuje do 25 dnia po upływie końca miesiąca. Księgowane są wszystkie dokumenty, które zostały zatwierdzone do 15 dnia po upływie końca miesiąca, za wyjątkiem miesięcy kończących kwartał i rok;
 - 4) zakończenie księgowania w okresach, które są miesiącami kończącymi kwartał następuje do 10 dnia po upływie końca miesiąca. Księgowane są wszystkie dokumenty, które zostały zatwierdzone do 10 dnia po upływie końca miesiąca;

§ 10.

1. Księgi rachunkowe otwiera się w ciągu 15 dni od zakończenia każdego roku obrotowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.
2. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje w ciągu piętnastu dni od daty otrzymania zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy.
3. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

§ 11.

1. APS jest płatnikiem VAT, bez wezwania sporządza i przekazuje w okresach miesięcznych JPK VAT oraz reguluje wynikające z nich z zobowiązania..
2. Uczelnia sporządza deklaracje podatkowe podatku dochodowego od osób prawnych CIT 8 za rok podatkowy oraz reguluje wynikające z nich z zobowiązania..
3. APS na wezwanie Urzędu Skarbowego sporządza i przekazuje pliki JPK w zakresie wymaganym przez organ podatkowy.
4. APS jest podatnikiem podatku od nieruchomości, bez wezwania przekazuje stosowne deklaracje oraz reguluje wynikające z nich z zobowiązania..
5. APS jest płatnikiem składek ubezpieczeń społecznych, w szczególności emerytalnych, rentowych, chorobowych składki zdrowotnej oraz PPK bez wezwania przekazuje stosowne dokumenty np. deklaracje, informacje oraz reguluje wynikające z nich z zobowiązania.

Rozdział 2

Roczne sprawozdania finansowe

§ 12.

1. Zgodnie z przepisami UoR, na roczne sprawozdanie finansowe składa się:
 - 1) bilans;
 - 2) rachunek zysków i strat;
 - 3) informacja dodatkowa, obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
 - 4) zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym;
 - 5) rachunek przepływów pieniężnych.
2. Wzory wyżej wymienionych składników rocznego sprawozdania finansowego określa załącznik nr 1 do UoR.
3. Uczelnia sporządza rachunek zysków i strat w wariacie porównawczym.
4. APS sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.
5. Uczelnia sporządza zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym. Sprawozdanie to przedstawia zmiany, jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach funduszu własnego i ich przyczyny, w tym także z tytułu przychodów i kosztów odnoszonych bezpośrednio na fundusz zasadniczy, z pominięciem rachunku zysków i strat.
6. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym dostarcza informacji, pozwalających na analizę struktury i dynamiki zmian poszczególnych elementów funduszu własnego.

Rozdział 3

Definicje podstawowych kategorii finansowych

§ 13.

Podstawą klasyfikacji zdarzeń gospodarczych w Uczelni są:

- 1) aktywa - kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do jednostki korzyści ekonomicznych;

- 2) zobowiązania - wynikający z przeszłych zdarzeń obowiązek wykonania świadczeń o wiarygodnie określonej wartości, które spowodują wykorzystanie już posiadanych lub przyszłych aktywów jednostki;
- 3) przychody i zyski - uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia wartości aktywów, albo zmniejszenia wartości zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu funduszu własnego lub zmniejszenia jego niedoboru;
- 4) koszty i straty - uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych, o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów, albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia funduszu własnego lub zwiększenia jego niedoboru;
- 5) aktywa finansowe - aktywa pieniężne, instrumenty kapitałowe wyemitowane przez inne jednostki, a także wynikające z kontraktu prawo do otrzymania aktywów pieniężnych lub prawo do wymiany instrumentów finansowych z inną jednostką na korzystnych warunkach;
- 6) w ramach aktywów finansowych wyodrębnia się długoterminowe i krótkoterminowe aktywa finansowe zaliczane do inwestycji;
- 7) aktywa niefinansowe: rzeczowe aktywa trwałe, wartości niematerialne i prawne, należności z tytułu dostaw i usług, pozostałe należności krótkoterminowe i długoterminowe.

Rozdział 4

Podstawowe parametry wyceny bilansowej i ustalania wyniku finansowego

§ 14.

W APS stosuje się poniższe parametry wyceny bilansowej i ustalania wyniku finansowego:

- 1) cenę nabycia - cenę zakupu składnika aktywów, obejmującą kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, w przypadku importu powiększoną 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, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny - jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu;
- 2) cenę (wartość) sprzedaży netto składnika aktywów - możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży, bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego, pomniejszoną o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą na dzień bilansowy;
- 3) wartość godziwą - 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;
- 4) trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez Uczelnię składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych;

- 5) odpis aktualizujący wartość aktywów - odpis doprowadzający wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku do ustalonej w inny sposób wartości godziwej;
- 6) cenę nabycia i koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - obejmuje ogół ich kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia, do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również:
 - a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - b) koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu;
- 7) skorygowaną cenę nabycia aktywów finansowych i zobowiązań finansowych - cenę nabycia (wartość), w jakiej składnik aktywów finansowych lub zobowiązań finansowych został po raz pierwszy wprowadzony do ksiąg rachunkowych, pomniejszoną o spłaty wartości nominalnej, odpowiednio skorygowaną o skumulowaną kwotę zdyskontowanej różnicy pomiędzy wartością początkową składnika i jego wartością w terminie wymagalności, wyliczoną za pomocą efektywnej stopy procentowej, a także pomniejszoną o odpisy aktualizujące wartość;
- 8) przychody Uczelni: zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym i nauce przychodami Uczelni są w szczególności środki finansowe przeznaczone na:
 - a) utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, w tym:
 - kształcenie studentów na studiach stacjonarnych,
 - utrzymanie i rozwój Uczelni, w tym domów i stołówek studenckich oraz realizację inwestycji w obszarze działalności dydaktycznej,
 - rozwój zawodowy pracowników Uczelni,
 - b) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym:
 - prowadzenie działalności naukowej,
 - realizację inwestycji w obszarze działalności badawczej,
 - kształcenie w szkole doktorskiej,
 - komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami,
 - c) utrzymanie:
 - aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego, unikatowych w skali kraju,
 - specjalnej infrastruktury informatycznejmających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej Państwa;
 - d) przychodami Uczelni są również opłaty, pobierane za usługi edukacyjne, związane z:
 - kształceniem na studiach niestacjonarnych i podyplomowych,
 - powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - kształceniem na studiach w języku obcym,
 - prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
 - kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
 - e) przychodami Uczelni są również opłaty pobierane za:

- przeprowadzenie rekrutacji,
- przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się,
- wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów,
- wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
- korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich;

9) fundusze Uczelni:

- a) zasadniczy,
- b) stypendialny,
- c) wsparcia osób niepełnosprawnych,
- d) własny fundusz stypendialny,
- e) rozwoju i inwestycji,
- f) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy lub statut.

§ 15.

Środki finansowe z subwencji i dotacji gromadzi się na odrębnym rachunku bankowym, przy czym środki finansowe z subwencji, Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Funduszu stypendialnego Uczelnia gromadzi na rachunkach, którego obsługę bankową prowadzi Bank Gospodarstwa Krajowego, dalej „BGK”.

§ 16.

APS prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Rozdział 5

Nadrzędne zasady rachunkowości

§ 17.

1. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych wyznaczają nadrzędne zasady rachunkowości, szczegółowe zasady wyceny aktywów i pasywów oraz zasady ustalania wyniku finansowego, określone w UoR.
2. Uczelnia stosuje w pełni:
 - 1) zasady uniwersalne:
 - a) zasadę dwustronnego zapisu,
 - b) zasadę podmiotowości,
 - c) zasadę periodyzacji;
 - 2) nadrzędne zasady rachunkowości określone w UoR:
 - a) zasadę ciągłości,
 - b) zasadę kontynuacji działania,
 - c) zasadę istotności,
 - d) zasadę memoriału,
 - e) zasadę współmierności przychodów i kosztów,
 - f) zasadę ostrożności,
 - g) zasadę zakazu kompensaty,

- h) zasadę wiarygodności;
 - 3) przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.
3. Zdarzenia gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych oraz wskazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną mając na względzie nadrzędne zasady rachunkowości, w szczególności dotyczy to zasady kontynuacji działalności oraz zasady memoriału.

§ 18.

1. Zgodnie z zasadą ciągłości Politykę rachunkowości stosuje w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.
2. W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej dopuszcza się możliwość zmiany dotychczas stosowanych rozwiązań na inne, przewidziane w UoR, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji. Decyzję o zmianach Polityki rachunkowości dla danego roku obrotowego, w którym zmiany stają się obowiązujące podejmuje Rektor.
3. Zmiana dotychczas stosowanych rozwiązań wymaga również określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdania finansowe wymagane przepisami prawa, jeżeli zostały one sporządzone za okres, w którym powyższe rozwiązania uległy zmianie. W przypadku takim w informacji dodatkowej za rok obrotowy, w którym nastąpiły zmiany Polityki rachunkowości, ujawnia się przyczyny tych zmian, określa się liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnia porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian.
4. Zgodnie z zasadą kontynuacji działalności przyjmuje się założenie, że APS będzie kontynuować działalność w niezmnieszonej istotnie zakresie w dającej się przewidzieć przyszłości, bez postawienia jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że będzie to niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym. Ustalając zdolność jednostki do kontynuowania działalności kierownik jednostki uwzględniać będzie wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.
5. Zgodnie z zasadą istotności prowadzone księgi rachunkowe powinny zawierać wszystkie zdarzenia gospodarcze, które wpływają w istotny sposób na ocenę sytuacji finansowej jednostki. Dane te powinny zostać zawarte również w sprawozdaniu finansowym. Natomiast w odniesieniu do zdarzeń mniej istotnych można stosować odpowiednie uproszczenia, o ile nie wpływa to na rzetelny obraz sytuacji majątkowej APS (w szczególności zastosować jednorazowy odpis amortyzacyjny środków trwałych o nieistotnej wartości). Zasady stosowania uproszczeń są zawarte w Polityce rachunkowości APS.
6. Zgodnie z zasadą memoriału w księgach rachunkowych i wyniku finansowym ujmuje się wszystkie osiągnięte przychody i koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego,

niezależnie od terminu ich zapłaty. Skutek finansowy zdarzenia danego okresu sprawozdawczego jest ujmowany w księgach tego okresu, niezależnie od momentu otrzymania dokumentu źródłowego i zapłaty.

7. Zgodnie z zasadą współmierności dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów - do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zalicza się koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione, a ich zarachowanie jest zgodne z definicjami podstawowych kategorii finansowych i polityką rachunkowości APS.
8. Zgodnie z zasadą ostrożności poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności. W szczególności w tym celu w wyniku finansowym danego roku obrotowego, bez względu na jego wysokość, uwzględnia się:
 - 1) zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych;
 - 2) wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne;
 - 3) wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne;
 - 4) rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń;
 - 5) zdarzenia, wymienione w pkt 2, uwzględnia się także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.
9. Zgodnie z zasadą 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.
10. Zgodnie z zasadą wiarygodności operacje wykazywane w księgach przedstawione są w sposób rzetelny, umożliwiający jasną i klarowną ocenę finansową Uczelni.

Rozdział 6

Zasady ujmowania skutków finansowych z tytułu zmiany Polityki rachunkowości, błędów podstawowych oraz zmian szacunku

§ 19.

1. Przez zmianę Polityki rachunkowości rozumie się zmianę zasad wyceny aktywów i pasywów oraz zmianę zasad ustalania wyniku finansowego. Zmiany Polityki rachunkowości dokonuje Rektor poprzez wprowadzenie zmian do dokumentacji systemu rachunkowości, co wymaga uzasadnienia i wskazania momentu wejścia ich w życie.
2. Decyzje o zmianie Polityki rachunkowości podejmuje się ze skutkiem od pierwszego dnia rozpoczynającego rok obrotowy (równy roku kalendarzowemu). Konsekwencją wyżej wymienionej zmiany, bez względu na datę podjęcia decyzji, jest obowiązek dokonania korekt w księgach rachunkowych za każdy miesiąc od początku roku obrotowego, w którym dokonano zmiany oraz przekształcenie danych dla celów porównywalności.

§ 20.

1. Przez błąd rozumie się błąd popełniony przy ustalaniu wyniku poprzedniego roku (lat) obrotowego, mający istotny wpływ na wynik finansowy i sytuację finansową APS.

2. Skutki zmian Polityki rachunkowości i błędów na poziomie do 0,5% w odniesieniu do sumy bilansowej wynikającej z jednostkowego sprawozdania finansowego APS za poprzedni okres sprawozdawczy traktowane są jako nieistotne, w związku z czym ujmuje się je w wyniku finansowym okresu sprawozdawczego, w którym je stwierdzono.
3. Decyzję o zmianie progu istotności podejmuje Rektor.
4. Korektę błędu (zdarzenia) istotnego księguje się na koncie 866 „Wynik finansowy z tytułu ujawnionych błędów podstawowych z lat ubiegłych”, w korespondencji z różnymi kontami, w zależności od przyczyny popełnienia błędu.
5. Korektę błędu (zdarzenia) nieistotnego księguje się w pozostałe przychody lub koszty operacyjne, w korespondencji z różnymi kontami, w zależności od przyczyny popełnienia błędu. Klasyfikację i sposób ujęcia skutków finansowych błędów popełnionych w księgach rachunkowych określa Kwestor.

§ 21.

1. Przez zmiany szacunku rozumie się przede wszystkim:
 - 1) zmiany oszacowania utraty wartości aktywów, w tym głównie należności, środków trwałych, zapasów, aktywów finansowych;
 - 2) zmiany oszacowania wartości rezerw.
2. Zmiany szacunków nie mają wpływu na fundusz własny. Ich skutki odnoszone są na wynik finansowy okresu, w którym dokonano zmiany lub następnym okresie sprawozdawczym. W przypadku istotnego wpływu na wynik finansowy, APS ujawnia w Informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego za każdy okres sprawozdawczy informację o dokonaniu zmiany w szacunkach oraz prezentuje skutki finansowe zmian szacunków.
3. Przez zmianę szacunku podlegającą ujawnieniu rozumie się tylko taką zmianę, która została wprowadzona do dokumentacji systemu rachunkowości i której wartość przekracza 0,5 % w odniesieniu do sumy bilansowej wynikającej z jednostkowego sprawozdania finansowego APS za poprzedni okres sprawozdawczy.

Rozdział 7

Zasady księgowania operacji dewizowych

§ 22.

1. Zgodnie z przepisami UoR 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, innych krajów Unii Europejskiej oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych, nie stanowią inaczej, odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne lub możliwe zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt 1, a także w przypadku pozostałych operacji.
2. Dowód księgowy wskazujący na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską. Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską.

3. W przypadku występowania kilku różnych kursów walut kupna lub sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka przyjmuje się do ewidencji księgowej operacji gospodarczej ostatni kurs ogłoszony w danym dniu.
4. Zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, przy wycenie operacji gospodarczych wyrażonych w walutach dla celów podatkowych, podczas obliczania różnic kursowych (dodatnich i ujemnych), uwzględnia się kursy faktycznie zastosowane w przypadku sprzedaży lub kupna walut obcych oraz otrzymania należności lub zapłaty zobowiązań. W pozostałych przypadkach, a także gdy do otrzymanych należności lub zapłaty zobowiązań nie jest możliwe uwzględnienie faktycznie zastosowanego kursu waluty w danym dniu, stosuje się kurs średni ogłoszony przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień.
5. Różnice kursowe zrealizowane w związku z nabyciem lub wytworzeniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w uzasadnionych przypadkach zalicza się do kosztu wytworzenia lub ceny nabycia.

§ 23.

1. Uczelnia w ciągu roku stosuje następujące zasady ewidencji operacji gospodarczych, wyrażonych walutach obcych:
 - 1) środki pieniężne:
 - a) walutowy rachunek bankowy:
 - rozchód walut obcych z rachunku bankowego Uczelni wycenia się kolejno po kursie waluty, która wpłynęła najwcześniej na rachunek bankowy (metoda FIFO),
 - wpływ na walutowy rachunek bankowy walut pochodzących z zapłaty należności wyrażonych w walutach obcych - po kursie średnim ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji, różnice kursowe ustala się wyłącznie na kontach rozrachunków,
 - wpływ odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach walutowych – po kursie średnim ogłoszonym przez NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji,
 - zakup walut w banku - po kursie sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka,
 - odsprzedaż walut bankowi - po kursie kupna zastosowanym przez bank w dniu odsprzedaży waluty,
 - zapłata zobowiązań zagranicznych:
 - po kursie sprzedaży banku z dnia zapłaty, z którego usług Uczelnia korzysta, w przypadku zakupu waluty w banku, różnice kursowe ustala się wyłącznie na kontach rozrachunków,
 - przy zastosowaniu metody FIFO - rozchód walut z własnego rachunku walutowego,
 - prowizje pobrane przez bank prowadzący rachunek walutowy:
 - po kursie sprzedaży walut z dnia zapłaty, stosowanym przez bank z którego usług Uczelnia korzysta, w przypadku zakupu waluty w banku,
 - przy zastosowaniu metody FIFO - rozchód walut z własnego rachunku walutowego,

b) zagraniczne podróże służbowe:

- Pobranie zaliczki na koszty podróży służbowej zagranicznej wycenia się wg kursu sprzedaży banku obsługującego Uczelnię,
- za zgodą pracownika zaliczka na niezbędne koszty podróży zagranicznej może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wypłaty zaliczki. Do momentu ogłoszenia kursów przez NBP w danym dniu należy zastosować średni kurs NBP z dnia poprzedzającego bezpośrednio dzień wypłaty zaliczki. Kurs ten stosuje się do rozliczenia z pracownikiem kosztów podróży zagranicznej,
- koszty delegacji zagranicznej służbowej rozlicza się wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego złożenie rozliczenia zaliczki, z tym że rozliczenie nie może nastąpić później niż 14 dni od daty zakończenia podróży służbowej,
- różnice kursowe są różnicami podatkowymi,
- zwrot do banku niewykorzystanej zaliczki wg kursu kupna banku obsługującego Uczelnię,
- zwrot dla pracownika, w przypadku zwiększonych wydatków związanych z delegacją zagraniczną może nastąpić na życzenie pracownika w walucie polskiej lub obcej:
 - zwrot w walucie polskiej w wysokości wynikającej z rozliczenia,
 - zwrot w walucie obcej w wysokości wynikającej z rozliczenia, na podstawie zakupu waluty w banku obsługującym Uczelnię. Wycena jak przy zakupie waluty wg kursu sprzedaży banku obsługującego Uczelnię.

Wycena przy pobraniu zaliczki z konta walutowego:

- Pobranie zaliczki rozlicza się kolejno po kursie waluty, która najwcześniej wpłynęła na rachunek bankowy walutowy tj. metody FIFO,
- Różnice kursowe są różnicami podatkowymi,
- Zwrot do banku niewykorzystanej zaliczki wg kursu kupna banku obsługującego Uczelnię,

2) aktywa finansowe: długo- i krótkoterminowe - według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień operacji;

3) kredyty bankowe (w przypadku zaistnienia takiej sytuacji):

- a) które nie dotyczą środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie oddanych do użytkowania - po kursie sprzedaży banku z dnia uzyskania kredytu,
- b) na środki trwałe w budowie, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne przed ich oddaniem do użytkowania - po kursie sprzedaży banku z dnia uzyskania kredytu;

4) należności:

- a) za eksport towarów - po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury,

- b) za dostawę wewnątrzwspólnotową - po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury,
 - c) za dostawę wewnątrzwspólnotową usług – po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury,
 - d) z tytułu zaliczek przekazanych na poczet zakupów z importu lub wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów – z własnego walutowego rachunku bankowego – przy zastosowaniu metody FIFO,
 - e) z tytułu zaliczek przekazanych na poczet zakupów z importu lub wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów – ze środków zakupionych w banku - po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, bądź kantor z dnia zakupu waluty;
- 5) zobowiązania:
- a) z tytułu importu towarów - według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury lub według kursu średniego, ogłaszanego dla danej waluty przez NBP, z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu odprawy celnej (SAD) w sytuacji, gdy jednostka nie otrzyma faktury w terminie umożliwiającym ujęcie transakcji w księgach rachunkowych okresu, którego import dotyczy,
 - b) z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego towarów – według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury przez dostawcę unijnego,
 - c) z tytułu importu usług – według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury,
 - d) z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego usług – według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury przez dostawcę unijnego,
 - e) z tytułu zakupów dotyczących nabycia wewnątrzwspólnotowego środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie oddanych do użytkowania - według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury przez dostawcę unijnego,
 - f) z tytułu zakupów dotyczących importu środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie oddanych do użytkowania - według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury lub według kursu średniego ogłaszanego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu odprawy celnej (SAD) w przypadku, gdy jednostka nie otrzyma faktury w terminie umożliwiającym ujęcie transakcji w księgach rachunkowych okresu, którego import dotyczy,
 - g) otrzymane zaliczki na poczet przyszłych dostaw – wpłacone na walutowy rachunek bankowy - kurs średni ogłoszony dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wpływu na walutowy rachunek bankowy;
- 6) należności i zobowiązania rozliczane w formie kompensaty - według niższego kursu waluty, o którym wcześniej (w momencie powstania) ustalono wartość należności lub zobowiązania;
- 7) należności i zobowiązania, co do których podjęto decyzję o ich odpisaniu - kurs waluty zastosowany na dzień powstania należności lub zobowiązania.

2. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się po średnim kursie NBP, ogłoszonym dla danej waluty na ten dzień. Zgodnie z UoR: „składniki aktywów (z wyłączeniem udziałów w jednostkach podporządkowanych wycenianych metodą praw własności) i pasywów - po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski”. Przy realizacji powyższej transakcji powstaną różnice kursowe. Zgodnie z przepisami UoR różnice kursowe powstałe przy sprzedaży walut zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych. W rachunku zysków i strat różnice kursowe prezentowane są per saldo - nadwyżka dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi ujmowana jest w przychodach finansowych, natomiast nadwyżka ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi w kosztach finansowych.
3. Po otwarciu ksiąg rachunkowych na następny rok obrotowy ustalone na dzień bilansowy różnice kursowe są wystornowane pod datą pierwszego dnia nowego roku.
4. Dla celów podatku dochodowego od osób prawnych Uczelnia ustala różnice kursowe metodą bilansową zgodnie z przepisami UoR, z uwzględnieniem art. 9 b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, przy czym wyceny według średniego kursu NBP do celów podatkowych dokonuje się na dzień bilansowy.

Rozdział 8

Metody, terminy inwentaryzacji składników majątkowych oraz zasady ewidencji szkód i różnic inwentaryzacyjnych

§ 24.

1. W Uczelni obowiązuje Regulamin organizacji i przeprowadzania inwentaryzacji wprowadzony Zarządzeniem Rektora 392/202 z dnia 30 września 2022 r.
2. Inwentaryzacje w Uczelni przeprowadza się na podstawie planu inwentaryzacji, z zachowaniem następującej częstotliwości:
 - a) co 4 lata - środki trwałe,
 - b) co 2 lata zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w magazynach Uczelni i objętych ewidencją ilościowo-wartościową,
 - c) co rok, pozostałe składniki aktywów i pasywów,
3. Uwzględniając częstotliwość inwentaryzacji ustala się następujące terminy inwentaryzacji:
 - 1) na dzień bilansowy każdego roku :
 - aktywa pieniężne,
 - produkcje w toku,
 - składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji.
 - 2) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:
 - środki trwałe,
 - materiały i produkty,
 - stan należności i zobowiązań,
4. Inwentaryzacja przeprowadzana jest w dowolnym czasie w przypadkach:
 - a) zmian osób materialnie odpowiedzialnych,
 - b) wydarzeń losowych lub wystąpienia innych przyczyn, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.

5. W Uczelni inwentaryzacje przeprowadzane są jako:

1) spis z natury,

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczeniu i zapisaniu ilości rzeczowych składników majątku oraz ustaleniu drogą oględzin ich jakości.

Spis środków trwałych i wyposażenia dokonywany jest z użyciem czytników kodów kreskowych.

Przedmiotem inwentaryzacji w drodze spisu z natury są:

- a) środki trwałe własne w eksploatacji (z wyłączeniem gruntów),
- b) środki dzierżawione, obce oraz postawione w stan likwidacji, a fizycznie nie zlikwidowane,
- c) materiały,
- d) wyposażenie,
- e) wyroby gotowe,
- f) czeki, weksle, obligacje,

2) potwierdzenia sald,

Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w księgach rachunkowych Uczelni.

Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald podlegają:

- a) środki pieniężne na rachunkach bankowych w krajowych i zagranicznych w tym lokaty oraz stany wykorzystanych kredytów,
- b) należności i zobowiązania.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia sald:

- a) rozrachunki z osobami fizycznymi,
- b) rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- c) należności i zobowiązania wobec pracowników, rozrachunki publicznoprawne.

3) weryfikacja danych księgowych.

Inwentaryzacja metodą weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonywana jest przez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień.

Inwentaryzacji metodą weryfikacji podlegają:

- a) grunty oraz niedostępne w czasie inwentaryzacji rzeczowe składniki majątku, wartości niematerialne i prawne,
- b) należności sporne i wątpliwe,
- c) środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych,
- d) środki trwałe wydzierżawione,
- e) produkcja w toku,
- f) aktywa finansowe,
- g) dostawy w drodze,
- h) rozrachunki o charakterze publicznoprawnym, rozrachunki z pracownikami i studentami,
- i) udziały w obcych podmiotach gospodarczych,
- j) rozliczenia międzyokresowe kosztów

- k) fundusze specjalne, rezerwy i dochody przyszłych okresów,
- l) zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
- m) rozpoczęte inwestycje i remonty oraz inwestycje w obcych środkach trwałych
- n) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych

§ 25.

1. Równowartość poniesionych szkód w składnikach aktywów, niedotrzymania terminów umownych związanych z realizacją zapłat, ujmuje się zgodnie z przepisami UoR, do:
 - 1) pozostałych kosztów oraz pozostałych przychodów operacyjnych - jeżeli powstały na skutek zdarzeń trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia;
 - 2) pozostałych kosztów oraz pozostałych przychodów operacyjnych - jeżeli powstały na skutek zdarzeń możliwych do przewidzenia i związanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia działalności, a więc które są pośrednio związane z działalnością operacyjną jednostki;
 - 3) kosztów finansowych, jeżeli powstały w szczególności na skutek odsetek naliczonych w wyniku nieterminowych płatności.
2. Do pozostałych kosztów operacyjnych zaliczane są przykładowo: finansowe skutki wypadków, powstałe na skutek kradzieży, a więc zdarzeń związanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia działalności, które można przewidzieć. W związku z powyższym niedobór środków trwałych do wysokości nieumorzonej wartości początkowej (w szczególności samochodów, komputerów) powinien być ujmowany w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.
3. Do kosztów finansowych zalicza się w szczególności naliczone odsetki z tytułu nieterminowych zapłat zobowiązań.
4. Powstała szkoda ujmowana jest w ewidencji księgowej po zatwierdzeniu sposobu rozliczenia przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 26.

1. Zgodnie z UoR, ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.
2. Kradzież składników majątku w przypadku nieustalenia sprawcy, zaklasyfikowanych do wyposażenia, nieobjętego ewidencją bilansową i niezaliczonego do środków trwałych, których wartość odpisano w całości w koszty w dniu zakupu, nie wywołuje zapisów w księgach rachunkowych. Niedobór wyposażenia może zostać udokumentowany jedynie odpowiednią adnotacją w ewidencji pozabilansowej, jeżeli prowadzona jest kontrola wyposażenia w sposób pozwalający na identyfikację poszczególnych przedmiotów i miejsc ich użytkowania.

Rozdział 9

Zasady ewidencji, naliczania amortyzacji i umorzeń dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych typowych dla Uczelni

§ 27.

1. Środkami trwałymi zgodnie z definicją zawartą w UoR są rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, spełniające następujące warunki:

- 1) kompletne i zdadne do użytkowania w momencie przyjęcia ich do eksploatacji - wyposażone we wszystkie elementy niezbędne do funkcjonowania zgodnie z przeznaczeniem, sprawne technicznie oraz dopuszczone do używania pod względem prawnym, mogące być wykorzystywane w prowadzonej działalności;
 - 2) przeznaczone na własne potrzeby Uczelni;
 - 3) przewidywany okres ich ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż jeden rok;
2. Do środków trwałych zalicza się zgodnie z przepisami UoR:
 - 1) 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;
 - 2) maszyny, urządzenia, środki transportu;
 - 3) ulepszenia obcych środków trwałych;
 - 4) inne środki trwałe, w tym: inwentarz żywy oraz przedmioty i obce środki trwałe, używane przez Uczelnię na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, w szczególności leasingu, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami środki te mogą być zaliczone do składników majątkowych.
 2. Każdy środek trwały ewidencjonowany i wprowadzany do księgi inwentarzowej jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych GUS („KŚT”).
 3. Dokumentami ewidencjonującymi stan i ruch środków trwałych są:
 - 1) dowody OT - przyjęcie środka trwałego;
 - 2) dowody LT - likwidacja środka trwałego;
 - 3) dowody MT - zmiana miejsca użytkowania.
 4. Dla poszczególnych zmian przyjmuje się następujące terminy:
 - 1) przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia realizacji montażu lub prowadzenia budowy, to jest protokółarnego przyjęcia środka trwałego do użytkowania;
 - 2) przyjęcie środka trwałego z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do użytkowania;
 - 3) likwidacji – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji;
 - 4) nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego;
 - 5) przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych, określoną w odrębnych przepisach;
 - 6) aktualizacji – datę dokonania odpisu aktualizującego;
 - 7) ujawnienia niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej, wynikającej z protokołu komisji;
 - 8) sprzedaży – datę dokonania sprzedaży;
 - 9) zmiana miejsca użytkowania – datę protokołu odbioru przez nowego użytkownika.

§ 28.

1. Metody wyceny: w ciągu roku obrotowego – środki trwałe wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia, zgodnie z przepisami UoR.
2. Cena nabycia obejmuje cenę zakupu powiększoną o cło - w przypadku nabycia środka trwałego z importu - oraz o niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług i podatek akcyzowy oraz koszty związane z zakupem (np. transport i montaż, opłaty skarbowe, notarialne, itp.), pomniejszoną o rabaty, opusty.

3. Koszt wytworzenia środka trwałego obejmuje koszty bezpośrednio wpływające na jego wartość oraz uzasadnioną część kosztów pośrednich.
4. Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegające na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodujące, że wartość użytkowa tego środka trwałego - po zakończeniu ulepszenia - przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkową, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
5. Cenę nabycia oraz koszt wytworzenia zwiększają koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych na zakup rzeczowych aktywów trwałych do czasu ich oddania do użytkowania, pomniejszony o przychody z tego tytułu, w tym: prowizje od kredytów i pożyczek, odsetki od kredytów i pożyczek, niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, różnice kursowe od pożyczek i kredytów, zarówno dodatnie jak i ujemne.
6. W przypadku nabycia nieodpłatnego – w szczególności w drodze darowizny – wycena w ciągu roku obrotowego następuje w wartości określonej przez darczyńcę lub według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego.
7. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości tj. w Warszawie w obrocie tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia
8. Na dzień bilansowy, środki trwałe wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
9. Składniki majątku o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej równej lub niższej niż 10 000 zł (wymienione w art. 16 d ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) zalicza się do środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości. Środki trwałe o niskiej jednostkowej wartości amortyzuje się w sposób uproszczony, przez jednorazowy odpis w ciężar kosztów w pełnej ich wartości, w miesiącu oddania ich do używania.
10. Składniki majątku o okresie używania dłuższym niż rok, o wartości początkowej wyższej od 10 000 zł, zalicza się do środków trwałych i amortyzuje się metodą liniową, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęciu środka trwałego do ewidencji.
11. Metoda liniowa polega na systematycznym rozłożeniu wartości początkowej środka trwałego na przewidywane lata jego użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych latach. Odpisy dokonywane są do czasu zrównania się ich z wartością początkową.
12. Składników majątkowych o wartości przekraczającej kwotę 10 000 zł, ze względu na przewidywany okres używania równy lub krótszy niż 1 rok nie zalicza się do środków trwałych.
13. Nieruchomości, które nie są użytkowane 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 zaliczane są do inwestycji.

§ 29.

1. Rzeczowych składników majątku o okresie używania dłuższym niż rok i wartości poniżej 1 500 zł nie traktuje się jako środków trwałych. Stanowią one składniki majątku, które odpisywane są bezpośrednio w ciężar kosztów „zużycie materiałów i energii” w momencie zakupu.
2. Ewidencję szczegółową składników majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i jednostkowej wartości początkowej poniżej 1 500 zł. prowadzi Dział Administracji.
3. Kwestura prowadzi ewidencję pozabilansową składników wymienionych w § 29 ust. 1 i 2.

4. Składniki majątku o jednostkowej wartości nieprzekraczającej 1 500 zł. (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) podlegają ewidencji ilościowej prowadzonej przez Intendenturę Uczelni.

§ 30.

1. W Uczelni środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają amortyzacji z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, których wartość podlega umorzeniu oraz dzieł sztuki, eksponatów muzealnych oraz gruntów będących własnością Uczelni bez względu na wartość początkową.

§ 31.

1. Dla środków trwałych, których wartość początkowa wyższa niż 10 000 zł z zastrzeżeniem § 30 ust.1. podlegają amortyzacji na zasadach ogólnych,
2. Stosownie do art. 41 ust. 1 pkt. 2 UoR, w przypadku otrzymania środków na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, równoległe do odpisów amortyzacyjnych ich równowartość wykazuje się w pozostałych przychodach operacyjnych.
3. Środki z subwencji wydatkowane w formie nakładów na budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej po zakończeniu i oddaniu do użytkowania inwestycji lub zwiększeniu wartości środka trwałego zwiększają fundusz zasadniczy.

§ 32.

1. Ustala się podstawowe wysokości stawek amortyzacyjnych dla wszystkich grup środków trwałych, z zastrzeżeniem § 30 ust.1. podlegają, na poziomie stawek określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Określają one wysokość amortyzacji, stanowiącej koszt uzyskania przychodu.
2. Stawki, okres i metody amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego do używania.
3. W ekonomicznie uzasadnionych przypadkach, stawki amortyzacyjne mogą być podwyższone lub obniżane.
4. Przy ustalaniu stawki amortyzacyjnej środków trwałych bierze się również pod uwagę:
 - 1) warunki, w których pracuje dany środek trwały;
 - 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego;
 - 3) wydajność środka trwałego mierzona liczbą godzin jego pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym stosowanym miernikiem;
 - 4) prawne lub inne ograniczenia czasu używania;
 - 5) przewidywaną przy likwidacji cenę sprzedaży istotnej pozostałości po środku trwałym, zwaną wartością krańcową.

§ 33.

1. Zakupione lub wytworzone we własnym zakresie środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne wykorzystywane do realizacji prac naukowo-badawczych i rozwojowych, które zostały sfinansowane ze środków otrzymanych od instytucji finansujących badania naukowe, przyjmowane są na stan księgowy jako całkowicie umorzone w miesiącu przyjęcia do użytkowania.
2. W przypadku umów, w ramach których realizowane są prace naukowo-badawcze i rozwojowe, w szczególności w ramach umów o finansowanie projektów z funduszy Unii Europejskiej dopuszcza się odrębny sposób ujmowania w kosztach aparatury specjalnej (naukowo -badawczej),

zgodny z zasadami finansowania i kwalifikowalności wydatków dla danego projektu lub programu oraz zasadami przewidzianymi umowami.

3. W przypadku zakupu, wytworzenia środka trwałego zaliczanego do aparatury badawczej, takie środki trwałe muszą spełniać wymogi definicji Głównego Urzędu Statystycznego - środki trwałe zaliczane do aparatury naukowo-badawczej to 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 niewykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R. W ewidencji wyżej wskazane składniki powinny zostać wyodrębnione dla celów sprawozdawczych (PNT-01/s).
4. Amortyzacja aparatury specjalnej, spełniającej kryteria środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, zakupiona do prac naukowo-badawczych obciąża koszt badań.

§ 34.

1. Podstawą dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) środków trwałych stanowi plan amortyzacji sporządzany na pierwszy dzień każdego roku obrotowego, określający stawki i kwoty rocznych odpisów. Plan podlega aktualizacji w ciągu roku. Ustalone okresy i stawki amortyzacyjne podlegają okresowej weryfikacji. Z przeprowadzonej weryfikacji sporządza się protokół, który zatwierdza Rektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Odpisy przy zastosowaniu nowej stawki, ustalonej w wyniku weryfikacji, stosuje się od początku roku obrotowego.
3. Plan amortyzacji zawiera m.in.:
 - 1) numer inwentarzowy;
 - 2) symbol klasyfikacji rodzajowej;
 - 3) nazwę obiektu;
 - 4) datę przyjęcia do użytkowania;
 - 5) wartość początkową;
 - 6) metodę amortyzacji;
 - 7) stopę rocznej amortyzacji;
 - 8) roczną i miesięczną kwotę odpisów.
4. Jako podstawową przyjmuje się metodę amortyzacji liniową, Rektor lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o zastosowaniu innej metody amortyzacji np. degresywnej lub liniowej o podwyższonych stawkach amortyzacji.
5. Ustalona metoda amortyzacji powinna być stosowana w sposób ciągły w kolejnych okresach sprawozdawczych.
6. W przypadku metody liniowej odpisów amortyzacyjnych dokonuje się w równych, miesięcznych ratach. Metodę amortyzacji liniowej z podwyższeniem stawek amortyzacyjnych stosuje się w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, zatwierdzonych każdorazowo przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną.
7. Wybrana metoda amortyzacji powinna uwzględniać ekonomiczną użyteczność danego składnika majątkowego, ze względu na specyfikę wykorzystania danego składnika majątkowego przez APS, w szczególności dotyczy to aparatury naukowo-badawczej, wykorzystywanej wyłącznie w ramach projektów z określoną perspektywą czasową. Ustalenia stawki dokonuje się na podstawie

planowanego okresu ekonomicznej użyteczności, na wniosek dysponenta środków, kierownika projektu lub innej osoby upoważnionej. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie danego okresu ekonomicznej użyteczności.

8. Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne Uczelni, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, podlegają amortyzacji i umorzeniu na zasadach określonych w UoR. Budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzone. Umorzenie powoduje zmniejszenie funduszu i księgowane jest w korespondencji z kontem funduszu zasadniczego.
9. Dla celów podatku dochodowego od osób prawnych i sporządzenia deklaracji CIT-8 wartość umorzenia należy statystycznie ujmować do kosztów uzyskania przychodów.

§ 35.

1. Księgi pomocnicze dla środków trwałych prowadzi się w formie tabel amortyzacyjnych oraz obiektów inwentarzowych.
2. Szczegółowe informacje o każdym środku trwałym zawierają prowadzone odrębnie:
 - 1) karty inwentarzowe poszczególnych obiektów;
 - 2) tabele umorzeniowo-amortyzacyjne..
3. Okresowo dokonuje się uzgodnień pomiędzy:
 - 1) wartością brutto a saldami i obrotami kont „01”;
 - 2) wartością umorzenia a saldami i obrotami kont „07”;
 - 3) pomiędzy umorzeniem rocznym a wartością amortyzacji w zespole „4” Koszty rodzajowe, a dla budynków i budowli z kontem Fundusz zasadniczy.

§ 36.

1. Na podstawie art. 1 pkt 10, art. 2 pkt 21 oraz art. 11 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych od dnia 1 stycznia 2018 r. wydatki poniesione na nabycie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o przewidywanym okresie używania przekraczającym rok i o wartości początkowej równej lub niższej niż 10 000 zł, stanowią koszty uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do używania.

§ 37.

1. Metodę amortyzacji liniowej z podwyższeniem stawek amortyzacyjnych stosuje się w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, zatwierdzonych każdorazowo przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną. W dalszej części Polityki rachunkowości odrębnie ujęto zasady amortyzacji i umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Ewidencja składników majątku prowadzona jest w jednostce organizacyjnej właściwej w sprawach administracyjno-gospodarczych w systemie Xpertis w module Środki trwałe, zgodnie z Polityką rachunkowości oraz obowiązującą KŚT 2016, wprowadzoną z dniem 1 stycznia 2017 r. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864). Zgodnie z § 1-3 tego rozporządzenia w okresie od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. stosowano KŚT 2016 i KŚT 2010, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2010 r. poz. 1622). KŚT 2010 stosowano do dnia 31 grudnia 2017 r.:

- 1) w sprawach podatkowych, o których stanowi ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - 2) w sprawach ewidencji i sprawozdań, o których stanowi ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 3) w sprawach dotyczących przekazywania danych, wykorzystywanych dla celów statystycznych, o których stanowi ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
- W pozostałych sprawach do dnia 31 grudnia 2017 r. stosowano jednocześnie KŚT 2010 i KŚT 2016.

Rozdział 10

Zasady prowadzenia ewidencji składników majątkowych otrzymywanych nieodpłatnie, w drodze darowizny, sfinansowanych z dotacji celowej lub subwencji

§ 38.

1. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość majątku Uczelni. Zwiększa się go między innymi o równowartość sfinansowanych ze środków z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.
2. Fundusz zasadniczy Uczelni zwiększa się o równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów.

§ 39.

Ewidencja księgowa nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych (w drodze darowizny):

- 1) wprowadzenie do ewidencji majątku trwałego:
 - a) Wn konto 011 - Środki trwałe,
 - b) Ma konto 800 - Fundusz zasadniczy (dla grup: 00 – 02),
 - c) Wn konto 011 - Środki trwałe,
 - d) Ma konto 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów (dla grup: 03 – 08);
- 2) miesięczna amortyzacja i umorzenie środka trwałego:
 - a) Wn konto 800 - Fundusz zasadniczy,
 - b) Ma konto 070 - Umorzenie środków trwałych (dla grup: 00 – 02),
 - c) Wn konto 761 - Koszty operacyjne,
 - d) Ma konto 070 - Umorzenie środków trwałych (dla grup: 03 – 08);
- 3) zarachowanie do pozostałych przychodów operacyjnych równoległe do dokonanych odpisów amortyzacyjnych: Wn konto 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów, Ma konto 760 - Przychody operacyjne.

§ 40.

1. Pierwsze wyposażenie budynków `rozumie się zakupy:
 - a) środków trwałych,
 - b) wartości niematerialnych i prawnych,
 - c) pozostałych przedmiotów, które nie spełniają ustawowych wymogów dla środka trwałego, - realizowane w ramach planu wydatków inwestycyjnych w przypadku nowo wybudowanych obiektów lub w razie ich rozbudowy o nową powierzchnię.

2. Pierwsze wyposażenie wchodzi w skład inwestycji i może być finansowane z dotacji celowej na inwestycję oraz pozostałych środków przeznaczonych na działania inwestycyjne.
3. Uznaje się, że okres użytkowania pierwszego wyposażenia wynosi 10 lat. W indywidualnych przypadkach, Rektor może podjąć inną decyzję.
4. Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych: w szczególności budowa budynków, termomodernizacja budynków, zakupy środków trwałych ujmuje się na kontach księgowych:
 - 1) wpływ dotacji na rachunek bankowy:
 - a) Wn konto 132 - Rachunek bankowy,
 - b) Ma konto 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów;
 - 2) przyjęcie do użytkowania środków trwałych:
 - a) Wn konto 011 - Środki trwałe,
 - b) Ma konto 081 - Środki trwałe w budowie/087 Środki trwałe w budowie- Modernizacja; po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji:
- w przypadku budynków i budowli:
 - c) WN konto 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów(dla pozostałych środków trwałych);
 - d) Ma konto 800-30 - Fundusz zasadniczy,
 - 3) miesięczna amortyzacja i umorzenie środka trwałego (w przypadku budynków i budowli):
 - a) Wn konto 800-23 - Fundusz zasadniczy(dla grup: 01 – 02),
 - b) Ma konto 070 - Umorzenie środków trwałych (dla grup: 01 – 02),
 - c) Wn konto 400-01 - Amortyzacja środków trwałych(dla grup: 03 – 08);
 - d) Ma konto 070 - Umorzenie środków trwałych (dla grup: 03 – 08);
5. Dotacje otrzymane na badania naukowe lub prace rozwojowe, prowadzone w ramach finansowania, zakupione w ramach finansowania strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz innych zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, badań naukowych prowadzonych w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych oraz innych zadań, badań podstawowych i innych zadań finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki, ewidencjonuje się na koncie Rezerwy i przychody przyszłych okresów w dniu ich otrzymania i równoległe do ponoszonych kosztów przenosi się je na konta przychodów.

Rozdział 11

Ewidencja księgową, amortyzacja i wycena wartości niematerialnych i prawnych

§ 41.

1. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 UoR wartości niematerialne i prawne to nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki.
2. Do praw majątkowych zalicza się w szczególności:

- 1) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje;
 - 2) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
 - 3) know-how, czyli prawo do wykorzystania wiedzy w dziedzinie przemysłowej, handlowej, naukowej lub organizacyjnej;
 - 4) nabytą wartość firmy, koszty zakończonych prac rozwojowych oraz prawa majątkowe przyjęte do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zaliczone do aktywów trwałych jednej ze stron umowy.
3. Wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych określa się stosując takie same zasady, jak w przypadku środków trwałych i ustala się ją w zależności od sposobu ich nabycia lub wejścia w ich posiadanie:
- 1) odpłatne nabycie - cena nabycia;
 - 2) nieodpłatne otrzymanie - wartość rynkowa z dnia nabycia, chyba że umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w innej wysokości;

§ 42.

1. W przypadku odpłatnego nabycia wartością początkową jest cena nabycia, która obejmuje kwotę należną sprzedającemu wraz z naliczonym podatkiem VAT, chyba, że przysługuje prawo do odliczenia lub częściowego odliczenia podatku VAT.
2. Wartość początkowa uwzględnia również koszty bezpośrednio związane z zakupem, czyli koszty transportu i ubezpieczenia oraz z przystosowaniem składnika do stanu zdatnego do używania (koszty montażu, instalacji i uruchomienia). Wartość obejmuje w części niepodlegającej odliczeniu naliczony podatek od towarów i usług, opłaty notarialne i skarbowe, prowizje, różnice kursowe czy odsetki od zaciągniętych pożyczek naliczone do dnia przekazania wartości do używania.
3. Jeżeli wartość niematerialna i prawna nabyta zostanie w drodze darowizny czy w inny nieodpłatny sposób, wartość początkowa powinna być ustalona w oparciu o wartość rynkową z dnia nabycia, chyba że zawarta umowa określa tę wartość w niższej wysokości.
4. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami takiego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

§ 43.

1. Odpisy amortyzacyjne od wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza 10 000 zł i okres użytkowania jest dłuższy niż rok dokonywane są od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dany tytuł wartości niematerialnych i prawnych wprowadzono do ewidencji.
2. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się co miesiąc, do momentu zrównania sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową.
3. Nabyte wartości niematerialne i prawne o wartości nie przekraczającej 10 000 zł. odpisuje się w koszty bezpośrednio w momencie przekazania do użytkowania.
4. Jednostka organizacyjna Uczelni właściwa ds. administracyjno-gospodarczych prowadzi oddzielne księgi inwentarzowe dla wartości niematerialnych i prawnych o cenie jednostkowej do 10 000 zł. i powyżej 10 000 zł.

5. Dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10 000 zł. prowadzi się ewidencję pozabilansową.

§ 44.

1. APS może określić indywidualne stawki amortyzacyjne, jednak zasadą podstawową jest stosowanie przepisów prawa podatkowego (art. 16 m ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych), które określają minimalne okresy dokonywania odpisów dla wartości niematerialnych i prawnych. Są to:
 - 1) 24 miesiące dla licencji (sublicencji) na programy komputerowe i od praw autorskich;
 - 2) 24 miesiące na wyświetlanie filmów oraz na emisję programów radiowych i telewizyjnych;
 - 3) 12 miesięcy od poniesionych kosztów zakończonych prac rozwojowych;
 - 4) 60 miesięcy od pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rozdział 12

Ewidencja księgowa projektów współfinansowanych lub finansowanych ze źródeł zewnętrznych

§ 45.

1. W przypadku uzyskania współfinansowania lub finansowania projektów ze źródeł zewnętrznych (w tym ze środków Unii Europejskiej, krajowych środków publicznych) Uczelnia prowadzi odrębną ewidencję poprzez prowadzenie odrębnych kont syntetycznych oraz analitycznych, a także odpowiednich kont pozabilansowych w zależności od wymogów poszczególnych typów projektów zawartych w umowach o dofinansowanie, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości i kontroli wykorzystania środków.
2. W przypadkach wymaganych umową lub wytycznymi programu lub projektu wyodrębnione zostaje księgowe konto bankowe (konto zespołu 1), związane z wyodrębnionym dla celów projektu rachunkiem bankowym, na które i z którego dokonywane są płatności związane z projektem.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją danego projektu kwalifikowane i niekwalifikowane ewidencjonuje się na odpowiednich kontach kosztowych z wyodrębnioną analityką dla danego projektu (konto zespołu 5). Dodatkowo, w ramach utworzonego konta prowadzić można dalszą wyodrębnioną ewidencję analityczną w podziale na kategorie kosztowe zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu, innym dokumencie zawierającym takie pozycje, w zależności od potrzeb i rodzaju koniecznych do uzyskania danych z zapisów księgowych.
4. Dla celów ewidencji powstałych przychodów w ramach realizowanego projektu wyodrębnione zostaje odrębne konto analityczne przychodów (konto zespołu 7 i 8).
5. W przypadku pozyskania środków udzielanych w formie zaliczki, przeznaczonych na realizację określonych działań, zachowuje się zasadę współmierności uzyskanych przychodów z odpowiednimi kosztami kwalifikowalnymi. Fundusze otrzymane w tej formie ujmuje się jako przychód w tych okresach, w których są ponoszone koszty na realizację poszczególnych działań projektowych poprzez przeksięgowanie z konta 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów.
6. Wpływy środków, stanowiących refundację poniesionych kosztów, ujmowane są w księgach rachunkowych na koncie przychodów (konto zespołu 7), w momencie wpływu środków.
7. Dotacje otrzymane na nabycie lub wytworzenie środków trwałych, jeżeli stosownie do innych przepisów nie wpływają na zwiększenie Funduszu zasadniczego Uczelni, podlegają ewidencji na koncie 840 - Rezerwy i przychody przyszłych okresów i są przeksięgowywane na konto

760 - Przychody operacyjne, równoległe i proporcjonalnie do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych środków trwałych (wartości niematerialnych i prawnych).

8. Ewidencja faktycznego wpływu pozyskanych środków pieniężnych dokonywana jest na podstawie wyciągu bankowego z rachunku bankowego.

§ 46.

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w zależności od ich rodzaju w poszczególnych projektach, przewidzianych w ich budżecie są w szczególności:
 - 1) w przypadku wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę: lista płac, karta czasu pracy (w przypadku, kiedy wymagają tego warunki regulaminu konkursu lub zasady ustalone dla danego projektu), wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
 - 2) w przypadku wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych: umowa o dzieło lub umowa zlecenia wraz z rachunkiem oraz protokołem odbioru prac w przypadku umów o dzieło, lista płac, wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę wraz z pochodnymi;
 - 3) w ramach kosztów poniesionych w związku z podróżą służbową pracownika: polecenie wyjazdu służbowego wraz z rozliczeniem delegacji, faktury (w szczególności dotyczące wyżywienia, zakwaterowania), bilety, w przypadku używania samochodu służbowego - faktury za paliwo, karta ewidencji przebiegu pojazdu, w przypadku używania samochodu prywatnego do celów służbowych - kwota ryczałtu wyliczona na podstawie zestawienia przejechanych kilometrów, rozpisanych na złożonym Oświadczeniu o przejechanych kilometrach, wyciągi bankowe;
 - 4) w przypadku pozostałych wydatków na zakup usług prawnych, audytorskich, promocyjnych, gastronomicznych, zakup materiałów biurowych, sprzętu oraz inne opłaty ponoszone w ramach realizacji projektu (w szczególności czynsze, opłaty za konferencję, uczestnictwo w szkoleniu, prowadzenie rachunku bankowego) w szczególności: faktury VAT, rachunki, protokoły odbioru (jeżeli wymagają tego warunki umowy), wyciągi bankowe, noty obciążeniowe, noty księgowe, umowy zawarte z dostawcami usług lub towarów (jeżeli procedura zakupu wymagała ich zawarcia), zamówienia.

§ 47.

1. Każdy rachunek, faktura lub inny dokument potwierdzający poniesienie kosztu lub dotyczący płatności w ramach projektu powinien być opisany co najmniej nazwą (akronim) i numerem projektu, numerem umowy o dofinansowanie projektu, określeniem wydatku kwalifikowanego zgodnie z kosztorysem, budżetem danego projektu.
2. Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesienie kosztu ponadto powinny zawierać adnotację o potwierdzeniu realizacji prac ujętych w dokumencie, informację o poprawności kontroli merytorycznej oraz formalno-rachunkowej, adnotację odnośnie źródła finansowania projektu, podstawę prawną zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
3. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych (w szczególności faktury, rachunki, listy płac) przechowywane są w jednostce organizacyjnej właściwej do spraw finansowych, zgodnie z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu.

§ 48.

1. W Uczelni stosuje się poniższe zasady księgowania operacji dewizowych opisane w Rozdziale 7, o ile wytyczne, bądź obowiązujące przepisy, w tym prawa wspólnotowego, dotyczące realizowanych projektów, nie stanowią inaczej:
 - 1) wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmują się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:
 - a) kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka – w przypadku operacji sprzedaży walut oraz operacji zapłaty należności (faktycznie zastosowanym w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej),
 - b) sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka – w przypadku kupna walut lub zapłaty zobowiązań (faktycznie zastosowanym w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej),
 - c) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursów, o których mowa powyżej, a także w przypadku pozostałych operacji;
 - 2) koszty zagranicznych podróży służbowych są wyceniane według kursu średniego, ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia podróży służbowej (złożenia przez delegowanego dokumentów, potwierdzających poniesienie tych kosztów), bądź innego kursu wymaganego w sprawozdaniu z realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami projektu. W przypadku odbywania podróży zagranicznej w połączeniu z przejazdem na obszarze kraju rozlicza się koszty podróży sumując czas trwania podróży służbowej na terenie kraju (wyjazdu i przyjazdu);
 - 3) 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. Kurs ten nie ma jednak zastosowania do wyceny kosztów podróży służbowej na potrzeby podatkowe i bilansowe. Zarówno dla celów podatkowych, jak i bilansowych koszty poniesione w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu (złożenia przez delegowanego dokumentów do rozliczenia);
 - 4) listy płac dotyczące wynagrodzeń wypłacanych w walutach obcych przeliczane są według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu. Od tak przeliczonego przychodu jest obliczany, pobierany i odprowadzany podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - 5) za datę powstania przychodu przyjmuje się dzień dokonania przez Uczelnię przelewu wynagrodzenia na konto pracownika (dzień obciążenia rachunku bankowego Uczelni). Lista płac jest sporządzana na dzień przed dokonaniem przelewu wynagrodzenia, bądź w dniu dokonania przelewu. Składki ZUS i zaliczka na podatek dochodowy są płatne w złotych. Podstawę wymiaru składek ZUS stanowią przychody pracownika osiągnięte w walutach obcych, przeliczone na złote w sposób przyjęty dla przeliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 6) poniesione koszty w walutach obcych dla celów ewidencji księgowej przelicza się według kursu średniego walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu;

- 7) różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe;
- 8) stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się na dzień bilansowy (na koniec roku obrotowego) 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 roku obrotowego ustalone na koniec poprzedniego, różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu poprzez wystornowanie.

§ 49.

1. Zasady przygotowywania, realizacji, rozliczania oraz zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników Uczelni uczestniczących w realizacji projektów, współfinansowanych lub finansowanych ze źródeł zewnętrznych regulują odrębne akty normatywne Rektora, z uwzględnieniem innych obowiązujących przepisów, w tym prawa wspólnotowego, określających zasady wykorzystania środków w ramach realizowanych projektów.

§ 50.

1. Rozliczanie kosztów poniesionych w projektach odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi dla danego projektu.
2. Projekty finansowane lub współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programów Ramowych, Programów Operacyjnych lub innych środków pochodzenia zagranicznego oraz środków budżetu państwa są ewidencjonowane i rozliczane finansowo zgodnie z zawartymi umowami, obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi, zawartymi w innych obowiązujących regulacjach dla danego projektu.

Rozdział 13

Zasady ewidencji księgowej programów współfinansowanych ze środków UE. Zasady naliczania kosztów pośrednich, stosowanych w ramach działalności badawczej i projektach finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych

§ 51.

1. Dotacje otrzymywane z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej stanowią bezzwrotną pomoc finansową, celem wsparcia określonego działania lub bieżącej działalności.
2. Każdy projekt, na podstawie umowy klasyfikuje się do określonej działalności - dydaktycznej lub badawczej.
3. Każdy projekt posiada wyodrębnione konto księgowe w układzie kalkulacyjnym - konto zespołu „5”. Szczegółowość zapisów wynika z zapisów umowy.
4. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w księgach rachunkowych Uczelni wyodrębnia się konta na potrzeby ewidencji danego projektu:
 - 1) w przypadku, gdy warunki umowy lub wytyczne tego wymagają wyodrębnia się konta rachunku bankowego,
 - 2) wyodrębnienie konta księgowego syntetycznego i analitycznego kosztów:
 - a. szczegółowość analityki określa umowa.
 - 3) wyodrębnienia konta do rozliczeń dotacji zgodnie z wnioskiem projektowym: konto przychodów, rozliczenia międzyokresowe przychodów.

5. Podczas realizacji projektów winny być przestrzegane zasady:
 - 1) zgodności z umową,
 - 2) zgodności z przepisami krajowymi,
 - 3) zgodności z przepisami wspólnotowymi
 - 4) zgodności z Planem rzeczowo-finansowym lub jego prowidorium,
6. Do umowy Kwestor lub osoba przez niego wskazana ustala wykaz kont analitycznych na kontach zespołu "1"; "5"; "7"; "8".
7. Wszystkie dokumenty przyjmowane i zatwierdzone do księgowania są sprawdzane, opracowywane i dekretowane zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniach Rektora w sprawie procedur kontroli finansowej; instrukcji obiegu dokumentów oraz innych wewnętrznych uregulowaniach.
8. Dokumenty księgowe projektów są archiwizowane odrębnie dla każdego projektu przez okres wynikający z umowy projektu oraz z przepisów ogólnych.

§ 52.

1. Koszty wspólne dla różnych rodzajów działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.
2. Koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem i liczone jako procent od poniesionych kosztów bezpośrednich, chyba, że odpowiednio regulamin, warunki konkursu lub programu, umowa o finansowanie, obowiązujące przepisy lub odrębne wewnętrzne akty normatywne stanowią inaczej.
3. Stawki ryczałtu kosztów pośrednich w projektach finansowanych, bądź współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz środków krajowych określone są w poszczególnych umowach, zawartych celem realizacji projektów, odpowiednio zgodnie z regulaminem, warunkami konkursu lub programu, umową o finansowanie, obowiązującymi przepisami lub odrębnymi wewnętrznymi aktami normatywnymi.
4. Szczegółowe zasady naliczania kosztów pośrednich regulują odrębne wewnętrzne akty normatywne.

Rozdział 14

Zasady ewidencji oraz rozliczania kosztów i przychodów.

§ 53.

1. W Uczelni wyróżnia się trzy grupy przychodów i kosztów z podstawowej działalności operacyjnej:
 - 1) przychody i koszty działalności dydaktycznej;
 - 2) przychody i koszty działalności naukowej i badawczej;
 - 3) przychody i koszty działalności gospodarczej wyodrębnionej.
2. Ponadto przychodami z działalności operacyjnej są pozostałe przychody operacyjne.
3. Przychodami działalności dydaktycznej są w szczególności:
 - 1) subwencje i dotacje z budżetu państwa na:
 - a) na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego;

- b) stypendia i inne świadczenia (zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce);
 - c) inwestycje związane z kształceniem;
 - d) zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej;
 - e) stypendia i nagrody ministra;
 - f) programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra w zakresie działalności dydaktycznej;
 - g) zadania finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), albo z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
- 2) opłaty za:
- a) świadczone usługi edukacyjne oraz za kształcenie na studiach i studiach doktoranckich, prowadzonych w formach niestacjonarnych;
 - b) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - c) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów i szkoleń;
 - d) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - e) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
 - f) opłaty za przewody doktorskie, habilitacyjne na rzecz osób niebędących pracownikami Uczelni;
 - g) opłaty za korzystanie ze składników mienia Uczelni, w tym w szczególności doraźny wynajem pomieszczeń;
4. Kosztami działalności dydaktycznej jest całość kosztów związanych z:
- 1) procesem dydaktycznym,
 - 2) kształceniem i rozwojem kadr naukowych,
 - 3) badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych,
 - 4) utrzymaniem Uczelni, łącznie z remontami budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej nie będących domami studenckimi.
5. Przychodami działalności badawczej są:
- 1) środki na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego pochodzące z subwencji MEiN;
 - 2) inwestycje związane z działalnością naukową;
 - 3) utrzymanie aparatury naukowo-badawczej i specjalnej infrastruktury informatycznej, mającej istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej państwa;
 - 4) programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez ministra w zakresie działalności naukowej i badawczej;
 - 5) zadania finansowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), albo z innych środków pochodzących

- ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w zakresie działalności naukowej i badawczej;
- 6) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, przeznaczone na działalność badawczą;
 - 7) przychody ze sprzedaży prac badawczych i specjalistycznych usług badawczych, realizowanych na podstawie umów;
6. Kosztami działalności badawczej jest całość kosztów związanych z działalnością badawczą i naukową, w szczególności realizacją projektów i programów badawczych, utrzymaniem infrastruktury badawczej i naukowej.
 7. Koszty działalności badawczej pokrywane są przychodami tej działalności.
 8. Działalność gospodarczo wyodrębniona prowadzona jest przez wydzieloną organizacyjnie i finansowo jednostkę Uczelni, której koszty pokrywane są z uzyskanych przychodów.
 9. Ewidencję księgową i rozliczenie, działalności wyodrębnionej gospodarczo prowadzi wyodrębniona jednostka.
 10. Przychody, które nie dotyczą podstawowej działalności operacyjnej Uczelni stanowią pozostałe przychody operacyjne. Zalicza się w szczególności:
 - 1) Przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji majątku trwałego;
 - 2) otrzymane darowizny;
 - 3) przychody z tytułu rozwiązania odpisu aktualizującego lub rezerwy;
 - 4) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub sfinansowanych ze środków pozyskanych z innych źródeł (Europejski Fundusz Społeczny, i in.);
 - 5) zwroty z ZUS nadpłaconych składek emerytalnych i rentowych w związku z przekroczeniem przez pracowników rocznej podstawy obliczenia składek, w części kosztów pracodawcy;
 - 6) otrzymane kary;
 - 7) nieodpłatnie otrzymany księgozbiór.
 11. Pozostałe koszty operacyjne nie są związane z podstawową działalnością Uczelni. Zalicza się do nich w szczególności:
 - 1) zapłacone kary i grzywny;
 - 2) koszty z tytułu postępowania spornego;
 - 3) zapłacone koszty egzekucyjne;
 - 4) koszty spisania należności;
 - 5) koszt z tytułu utworzenia odpisów aktualizacyjnych i utworzenia rezerw;
 - 6) koszty likwidacji majątku trwałego i obrotowego;
 - 7) inwestycje zaniechane;
 - 8) koszty z tytułu spisania drobnych kwot;
 - 9) nieodpłatnie przekazanie egzemplarzy obowiązkowych Wydawnictw Uczelni;
 - 10) przeceny i likwidacja książek z magazynu Uczelni, ☐ inne koszty związane z pozostałą działalnością operacyjną.

§ 54.

1. W Uczelni wyodrębnia się koszty podstawowej działalności operacyjnej:
 - 1) Dydaktycznej;
 - 2) Badawczej;oraz

- 3) pozostałej działalności operacyjnej.
2. Ewidencja i rozliczanie kosztów działalności dydaktycznej i badawczej dokonuje się na kontach zespołu „5” oraz na kontach: Koszt wytworzenia świadczeń na własne potrzeby - konta zespołu "7"
3. Ewidencja kosztów pozostałej działalności operacyjnej prowadzona jest na kontach zespołu "7".
4. Koszty poszczególnych rodzajów działalności ewidencjonowane są w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie.
5. Koszty bezpośrednie to takie koszty, które można przyporządkować do określonego rodzaju działalności.
6. Koszty pośrednie, to takie koszty, których nie można wprost zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonego rodzaju działalności.
7. W Uczelni wyodrębnia się koszty wydziałowe i ogólnouczelniane (zarządu).
8. Koszty rozlicza się według działalności w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym, za pomocą kont zespołu 4 – „Koszty według rodzajów” i kont zespołu 5 – „Koszty według rodzajów działalności” oraz konta 490 – „Rozliczenie kosztów.”
9. Koszty pośrednie – wydziałowe rozliczane są w całości na jednostki organizacyjne wydziału/institutu
10. Koszty ogólnouczelniane (zarządu)– rozliczane są na podstawie zarządzenia Rektora Uczelni.
11. Ewidencja kosztów działalności dydaktycznej prowadzona jest w podziale na koszty studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz według źródeł finansowania.
12. Koszty ewidencjonowane są na podstawie dokumentów źródłowych z zachowaniem przyjętego podziału na koszty studiów stacjonarnych i niestacjonarnych ze wskazaniem źródła finansowania.
13. Do kosztów, których nie można bezpośrednio zaksięgować według wyżej przyjętej zasady stosuje się wskaźniki procentowe.

§ 55.

1. W zakresie wydatków osobowych wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz pochodnych przyjmuje się zasadę:
 - 1) do rozliczenia wynagrodzenia nauczycieli akademickich ustala się % udział planowanego obciążenia dydaktycznego na dany rok akademicki z uwzględnieniem planowanych godzin na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, doktoranckich, pozostałych dla grupy stanowisk, z wyłączeniem tych jednostek, które nie prowadzą studiów niestacjonarnych;
 - 2) do rozliczenia wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyjmuje się podział % wyliczony na podstawie udziału studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, z wyłączeniem tych pracowników którzy świadczą pracę dla określonej grupy studentów (tylko stacjonarni, tylko niestacjonarni, tylko podyplomowi).
2. Ustalone wskaźniki obowiązują do rozliczeń wynagrodzeń:
 - 1) nauczycieli akademickich od października danego roku do września następnego roku;
 - 2) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, rok kalendarzowy.
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne uznaje się za koszt roku, w którym zostaje wypłacone.

§ 56.

1. Koszty rzeczowe, których nie można przypisać bezpośrednio do kosztów studiów i źródeł ich finansowania rozlicza się % udziałem wynikającym z proporcji studentów stacjonarnych i niestacjonarnych. Ustalony wskaźnik przyjmuje się na dany rok kalendarzowy.

2. Ewidencja kosztów działalności badawczej prowadzona jest wg źródeł finansowania:
 - 1) Subwencja i dotacje,
 - 2) środki na realizację projektów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki i narodowe Centrum Badań i Rozwoju,
 - 3) środki na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą,
 - 4) pozostałe.
3. Koszty pozostałej działalności operacyjnej ewidencjonowane na koncie 761" Pozostałe koszty operacyjne" i dotyczą zdarzeń nie związanych z podstawową działalnością Uczelni.

§ 57.

1. Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego oraz dotacja na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia zaliczane są do przychodów z działalności operacyjnej, w kwocie otrzymanych środków i w miesiącu ich otrzymania.
2. Dotacja na dofinansowanie zadań projakościowych (na dofinansowanie stypendiów doktorantów) zaliczana jest do przychodów w wysokości poniesionych wydatków.
3. Na podstawie planu wpływów, sporządzany jest plan rzeczowo finansowy, gdzie planowane wpływy z czesnego na dany rok akademicki w wysokości 3/12 zalicza się do przychodów roku bieżącego, a 9/12 do następnego roku kalendarzowego.
4. Do przychodów miesięcznych zalicza się 1/12 planowanych przychodów w danym roku kalendarzowym. Na koniec każdego roku porównywana jest kwota planowana z rzeczywistym wykonaniem. W przypadku znaczących rozbieżności dokonywane są korekty.
5. Powyższą zasadę stosuje się również do zaliczenia przychodów ze studiów podyplomowych, uwzględniając zasadę odpisu na utrzymanie biura i kosztów ogólnouczelnianych.
6. Korekta przychodów w zakresie odpłatnego kształcenia studentów i słuchaczy studiów podyplomowych odbywać się będzie na podstawie indywidualnych należności studentów i słuchaczy wprowadzanych do systemu USOS przez Biuro Spraw Studenckich.
7. Otrzymane środki ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi (w zakresie działalności dydaktycznej) zalicza się do przychodów Uczelni w chwili rozliczenia etapu lub/i całkowitego.
8. Pozostałe przychody dydaktyczne zalicza się do przychodu w dacie ich wpływu.
9. Sprzedaż prac badawczych i specjalistycznych usług badawczych, realizowanych na podstawie umów, oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi, na działalność badawczą rozliczane są w wysokości wynikających z zapisów umów.

DZIAŁ III

Wycena aktywów i pasywów, ustalenie wyniku finansowego oraz zasady sporządzania sprawozdania finansowego. Badanie sprawozdań.

Rozdział 1

Wycena aktywów i pasywów.

§ 58.

1. Aktywa finansowe, w tym udziały w innych jednostkach, wycenia się na dzień ich nabycia albo powstania w cenie nabycia, a w przypadku nieodpłatnego pozyskania - w wartości godziwej.

2. Na dzień bilansowy aktywa finansowe wycenia się w cenie nabycia (lub skorygowanej cenie nabycia) z uwzględnieniem odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

§ 59.

1. Aktywa niefinansowe na dzień bilansowy wycenia się następująco:
 - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - 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;
 - 2) środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Wartość środków trwałych w budowie zwiększają ujemne różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego, zaś zmniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty jego wartości;
 - 3) rzeczowe składniki aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, nie wyższych od cen ich sprzedaży netto;
 - 4) zapasy rzeczowych składników aktywów obrotowych - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, zapasy materiałów zgodnie z Zarządzeniem Rektora numer 317/2020 z dnia 18 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji magazynowej;
 - 5) należności - na dzień nabycia lub powstania ujmuje się według wartości nominalnej, na dzień bilansowy wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
 - 6) zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązania dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych;
 - 7) środki pieniężne na rachunkach bankowych - według wartości nominalnej.

§ 60.

1. Przyjęcie materiałów do magazynu wycenia się według rzeczywistych cen zakupu.
2. Rozchód wycenia się według metody FIFO - "pierwsze weszło, pierwsze wyszło"
3. Prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową umożliwiającą ustalenie na koniec każdego okresu sprawozdawczego ustalenie obrotów i stanu zapasów.
4. Zapisy kartotek prowadzone w magazynach uzgadniane są z zapisami w kwesturze na półrocze i na dzień bilansowy.
5. Przyjęcie wyrobów gotowych wycenia się wg cen ewidencyjnych ustalanych przez Wydawnictwo.
6. Koszt wytworzenia publikacji realizowanych przez Wydawnictwo Uczelni wycenia się wg rzeczywiście poniesionych kosztów powiększonych o koszty wydawnicze.
7. Różnica między kosztem wytworzenia a ceną ewidencyjną stanowi odchylenia od cen ewidencyjnych, korygujących stan zapasów i koszt własny sprzedaży. Odchylenia rozlicza się kwartalnie. Dopuszcza się możliwość rozliczania odchyleń w krótszych terminach, jeżeli wynika to z potrzeb Uczelni.
8. Na dzień bilansowy w APS ustala się produkcję w toku (niezakończoną):
 - 1) wydawnictw,
 - 2) nierozliczonych programów finansowanych za źródeł zewnętrznych.
9. Produkcję w toku wycenia się według rzeczywistego kosztu wytworzenia (bez obciążeń kosztami pośrednimi i narzutami).

10. Saldo produkcji w toku na dzień bilansowy przenosi się na konto 602

§ 61.

1. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się wg wartości nabycia lub wartości rynkowej, w zależności, która wartość jest niższa.

§ 62.

1. Na dzień bilansowy Uczelnia przeprowadza analizę realności poszczególnych składników majątkowych (w szczególności zapasów oraz należności), dokonując indywidualnych odpisów aktualizujących (urealnijających) ich wartość.
2. APS tworzy odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników kwestionujących wysokość należności, postawionych w stan likwidacji lub upadłości bądź zagrożonych upadłością.
3. Uczelnia rezygnuje z naliczania i domagania się od dłużników odsetek za zwłokę w zapłacie należności, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez pocztę Polską za polecenie przesyłki listowej.
4. Windykację należności reguluje odrębne zarządzenia dotyczące windykacji należności Uczelni.
5. Zasady i wysokość odsetek od zaległości z tytułu odpłatności za świadczone usługi edukacyjne określa odrębne Zarządzenie Rektora.

§ 63.

1. Zobowiązania dzieli się na zobowiązania finansowe i zobowiązania niefinansowe, a w ramach każdej z grup wyodrębnia się zobowiązania długoterminowe i krótkoterminowe.
2. Zobowiązania finansowe na dzień ich powstania ujmuje się w wartości nominalnej, z uwzględnieniem różnicy pomiędzy otrzymaną w zamian wartością aktywów i wartością zobowiązań, stanowiącej odpowiednio element rozliczeń międzyokresowych czynnych lub rozliczeń międzyokresowych przychodów.
3. Zobowiązania niefinansowe na dzień ich powstania ujmuje się na poziomie wartości nominalnej lub kwot wymagających zapłaty. Obejmują one: udokumentowane płatności, rozliczenia międzyokresowe bierne, rezerwy oraz rozliczenia międzyokresowe przychodów w zakresie, w jakim stanowią one zobowiązanie zgodnie z jego definicją.
4. Na dzień bilansowy zobowiązania finansowe wycenia się w skorygowanej cenie nabycia lub wartości godziwej, natomiast zobowiązania niefinansowe - w kwocie wymagającej zapłaty.

§ 64.

1. Uczelnia tworzy rezerwy na świadczenia pracownicze takie jak: odprawy emerytalne, inne tytuły.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości w Uczelni przyjęto uproszczenia polegające na tworzeniu rezerw na odprawy emerytalne niezrealizowane oraz te, które będą do naliczenia w ciągu 5 lat od dnia, na który sporządzane jest sprawozdanie finansowe.
3. Uczelnia nie tworzy rezerw oraz aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych z uwagi na zwolnienie z tego podatku, wynikające z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości Uczelnia nie tworzy rezerw na świadczenia pracownicze takie jak nagrody jubileuszowe oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne. Ich wysokość jest porównywalna w poszczególnych latach, a różnice nie wpływają istotnie na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i wynik finansowy Uczelni. Wysokość wypłat jest ujmowana

w rocznym planie rzeczowo-finansowym i stanowi składową planowanych osobowych wynagrodzeń.

5. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wyceniane są w wartości nominalnej.
6. Fundusze własne - tworzenie i zasady gospodarowania funduszami własnymi określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Wyrażone w walutach obcych aktywa oraz pasywa wycenia się po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski. Powstałe różnice kursowe zalicza się odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych
8. Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

Rozdział 2

Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów.

§ 65.

1. Rozliczenia międzyokresowe czynne - obejmują koszty dotyczące okresów następujących po okresie rozliczeniowym, w którym je poniesiono.
2. Do rozliczeń międzyokresowych czynnych zaliczamy: opłacone ubezpieczenia majątkowe, podatek od nieruchomości, odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, opłata za wieczyste użytkowanie gruntów itp.
3. Odpisy czynnych rozliczeń międzyokresowych dokonywane stosownie są do upływu czasu na jaki poniesiono koszt
4. Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów - tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na kolejne okresy sprawozdawcze zgodnie z zasadą współmierności.

§ 66.

1. Działalność Uczelni jest określona ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług.
2. Uczelnia opodatkowuje podatkiem dochodowym od osób prawnych dochody wydatkowane na cele inne niż statutowe.
3. Nieruchomości Uczelni wykorzystywane na potrzeby działalności statutowej korzystają ze zwolnienia z opodatkowania podatkiem od nieruchomości.
4. Podatek od towarów i usług VAT rozliczany jest proporcją oraz ewidencjonowany jest na koncie rozrachunkowym.
5. Sprzedaż towarów i usług księgowana jest w wartości netto na kontach przychodów.

§ 67.

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów, to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych.
2. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się m. in.:
 - 1) subwencję na realizację dydaktyki;
 - 2) dotacje na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie;
 - 3) zawarte umowy na realizację zadań finansowanych ze środków na naukę;

- 4) wpłaty z tytułu wpłat czesnego za studia niestacjonarne, podyplomowe, a od roku akademickiego 2014/2015 naliczenie czesnego;
 - 5) wpłaty na konferencje;
 - 6) środki otrzymane z Unii Europejskiej.
3. Subwencję na dydaktykę rozlicza się w przychody w wysokości w jakich wpłynęły środki, z uwzględnieniem możliwości rozliczania w czasie.
 4. Naliczone czesne zalicza się do planu przychodów danego roku kalendarzowego w wysokości 9/12 naliczenia z roku akademickiego poprzedniego i 3/12 naliczenia za roku bieżącego.
 5. Przychody z czesnego w roku kalendarzowym rozliczane są w każdym miesiącu w wysokości 1/12 planu, z możliwością uzasadnionej korekty.
 6. Pozostałe rodzaje przychodów rozlicza się zgodnie z zapisami w umowach z zachowaniem współmierności przychodów i kosztów.

Rozdział 3

Sprawozdanie finansowe.

§ 68.

1. Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe na dzień bilansowy, który został określony w § 9., które zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości składa się z :
 - 1) Bilansu;
 - 2) rachunku zysków i strat;
 - 3) zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym;
 - 4) rachunku przepływów pieniężnych;
 - 5) dodatkowych informacji i objaśnień.
2. Dodatkowe informacje i objaśnienia zawierają istotne dane i objaśnienia do tego, aby sprawozdanie finansowe odpowiadało warunkom określonym przepisami ustawy o rachunkowości, ze szczegółowością określoną w załączniku Nr 1 do ww. ustawy.
3. Sprawozdanie finansowe Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej jest sumą połączonych sprawozdań finansowych Uczelni bez ujęcia jednostki gospodarczo wyodrębnionej pn. Osiedle Akademickie "Przyjaźń" oraz Osiedla Akademickiego „Przyjaźń”, po wyeliminowaniu wzajemnych rozliczeń - należności i zobowiązań - stanowi Sprawozdanie łączne.
4. Sprawozdania finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej.
5. Sprawozdania finansowe (e-sprawozdania) sporządzane są w formie elektronicznej. Podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
6. Sprawozdania sporządza się w terminie 3 miesięcy od dnia bilansowego. Dokument podpisany jest przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie ksiąg oraz przez kierownika jednostki (Rektora).
7. Zgodnie z art. 64 ust.1 pkt 4. APS podlega obowiązkowemu badaniu sprawozdań finansowych przez niezależnych biegłych rewidentów.
8. Wyboru firmy audytorskiej do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego dokonuje organ zatwierdzający sprawozdanie finansowe jednostki – Rada Uczelni.
9. Po przeprowadzeniu badania sprawozdania finansowego Rada Uczelni w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego zatwierdza sprawozdanie finansowe wraz z podziałem wyniku finansowego.

10. Najpóźniej do 30 czerwca danego roku sprawozdanie finansowe łączne wprowadzone zostaje do systemu Polon,
11. W ciągu 10 dni od zatwierdzenia sprawozdanie łączne przekazywane jest drogą elektroniczną do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
12. W ciągu 15 dni od zatwierdzenia sprawozdanie APS mamy obowiązek przekazać sprawozdanie łączne do publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Rozdział 4

Bilans. Ustalenie wyniku finansowego. Rachunek zysków i strat

§ 69.

1. W bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy.
2. Zakres informacji prezentowanych w bilansie ustalony jest w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.
3. Wykazana w aktywach bilansu, z zastrzeżeniem § 62 ust. 4, wartość poszczególnych grup składników aktywów wynika z ich wartości księgowej, skorygowanej o:
 - 1) dotychczas dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy aktualizujące, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości składników aktywów trwałych;
 - 2) odpisy aktualizujące wartość rzeczowych składników aktywów obrotowych;
 - 3) odpisy aktualizujące wartość należności.
4. Aktywa finansowe i zobowiązania finansowe wykazuje się w bilansie w kwocie netto po kompensacie, jeżeli jednostka 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.

§ 70.

1. Uczelnia sporządza rachunek zysków i strat metodą pośrednią.
2. Wynik finansowy netto Uczelni składa się z:
 - 1) wyniku z działalności operacyjnej, w tym z tytułu pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych;
 - 2) wyniku z operacji finansowych,
 - 3) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych i płatności z nim zrównanych, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wynik finansowy stanowi różnicę pomiędzy przychodami dotyczącymi okresu sprawozdawczego a kosztami poniesionymi w związku z pozyskaniem tych przychodów oraz kosztami okresu sprawozdawczego.
4. Wynik działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów, z uwzględnieniem dotacji, opustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń, bez podatku od towarów i usług oraz innych podatków bezpośrednio związanych z obrotem, oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi a wartością sprzedanych produktów, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia albo cenach nabycia,

- albo zakupu, powiększoną o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu, sprzedaży produktów, towarów i materiałów oraz pozostałych kosztów operacyjnych.
5. Wynik operacji finansowych stanowi różnicę między przychodami finansowymi, w szczególności z tytułu: odsetek, nadwyżki dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, a kosztami finansowymi, w szczególności z tytułu odsetek, nadwyżki ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi, z wyjątkiem odsetek, prowizji, dodatnich i ujemnych różnic kursowych.
 6. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk Uczelni, a ujemny – stratę.
 7. Na wynik finansowy Uczelni składa się także wynik osiągnięty przez jednostkę wyodrębnioną gospodarczo - "Osiedle Akademickie "Przyjaźń" .
 8. Zysk netto przeznaczany jest na fundusz zasadniczy Uczelni, strata pokrywana jest z funduszu zasadniczego.

Rozdział 5

Zestawienie zmian w kapitale własnym. Rachunek przepływów pieniężnych.

§ 71.

1. Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej stosownie do art. 64. Ust.1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art. 45 ust.3 sporządza zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym zawiera dane w zakresie zmian jakie wystąpiły w składnikach kapitału (funduszu) własnego i ich przyczyny.
2. Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym dostarcza informacji pozwalającej na analizę struktury i dynamiki zmian poszczególnych składników kapitału (funduszu) własnego.
3. Uczelnia, stosownie do art. 64. ust1 ustawy o rachunkowości, w powiązaniu z art. 45 ust.3, sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.
4. Stosując metodę pośrednią sporządzania przepływów pieniężnych wynik finansowy netto koryguje się o pozycje nie powodujące zmian stanu środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów, jak też o wyniki innych działalności niż operacyjna oraz elementy pieniężne wyniku, które zalicza się do właściwych rodzajów działalności- inwestycyjnej lub finansowej.

DZIAŁ IV

Specyficzne warunki działania Uczelni

§ 72.

Działalność Uczelni finansowana jest głównie subwencjami oraz dotacjami z budżetu państwa, otrzymywanych za pośrednictwem Ministerstwa Edukacji i Nauki, na zadania określone ustawowo, a także z przychodów własnych i innych przychodów:

- 8) z tytułu darowizn, dziedziczenia;
- 9) zapisów oraz ofiarności publicznej;
- 10) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi;
- 11) ze środków budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 12) przychodów z działalności gospodarczej, przychodów z udziałów i odsetek, innych środków finansowych z budżetu państwa.

§ 73.

Uczelnia posiada fundusze:

- 1) zasadniczy;
- 2) stypendialny;
- 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
- 4) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy lub statut. (Fundusze własne - tworzenie i zasady gospodarowania funduszami własnymi określa art. 420 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce .)

§ 74.

1. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
2. Fundusz zasadniczy zwiększa się o:
 - 1) odpisy z zysku netto;
 - 2) równowartość sfinansowanych z 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) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
 - 4) równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych;
 - 5) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie innych przepisów.
3. Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:
 - 1) pokrycie straty netto;
 - 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
 - 4) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 75.

1. Z funduszu stypendialnego nie finansuje się kosztów utrzymania oraz remontów domów i stołówek studenckich.
2. Środki funduszu stypendialnego niewykorzystane w danym roku budżetowym pozostają w funduszu na rok następny.

§ 76.

1. Fundusz stypendialny w Uczelni stanowią środki finansowe z budżetu państwa, o których mowa w art. 365 pkt 3 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, od dnia 1 października 2019 r. z przeznaczeniem na:
 - 1) stypendium socjalne;
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) zapomogi;
 - 4) stypendium rektora.

§ 77.

1. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych jest finansowany wyłącznie z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i do szkół doktorskich, w kształceniu lub prowadzeniu działalności naukowej. Stosuje się do niego takie same przepisy, jak w odniesieniu do funduszu stypendialnego.
2. Ze środków funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych nie można finansować nabycia środków trwałych.

§ 78.

1. W przypadku, gdy niewykorzystane środki finansowe z dotacji, z przeznaczeniem na fundusz stypendialny lub fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych, na koniec poprzedniego roku są równe albo przewyższają kwotę dotacji ustalonej na podstawie właściwych algorytmów na dany rok, Uczelnia winna zwrócić niewykorzystane środki finansowe z dotacji w kwocie, stanowiącej różnicę między stanem środków na koniec poprzedniego roku a wysokością dotacji ustalonej na podstawie algorytmów na dany rok.
2. Jeśli stan funduszy na koniec roku poprzedniego jest wyższy niż 30% dotacji przyznanej w roku poprzednim, nadwyżka zostanie potrącona od dotacji wyliczonej zgodnie z algorytmem na dany rok.

DZIAŁ V

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych. Opis systemu przetwarzania danych oraz system zabezpieczenia dokumentów.

§ 79.

1. Księgi rachunkowe Uczelni prowadzone są:
 - 1) w siedzibie Uczelni w Warszawie 02-353 ul. Szczęśliwicka 40 – dla Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej,
 - 2) w Warszawie 01-355 ul. Konarskiego 3 dla wyodrębnionego gospodarczo Zakładu Osiedle Akademickie „Przyjaźń”.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera, z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.
3. Programem komputerowym stosowanym w Uczelni jest Xpertis.ERP, wersja 12.51.
4. Program komputerowy zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość, odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.
5. Księgi prowadzone są w walucie polskiej w złotych i groszach.
6. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
7. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
 - 1) zasadę podwójnego księgowania;
 - 2) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej;
 - 3) odnośnie do zapisów w dzienniku - zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

§ 80,

1. Księgi rachunkowe APS obejmują: dziennik i konta księgi głównej, służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, konta ksiąg pomocniczych.
2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:
 - 1) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w tym amortyzacji;
 - 2) list płac;
 - 3) rozrachunków ;
 - 4) rejestrów zakupów, sprzedaży i dokumentów magazynowych;
 - 5) VAT.
3. Dziennik służy ewidencji zapisów operacji księgowych w porządku chronologicznym.
4. W systemie Xpertis.ERP dziennik można uzyskać na 3 sposoby:
 - 1) Widok na ekranie: w obszarze roboczym,
 - 2) Wydruk zbiorczy dziennika,
 - 3) Wydruk dzienników częściowych.
5. Informacje tworzące dziennik przechowywane są w tabelach: DOK i POZ. Struktura i opis została zawarta w dokumentacji systemu, w części pn. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy systemu Xpertis, stanowiący załącznik 4 do niniejszej polityki rachunkowości.
6. Księga główna (ewidencja syntetyczna) rozbudowana jest o konta analityczne. W systemie Xpertis powstają zapisy na kontach analitycznych i nie ma potrzeby powtarzania ich na kontach księgi głównej. Zapisy kont księgi głównej są otrzymywane poprzez sumowanie zapisów ksiąg analitycznych.
7. Zapisy na kontach analitycznych można obejrzeć jako widok na ekranie oraz jako wydruki. Informacje tworzące zapisy analityczne przechowywane są w dwóch tabelach: DOK i POZ, których strukturę oraz opis przedstawiono wyżej przy opisie dziennika.
8. Zestawienie obrotów i sald jest dostępne w systemie Xpertis w postaci wydruków oraz prezentacji na ekranie. Symbole, opis, obroty każdego miesiąca roku obrotowego, bilans otwarcia każdego konta analitycznego zostały zawarte w dokumentacji systemu.
9. Księga pomocnicza rozrachunków przechowuje dane dotyczące zobowiązań oraz należności, a w szczególności rozrachunków z kontrahentami i pracownikami. Kartotekę tę można przeglądać na ekranie lub drukować. Opis i strukturę rozrachunków przedstawiono w dokumentacji systemu, w części pn. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy systemu Xpertis przechowywany jest w gabinecie Kwestora APS oraz na dysku Kwestury w zakładce Polityka Rachunkowości.
10. Księga pomocnicza VAT zawiera dokumenty VAT, na podstawie których generowana jest między innymi deklaracja VAT -7. Tworzą ją tabele DVAT i PVAT, które zostały opisane w dokumentacji systemu, w części pn. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy systemu Xpertis przechowywany jest w gabinecie Kwestora APS oraz na dysku Kwestury w zakładce Polityka Rachunkowości.
11. Moduł Finanse i księgowość systemu Xpertis.ERP jest zasilany informacjami z innych modułów systemu Xpertis.ERP, na podstawie których tworzone są odpowiednie dokumenty źródłowe w Finansach i księgowości. Opis tabel przedstawiono w dokumentacji systemu, w części pn. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy systemu Xpertis

przechowywany jest w gabinecie Kwestora APS oraz na dysku Kwestury w zakładce Polityka Rachunkowości.

12. APS nie prowadzi kasy, nie jest wykorzystywany raport kasowy.

§ 81.

1. Wykaz programów zawarty jest w załączniku nr 3 do polityki rachunkowości.
2. Xpertis.ERP jest systemem zintegrowanym i zawiera obsługę finansów, obrotu towarowego, kadr i płac, przelewów, majątku trwałego, bankowość elektroniczna oraz portal pracowniczy.
3. W latach 2023-2024 planuje się wdrożenie i oddanie do użytkowania w ramach systemu Xpertis.ERP moduły elektroniczny obieg informacji i controlling.
4. Szczegółowy wykaz funkcji systemu Xpertis.ERP opisany jest w systemie pomocy Xpertis.ERP.

§ 82.

1. Zatwierdzanie dokumentów do zapłaty oraz zakwalifikowanie dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych odbywa się w formie papierowej (tradycyjnej), po wdrożeniu modułu obieg dokumentacji odbywać się będzie w formie elektronicznej (w szczególności akceptacja elektroniczna, podpis cyfrowy). Formę elektroniczną akceptacji i zatwierdzenia dokumentów księgowych uznaje się za równoważne z formą tradycyjną.
2. Stosując zasadę ochrony danych, zabezpieczenie dostępu do danych w Xpertis.ERP realizowane jest:
 - 1) Warunkiem uruchomienia systemu przez użytkownika jest zdefiniowanie jego uprawnień. Uprawnienia określają, czy operator może wykonać daną czynność. Wszystkie funkcje systemu oraz zasoby chronione są prawami.
 - 2) Wszyscy użytkownicy systemu Xpertis.ERP mają ustalone indywidualne hasła.
 - 3) W Dziale Informatyczno-Medialnym wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za obsługę systemu od strony informatycznej.
 - 4) Corocznie podpisywana jest umowa na usługi serwisowe mająca zapewnić ciągłość pracy i szybką reakcję na błędy i awarie systemu.
 - 5) Codziennie sporządzana jest przez pracownika Działu Informatyczno-Medialnego kopia zapisów na STORAGE.
3. Określenie wersji oprogramowania zawiera załącznik nr 3 - Wykaz przyjętych programów komputerowych.

§ 83.

13. Moduł Finanse systemu Xpertis.ERP zasilany jest danymi na 3 sposoby:
 - 1) Dane wprowadzane są ręcznie na podstawie dowodów księgowych,
 - 2) Dane z innych modułów systemu Xpertis.ERP, przesyłane są przy użyciu odpowiednich procedur automatycznego rejestrowania i dekretowania,
 - 3) Dane z innych systemów importowane są z plików tekstowych lub xml.
14. Dane są magazynowane w tabelach:
 - 1) DOK – tabela nagłówek dokumentów źródłowych. Zawiera główne informacje o dokumencie takie jak: rejestr księgowy, numer w rejestrze, rodzaj dokumentu, symbol/numer własny, jednostka księgowa, skrót kontrahenta, jego NIP, rejestr VAT, okres obrachunkowy rozliczenia z US, treść.

- 2) VPOZ – tabela pozycji vat-owskich. Zawiera takie informacje jak: wartości netto, brutto, podatek, stawkę podatku VAT, grupę podatkową oraz informacje dodatkowe dotyczące dokumentów SAD: wartość celną, wartość akcyzy, cła, podatku importowego i kosztów manipulacyjnych.
 - 3) POZ – tabela pozycji dokumentów. Zawiera podstawowe informacje o pozycji zapisu w dokumencie: numer pozycji, symbol i opis konta, stronę księgowania, symbol waluty obcej, wartość w walucie obcej, wartość w PLN, identyfikator, typ, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku.
 - 4) POW – tabela wyróżników. Zawiera informacje na temat wyróżników danej pozycji. Wyróżniki są to słownikowane informacje dodatkowe powiązane z zapisem, z którego później tworzone są dodatkowe zestawienia i sprawozdania. Każda pozycja może mieć do sześciu różnych wyróżników.
 - 5) FAK – tabela faktur powiązanych. Zawiera informacje dotyczące faktur powiązanych z dokumentem księgowym, np. faktury importowe. Przechowuje informacje o fakturze jak: symbol faktury, symbol waluty obcej, wartości w walucie obcej, kursu po jakim przeliczana jest wartość w walucie na PLN i wartości w PLN.
 - 6) POZF – tabela pozycji towarowo-usługowych faktury. Zawiera podstawowe dane ujęte w pozycjach faktury takie jak: kod, nazwa towaru/usługi, jednostka miary, ilość, wartości pozycji. Informacje o pozycjach towarowo-usługowych faktury są opcjonalne i mają charakter uzupełniająco informacji o dokumencie źródłowym.
15. Aby z danych zarejestrowanych wstępnie w Finanse i księgowość systemu Xpertis otrzymać informacje potrzebne do ksiąg rachunkowych, należy zarejestrowane dokumenty źródłowe zaksięgować próbnie. Procedura księgowania zasila tabele wyróżnione na schemacie, przy czym:
- 1) w kartotece obrotów aktualnego roku obrotowego uwzględniane są wszystkie zapisy księgowe (pozycje dowodów księgowych),
 - 2) w kartotece księgowania uwzględniane są wszystkie dokumenty źródłowe i ich pozycje (zapisy na kontach),
 - 3) po zaksięgowaniu końcowym w dzienniku uwzględniane są wszystkie dokumenty źródłowe i ich pozycje (zapisy na kontach)
 - 4) do kartoteki rozrachunków trafiają tylko takie dokumenty (w szczególności zapisy księgowe), w których wprowadzony został identyfikator rozrachunku,
 - 5) do rejestru VAT dołączone zostaną tylko dokumenty oznaczone w programie specjalnym typem VAT lub SAD.
16. Dokumentów źródłowych zaksięgowanych końcowo nie można wykasować ani zmodyfikować. W momencie księgowania końcowego nadawany jest automatycznie numer dokumentu w dzienniku i dołączany identyfikator osoby księgującej.
17. Praca w systemie Xpertis.ERP jest możliwa po wprowadzeniu stosowanego planu kont. Po uzupełnieniu danych są one dostępne w postaci:
- 1) Widoku na ekranie,
 - 2) Wydruku syntetycznego planu kont,
 - 3) Wydruku analitycznego planu kont.
18. Dane dotyczące planu kont przechowywane są w tabelach: KS, BUD i KS_W.
19. Szczegółowy opis tabel KS, BUD i KS_W znajduje się w dokumentacji systemu.

§ 84.

1. Dokumenty księgowe i księgi rachunkowe, sprawozdania finansowe, dokumenty inwentaryzacji przechowywane są w szafach znajdujących się w wydzielonych i zamykanych pomieszczeniach. Klucze do pomieszczeń pobierane są z portierni, portier zapisuje w oddzielnej ewidencji kto i o której godzinie odebrał klucz do pomieszczeń oraz godzinę, o której klucz został oddany.
2. W pomieszczeniach, po godzinach pracy może przebywać osoba sprzątająca lub osoba, która otrzymała zgodę przełożonego (kanclerza, kwestora) na pracę po godzinach lub w dni wolne od pracy.
3. Pracownicy kwestury mają dostęp do programów, każdy z określonymi uprawnieniami i indywidualnymi hasłami: do komputera i do programu.

§ 85.

1. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe, odmowa podpisu, o której mowa w art.52 ust.2 Uor oraz oświadczenie lub odmowa złożenia oświadczenia, o których mowa w art. 52 ust. 2b Uor, jeżeli zostały sporządzone, podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym zatwierdzono sprawozdanie finansowe.
2. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
 - 1) księgi rachunkowe - 5 lat;
 - 2) 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;
 - 3) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną;
 - 4) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
 - 5) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności;
 - 6) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
 - 7) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat;
 - 8) pozostałe dowody księgowe i sprawozdania, których obowiązek sporządzenia wynika z ustawy o rachunkowości - 5 lat.
3. Okresy przechowywania ustalone w ust. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
4. Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części:
 - 1) do wglądu na terenie jednostki - wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej
 - 2) poza siedzibą zarządu (oddziału) jednostki - wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przejętych dokumentów, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 86.

1. Zakładowy Plan Kont Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej.
2. Zakładowy Plan Kont definiuje:
 - 1) konta bilansowe - służące do ewidencji aktywów i pasywów,
 - 2) konta wynikowe, ewidencjonujące przychody i koszty poszczególnych rodzajów działalności,
 - 3) konta rozrachunkowe, umożliwiające ustalenie stanu należności i zobowiązań,
 - 4) konta pozabilansowe,
 - 5) zasady tworzenia i strukturę kont analitycznych,
3. Zakładowy Plan Kont - Wykaz Kont Syntetycznych - stanowi załącznik nr 1, Wykaz Kont Analitycznych stanowi załącznik nr 2, a wykaz stosowanych programów komputerowych stanowi załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości.
4. Konta ewidencji pozabilansowej tworzy się w zależności od potrzeb, określonych w zasadach ewidencji księgowej operacji gospodarczych na kontach syntetycznych.

DZIAŁ VI

Opis kont w zakładowym planie kont

Rozdział 1

Zespół 0 – Aktywa trwałe

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 87.

1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uczelni lub oddane w używanie na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.
2. Konta zespołu 0 przeznaczone są do ewidencji:
 - 1) środków trwałych;
 - 2) wartości niematerialnych i prawnych;
 - 3) długoterminowych aktywów finansowych;
 - 4) środków trwałych w budowie;
 - 5) umorzenia środków trwałych;
 - 6) umorzenia wartości niematerialnych i prawnych;
 - 7) odpisów aktualizujących wartość środków trwałych;
 - 8) odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie;
 - 9) odpisów aktualizujących wartość wartości niematerialnych i prawnych;
 - 10) odpisów aktualizujących wartość długoterminowych aktywów finansowych;
 - 11) pozabilansowych składników majątku trwałego.

3. Wykaz kont księgi głównej dla zespołu 0, Konta bilansowe syntetyczne zespołu 0:

- 1) Konto 011 „Środki trwałe”
- 2) Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”
- 3) Konto 033 "Udziały w obcych jednostkach"
- 4) Konto 070 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych"
- 5) Konto 071 „Umorzenie środków trwałych"
- 6) Konto 073 " Aktualizacja wartości udziałów "
- 7) Konto 080 „Środki trwałe - zakup gotowych środków trwałych"
- 8) Konto 081 „Środki trwałe w budowie-budowa obiektu dydaktycznego APS"
- 9) konto 087 „Środki trwałe w budowie- modernizacja APS"

oraz konto pozabilansowe:

- 10) konto 091 "Środki trwałe w likwidacji"

4. Konta zgrupowane w zespole 0 – Aktywa trwałe służą do ewidencji księgowej wartości początkowej środków trwałych i dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) lub odpisów aktualizujących, odnoszących się do wyodrębnionych grup składników aktywów trwałych – przychodów i rozchodów oraz wynikających z nich stanów bilansowych.

Oddział 2

Konto 011 – Środki trwałe

§ 88.

Konto 011 służy do ewidencji księgowej składników majątkowych, zaliczanych do środków trwałych Uczelni, do których w szczególności zalicza się: przyjęcie środka trwałego bezpośrednio z zakupu, w tym aparaturę specjalną, z rozliczenia budowy, nieodpłatnie otrzymane, przeszacowanie wartości środków trwałych, ujawnione niedobory lub nadwyżki, sprzedaż lub likwidacja.

1. Po stronie Wn konta 011 - Środki trwałe ujmuje się przychody i zwiększenia wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych lub ich ulepszeń ze środków trwałych w budowie.	080/081/087
2. Przyjęcie do użytkowania środków trwałych na podstawie zakupów krajowych, niewymagających montażu lub ich wyposażenia; przy zakupach z importu wystąpi dodatkowy zapis związany z ujęciem cła i podatku VAT niepodlegającego odliczeniu i opłat	200, 203
3. Otrzymana darowizna środka trwałego.	080,081, 087,800
4. Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego wskutek aktualizacji jego wyceny.	800

3. Po stronie Ma konta 011 – Środki trwałe ujmuje się rozchody i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Wydanie środków trwałych w wartości dotychczas umorzonej oraz odpisów wynikających z trwałej utraty ich wartości:	
1) do sprzedaży;	071
2) wskutek przewłaszczenia (uregulowania zobowiązania);	071
3) do likwidacji;	071
4) jako darowizny (nieodpłatnego przekazania);	071
5) jako zwrotu leasingodawcy.	
2. Wydanie środków trwałych w wartości dotychczas nieumorzonej w sytuacji typowej.	765
2. Ujęcie ujawnionego niedoboru środka trwałego:	
1) w wartości dotychczasowego umorzenia;	071
3. Ujęcie skutków likwidacji środka trwałego wskutek wykonywania nowych budów środków trwałych.	081 - analitycznie
4. Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego w wyniku aktualizacji wyceny.	801 analityka

4. Ewidencja szczegółowa do konta 011, prowadzona na kontach ksiąg pomocniczych powinna umożliwiać w szczególności:
 - 1) ustalenie wartości początkowej i wartości netto poszczególnych środków trwałych;
 - 2) ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup tych środków trwałych, identyfikację poszczególnych obiektów środków trwałych lub ich grup według miejsc ich użytkowania;
 - 3) grupowanie środków trwałych według wymogów sprawozdania finansowego (klasyfikacji rodzajowej);
 - 4) poprawne obliczanie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) według prawa bilansowego i podatkowego;
 - 5) ustalanie różnic z tytułu kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych.
5. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona przy użyciu komputerów w module „środki trwałe” lub w odrębnych księgach inwentarzowych albo zbiorach, stanowiących księgi inwentarzowe składników środków trwałych o niskiej wartości początkowej do 10 000 zł,
6. Do konta 011 – Środki trwałe ustala się ewidencję szczegółową według następujących grup rodzajowych środków trwałych:
 - 1) konto 011-01 – Gr.1 Budynki;
 - 2) konto 011-02 – Gr.2 Budowle;
 - 3) konto 011-03 – Gr.3 Kotły i maszyny energetyczne,
 - 4) konto 011-04 – Gr.4 Maszyny, urządzenia ogólnego zastosowania,
 - 5) konto 011-05 – Gr.5 Maszyny, urządzenia i aparatura specjalna;;
 - 6) konto 011-06 – Gr.6 Urządzenia techniczne;
 - 7) konto 011-07 – Gr.7 Środki transportu.

- 8) konto 011-08 – Gr.8 Narzędzia, przyrządy, ruchomości, wyposażenie;
 - 9) konto 011-11 – Gr.0 Grunty – własność
 - 10) konto 011-12 Gr.0 Grunty w wieczystym użytkowaniu.
7. Saldo Wn konta 011 – Środki trwale oznacza wartość początkową środków trwałych Uczelni (ustaloną odpowiednio w cenie nabycia, koszcie wytworzenia lub cenie rynkowej), uwzględniającą aktualizację ich wyceny.

Oddział 3

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne

§ 89.

1. Konto 020 służy do ewidencji księgowej, nabytych przez Uczelnię lub przyjętych, na podstawie umowy leasingu finansowego, do wykorzystania i użytkowania na własne potrzeby lub do przekazania w najem praw majątkowych oraz programów komputerowych (z wyłączeniem programów, do których Uczelnia nie posiada praw majątkowych), nadających się do gospodarczego wykorzystania w przewidywanym okresie dłuższym niż jeden rok, a także tych wartości niematerialnych i prawnych, których rozliczanie wymaga okresu dłuższego niż jeden rok.
2. Konto 020 służy ponadto do ewidencji księgowej wartości niematerialnych i prawnych przyjętych do użytkowania (wykorzystania) na podstawie umowy leasingu finansowego, spełniających wymogi UoR, oraz do ewidencji księgowej nabytych praw majątkowych lub traktowanych na równi z nimi, a w szczególności:
 - 1) autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych;
 - 2) praw do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i zdobniczych oraz licencji, a także know-how;
 - 3) koncesji;
 - 4) programów komputerowych (jako praw do licencji lub majątkowych praw autorskich);
 - 5) nabytą (dodatnią) wartość firmy;
 - 6) koszty zakończonych sukcesem prac rozwojowych, także wykonanych we własnym zakresie, odnoszących się do nowych lub ulepszonych ściśle określonych produktów lub technologii pod warunkiem, że produkty te będą w najbliższej przyszłości wytwarzane, a technologie stosowane, natomiast uzyskane z tego tytułu przychody pokryją wiarygodnie ustalone koszty tych prac.
3. Tytuły o cechach praw majątkowych, know-how lub koncesji o niskiej wartości jednostkowej mieszczącej się w skali od 1500 zł do 10 000 zł są jednorazowo ujmowane w koszty amortyzacji, w miesiącu oddania ich do używania.
4. Po stronie Wn księguje się wszelkie przychody, po stronie Ma- rozchody. Saldo Wn konta oznacza wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.
5. Ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona w zbiorach stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe przy użyciu komputerów w systemie Xpertis.ERP w module „środki trwałe”
6. Do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne” prowadzi się konta analityczne:
 - 1) konto 020-01 Programy komputerowe
 - 2) konto 020-02 Inne

Oddział 4

Konto 033 – Udziały w obcych jednostkach

§ 90.

1. Konto 033 Udziały w obcych jednostkach przeznaczone jest do ewidencji w wartości nominalnej udziałów w innych jednostkach.
2. Po stronie Wn księguje się zwiększenie udziałów, ich podwyższenie lub nabycie nowych.
3. Po stronie Ma księguje się zmniejszenie udziałów (wycofanie udziałów, rozchód sprzedanych udziałów).

Oddział 5

Konto 070 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

§ 91.

1. Konto 070 służy do ewidencji księgowej umorzeń wartości niematerialnych i prawnych wprowadzonych do ewidencji na koncie 020. Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się, zgodnie z przepisami UoR, według ustalonego przez Uczelnię i wprowadzonego do stosowania planu amortyzacyjnego, określającego roczne stawki odpisów od poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych z dalszym ich podziałem na miesiące, kwartały lub inne okresy sprawozdawcze na zasadzie systematycznego rozłożenia wartości początkowej danej wartości niematerialnej i prawnej na przewidywany okres jej eksploatacji.
2. Odpisów umorzeniowych od wartości niematerialnych i prawnych niskiej jednostkowej wartości początkowej od 1 500 zł do 10 000 zł włącznie, dokonuje się metodą uproszczoną przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania.
3. Dopuszcza się korekty odpisów umorzeniowych, ustalone na zasadzie weryfikacji przyjętych do planu amortyzacji okresów użytkowania i innych kryteriów, co powodować będzie zmiany rocznych stawek i kwot odpisów umorzeniowych w roku dokonywania tych korekt oraz w latach następnych.
4. Zgodnie z planem amortyzacyjnym, odpisów umorzeniowych, dokonuje się nie wcześniej niż po przyjęciu do użytkowania wartości niematerialnej i prawnej i ujęciu jej w księgach rachunkowych i nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z jej wartością początkową, lub w okresie, w którym daną wartość niematerialną i prawną przeznaczono do likwidacji, stwierdzono jego niedobór lub sprzedano, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

§ 92.

1. Po stronie Wn konta 070 ujmuje się zmniejszenia umorzeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz zmniejszenia uprzednich odpisów, które spowodowały trwałą utratę ich wartości.
2. Po stronie Ma konta 070 ujmuje się naliczenia i zwiększenia umorzeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych z tytułu planowej i nieplanowej amortyzacji oraz odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

3. Ewidencja szczegółowa do konta 070 prowadzona jest w bezpośrednim powiązaniu i w tych samych księgach pomocniczych, które służą do ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych.
4. W ewidencji szczegółowej do konta 070 prowadzi się ewidencję na kontach analitycznych:
 - 1) konto 070-01 Programy komputerowe
 - 2) konto 070-02 Inne
6. Saldo Ma konta 070 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych oznacza, w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy, wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych wykorzystywanych w Uczelni wartości niematerialnych i prawnych.

Oddział 6

Konto 071 – Umorzenie środków trwałych

§ 93.

5. Konto 071 służy do ewidencji księgowej umorzeń środków trwałych. Odpisów umorzeniowych środków trwałych dokonuje się, zgodnie z przepisami UoR, według ustalonego przez Uczelnię i wprowadzonego do stosowania planu amortyzacyjnego, określającego roczne stawki odpisów od poszczególnych środków trwałych z dalszym ich podziałem na miesiące, kwartały lub inne okresy sprawozdawcze na zasadzie systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego na przewidywany okres jego eksploatacji.
6. Odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) od środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej od 1 500 zł do 10 000 zł włącznie, dokonuje się metodą uproszczoną przez jednorazowy odpis w koszty w pełnej ich wartości w miesiącu oddania ich do użytkowania.
7. W Uczelni, budynki i oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są tylko umarżane. Umorzenie tych środków trwałych co miesiąc pomniejsza fundusz zasadniczy Uczelni.
8. Dopuszcza się korekty odpisów umorzeniowych, ustalone na zasadzie weryfikacji przyjętych do planu amortyzacji okresów użytkowania i innych kryteriów, co powodować będzie zmiany rocznych stawek i kwot odpisów umorzeniowych w roku dokonywania tych korekt oraz w latach następnych.
9. Zgodnie z planem amortyzacyjnym, odpisów umorzeniowych, dokonuje się nie wcześniej niż po przyjęciu do użytkowania środka trwałego i ujęciu go w księgach rachunkowych i nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z jego wartością początkową, lub w którym dany środek trwały przeznaczono do likwidacji, stwierdzono jego niedobór lub sprzedano, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.
10. Przy ustalaniu, w planie amortyzacji, stawek i kwot odpisów umorzeniowych zgodnie z postanowieniami UoR Uczelnia uwzględnia:
 - 1) liczbę zmian, na których pracuje środek trwały;
 - 2) tempo postępu techniczno-ekonomicznego;
 - 3) wydajność środka trwałego wyrażoną liczbą jego godzin pracy lub liczbą wytworzonych produktów albo innym właściwym miernikiem;
 - 4) prawne lub inne ograniczenia czasu użytkowania środka trwałego;
 - 5) przewidywaną przy likwidacji cenę sprzedaży netto istotnej pozostałości środka trwałego.

11. W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, dokonuje się odpisu aktualizującego jego wartość w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.

§ 94.

1. Po stronie Wn konta 071 - Umorzenie środków trwałych ujmuje się zmniejszenia umorzeń wartości początkowej środków trwałych oraz zmniejszenia odpisów aktualizujących uprzednio ich wartość.
2. Po stronie Ma konta 071 ujmuje się zwiększenia umorzeń wartości początkowej środków trwałych oraz odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.
3. Ewidencja analityczna powinna zapewniać możliwość naliczania odpisów umorzeniowych według okresów sprawozdawczych i rozliczania na miejsca powstawania kosztów.
4. Księgi pomocnicze prowadzi się w systemie Xpertis.ERP w module środki trwałe w formie tabeli amortyzacyjnej.
5. W ewidencji szczegółowej konta 071 uwzględnia się wyodrębnienie umorzeń według następujących, w szczególności grup rodzajowych środków trwałych:
 - 1) konto 071-01 Gr.1 Budynki
 - 2) konto 071-02 Gr.2 Budowle
 - 3) konto 071-03 Gr.3 Kotły i maszyny energetyczne
 - 4) konto 071-04 Gr.4 Maszyny i urządzenia ogólnego zastosowania
 - 5) konto 071-05 Gr. 5 Maszyny, urządzenia i aparatura specjalna
 - 6) konto 071-06 Gr.6 Urządzenia techniczne
 - 7) konto 071-07 Gr.7 Środki transportu
 - 8) konto 071-08 Gr.8 Narzędzia, przyrządy, ruchom, wyposażenie,
 - 9) konto 071-12 Gr.0 Grunty w wieczystym użytkowaniu.
6. Saldo Ma konta 071 – Umorzenie środków trwałych oznacza w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy, wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) użytkowanych w Uczelni środków trwałych.

Oddział 7

Konto 073 – Aktualizacja wartości udziałów

§ 95.

1. Konto 073 służy do ewidencji księgowej odpisów aktualizujących (zwiększających jak i zmniejszających) wartość posiadanych udziałów w tym z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Oddział 8

Konto 080 – Środki trwałe - Zakupy gotowych środków trwałych

§ 96.

1. Konto 080 służy do ewidencji zakupionych, kompletnych i zdatnych do użytkowania w momencie zakupu środków trwałych.
2. Do konta 080 prowadzi się następującą analitykę:
 - 1) Konto 080-01 Zakupy gotowych środków trwałych;
 - 2) Konto 080-02 Wartości niematerialne i prawne – programy komputerowe;
 - 3) Konto 080-03 autorskie prawa majątkowe.

Oddział 9

Konto 081 – Środki trwałe w budowie – budowa obiekt dydaktyczny APS

§ 97.

1. Konto 081 służy do ewidencji księgowej nakładów na:
 - 1) budowę środków trwałych – obiektów dydaktycznych APS, realizowanych zarówno siłami własnymi jak i obcymi, bezpośrednio związanych z realizowaną budową;
 - 2) pierwszego wyposażenia;
 - 3) oraz do rozliczenia tych nakładów według uzyskanych efektów.
2. Środki trwałe w budowie – budowa obiektu dydaktycznego APS, w momencie ich rozliczenia i przekazywania do użytkowania wyceniane są w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, obejmujących sumę poniesionych przez Uczelnię kosztów budowy, montażu i przystosowania do użytkowania w okresie od rozpoczęcia budowy do dnia przyjęcia do użytkowania lub do dnia bilansowego, z uwzględnieniem także:
 - 1) podatków: od towarów i usług i akcyzowego, jeżeli nie podlegają odliczeniu;
 - 2) kosztów obsługi zobowiązań związanych z finansowaniem budowy (montażu) i ujemnych różnic kursowych, pomniejszonych o uzyskane przychody z tego tytułu;
 - 3) pierwszego wyposażenia wraz z montażem i przystosowaniem do użytkowania.

§ 98.

1. Do kosztów budowy środków trwałych – budowa obiekt dydaktyczny APS, zalicza się w szczególności nakłady na:
 - 1) zakup gruntów;
 - 2) dokumentacji projektowej;
 - 3) przygotowania terenów pod budowę, w tym likwidacji nieruchomości (rozbiórki budynków i budowli);
 - 4) robót budowlano-montażowych;
 - 5) zakupów maszyn, urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu dydaktycznego i ich montażu;
 - 6) prób montażowych i rozruchu, niezbędnych do doprowadzenia do oddania do użytkowania obiektu dydaktycznego;
 - 7) założenia zieleni i stref ochronnych na okres wieloletni;
 - 8) podatku od towarów i usług niepodlegającego odliczeniu;
 - 9) innych podatków i opłat związanych z okresem budowy;
 - 10) obsługi zaciągniętych zobowiązań związanych z budową oraz różnic kursowych pomniejszonych o przychody z tego tytułu;
 - 11) ubezpieczeń majątkowych i osobowych budowanych (montowanych) i ulepszanych środków trwałych;
 - 12) obcego nadzoru inwestycyjnego;
 - 13) zakupów maszyn, urządzeń i środków transportu oraz innych środków trwałych niepodlegających montażowi jeżeli tak ustalono w polityce rachunkowości.

§ 99.

1. W ciągu roku obrotowego środki trwałe w budowie – obiekt dydaktyczny APS, wyceniane są według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania oraz ewentualne różnice kursowe.
2. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wyceniane są według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania oraz ewentualne różnice kursowe, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 081 – Środki trwałe w budowie - budowa obiekt dydaktyczny APS prowadzona w sposób zapewniający wyodrębnienie poszczególnych tytułów realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych.
4. Do konta 081 prowadzi się ewidencję analityczną:
 - 1) Konto 081- 01 Nakłady inwestycyjne -budowa obiektu dydaktycznego APS – środki z dotacji MEiN;
 - a. Konto 081-01-03 faktury, rachunki i inne
 - b. Konto 081-01-04koszty bankowe.
 - 2) Konto 081- 02 Nakłady inwestycyjne -budowa obiektu dydaktycznego APS – środki własne;
 - a. Konto 081-02-03 faktury, rachunki i inne
 - b. Konto 081-02-04koszty bankowe
 - 3) Konto 081- 03 Nakłady inwestycyjne -pierwsze wyposażenie;
 - a. Konto 081-03-03 faktury, rachunki i inne
4. Saldo Wn konta 081 – Środki trwałe w budowie - budowa obiekt dydaktyczny APS oznacza, zarówno w ciągu roku jaki na dzień bilansowy, poniesione nakłady na środki trwałe w budowie – obiekt dydaktyczny APS.
5. Odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie dla obiektu dydaktycznego APS, dokonuje się w przypadku podjęcia decyzji o częściowym lub całkowitym zaniechaniu ponoszenia nakładów na ich realizację. Głównym powodem do dokonania odpisów jest prawdopodobieństwo, iż budowany składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości korzyści.
6. W wyniku ustania przyczyny powodującej utratę wartości środka trwałego w budowie koryguje się wcześniej dokonany odpis.

§ 100.

1. Po stronie Wn konta 081 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Ujęcie kosztów budowy środków trwałych według faktur VAT, rachunków i innych dowodów księgowych: 1) obcych wykonawców (dostawców); 2) wykonywanych we własnym zakresie, na podstawie dowodów księgowych wewnętrznych.	zespół 3 i zespół 2
2. Wartość zużytych materiałów do budowy środków trwałych.	Zespół 3, zespół 2
3. Zarachowanie kosztów obsługi zaciągniętych zobowiązań (odsetek prowizji) na sfinansowanie budów, środków trwałych oraz różnic kursowych pomniejszonych o przychody z tego tytułu.	Zespół 1

2. Po stronie Ma konta 081 ujmuje się rozchody i zmniejszenia wartości środków trwałych w budowie, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Przekazanie do użytkowania środków trwałych po zakończeniu budowy (montażu) ulepszenia.	011
2. Odpisanie środków trwałych w budowie bez zamierzonych efektów gospodarczych lub w których nastąpiła trwała utrata ich wartości.	761, 800
3. Zniszczenie środka trwałego w budowie lub powstanie innego zdarzenia losowego powodującego rozchód lub zmniejszenie jego wartości.	761
4. Ujęcie uzyskanych odsetek i dodatnich różnic kursowych, dotyczących środków trwałych w budowie i ulepszeń.	zespół 1
5. Przyjęcie do magazynu odzyskanych z budowy (montażu) lub ulepszenia materiałów.	zespół 3

Oddział 10

Konto 087 – Środki trwałe w budowie – modernizacje APS

§ 101.

2. Konto 087 służy do ewidencji księgowej nakładów na:
- 4) budowę środków trwałych, realizowanych zarówno siłami własnymi jak i obcymi Uczelni, bezpośrednio związanych z realizowaną budową lub montażem danego środka trwałego;
 - 5) realizowanych ulepszeń istniejących środków trwałych;
 - 6) oraz do rozliczenia tych kosztów według uzyskanych efektów.
2. Środki trwałe w budowie w momencie ich rozliczania i przekazywania do użytkowania wyceniane są w cenie nabycia lub koszcie wytworzenia, obejmujących sumę poniesionych przez Uczelnię kosztów budowy, montażu, ulepszenia i przystosowania do użytkowania w okresie od rozpoczęcia budowy (montażu) do dnia przyjęcia do użytkowania lub do dnia bilansowego, z uwzględnieniem także:
- 4) podatków: od towarów i usług i akcyzowego, jeżeli nie podlegają odliczeniu;
 - 5) kosztów obsługi zobowiązań związanych z finansowaniem budowy (montażu) i ujemnych różnic kursowych, pomniejszonych o uzyskane przychody z tego tytułu.

§ 102.

2. Ulepszenia środków trwałych, zgodnie z UoR, to przebudowa, rozbudowa, w tym także wyposażenie w części składowe i peryferyjne, rekonstrukcja, adaptacja i modernizacja – powodujące, że wartość użytkowa środka trwałego, po zakończeniu ulepszenia, przewyższa uprzednią wartość użytkową z dnia przyjęcia do użytkowania – mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością uzyskiwanych, dzięki ulepszeniu produktów (usług), kosztami eksploatacji lub innymi efektami. Suma kosztów ulepszenia powinna przekraczać granicę

- 10 000 zł, pod rygorem zaliczenia ich do kosztów remontów jeżeli warunek ten nie zostanie spełniony.
3. Do kosztów budowy (montażu) lub ulepszeń środków trwałych według ich rodzajów zalicza się w szczególności koszty:
- 14) zakupu gruntów;
 - 15) dokumentacji projektowej;
 - 16) przygotowania terenów pod budowę, w tym likwidacji nieruchomości (rozbiórki budynków i budowli);
 - 17) nieumorzonych części wartości początkowej środka trwałego, spisanej ? jednorazowo w koszty budowy;
 - 18) robót budowlano-montażowych;
 - 19) zakupów maszyn, urządzeń i ich montażu;
 - 20) prób montażowych i rozruchu, niezbędnych do doprowadzenia do oddania w użytkowanie środka trwałego;
 - 21) założenia zieleni i stref ochronnych na okres wieloletni;
 - 22) podatku od towarów i usług niepodlegającego odliczeniu;
 - 23) innych podatków i opłat związanych z okresem budowy (montażu);
 - 24) obsługi zaciągniętych zobowiązań związanych z budową (montażem) lub ulepszeniem środka trwałego oraz różnic kursowych pomniejszonych o przychody z tego tytułu;
 - 25) ubezpieczeń majątkowych i osobowych budowanych (montowanych) i ulepszanych środków trwałych;
 - 26) obcego nadzoru inwestycyjnego;
 - 27) zakupów maszyn, urządzeń i środków transportu oraz innych środków trwałych niepodlegających montażowi jeżeli tak ustalono w zakładowym planie kont.

§ 103.

5. W ciągu roku obrotowego środki trwałe w budowie wyceniane są według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu sfinansowania oraz ewentualne różnice kursowe.
6. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wyceniane są według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania oraz ewentualne różnice kursowe, pomniejszone o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
7. Ewidencja szczegółowa do konta 087 – Środki trwałe w budowie – modernizacje APS prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej (zbiorniku stanowiącym pomocniczą księgę rachunkową) powinna zapewniać w szczególności:
 - 1) wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń według poszczególnych efektów (zadań, przedsięwzięć) oraz kosztów wspólnych jeżeli równoległe realizowane są różne zadania – przedsięwzięcia;
 - 2) dane liczbowe (wartościowe) do przeprowadzenia kalkulacji ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych środków trwałych w budowie lub ich ulepszeń.
4. Saldo Wn konta 087 – Środki trwałe w budowie – modernizacje APS oznacza, zarówno w ciągu roku jak i na dzień bilansowy, poniesione nakłady na środki trwałe w budowie i ich niezakończone ulepszenia i modernizacje.

5. Odpisów aktualizujących wartość środków trwałych w budowie dokonuje się w przypadku podjęcia decyzji o częściowym lub całkowitym zaniechaniu ponoszenia nakładów na ich realizację. Głównym powodem do dokonania odpisów jest prawdopodobieństwo, iż budowany składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości korzyści.
6. W wyniku ustania przyczyny powodującej utratę wartości środka trwałego w budowie koryguje się wcześniej dokonany odpis.

§ 104.

3. Po stronie Wn konta 087 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Ujęcie kosztów budowy (montażu) i ulepszeń środków trwałych według faktur VAT, rachunków i innych dowodów księgowych: 3) obcych wykonawców (dostawców); 4) wykonywanych we własnym zakresie, na podstawie dowodów księgowych wewnętrznych.	Zespół 1, 3,2
2. Wartość zużytych materiałów do budowy środków trwałych.	zespół 2
3. Zarachowanie kosztów obsługi zaciągniętych zobowiązań (odsetek prowizji) na sfinansowanie budów (montażu) i ulepszeń, środków trwałych oraz różnic kursowych pomniejszonych o przychody z tego tytułu.	Zespół 1

4. Po stronie Ma konta 087 ujmuje się rozchody i zmniejszenia wartości środków trwałych w budowie (ulepszeń), a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Przekazanie do użytkowania środków trwałych po zakończeniu budowy (montażu) ulepszenia.	011
2. Odpisanie środków trwałych w budowie lub ulepszeń bez zamierzonych efektów gospodarczych lub w których nastąpiła trwała utrata ich wartości.	761
3. Zniszczenie środka trwałego w budowie lub powstanie innego zdarzenia losowego powodującego rozchód lub zmniejszenie jego wartości.	761
4. Przekazanie nieodpłatne środków trwałych w budowie.	761
5. Wydanie środka trwałego w budowie jego odbiorcy przy sprzedaży: księgowanie równoległe w wartości sprzedaży netto	761
6. Ujęcie uzyskanych odsetek i dodatnich różnic kursowych, dotyczących środków trwałych w budowie i ulepszeń.	130, 131, 249
7. Przyjęcie do magazynu odzyskanych z budowy (montażu) lub ulepszenia materiałów.	311

Oddział 11

zasady powiązania ksiąg pomocniczych z kontem księgi głównej

§ 105.

1. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 011 Środki trwałe, jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych jest zgodna z obrotami Wn konta 011 Środki trwałe. Zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych jest równe obrotom Ma konta 011 Środki trwałe. Wartość początkowa środków trwałych według stanu końcowego równa się saldu końcowemu konta 011 Środki trwałe .
2. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 020 Wartości niematerialne i prawne , jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Zwiększenie wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych jest zgodna z obrotami Wn konta 020 Wartości niematerialne i prawne. Zmniejszenie wartości początkowej WNP jest równe obrotom Ma konta 020 wartości niematerialne i prawne. Wartość początkowa WNP według stanu końcowego równa jest saldu końcowemu konta 020 wartości niematerialne i prawne.
3. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 033 Udziały w obcych jednostkach , jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Zwiększenie wartości początkowej jest zgodna z obrotami Wn konta 033. Zmniejszenie wartości początkowej jest równe obrotom Ma konta 033.
4. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych, jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Wartość umorzenia na początek roku obrotowego równa się saldu początkowemu konta 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych. Zwiększenie umorzenia jest zgodne z obrotami Ma konta 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych; a zmniejszenie umorzenia jest równe obrotom Wn konta 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych. Wartość umorzenia na koniec roku równa się saldu końcowemu konta 070 Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych .
5. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 071 Umorzenie środków trwałych, jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Wartość umorzenia na początek roku obrotowego równa się saldu początkowemu konta 071 Umorzenie środków trwałych. Zwiększenie umorzenia jest zgodne z obrotami Ma konta 071 Umorzenie wartości środków trwałych; a zmniejszenie umorzenia jest równe obrotom Wn konta 071 Umorzenie środków trwałych. Wartość umorzenia na koniec roku równa się saldu końcowemu konta 071 Umorzenie środków trwałych.
6. Suma obrotów i sald analitycznych konta 073 Aktualizacja wartości udziałów jest zgodna z obrotami i saldami konta księgi głównej. Konto funkcjonuje wg zasad podanych do kont 070.

Rozdział 2

Zespół 1 - Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 106.

1. Konta zespołu 1 służą do ewidencji księgowej:
 - 1) aktywów pieniężnych stanowiących krajowe i zagraniczne środki płatnicze oraz waluty obce przechowywane w kasach lub na rachunkach bankowych;

- 2) aktywów pieniężnych w postaci czeków, weksli obcych i innych aktywów finansowych oraz naliczonych od aktywów finansowych odsetek;
 - 3) środków pieniężnych krajowych i zagranicznych wykorzystywanych w formie kredytów bankowych;
 - 4) różnic z aktualizacji wyceny krótkoterminowych aktywów finansowych, a ponadto do ewidencji księgowej innych krótkoterminowych aktywów finansowych.
2. Co do zasady APS nie prowadzi kasy w PLN oraz kas dewizowych, jednak w przypadku zaistnienia konieczności przyjęcia gotówki utrzymuje instrument księgowy w postaci konta 101 Kasa.
 3. Do ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów środków pieniężnych w kasach i na rachunkach bankowych, w tym także w formie kredytów oraz innych krótkoterminowych aktywów finansowych, służą w Uczelni następujące konta księgi głównej:

Nr konta	Nazwa konta
101	Kasa
130	Rachunki bankowe walutowe
131	Rachunek bieżący
132	Rachunek środków inwestycyjnych
133	Rachunek lokat środków pieniężnych
135	Rachunki środków funduszy specjalnych
139	Inne rachunki bankowe
149	Środki pieniężne w drodze

§ 107.

1. Ewidencja księgowa operacji bezgotówkowych na rachunkach bankowych powinna być dokonywana wyłącznie na podstawie wyciągów lub innych dowodów bankowych.
2. Na dzień bilansowy stan krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, potwierdzony drogą inwentaryzacji wycenia się w wartości nominalnej.
3. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych oraz rachunkach lokat powiększa się o należne na dzień bilansowy odsetki. Naliczone, a nie uzyskane na dzień bilansowy odsetki nie stanowią przychodu podatkowego.
4. Wykazany na dzień bilansowy stan środków pieniężnych w walutach obcych wycenia się zgodnie z obowiązującym na ten dzień kursem średnim waluty ogłoszonym przez NBP. Różnica między księgową wartością stanu tych środków, a wartością obliczoną według kursu NBP na dzień bilansowy stanowi różnicę kursową i jest zaliczana do przychodów lub kosztów finansowych.
5. Niezrealizowane różnice kursowe powstające przy wycenie bilansowej stanu środków pieniężnych w walutach obcych nie są dla celów podatkowych zaliczane do przychodów lub kosztów ich uzyskania.
6. Salda Wn kont 130; 131; 132; 133; 135; 139 są zgodne z wyciągami bankowymi.
7. Suma obrotów i sald kont analitycznych jest zgodna z obrotami i saldami kont księgi głównej.

Oddział 2

Konto 101 – Kasa

§ 108.

1. APS nie prowadzi kasy. W przypadku wystąpienia konieczności przyjęcia gotówki utrzymywane jest konto 101.
2. Konto 101 służy do ewidencji księgowej gotówki w kasie w złotych polskich. Obroty gotówki w kasach powinny być udokumentowane dowodami źródłowymi lub zastępczymi dowodami kasowymi. Niedopuszczalne jest stosowanie prowizorycznych pokwitowań. Obroty gotówki ujmuje się w ewidencji księgowej pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu: niedobory i nadwyżki gotówki ujmuje się pod datą ich ujawnienia.
3. Dokumenty źródłowe stanowią:
 - 1) faktury zakupu;
 - 2) faktury sprzedaży;
 - 3) rachunki;
 - 4) wnioski o zaliczkę;
 - 5) rozliczenie zaliczki;
 - 6) wnioski o zaliczkę na delegację;
 - 7) rozliczenie delegacji;
 - 8) lista płac;
 - 9) lista wypłat zasiłków;
 - 10) lista wypłat stypendiów;
 - 11) inne dowody księgowe.
3. Dokumentami operacyjnymi kasy są:
 - 1) raporty kasowe „RK”;
 - 2) dowody wpłaty „KP”;
 - 3) dowody wypłaty „KW”.
4. Po stronie Wn konta 101 ujmuje się przychody gotówki do kasy, w tym także nadwyżki kasowe.
5. Po stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchody gotówki z kasy.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona w pomocniczych księgach rachunkowych powinna umożliwiać codzienne ustalenie stanu gotówki, z wyodrębnieniem poszczególnych kas, w formie powszechnie stosowanych raportów kasowych lub innych pomocniczych ksiąg rachunkowych.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 101 Kasa prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 101-01 Kasa krajowych środków pieniężnych APS
 - 2) konto 101-02 Kasa walutowa EURO
6. Codziennie sporządzane są raporty kasowe, które zawierają osobno dla kasy w walucie polskiej i dla kasy w walucie obcej: nr kolejny raportu, datę sporządzenia, treść, przychody, rozchody, obroty, stan kasy poprzedni, stan kasy obecny, podpisy osoby sporządzającej raport oraz podpis osoby sprawdzającej. Raport w walucie obcej zawiera również dane o wysokości waluty, kursie, przeliczeniu na PLN.
7. Konto 101 wykazuje wyłącznie saldo Wn, które oznacza wartość nominalną stanu gotówki lub innych walorów pieniężnych w kasie. Saldo jest prezentowane w bilansie w pozycji B.III.1.c - Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych.

Oddział 3

Konto 130 – Rachunki bankowe walutowe

§ 109.

1. Konto 130 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni na rachunkach bankowych w walutach obcych, przeliczonych według obowiązującego kursu danej waluty obcej na złote polskie.
2. Po stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych w walutach obcych na rachunki bankowe oraz naliczenia odsetek i dodatnich różnic kursowych.
3. Po stronie Ma konta 130 ujmuje się wypłaty (przelewy) środków pieniężnych w walutach obcych i inne zmniejszenia ich stanu (wartości).
4. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej według poszczególnych walut obcych i ich rachunków bankowych, wg schematu:
 - 1) Konto 130-XXX-nr rachunku, nazwa projektu.
5. Saldo Wn konta 130 oznacza wartość nominalną środków pieniężnych w walutach obcych w przeliczeniu na złote polskie według obowiązującego kursu i jest prezentowane w bilansie w pozycji B.III.1 c - Środki w kasie i na rachunkach bankowych.

§ 110.

1. Na dzień bilansowy wycena się wyrażone w walutach obcych saldo konta 130, po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski (art. 30 ust. 1 pkt 1 UoR).
2. Wycena bieżąca (w ciągu roku obrotowego) - wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie wynikającym z art. 30 ust. 2 pkt 1 i 2 UoR.

Oddział 4

Konto 131 – Rachunek bieżący

§ 111.

1. Konto 131 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni (w złotych polskich) zgromadzonych na rachunku bankowym bieżącym oraz do ewentualnego wykorzystania kredytu bankowego na rachunku bieżącym.
2. Po stronie Wn konta 131 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bieżący.
3. Po stronie Ma konta 131 ujmuje się wypłaty (przelewy) z rachunku bieżącego, a w szczególności spłaty zobowiązań w korespondencji z kontami zespołu 2.
4. Konto 131 może wykazywać saldo:
 - 1) Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym – rozliczeniowym;
 - 2) w przypadku ewentualnego korzystania z kredytu Ma oznaczające zadłużenie wobec banku z tytułu wykorzystanego kredytu na tym rachunku.

§ 112.

1. W przypadku prowadzenia kilku rachunków rozliczeniowych, do ewidencji środków pieniężnych i ewentualnie wykorzystanych kredytów w banku konieczna jest ewidencja szczegółowa, prowadzona w księdze pomocniczej do konta 131. W szczególności ewidencja ta obejmuje:
 - 1) konto 131-001 Rachunek bieżący APS;
 - 2) konto 131-002 Rachunek bieżący APS - Wpłaty za studia;
 - 3) konto 131-002 Rachunek bieżący APS - Opłaty biblioteczne;
 - 4) konto 131-004 Rachunek bieżący APS - Wpłaty za studia podyplomowe;
 - 5) konto 131-005 Rachunek bieżący APS - Opłaty za legitymacje, indeksy osób z rekrutacji;
 - 6) konto 131-006 Rachunek bieżący APS – Obligacje Skarbu Państwa;
 - 7) konto 131-007 Rachunek bieżący APS – Rachunek VAT;
 - 8) konto 131-010 Rachunek bieżący APS – Rachunek bieżący BGK;
 - 9) konto 131-011 Rachunek bieżący APS – Rachunek VAT BGK.

Oddział 5

Konto 132 – Rachunek Środków inwestycyjnych

§ 113.

5. Konto 132 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni (w złotych polskich) zgromadzonych na rachunku bankowym inwestycyjnym.
6. Po stronie Wn konta 132 ujmuje się wpływy środków pieniężnych z przeznaczeniem na działania inwestycyjne na rachunek.
7. Po stronie Ma konta 132 ujmuje się wypłaty (przelewy) z rachunku inwestycyjnego

§ 114.

2. W przypadku prowadzenia kilku rachunków rozliczeniowych, do ewidencji środków pieniężnych konieczna jest ewidencja szczegółowa, prowadzona w księdze pomocniczej do konta 132. Ewidencja ta prowadzona jest wg tytułów zadań inwestycyjnych:

- 1) konto 132-01- tytuł zadania inwestycyjnego;

Oddział 6

Konto 133 – Lokaty środków pieniężnych

§ 115.

1. Konto 133 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni zgromadzonych na rachunku lokat bankowych.
2. Po stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek lokaty.
3. Po stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty (przelewy) – rozwiązanie lokaty
4. Konto 133 może wykazywać saldo:
 - 1) Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym – rozliczeniowym;

§ 116.

5. Ewidencja szczegółowa do konta 133 obejmuje analitykę wg tytułów rachunków bankowych, z których dokonywane jest lokowanie środków wg schematu:

- 1) konto 133-XX-0001;

Oddział 7

Konto 135 – Rachunki środków funduszy specjalnych

§ 117.

1. Konto 135 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych funduszy specjalnych, tworzonych przez Uczelnię, a w szczególności ZSŚS i innych funduszy, którymi dysponuje jednostka.
2. Po stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek funduszu specjalnego, w szczególności z tytułu odpisów, odsetek od środków zgromadzonych na rachunku, spłat pożyczek, wraz z odsetkami (w przypadku ZFŚS).
3. Po stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty (przelewy) z rachunku funduszy specjalnych.
4. Konto 135 może wykazywać saldo:
 - 1) Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym;

§ 118.

5. Uczelnia prowadzi kilka rachunków środków funduszy specjalnych, dla każdego funduszu oddzielnie.
6. Ewidencja szczegółowa, prowadzona w księdze pomocniczej do konta 135 umożliwia ustalenie stanu wyodrębnionych środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy specjalnych (ZFŚS, Fundusz stypendialny, Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Rozwoju i Inwestycji). W szczególności ewidencja ta obejmuje:
 - 1) konto 135-01 Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 2) konto 135-02 Rachunek Funduszu Stypendialnego - środki z dotacji;
 - 3) konto 135-03 Rachunek Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
 - 4) konto 135-04 Rachunek Funduszu stypendialnego – środki z innych źródeł;
 - 5) konto 135-05 Rachunek Funduszu Rozwoju i Inwestycji.

Oddział 8

Konto 139 – Inne rachunki bankowe

§ 119.

7. Konto 139 służy do ewidencji księgowej pozostałych środków pieniężnych Uczelni.
8. Po stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy pozostałych środków pieniężnych na rachunek.
9. Po stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty (przelewy) z rachunku, a w szczególności spłaty zobowiązań w korespondencji z kontami zespołu 2.
10. Konto 139 może wykazywać saldo:
 - 1) Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku bankowym;

§ 120.

11. Ewidencja środków pieniężnych na rachunkach bankowych odbywa się po podstawie wyciągów bankowych odrębnych dla każdego rachunku pobranych z systemu Bankowego obsługującego Uczelnię
12. Ewidencja szczegółowa, prowadzona w księdze pomocniczej do konta 139 - w nazwie konta obowiązkowo powinien znajdować się tytuł projektu.

Oddział 8
Konto 149 – Środki pieniężne w drodze

§ 121.

1. Konto 149 służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą i rachunkami bankowymi oraz rachunkami bankowymi, gdy rozchód z kasy lub rachunku bankowego dokonany został danego dnia, a wpływ na rachunek bankowy nastąpił w innym czasie.
2. Konto 149 może funkcjonować na bieżąco.
3. Po stronie Wn konta 149 ujmuje się niepotwierdzone wpływy i przelewy środków pieniężnych z kont zespołu 1 na odpowiednie konta.
4. Po stronie Ma konta 149 ujmuje się wpływy do kasy lub na rachunki bankowe środków pieniężnych.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 149 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna pozwalać na wyodrębnienie stanów środków pieniężnych w drodze według poszczególnych operacji gospodarczych.
6. Konto 149 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.
7. Saldo konta 149 jest prezentowane w bilansie w pozycji B.III.1c - Inne środki pieniężne.

Rozdział 3
Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

Oddział 1
Przepisy ogólne
§ 122.

1. Do ewidencji księgowej rozrachunków z odbiorcami i dostawcami, rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami, studentami oraz pozostałych rozrachunków i roszczeń, a także ich aktualizacji służą następujące konta księgi głównej:

Nr konta	Nazwa konta
200	Rozrachunki z dostawcami krajowymi (analityka według kontrahentów)
201	Rozrachunki z odbiorcami krajowymi (analityka według kontrahentów)
203	Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi (analityka według poszczególnych tytułów rozliczeń)
204	Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi
206	Należności z tytułu udzielonych zaliczek i przedpłat (analityka według kontrahentów)
207	Zobowiązania z tytułu otrzymanych przedpłat (analityka według kontrahentów)
208	Rozrachunki ze studentami z tyt. nieopłaconego czesnego (analityka według studentów)
219	Rozrachunki -badania naukowe (analityka według kontrahentów)
220	Rozrachunki z MEiN
221	Rozrachunki publicznoprawne
222	Inne rozrachunki publicznoprawne
230	Rozrachunki – asystenci-stażyści
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

232	Rozrachunki z tytułu umów zleceń
233	Rozrachunki ze studentami i doktorantami - stypendia
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
235	Rozrachunki z pracownikami-zwrotne pożyczki z ZFŚS
236	Pozostałe rozrachunki ze studentami- zaliczki
238	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
239	Pozostałe rozrachunki z byłymi pracownikami
240	Rozliczenia z tyt. wypłat świadczeń z ZFŚS
242	Rozliczenie niedoborów i szkód
243	Roszczenia sporne nie dochodzone na drodze sądowej (analityka według kont kontrahentów)
245	Rozliczenie stypendiów studentów
246	Rozrachunki wewnętrzne
247	Inne rozrachunki z pracownikami z tyt. potrąceń
248	Inne rozliczenia z fundatorem
249	Inne rozrachunki
250	Rozliczenie kasy
261	Rozliczenie wynagrodzeń'
280	Różnice z tyt. aktualizacji wyceny należności
291	Należności warunkowe
292	Zobowiązania warunkowe

2. Konta zespołu 2 służą do ewidencji księgowej wszelkich należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych.
3. W zespole kont „Rachunki i roszczenia” księguje się rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, krajowymi i zagranicznymi, roszczenia, tj. należności kwestionowanych w całości lub w części przez kontrahentów, roszczenia sporne skierowane do sądu, rozrachunki publicznoprawne, rozrachunki z pracownikami, rozrachunki ze studentami z tytułu stypendiów, zaliczek, pozostałe rozrachunki i roszczenia oraz odpisy aktualizujące należności.

§ 123.

1. Ewidencją księgową na kontach rozrachunkowych objęte są w szczególności rozrachunki wynikające z tytułu:
 - 1) bezspornych należności i zobowiązań ze sprzedaży produktów i usług;
 - 2) udzielonych dostawcom lub otrzymanych od odbiorców, zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług;
 - 3) rozliczeń z jednostką finansującą oraz z partnerami w ramach realizowanych projektów;
 - 4) odpisów aktualizujących należności;
 - 5) należności i zobowiązań publicznoprawnych z tytułu podatków, opłat ubezpieczeń społecznych i innych obciążeń publicznoprawnych;
 - 6) wynagrodzeń za pracę pracowników i osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych i innych wypłat oraz dokonywanych potrąceń w listach płac;
 - 7) innych rozliczeń z pracownikami;
 - 8) stypendiów i innych rozrachunków i rozliczeń ze studentami, doktorantami i słuchaczami;

- 9) zobowiązań z tytułu leasingu finansowego i operacyjnego;
 - 10) niedoborów, szkód i nadwyżek w majątku Uczelni;
 - 11) należności i zobowiązań z tytułu sprzedaży i zakupu środków trwałych i środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych, aktywów finansowych i zobowiązań finansowych będących przedmiotem działalności operacyjnej Uczelni;
 - 12) zaliczek przekazanych z tytułu zakupów środków trwałych i środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz aktywów finansowych;
 - 13) pozostałych rozliczeń;
 - 14) należności i roszczeń spornych.
2. W ciągu roku obrotowego należności i zobowiązania wyrażone w złotych polskich ujmuje się w księgach rachunkowych według wartości nominalnej z dnia ich powstania, to jest w kwotach brutto (razem z podatkiem VAT).
 3. Na dzień bilansowy należności i zobowiązania (w tym również z tytułu pożyczek) wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty.

§ 124.

1. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą:
 - 1) wierzyciel może naliczyć odsetki ustawowe, o ile zamierza ich dochodzić (jest to uprawnienie a nie obowiązek);
 - 2) dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki na dzień bilansowy; dłużnik w przypadku opóźnienia w zapłacie, o ile nie otrzymał od wierzyciela dokumentu określającego wysokość odsetek ustawowych ani też wyrażonej na piśmie rezygnacji z ich dochodzenia, zobowiązany jest sam do naliczenia odsetek i ujęcia ich w swoich księgach rachunkowych.

§ 125.

1. Należności i zobowiązania podlegają obowiązkowi inwentaryzacji, to jest okresowemu sprawdzeniu stanu tych aktywów i pasywów drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzenia ich wartości, względnie otrzymania informacji o innym ich stanie oraz ustalenia ewentualnych różnic.
2. Uzgodnienia sald rozrachunków powinny nastąpić w okresie ostatnich trzech miesięcy roku obrotowego i pierwszych 15 dni następnego roku obrotowego, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.
3. Nie podlegają uzgodnieniu należności wątpliwe, sporne, od pracowników, od kontrahentów, którzy nie prowadzą ewidencji księgowej oraz dotyczące tytułów publicznoprawnych. Również niektóre zobowiązania wyłączone są z obowiązku uzgodnienia, a w szczególności wobec pracowników i kontrahentów, którzy nie prowadzą ewidencji księgowej, oraz dotyczące tytułów publicznoprawnych.
4. Korzystając z zasady istotności, kierownik jednostki podejmuje każdorazowo decyzję w sprawie odstąpienia od uzgodnienia drobnych sald należności i zobowiązań, jeżeli wielkości takie nie są w stanie zaważyć na ocenie sytuacji majątkowej i finansowej podmiotu.
5. Ze względu na nieistotny ujemny wpływ na sytuację majątkową i finansową Uczelni, biorąc przy tym pod uwagę oszczędność kosztów, w szczególności z tytułu opłat za rozmowy telefoniczne, opłat pocztowych, należy spisywać drobne kwoty nierozliczonych należności i zobowiązań, chyba, że w przypadku zobowiązań kontrahent wyraził sprzeciw.

6. Salda kont zespołu 2 pozostają nierozliczone od chwili powstania należności, roszczenia bądź zobowiązania do chwili ostatecznego ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w wyniku postępowania wyjaśniającego (spornego), umorzenia lub przedawnienia.
7. Okresy, po których roszczenia majątkowe ulegają przedawnieniu, określają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.
8. Kwoty przedawnionych lub umorzonych zobowiązań zalicza się do pozostałych przychodów operacyjnych, natomiast kwoty należności i roszczeń przedawnionych lub nieściągalnych powiększają pozostałe koszty operacyjne. W przypadku, gdy dotyczy to odsetek lub pożyczek, odpowiednie kwoty podlegają spisaniu w koszty finansowe lub zaliczeniu do przychodów finansowych.

Oddział 2

Konto 200 – Rozrachunki z dostawcami krajowymi

§ 126.

1. Konto 200 służy do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych zobowiązań wobec dostawców krajowych, z wyjątkiem własnych pracowników i emerytów, z tytułu zakupów materiałów, towarów i usług dla podstawowej działalności gospodarczej. Na koncie tym ujmuje się także odsetki ustawowe, kary grzywny i odszkodowania należne z tytułu dostaw.
2. Po stronie Wn konta 200 ujmuje się spłaty zobowiązań z tytułu zakupów materiałów, towarów i usług oraz zmniejszenia ich wartości.
3. Po stronie Ma konta 200 ujmuje się powstanie zobowiązań z tytułu zakupów materiałów, towarów i usług podstawowej działalności gospodarczej oraz zwiększeń ich wartości.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 200 prowadzona w pomocniczych księgach rachunkowych powinna pozwalać na wyodrębnienie zobowiązań według poszczególnych dostawców (wykonawców).
5. Saldo konta 200 występujące po stronie Ma, oznacza stan zobowiązań wobec dostawców krajowych.
6. Saldo Ma jest prezentowane w bilansie po stronie pasywów w pozycji B.III.2d - Zobowiązania krótkoterminowe wobec pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług, z uwzględnieniem okresu wymagalności do i powyżej 12 miesięcy.
7. Ewidencja szczegółowa dla konta 200 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 200-XXXXX Kontrahenci
8. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności, zobowiązań odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu.

Oddział 3

Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami krajowymi

§ 127.

1. Konto 201 służy do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych należności z tytułu sprzedaży produktów i usług, wraz z należnymi odsetkami, karami grzywnymi i odszkodowaniami.
2. Po stronie Wn konta 200 ujmuje się powstanie i zwiększenia stanu wartości należności od odbiorców krajowych.
3. Po stronie MA konta 200 ujmuje się spłaty i zmniejszenia stanu należności.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna zapewniać ustalenie należności i ewentualnie zobowiązań (z tytułu uzyskanych przedpłat) według poszczególnych odbiorców krajowych, a na dzień bilansowy pozwalać na wyodrębnienie należności długoterminowych i krótkoterminowych.
5. Saldo konta 201 występuje po stronie Wn i oznacza stan należności od odbiorców za sprzedane produkty i usługi i jest prezentowane w bilansie po stronie aktywów w pozycji B.II.2a - Należności krótkoterminowe od pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług, z uwzględnieniem podziału na należności o terminie spłaty do i powyżej 12 miesięcy.
6. Saldo po stronie Ma konta 201 oznacza stan zadłużenia Uczelni.
7. Ewidencja szczegółowa dla konta 200 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 201-XXXXX Kontrahenci
8. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności, zobowiązań odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu

Oddział 4

Konto 203 – Rozrachunki dostawcami zagranicznymi

Konto 204 – Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi

§ 128.

1. Konto 203 „Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi” przeznaczone jest do ewidencji wszelkich zobowiązań bezspornych z dostawcą zagranicznym. z tytułu zakupów materiałów, towarów i usług dla podstawowej działalności gospodarczej. Na koncie tym ujmuje się także odsetki ustawowe, kary grzywny i odszkodowania należne z tytułu dostaw.
2. Po stronie Wn księguje się spłatę zobowiązań,
3. Po stronie Ma księguje się powstanie zobowiązań.
4. Saldo Ma oznacza stan zadłużenia Uczelni.
5. Saldo Ma jest prezentowane w bilansie po stronie pasywów w pozycji B.III.2d - Zobowiązania krótkoterminowe wobec pozostałych jednostek z tytułu dostaw i usług, z uwzględnieniem okresu wymagalności do i powyżej 12 miesięcy.
6. Ewidencja szczegółowa dla konta 203 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 203-XXXXX Kontrahenci
7. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności, zobowiązań odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu.
8. Konto 204 „Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi” przeznaczone jest do ewidencji wszelkich należności bezspornych z dostawcą zagranicznym.
9. Po stronie Wn księguje się należności,
10. Po stronie Ma księguje się spłatę należności.
11. Saldo Wn oznacza stan należności Uczelni.
12. Ewidencja szczegółowa dla konta 204 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 203-XXXXX Kontrahenci
13. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu.

Oddział 5

Konto 206 – Rozrachunki z tytułu udzielonych zaliczek, przedpłat

§ 129.

1. Konto 206 służy do ewidencji księgowej, krajowych i zagranicznych przekazanych lub otrzymanych, zaliczek z tytułu przyszłych dostaw, robót i usług. Kwoty zaliczek powinny wynikać z zawartych umów.
2. Po stronie Wn konta 206 ujmuje się przekazanie zaliczki, przedpłaty dostawcom.
3. Po stronie Ma konta 206 ujmuje się spłatę zaliczek lub przedpłat, rozliczenie na podstawie otrzymanych faktur, rachunków, not księgowych oraz pozostałych dowodów księgowych.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 206 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna uwzględniać poszczególnych odbiorców i dostawców, którym przekazano zaliczki.
5. Saldo Wn oznacza wartość przekazanych zaliczek, przedpłat na poczet przyszłych dostaw (świadczeń, materiałów, towarów i usług).
6. Saldo Wn konta 206 jest prezentowane po stronie aktywów w pozycji B.I.5 - Zaliczki na dostawy w zakresie w jakim dotyczy zaliczek przekazanych na materiały i towary, natomiast w części dotyczącej usług w pozycji B.II.2c - Inne należności krótkoterminowe od jednostek pozostałych.
7. Ewidencja szczegółowa dla konta 206 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 206-XXXXX Kontrahenci
8. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności, zobowiązań odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu.

Oddział 6

Konto 207 – Zobowiązania z tytułu otrzymanych przedpłat

§ 130.

1. Konto 207 Zobowiązania z tytułu otrzymanych przedpłat przeznaczone jest do wstępnej ewidencji otrzymanych płatności, przed wystawieniem faktury przez Uczelnię.
2. Po stronie Wn konta 207 księguje się rozliczenie otrzymanych środków w szczególności poprzez wystawienie faktury.
3. Po stronie Ma konta 207 księguje się otrzymane środki: zaliczki, przedpłaty.
4. Saldo Ma konta 207 oznacza wartość nierozliczonych, otrzymanych zaliczek i przedpłat i jest wykazywane w bilansie po stronie pasywów w pozycji B.III.2e - Zaliczki otrzymane na dostawy
5. Ewidencja szczegółowa dla konta 207 prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego kontrahenta. W systemie księgowym tworzona jest jedna baza kontrahentów.
konto 207-XXXXX Kontrahenci
6. Ewidencja umożliwia ustalenie stanu należności, zobowiązań odrębnie dla każdego kontrahenta, i każdego tytułu.

Oddział 7

Konto 208 – Rozrachunki ze studentami z tytułu nieopłaconego czesnego

§ 131.

1. Konto 208 Rozrachunki ze studentami z tytułu nieopłaconego czesnego przeznaczone jest do rozliczeń zaległego czesnego skierowanego do komornika.
2. Po stronie WN konta 208 księguje się należne czesne wraz z odsetkami.

3. Po stronie Ma konta 208 księguje się spłatę należności.
4. Saldo Wn konta 208 oznacza stan należności z tytułu nieopłaconego czesnego w sprawach skierowanych do komornika.
5. Ewidencja szczegółowa dla kont 208 Rozrachunki ze studentami z tyt. nieopłaconego czesnego prowadzona jest w formie kont analitycznych, odrębnych dla każdego studenta.
 - 1) konto 208-1 Studenci studiów niestacjonarnych;
 - 2) konto 208-2 Studenci studiów stacjonarnych;
 - 3) konto 208-3 Słuchacze studiów podyplomowych;
 - 4) konto 208-X posiada dalszą analitykę na 3 poziomie:
208-X-XXXXX imienny wykaz dłużników

Oddział 8

Konto 219 – Rozrachunki badania naukowe

§ 132.

1. Konto 219 Rozrachunki - badania naukowe przeznaczone jest do ewidencji księgowej należności otrzymywanych z przeznaczeniem na badania.
2. Po stronie Wn konta 219 księguje się należności wynikające z subwencji, decyzji i podpisanych umów.
3. Po stronie Ma konta 219 księguje się otrzymane środki.
4. Saldo Wn konta 219 oznacza stan należności z tytułu prowadzonych badań naukowych.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 219 Rozrachunki- badania naukowe prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 219-A0 Badania Naukowe finansowane z subwencji APS;
 - 2) Konto 219-C0 Projekty badawcze – przyznawane zgodnie z decyzją Narodowego Centrum Nauki (C);
 - 3) Konto 219-D0 Prace rozwojowe - przyznawane zgodnie z decyzją Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (D);
 - 4) Konto 219-E0 współpraca naukowa z zagranicą (E);
 - 5) Konto 219-F0 "Stypendium naukowe dla wybitnego młodego naukowca (MEiN- środki na naukę) (F);
 - 6) Konto 219-G0 prace zamawiane przez Ministra (G)
 - 7) Konto 219-H0 Pozostałe usługi badawcze (H)
 - 8) Konto 219-I0 Dodatki naukowe – finansowanie z subwencji (I);
 - 9) Konto 219-J0 Umowa – Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej (I).

z dalszym podziałem wg realizatorów umów:

219-xx-xxxx oraz wskazaniem Instytutu Uczelni.

Oddział 9

Konto 220 – Rozrachunki z Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN)

§ 133.

1. **Konto 220 Rozrachunki z Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN)** służy do ewidencji księgowej rozliczeń z Ministerstwem Edukacji i Nauki z tytułu przyznanych subwencji i dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Po stronie Wn księguje się należności wynikające z decyzji, Komunikatów i podpisanych umów, po stronie Ma otrzymane środki.
3. Saldo Wn oznacza stan należności.
4. Ewidencja Szczegółowa do konta 220 Rozrachunki z Ministerstwem Edukacji i Nauki (MEiN) prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 220-01 Subwencja MEiN;
 - 2) konto 220-02 Dotacja Fundusz stypendialny;
 - 3) konto 220-03 Rozliczenie składek zdrowotnych studentów i doktorantów;
 - 4) konto 220-04 Stypendia MEiN dla wybitnych, młodych naukowców;
 - 5) konto 220-05 Nagrody Ministra;
 - 6) konto 220-06 Dofinansowanie Inwestycji
 - 7) konto 220-07 Pozostałe;
 z dalszym podziałem analitycznym wg tytułów finansowania, w szczególności:
 - 220-XX-01 Subwencja MEiN
 - 220-XX-02 Dotacja – Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
 - 220-XX-03 Dotacja Projakościowa;
 - 220-XX-04 Dotacja na projekt pilotażowy „Edukacja wojskowa studentów... (z podaniem nr umowy);
 - 220-XX-05 Stypendia MEiN dla wybitnych, młodych naukowców:
 - 220-XX-11 Dotacja Fundusz stypendialny;
 - 220-XX-21 rozliczenie składki zdrowotnej;
 - 220-XX-31 Środki na nagrody Ministra - dydaktyka;
 - 220-XX-32 Środki na nagrody Ministra dla studentów;
 - 220-XX-33 Dotacja na budowę obiektu dydaktycznego APS

Oddział 10

Konto 221 – Rozrachunki publicznoprawne

§ 134.

1. Konto 221 Rozrachunki publicznoprawne służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z tytułu podatków: dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych, VAT.
2. Konto 221 obciąża się za powstałe należności oraz spłatę zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania.
3. Saldo Wn konta 221 oznacza stan należności.
4. Saldo Ma konta 221 oznacza stan zobowiązań.
5. Saldo Wn konta 221 jest prezentowane w bilansie po stronie aktywów w pozycji B.II.2b - Należności krótkoterminowe z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz innych świadczeń, natomiast saldo Ma jest wykazywane w pasywach bilansu w pozycji B.III.2g - Zobowiązania krótkoterminowe z tytułu podatków, ceł, ubezpieczeń i innych świadczeń.
6. Po stronie Wn konta 221 ujmuje się głównie należności od Krajowej Administracji Skarbowej oraz spłaty zobowiązań budżetowych, a w szczególności: spłaty zobowiązań z tytułu podatków, ujęcie należności z tytułu nadpłat w podatkach.
7. Po stronie Ma konta 221 ujmuje się zobowiązania wobec Krajowej Administracji Skarbowej, a w szczególności: naliczenie zobowiązań z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych,

naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych, okresowe (miesięczne) przeniesienie kwoty podatku od towarów i usług do rozliczenia z Urzędem Skarbowym (zobowiązania wobec Urzędu), naliczenie sankcyjne podatku VAT, zarachowanie odsetek sankcyjnych za zwłokę od zobowiązań wynikających z ustawy - Ordynacja podatkowa

§ 135.

- 1) Ewidencja szczegółowa do konta 221 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia możliwość ustalenia stanu zobowiązań lub należności z poszczególnych tytułów rozrachunków publicznoprawnych oraz urzędów i instytucji, z którymi rozrachunki te są dokonywane.
- 2) Do konta 221 prowadzi się ewidencję szczegółową według tytułów rozliczeń:
 - 1) konto 221-01 PDOF - Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych z dalszą analityką:
 - 221-01-01 Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - 221-01-02 Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych – bezosobowy fundusz płac;
 - 221-01-03 Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych -ZFŚS emeryci;
 - 221-01-07 Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych od wynagrodzeń wypłacanych w następnym miesiącu;
 - 221-01-08 Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych od umów cywilnoprawnych wypłacanych w roku następnym.
 - 221-01-09 Zaliczka na podatek z tytułu praw majątkowych ze stosunku pracy;
 - 2) Konto 221-02 VAT - Podatek od towarów i usług z dalszą analityką:
 - 221-02-11 VAT do rozliczenia z US;
 - 221-02-12 VAT naliczony;
 - 221-02-13 VAT należny;
 - 221-02-14 AT do rozliczenia w następnym miesiącu;
 - 3) konto 221-03 Podatek dochodowy od osób prawnych; z dalszą analityką:
 - 221-03-21 Podatek dochodowy od zagranicznych osób prawnych;
 - 221-03-22 Podatek dochodowy od osób prawnych.

Oddział 11

Konto 222 – Inne rozrachunki publicznoprawne

§ 136.

1. Konto 222 Inne rozrachunki publicznoprawne przeznaczone jest do ewidencji rozrachunków z ZUS, PPK, z budżetami samorządów terytorialnych z tytułu podatku od nieruchomości, i in. wszelkich pozostałych rozrachunków z budżetem do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych.
2. Saldo Ma konta 222 oznacza stan zobowiązań.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 222 „Inne rozrachunki publiczno-prawne" prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 222-01 ZUS z dalszą analityką:

222-01-01 Ubezpieczenia społeczne;

222-01-02 ubezpieczenia zdrowotne;

222-01-03 Fundusz pracy;

222-01-07 Ubezpieczenia społeczne od wynagrodzeń wypłacanych w następnym miesiącu;

222-01-08 Ubezpieczenia zdrowotne od wynagrodzeń wypłacanych w następnym miesiącu;

222-01-09 Fundusz pracy od wynagrodzeń wypłacanych w następnym miesiącu;

2) Konto 222-02 Podatek od nieruchomości

z dalszą analityką:

222-02-11 „Gmina Ochota”

3) konto 222-04 Pracownicze Plany Kapitałowe

z dalszą analityką

222-04-14 Pracownicze Plany Kapitałowe

222-04-15 Pracownicze Plany Kapitałowe od wynagrodzeń wypłacanych w następnym miesiącu;

Oddział 11

Konto 230 – Rozrachunki - asystenci stażysty

§ 137.

1. Konto 230 Rozrachunki - asystenci stażysty przeznaczone jest do imiennej ewidencji wypłat netto z tytułu stypendiów dla asystentów stażystów.
2. Analityka do konta 230 Rozrachunki - asystenci stażysty prowadzona jest imiennie, a także w postaci imiennych kartotek.

Oddział 12

Konto 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

§ 138.

1. Konto 231 służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń za pracę, należnych w pieniądzu lub naturze, pracownikom wykonującym pracę na podstawie umowy o pracę - wypłat kwot wynagrodzeń netto.
2. Ewidencję analityczną wynagrodzeń osobowych prowadzi się imiennie dla każdego pracownika oddzielnie.
3. Równocześnie prowadzona jest ewidencja wynagrodzeń na imiennych kartach wynagrodzeń każdego pracownika w module kadrowo - płacowym systemie Xpertis.ERP, umożliwiającym ustalenie podstawy do:
 - 1) obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 2) obliczenia składek ZUS obciążających pracownika i pracodawcę, i innych świadczeń na rzecz ZUS;
 - 3) wymiaru ustawowo przysługujących zasiłków;
 - 4) wymiaru innych świadczeń zależnych od wysokości wynagrodzeń.

1. Konto 231 wykazuje w zasadzie saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń wobec pracowników (w tym także wynagrodzeń nie podjętych) jest wykazywane w pasywach bilansu w pozycji B.III.2h - Zobowiązania krótkoterminowe z tytułu wynagrodzeń. Konto to może wykazywać także saldo Wn, w przypadku wypłat pracownikom, w szczególności zaliczek na poczet wynagrodzeń. W tym przypadku jest prezentowane po stronie aktywów w pozycji B.II.2c - Inne należności krótkoterminowe od jednostek pozostałych.

Oddział 12

Konto 232– Rozrachunki z tytułu umów zleceń

§ 139.

2. Konto 232 służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń bezosobowych, należnych w pieniądzu lub naturze, pracownikom wykonującym pracę na podstawie umów cywilnoprawnych potrąceń z wynagrodzeń brutto podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS i innych potrąceń oraz wypłat kwot wynagrodzeń netto.
3. Ewidencja operacji gospodarczych na koncie 232 następuje analogicznie jak na koncie 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych.
4. Ewidencję wynagrodzeń bezosobowych prowadzi się imiennie.
5. Ewidencja szczegółowa z tytułu umów zleceń prowadzona jest w Dziale Płac, w module kadrowo-płacowym w systemie Xpertis.ERP.
6. Konto 232 wykazuje w zasadzie saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń wobec zleceniobiorców, w tym także wynagrodzeń niepodjętych; może jednak wykazywać także saldo Wn, w przypadku wypłat zleceniobiorcom w szczególności zaliczek na poczet wynagrodzeń.
7. Saldo Ma konta 232 jest wykazywane w pasywach bilansu w pozycji B.III.2h - Zobowiązania krótkoterminowe z tytułu wynagrodzeń. Ewentualne saldo Wn konta 232 jest prezentowane po stronie aktywów w pozycji B.II.2c - Inne należności krótkoterminowe od jednostek pozostałych.

Oddział 13

Konto 233– Rozrachunki ze studentami i doktorantami - stypendia

§ 140.

- 1) Konto 233 Rozrachunki ze studentami i doktorantami - stypendia przeznaczone jest do imiennej ewidencji wypłat stypendiów dla studentów i doktorantów.
- 2) Ewidencja analityczna do konta 233 prowadzona jest:
 - 1) konto 233-01 Stypendia, zapomogi – studenci doktoranci (FS);
 - 2) konto 233-02 Stypendia, zapomogi – studenci doktoranci (Własny Fundusz Stypendialny);
 - 3) konto 233-03 Stypendia fundowane - MEiN, NAWA, NCN, inne;
 - 4) konto 233-04 Stypendia ERASMUS+;
 - 5) konto 233-05 Stypendia doktoranckie art. 200;
 - 6) konto 233-06 Roszczenia zasądzone przez sąd;
 - 7) konto 233-07 Stypendia – Szkoły Doktorskie od 1.10.2019; dalej 233-XX-nazwisko i imię studenta.
- 8) Konto 233 wykazuje w zasadzie saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń wobec studentów i doktorantów, w tym także wynagrodzeń niepodjętych.

Oddział 14

Konto 234– Rozrachunki z pracownikami

§ 141.

1. Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami" przeznaczone jest do imiennej ewidencji z tytułu pobranych zaliczek przez pracowników Uczelni.
2. Ewidencja analityczna do konta 234 prowadzona jest imiennie.
3. Konto 234 wykazuje w zasadzie saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu nierozliczonych zaliczek pracowników, może jednak wykazywać także saldo Ma, w przypadku gdy wydatki pracowników przekroczyły kwotę wypłaconej zaliczki.

Oddział 14

Konto 235– Rozrachunki z pracownikami – zwrotne pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 142.

1. Konto 235 Rozrachunki z pracownikami-zwrotne pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń (ZFŚS) Socjalnych przeznaczone jest do imiennej ewidencji rozliczeń z pracownikami z tytułu udzielonych zwrotnych pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Ewidencja analityczna do konta 235 prowadzona jest imiennie.

Oddział 15

Konto 236– Pozostałe rozrachunki ze studentami - zaliczki

§ 143.

1. Konto 236 Pozostałe rozrachunki ze studentami - zaliczki przeznaczone jest do imiennego rozliczenia pobranych przez studentów zaliczek.
2. Ewidencja analityczna do konta 236 prowadzona jest imiennie.

Oddział 16

Pozostałe konta rozrachunkowe

§ 144.

1. Konto 238 Pozostałe rozrachunki z pracownikami przeznaczone jest do ewidencji pozostałych rozrachunków z pracownikami.
2. Konto 239 Pozostałe rozrachunki z byłymi pracownikami przeznaczone jest do rozliczeń z tytułu należności wynikających ze stosunku pracy byłych pracowników.
3. Konto 240 Rozrachunki z tytułu wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone jest do wypłat dla pracowników Uczelni i byłych pracowników należności za wczasy organizowane we własnym zakresie oraz zapomóg.
4. Ewidencja szczegółowa do kont: 238 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami, 239 - Pozostałe rozrachunki z byłymi pracownikami, 240 - Rozrachunki z tytułu wypłaconych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, prowadzona jest imiennie.

§ 145.

1. Konto 242 Rozliczenie niedoborów i szkód przeznaczone jest do ewidencji i rozliczenia stwierdzonych w trakcie inwentaryzacji różnic oraz pozostałych szkód i niedoborów powstałych w zakresie odpowiedzialności pracowników zarówno zawinionych, jak i niezawinionych
2. Ewidencja szczegółowa do konta 242 Rozliczenie niedoborów i szkód prowadzona jest w formie kont analitycznych wg podmiotów odpowiedzialnych za niedobory i szkody.

§ 146.

1. Konto 243 Roszczenia sporne nie dochodzone na drodze sądowej przeznaczone jest do ewidencji roszczeń nie skierowanych do sądu.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 243 „Roszczenia sporne nie dochodzone na drodze sądowej” prowadzona jest w formie kont analitycznych wg podmiotów w stosunku do których wystąpiły roszczenia.

§ 147.

1. Konto 245 Rozliczenie stypendiów studentów i doktorantów jest kontem pomocniczym przy rozliczeniu wypłat stypendiów. Koresponduje z kontem 233.
2. Do kont 245 Rozliczenie stypendiów studentów i doktorantów nie prowadzi się analityki

§ 148.

1. Konto 246 Rozrachunki wewnętrzne przeznaczone jest do wzajemnych rozliczeń Uczelni z Zakładem Osiedle Akademickie Przyjaźń.
2. W sprawozdaniu finansowym łącznym saldo konta 246 nie jest ujmowane. Przed sporządzeniem sprawozdania finansowego jest szczegółowo analizowane i uzgadniane.
3. Ewidencja konto246 Rozrachunki wewnętrzne prowadzona jest w formie kont analitycznych:
Konto 246-01 Rozliczenie z Osiedlem Akademickim Przyjaźń
Konto 246-02 Rozliczenie wyniku finansowego

§ 149.

1. Konto 247 Inne rozrachunki z pracownikami z tytułu potrąceń przeznaczone jest do ewidencji rozliczeń z tytułu dobrowolnych zgłoszonych przez pracownika potrąceń z wynagrodzeń, jak również tytułów wykonawczych.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 247 Inne rozrachunki z pracownikami z tytułu potrąceń prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 247-01 Składki na Pracowniczą Kasę Zapomogowo Pożyczkową (PKZP);
 - 2) konto 247-02 Potrącenia na PZU;
 - 3) konto 247-03 Składki na NFOZ;
 - 4) konto 247-04 Składki na ZNP;
 - 5) konto 247-05 Składki na NSZZ Solidarność;
 - 6) konto 247-06 Potrącenia z tytułu wyroków egzek.;
 - 7) konto 247-07 Inne potrącenia;
 - 8) konto 247-08 potrącenia ZFM obcego;
 - 9) konto 247-09 Imienne potrącenia na ZFŚS

- 10) Konto 247-10 Grupowe ubezpieczenie Allianz;
- 11) Konto 237-11 potrącenia z listy płac za XII wypłaconej w I następnego roku.

§ 150.

- 1. Konto 248 Inne rozliczenia z fundatorem przeznaczone jest do rozliczeń stypendiów otrzymywanych od Ministra. Ewidencja szczegółowa do konta 248 Inne rozliczenia z fundatorem prowadzona jest w formie kont analitycznych:
konto 248-02 stypendium Ministra i z imiennym podziałem przyznanych z zewnątrz stypendiów:
konto 248-xx-xxxxx

§ 151.

- 1. Konto 249 Inne rozrachunki przeznaczone jest do ewidencji księgowej wadium, kaucji gwarancyjnych, rozliczeń z partnerem projektów.
- 2. Ewidencja szczegółowa do konta 249 Inne rozrachunki prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 249-01 Wadium;
 - 2) konto 249-02 Kaucje gwarancyjne;
 - 3) konto 249-03 Pozostałe;
 - 4) konto 249-04 Stypendia fundowane przez UNESCO;
 - 5) konto 249-05 Należności dochodzone na drodze sądowej;
 - 6) konto 249-06 Roszczenia zasadzone przez sąd;
 - 7) konto 249-07 Rozliczenie z Osiedlem Akademickim Przyjaźń;
 - 8) konto 249-08 Zwrotne kaucje za piloty
 - 9) konto 249-09 Rozliczenie z komornikiem – koszty komornicze;
 - 10) od konta 249 -10 do konta 249-99 pozostałe rozrachunki z tytułu realizowanych projektów, w szczególności z tytułu konferencji i stypendiów dla każdego projektu odrębnie z podaniem nazwy projektu i kierownika projektu z dalszym podziałem wg kontrahentów, imiennym:
konto 249-xx-xxxxx

§ 152.

- 1. Konto 250 Rozliczenie kasy przeznaczone jest do rozliczeń gotówkowych kasy (w przypadku, gdy kasa zostanie otwarta). Do konta 250 nie prowadzi się analityki.

§ 153.

- 1. Konto 261 Rozliczenie wynagrodzeń przeznaczone jest do ewidencji rozliczenia wynagrodzeń.
- 2. Po stronie Wn księguje się kwotę do wypłaty, składki ZUS płacone przez pracownika, podatki, inne potrącenia dobrowolne, spłatę pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jak również z tytułów wykonawczych, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Kwota wynagrodzeń do wypłaty	231
2. Potrącenia na liście wynagrodzeń:	Konta zespołu 2

<ol style="list-style-type: none"> 1) zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych; 2) składek ZUS; 3) należności z tytułu niedoborów i szkód uznanych przez pracowników materialnie odpowiedzialnych; 4) należności osób fizycznych i prawnych, w szczególności składek związków zawodowych, składek ubezpieczeniowych opłaconych przez pracowników; 5) spłat rat pożyczek z ZFŚS; 6) spłat rak pożyczek z ZKZP; 7) innych należności, w szczególności potrącanych z tytułu nierozliczonych zaliczek na zakup materiałów. 	
3. Kwoty zaliczanych do wynagrodzeń i ujętych w liście płac ekwiwalentów, w szczególności za zużycie własnych narzędzi, za użytkowanie własnej odzieży roboczej, za środki higieny osobistej, a także odpraw pośmiertnych, odszkodowań powypadkowych.	231
4. Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń pracowniczych lub wypłat zaliczonych do wynagrodzeń.	konta zespołu 7

4. Po stronie Ma konta 261 ujmuje się naliczone zobowiązania wobec pracowników z tytułu wynagrodzeń oraz innych wypłat zaliczanych do wynagrodzeń, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Naliczenie według listy płac wynagrodzeń brutto obciążających koszty podstawowej działalności, z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych, w szczególności o dzieło, zlecenia, agencyjnych.	404 analityka
2. Ujęcie w listach płac ekwiwalentów, w szczególności za użytkowanie własnej odzieży roboczej, za środki higieny osobistej.	Konta zespołu 4
4. Ujęcie w listach płac zarachowanych, w szczególności odszkodowań powypadkowych, odpraw pośmiertnych.	Konta zespołu 4
5. Ujęcie w składek ZUS tych, które stanowią koszt pracodawcy.	405 analityka
6. Ujęcie w listach płac zasiłków i świadczeń, wypłaconych z upoważnienia ZUS.	Konta zespołu 2
7. Spisanie należności przedawnionych z tytułu nadpłaconych wynagrodzeń pracowniczych lub innych wypłat zaliczanych do wynagrodzeń.	Konta zespołu 7

3. Ewidencja szczegółowa do konta 261 „Rozliczenie wynagrodzeń” prowadzona jest w formie kont analitycznych:

- 1) konto 261-00 Rozliczenie;
- 2) konto 261-01 Osobowy fundusz płac;
- 3) konto 261-03 Wynagrodzenie chorobowe;
- 4) konto 261-04 ZFN tzw. 13-tka;
- 5) konto 261-05 Nagrody jubileuszowe;
- 6) konto 261-06 Odprawy emerytalne;
- 7) konto 261-07 Ekwiwalent za urlop;

- 8) konto 261-08 Bezosobowy fundusz płac;
- 9) konto 261-09 Odprawy dla zwalnianych;
- 10) konto 261-10 Refundowane;
- 11) konto 261-11 Rozliczenie wypłat Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Na podstawie list.

§ 154.

1. Konto 280 Różnice z tytułu aktualizacji wyceny należności – przeznaczone jest do ewidencji odpisów aktualizujących należności, co do których istnieje prawdopodobieństwo, że w przyszłości nie przyniosą zakładanych efektów.
2. Na koncie 280 księguje się w szczególności odpis aktualizujący wartość należności od dłużników postawionych w stan likwidacji, kwestionowanych przez dłużników.
3. Po stronie Wn konta 280 księguje się: odpisanie należności nieściągalnych, przedawnionych, do wysokości dokonanego uprzednio odpisu aktualizującego, spłatę przez dłużnika zobowiązania.
4. Po stronie Ma konta 280 księguje się dokonane odpisy aktualizujące zmniejszające wartość należności.
5. Saldo Ma konta 280 oznacza wysokość dokonanych odpisów korygujących wartość należności.
6. Ewidencja szczegółowa do konta 280 Różnice z tytułu aktualizacji wyceny należności prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 280-1 Kontrahenci;
 - 2) konto 280-2 Osoby fizyczne;
 - 3) konto 280-3 Studenci z tyt. windykacji należności za usługi edukacyjne;
z dalszym imiennym podziałem
konto 280-x-xxxx

§ 155.

1. Konto 291 Należności warunkowe jest kontem pozabilansowym przeznaczonym do ewidencji należności warunkowych i wynikających z otrzymanych gwarancji.
2. Ewidencja do konta 291 prowadzona jest odrębnie dla każdego z kontrahentów.
3. Po stronie Wn konta 291 księgowania dokonuje się należności w momencie ich powstania.
4. Po stronie Ma konta 291 księgowania dokonuje się w momencie ich wygaśnięcia.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 291 Należności warunkowe prowadzona jest w formie wg kontrahentów:
 - 1) konto 291-xxxx

§ 156.

1. Konto 292 Zobowiązania warunkowe jest kontem pozabilansowym przeznaczonym do ewidencji wszelkiego rodzaju zobowiązań Uczelni powstałych w wyniku udzielonych gwarancji.
2. Po stronie Wn konta 292 księguje się wygaśnięcie zobowiązań warunkowych.
3. Po stronie Ma konta 292 księguje się powstanie zobowiązań warunkowych.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 292 Zobowiązania warunkowe prowadzona jest w formie wg kontrahentów:
 - 1) konto 292-xxxx

Oddział 17

Zasady powiązania ksiąg pomocniczych z kontem księgi głównej

§ 157.

1. Suma obrotów i sald kont analitycznych jest zgodna z obrotami i saldami kont syntetycznych 200;201; 202; 203;204;206 207;208; 219; 220; 221; 222; 230; 231; 232; 233; 234; 235; 236; 238; 239 240; 242; 243; 246; 247; 248;249 261; 280;291;292.

Rozdział 4

Zespół 3 - Materiały i towary

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 158.

1. Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji materiałów i towarów. Materiały Uczelnia nabywa w celu zużycia na własne potrzeby, natomiast towary w celu odprzedaży w stanie nieprzetworzonym.
2. Do ewidencji księgowej materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, usług i towarów, a także składników aktywów trwałych służą następujące konta księgi głównej:

Nr konta	Nazwa konta
300	Rozliczenie zakupu materiałów
301	Rozliczenie zakupu usług
311	Materiały w magazynie

3. Konta pozabilansowe:

Nr konta	Nazwa konta
319	Materiały w przerobie
390	Zbiory biblioteczne, wyposażenie
391	Zapasy obce

4. W ciągu roku obrotowego rzeczowe aktywa obrotowe wycenia się:
 - 1) materiały - według cen nabycia;
 - 2) towary - według cen nabycia.
5. Zapasy przyjęte nieodpłatnie, w szczególności w drodze darowizny, wycenia się w wartości, określonej przez darczyńcę lub należy zastosować cenę sprzedaży takiej samej lub podobnej rzeczy, która powinna być ustalona komisyjnie.
6. Na dzień bilansowy materiały i towary wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, nie wyższych niż ceny sprzedaży netto. Przy wycenie stosuje się zasadę ostrożnej wyceny.
7. Cena nabycia 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 powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny

- nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny - jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.
8. Z uwagi na szczególne uregulowania w zakresie możliwości odliczenia podatku od towarów i usług - podatek od towarów i usług niepodlegający odliczeniu zwiększa cenę zakupu, a w ślad za tym wartość zapasu materiałów.
 9. W odniesieniu do zapasów materiałów i towarów Uczelnia prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową.
 10. Ewidencja ilościowo-wartościowa prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie w poszczególnych magazynach:
 - 1) obrotów materiałowych;
 - 2) stanu zapasów na koniec każdego miesiąca.
 11. Zapisy kartotek ilościowych prowadzonych w magazynach są uzgadniane raz w miesiącu z zapisami w kartotekach ilościowo-wartościowych.

Oddział 2

Konto 300 – Rozliczenie zakupu materiałów

§ 159.

1. Konto 300 przeznaczone jest wyłącznie do ewidencji księgowej rozliczenia zakupów dotyczących zużycia materiałów i energii, materiałów niepodlegających przyjęciu do magazynu, w przypadku otrzymania dowodów księgowych (faktur, rachunków i innych dokumentów), dotyczących dwóch lat obrotowych, wystawionych w roku następnym, niezależnie od terminu ich zapłaty. Przeznaczone jest również do ewidencji rozliczeń materiałów, a w szczególności do ustalenia wartości materiałów w drodze lub dostaw niefakturowanych, na koniec okresu sprawozdawczego. Wykorzystywane jest ono do ujęcia w księgach rachunkowych, zgodnie z zasadą memoriału, w celu rozliczenia w ciężar kosztów roku obrotowego, którego dotyczą.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 300 nie jest prowadzona.
3. Saldo Wn oznacza wartość materiałów w drodze, które nie zostały przyjęte do magazynu, na które Uczelnia otrzymała faktury od dostawców
4. Saldo Ma konta 300 oznacza wartość dostaw niefakturowanych.

Oddział 3

Konto 301 – Rozliczenie zakupu usług

§ 160.

1. Konto 301 przeznaczone jest wyłącznie do ewidencji księgowej rozliczenia zakupów dotyczących usług, które Uczelnia zakupiła, w szczególności w przypadku otrzymania dowodów księgowych (faktur, rachunków i innych dokumentów), dotyczących dwóch lat obrotowych, wystawionych w roku następnym, niezależnie od terminu ich zapłaty.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 301 nie jest prowadzona.

Oddział 4

Konto 311 – Materiały w magazynie

§ 161.

1. Konto 311 służy do ewidencji księgowej materiałów przeznaczonych do zużycia w działalności gospodarczej, stanowiących własność Uczelni, składowanych w magazynach własnych, takich jak materiały biurowe, środki czystości, biletów jednorazowych, Voucherów, wyposażenia itp..
2. Konto 311 służy do ewidencji księgowej stanu oraz wszelkich zwiększeń i zmniejszeń zapasów materiałów w cenach nabycia. W przypadku rozchodu materiałów z magazynu ogólnego stosuje się metodę szczegółowej identyfikacji cen. Zgodnie z art. 28 ust. 2 UoR podatek od towarów i usług niepodlegający odliczeniu zwiększa cenę zakupu, a w ślad za tym wartość zapasu materiałów.
3. Po stronie Wn konta 311 ujmuje się przychody materiałów do magazynu, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Przyjęcie materiałów z zakupu do magazynu (w cenie ceny zakupu wraz z podatkiem od towarów i usług, który nie podlega odliczeniu od podatku należnego).	konta zespołu 2
2. Ujawnienie nadwyżek materiałów stwierdzonych w czasie inwentaryzacji.	konta zespołu 2

4. Po stronie Ma konta 311 ujmuje się rozchody materiałów z magazynu, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Rozchody materiałów: 1) do zużycia; 2) do sprzedaży;	401 analityka Konta zespołu 7
2. Przekazanie materiałów na potrzeby reprezentacji i reklamy.	konta zespołu 4
3. Stwierdzenie niedoborów i szkód w zapasach materiałów w magazynie	Konta zespołu 2
4. Obniżenie wartości materiałów, które utraciły swoją przydatność lub cechy użytkowe (nie później niż na dzień bilansowy).	761

5. Ewidencja szczegółowa (ilościowo-wartościowa) do konta 311, prowadzona jest w systemie Xpertis.ERP, powinna uwzględniać wyodrębnienie materiałów według ich rodzajów oraz osób materialnie odpowiedzialnych i miejsce ich składowania, w przypadku prowadzenia magazynu poza siedzibą APS.
6. Do konta 311 materiały w magazynie prowadzona jest analityka:
 - 1) konto 311-001 Materiały w magazynie APS;
 - 2) konto 311-007 Bilety jednorazowe - Kancelaria APS;
 - 3) konto 311-008 Vouchery- rozliczenie Biblioteki;
 - 4) konto 311-011 Magazyn wyposażenia.
7. Konto 311 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które wyraża wartość stanu zapasów materiałów w magazynie w cenach nabycia.

Oddział 4
Konta pozabilansowe
§ 162.

1. Konto pozabilansowe 319 Materiały w przerobie przeznaczone jest do ujmowania stanu materiałów przeznaczonych na potrzeby własne Uczelni, wydanych na zewnątrz do przerobu obcego oraz związanych z przerobem kosztów.
2. Po stronie Wn konta 319 księguje się wydany materiał do przerobu obcego,
3. Po stronie Ma konta 319 księguje się zwrot z przerobu obcego.
4. Do konta 319 nie prowadzi się analityki.
5. Konto pozabilansowe 390 Zbiory biblioteczne, wyposażenie służy do ewidencji zbioru podstawowego Biblioteki Głównej Uczelni.
6. Po stronie Wn konta 390 księguje się wartość zbioru podstawowego oraz wszystkie zwiększenia zbioru.
7. Po stronie Ma konta 390 księguje się zmniejszenia zbioru podstawowego.
8. Konto pozabilansowe 391 Zapasy obce przeznaczone jest do ewidencji zapasów, nie stanowiących własności Uczelni.
9. Do pozabilansowego konta 390 prowadzi się analitykę
 - 1) konto 390-001 Zbiory biblioteczne APS;
 - 2) konto 390-003 Aparatura specjalna;
 - 3) konto 390-004 Wyposażenie APS;
 - 4) konto 390-006 Wyposażenie -dydaktyka ul. Spiska;
 - 5) konto 390-010 Wyposażenie -pokoje gościnne

z dalszą analityką:

390-xxx-0105 Księgozbiór APS;

390-xxx-0108 Zużycie wyposażenia

390-xxx-0900 Aparatura specjalna

Oddział 5

Zasady powiązania ksiąg pomocniczych z kontem księgi głównej

§ 157.

1. Suma obrotów i sald kont analitycznych konta 311-001 Materiały w magazynie APS, konta 311-007 Bilety jednorazowe - Kancelaria APS, konta 311-008 Vouchery- rozliczenie Biblioteki, konta 311-011 Magazyn wyposażenia jest zgodna z obrotami i saldem konta 311.
2. Ewidencje szczegółowa prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zapasów oraz osoby materialnie odpowiedzialne.
3. Obroty w roku kont pozabilansowych 390 są zgodne z odpowiednimi zapisami kont zespołu 4.
4. Saldo kont pozabilansowych 390 jest uzgadniane z kartotekami, księgami prowadzonymi w zakresie zbiorów bibliotek przez pracownika biblioteki, w zakresie wyposażenia z pracownikiem Działu Administracji, w zakresie aparatury specjalnej z pracownikiem Działu Administracji.

Rozdział 5

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 163.

1. Do ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczenia służą następujące konta księgi głównej zespołu 4:

Nr konta	Nazwa konta
400	Amortyzacja
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce i remonty
403	Usługi obce pozostałe
404	Wynagrodzenia
405	Świadczenia na rzecz pracowników
406	Delegacje
407	Pozostałe usługi
408	Inne koszty
409	Aparatura specjalna
451	Podatki i opłaty
490	Rozliczenie kosztów

2. Konta zespołu 4 przeznaczone są do ewidencji księgowej kosztów prostych, w układzie rodzajowym, za które uważa się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty, niedające się rozłożyć na prostsze elementy składowe, niezależnie od tego czy dotyczą kosztów bieżących, czy przyszłych okresów sprawozdawczych.
3. Koszty proste przeznaczone są do dalszych rozliczeń na właściwe stanowiska kosztów w układzie kalkulacyjnym lub do rozliczenia w przyszłych okresach sprawozdawczych.
4. Poniesione przez Uczelnię koszty proste są ujmowane w ewidencji szczegółowej. Ujmowanie kosztów na właściwych kontach księgi głównej opiera się na dokumentach, wskazujących miejsce i cel ich poniesienia. Podział na poszczególne rodzaje kosztów jest odpowiednio rozszerzany w zależności od potrzeb wynikających z zakresu i rozmiarów prowadzonej działalności naukowej Uczelni.
5. Na kontach zespołu 4 ujmuje się podatek od towarów i usług naliczony, niepodlegający odliczeniu, odnoszący się do kosztów zakupu składników rzeczowego majątku trwałego, przeznaczonego na cele prac naukowo-badawczych, rzeczowych składników aktywów obrotowych, usług obcych oraz pozostałych kosztów rodzajowych.
6. Na kontach zespołu 4 nie ujmuje się kosztów odnoszących się do środków trwałych w budowie oraz kosztów pokrywanych bezpośrednio z funduszy, w oparciu o odrębne przepisy, a także wartości sprzedanych towarów i materiałów w cenie ich nabycia, kosztów finansowych, pozostałych kosztów operacyjnych i strat nadzwyczajnych, ujmowanych bezpośrednio na kontach zespołu 7.
7. Ewidencja szczegółowa, prowadzona do kont zespołu 4, umożliwia także ustalenie wysokości kosztów nieuznawanych przez przepisy podatkowe za koszty uzyskania przychodów, zmniejszających dochód, który nie mógł być przeznaczony na cele statutowe.
8. Konta 400 - 451 wykazują w ciągu roku tylko salda debetowe (Wn). Na koniec roku przenoszone są na wynik finansowy – konto 860.

Oddział 2

Konto 400 – Amortyzacja

§ 164.

1. Konto 400 służy do ewidencji księgowej kosztów amortyzacji planowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym także ulepszeń w obcych środkach trwałych.
2. Składniki majątkowe Uczelni podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej. Zgodnie z art. 411 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej podlegają odpisom umorzeniowym. Umorzenie budynków i budowli odbywa się w korespondencji z kontem funduszu zasadniczego Uczelni.
3. Na koncie 400 ujmuje się amortyzację wyliczoną na podstawie planu amortyzacji, zgodnie z przyjętymi zasadami w zakresie stawek i metod amortyzacji.
4. Naliczanie amortyzacji od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się w oparciu o plan amortyzacyjny, opracowany na podstawie obowiązujących przepisów, określających zasady i stawki ich amortyzacji, uwzględniający zarówno postanowienia UoR, jak i przepisów dotyczących ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych w zakresie amortyzacji podatkowej.
5. Zasady naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych scharakteryzowano w części Polityki rachunkowości, dotyczącej zasad ewidencji księgowej aktywów trwałych.
6. Po stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczenia planowych odpisów amortyzacyjnych, a w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
Naliczenie planowych odpisów amortyzacyjnych od:	Konta zespołu 0
1) środków trwałych;	
2) środków trwałych o niskiej wartości (od 1500 do 10 000 zł);	
3) wartości niematerialnych i prawnych;	

7. Po stronie Ct konta 408 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
Przeniesienie sumy kosztów amortyzacji planowanej na koniec roku obrotowego w związku z ustalaniem wyniku finansowego.	860

8. Ewidencja szczegółowa do konta 400 ujmuje koszty amortyzacji planowej w następującym podziale:

400-01	Amortyzacja środków trwałych
400-03	Amortyzacja środków trwałych nie stanowiąca kosztów uzyskania przychodów
400-02	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
400-04	Amortyzacja wieczystego użytkowania gruntu (nie stanowi kosztów uzyskania przychodu)

9. Konto 400 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione koszty amortyzacji planowanej od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 3

Konto 401 – Zużycie materiałów i energii

§ 165.

1. Konto 401 służy do ewidencji księgowej kosztów zużycia materiałów pobranych bezpośrednio z magazynu, jak również oddanych do zużycia bezpośrednio po ich zakupie (niepodlegających magazynowaniu) oraz kosztów zużycia na potrzeby podstawowej działalności (operacyjnej) energii i jej nośników (energii elektrycznej, ciepłej, wodnej oraz paliw i olejów).
2. Po stronie Wn konta 401 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
1. Ujęcie kosztów zużycia materiałów i energii oraz jej nośników: 1) pobranych z magazynu materiałów; 2) pozyskanej bezpośrednio z zakupu energii.	311 Konta zespołu 2
2. Składniki majątkowe o wartości niższej niż 1 500 zł, nieujęte jako środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej.	konta zespołu 2 (analitika konta)

3. Ewidencja szczegółowa do konta 401 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna wyodrębniać koszty zużycia materiałów i energii.
4. Do materiałów Uczelnia zalicza:
 - 1) materiały pomocnicze;
 - 2) materiały budowlane i techniczne oraz części zapasowe (w szczególności na cele remontów i konserwacji);
 - 3) materiały gospodarcze (w szczególności do utrzymywania czystości);
 - 4) materiały żywnościowe;
 - 5) materiały biurowe i reklamowe;
 - 6) paliwo;

§ 166.

Ewidencja szczegółowa do konta 401 może wyodrębniać następujące koszty zużycia materiałów i energii:

401-01	Energia elektryczna
401-02	Energia c.o. i c.w, woda, gaz
401-03	Materiały, pieczętki, klucze
401-04	Zużycie książek, czasopism
401-05	Zużycie książek – zbiory biblioteczne
401-06	Zużycie książek – pomoce naukowe
401-08	Zużycie wyposażenia
401-09	Zużycie paliwa, części zamiennych do samochodów
401-10	Zużycie artykułów spożywczych

§ 167.

Konto 401 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza koszty zużycia materiałów i energii od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego i na inny dzień bilansowy na stronę Wn konta 865 – Wyniku finansowego.

Oddział 4

Konto 402 – Usługi obce i remonty

§ 168.

1. Konto 402 służy do ewidencji księgowej kosztów usług obcych w zakresie bieżącej konserwacji majątku Uczelni (w tym również wykonanej siłami własnymi) oraz remontów w zakresie budynków, budowli i pozostałych środków trwałych. Koszty usług obcych wyodrębnia się według ich podziału rodzajowego w ewidencji szczegółowej, stosownie do potrzeb kontroli kosztów działalności Uczelni.
2. Na koncie 402 nie ujmuje się kosztów remontów dotyczących usuwania skutków wypadków losowych, pokrywanych przez towarzystwa ubezpieczeniowe (różnice niepokryte wysokością odszkodowania odnoszone są na konto 761), w tym:
3. Ewidencja szczegółowa do konta 402 kosztów usług obcych i remontów prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna pozwalać na wyodrębnienie kosztów usług obcych według ich rodzajów:

402-01	Remonty budynków i budowli
402-02	Remonty pozostałych środków trwałych
402-03	Bieżące naprawy i konserwacje

4. Konto 402 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione koszty usług obcych od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 5

Konto 403 – Pozostałe usługi

§ 169.

1. Konto 403 służy do ewidencji księgowej wszelkich kosztów usług obcych, Koszty usług obcych wyodrębnia się według ich podziału rodzajowego w ewidencji szczegółowej, stosownie do potrzeb kontroli kosztów działalności Uczelni.
2. Konto 403 pozostałe usługi przeznacza się do ewidencji innych usług wykonanych przez obce jednostki, takie jak :
 - 1) łączności (pocztowych, telefonicznych, telegraficznych);
 - 2) transportowe, jak w szczególności opłaty za przewóz ładunków różnymi środkami transportu, opłaty za spedycję, załadunek, rozładunek i składowanie, opłaty za wynajęcie środków transportu, sprzętu ładunkowego; na koncie tym nie ujmuje się opłat stanowiących świadczenia na rzecz pracowników oraz usług transportowych zaliczanych do kosztów podróży służbowych;
 - 3) dozoru mienia wykonywane przez obce jednostki;
 - 4) sprzątnia (pomieszczeń produkcyjnych, usługowych i biurowych);
 - 5) serwisowe dotyczące sprzętu elektrotechnicznego;
 - 6) pozostałe usługi obce, do których zalicza się w szczególności usługi informatyczne, księgowe i audytorskie;

- 7) wydawnicze, informacji handlowej, badań, ekspertyz i ogłoszeń;
 - 8) biurowe w zakresie szkolenia i podwyższania kwalifikacji;
 - 9) kulturalne,
 - 10) usługi edukacyjne na rzecz studentów i doktorantów;
 - 11) komunalne z wyjątkiem opłat za zużycie wody, energii i gazu;
 - 12) opłat za bankowe czynności manipulacyjne (w szczególności dokonanie przelewu).
3. Na koncie 403 nie ujmuje się kosztów remontów.
 4. Ewidencja szczegółowa do konta 403 kosztów pozostałych usług obcych prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna pozwalać na wyodrębnienie kosztów usług obcych według ich rodzajów:

402-01	Usługi transportu
402-02	Usługi łączności
402-03	Usługi kserograficzne
403-04	Usługi poligraficzne
403-05	Usługi introligatorskie
403-06	Usługi pralnicze
403-07	Usługi ochrony mienia
403-08	Usługi parkingowe
403-09	Usługi bankowe
403-10	Wynajem lokali
403-11	Inne usługi
403-12	Usługi MPO
403-13	Sprzątanie
403-14	Usługi edukacyjne
403-15	Usługi cateringowe

5. Konto 403 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które oznacza poniesione koszty usług obcych od początku roku. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 6

Konto 404 – Wynagrodzenia

§ 170.

1. Konto 404 służy do ewidencji księgowej kosztów wynagrodzeń pieniężnych oraz w naturze bądź ich ekwiwalentów, zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, do wynagrodzeń, z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych, wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.
2. Po stronie Wn konta 404 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
Naliczenie w koszty wynagrodzeń według zatwierdzonych list płac lub poszczególnych umów cywilnoprawnych i wystawionych na ich podstawie rachunków w kwotach wynagrodzeń brutto.	konta zespołu 2

3. Po stronie Ma konta 404 ujmuje się w szczególności:

Wyszczególnienie i treść zdarzeń (operacji) gospodarczych	Konto przeciwstawne
1	2
Przeniesienie sumy kosztów wynagrodzeń na koniec roku obrotowego w związku z ustalaniem wyniku finansowego.	865

4. Ewidencja szczegółowa do konta 404, prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia podział kosztów wynagrodzeń według potrzeb wewnętrznych Uczelni.

5. Do wynagrodzeń Uczelnia zalicza w szczególności:

- 1) wynagrodzenia osobowe pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 2) nagrody i premie uznaniowe pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 3) dodatki: funkcyjne, organizacyjne, zadaniowe, okolicznościowe itp. pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
- 4) odprawy emerytalne, nagrody jubileuszowe, ekwiwalent za urlop pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 5) nagrody roczne trzynastka dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
- 6) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;
- 7) Wynagrodzenia członków Rady Uczelni.

6. Z punktu widzenia klasyfikacji kosztów wynagrodzeń można wyodrębnić w ramach konta 404 następujące formy wynagrodzeń:

404-01	Osobowy fundusz płac
404-02	Bezosobowy fundusz płac- umowy zlecenia
404-03	Bezosobowy fundusz płac- umowy o dzieło
404-04	Zakładowy fundusz Nagród- tzw. 13-tka
404-05	Honoraria"- umowy cywilnoprawne
404-06	Rada Uczelni

7. Saldo Wn konta 404 oznacza w ciągu roku wartość poniesionych kosztów wynagrodzeń od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 7

Konto 405 Świadczenia na rzecz pracowników

§ 171.

1. Konto 405 służy do ewidencji księgowej kosztów ubezpieczeń społecznych, składek na Pracownicze Plany Kapitałowe i innych świadczeń na rzecz pracowników wypłacanych przez pracodawcę, w tym odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej, środki higieny, kosztów szkoleń pracowników, przyznanych pracownikom stypendiów doktorskich i habilitacyjnych i innych świadczeń dla pracowników.

2. Na koncie 405 ujmuje się w szczególności:

- 1) składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe;
- 2) składki na fundusz pracy;
- 3) składki na ubezpieczenie wypadkowe;

- 4) Odpis na ZFŚS;
 - 5) Szkolenia pracowników;
 - 6) Odzież ochronna i robocza;
 - 7) Świadczenia na rzecz pracowników związane z BHP;
 - 8) Badania wstępne i okresowe;
 - 9) Stypendia doktoranckie;
 - 10) Stypendia dla młodego naukowca;
 - 11) Nagrody ministra;
 - 12) PPK;
 - 13) Odpis na własny fundusz stypendialny.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 405 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej, zapewnia wyodrębnienie kosztów ubezpieczeń społecznych pracowników ponoszonych przez Uczelnię i innych świadczeń:

405-01	Składki ZUS
405-02	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
405-03	Szkolenia pracowników
405-04	Odzież ochronna i robocza, pranie
405-05	Świadczenia na rzecz pracowników związane z BHP
405-07	Badania lekarskie
405-10	Stypendia doktorancie
405-11	Opłaty za przewody doktorskie, habilitacje
405-12	Stypendia dla młodego naukowca
405-13	Nagrody ministra
405-14	Pracownicze Plany Kapitałowe
405-15	Odpis na własny fundusz stypendialny

4. Saldo Wn konta 405 występuje w ciągu roku obrotowego i oznacza wartość poniesionych kosztów wynagrodzeń i świadczeń na rzecz pracowników od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 8

Konto 406 – Delegacje

§ 172.

1. Konto 406 służy do ewidencji :
 - 1) kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych, na które składają się: diety, koszty noclegów, biletów, ryczałtów;
 - 2) kosztów przejazdów z tytułu użycia prywatnych samochodów osobowych do celów służbowych;
 - 3) innych przewidzianych przepisami kosztów podróży służbowych.
2. Ewidencję analityczną w ramach konta 406 prowadzi się w sposób następujący:

406-01	Delegacje krajowe
406-02	Delegacje zagraniczne

406-03	Ryczałty samochodowe
406-04	Praktyki studenckie

3. Saldo Wn konta 406 oznacza w ciągu roku wartość poniesionych kosztów delegacji od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 9

Konto 407 – Pozostałe usługi

§ 173.

1. Konto 407 Pozostałe usługi przeznaczone jest do ewidencji kosztu ubezpieczeń majątku Uczelni, wydatki na reklamę i reprezentację.
2. Ewidencję analityczną w ramach konta 406 prowadzi się w sposób następujący:

407-01	Koszty reklamy
407-02	Obozy, rajdy, imprezy studenckie
407-03	Ubezpieczenia majątku
407-04	Ubezpieczenia samochodów
407-05	Ubezpieczenie samochodów o wartości powyżej 20 tys. euro
407-06	Koszty reprezentacji (nkup)
407-07	Wizyty gości zagranicznych

4. Saldo Wn konta 407 oznacza w ciągu roku wartość poniesionych kosztów pozostałych usług od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 10

Konto 408 – Inne koszty

§ 174.

1. Konto 408 „Inne koszty” przeznaczone jest do ewidencji pozostałych kosztów prostych, które nie zostały ujęte na kontach 400-408 i 451, w szczególności koszt praktyk studenckich, stypendia nieujęte na koncie 405.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 408 „Inne koszty” prowadzona jest na kontach analitycznych:
 - 1) Konto 408-01 Fundusz Rozwoju i Inwestycji
 - 2) Konto 408-02 Opieka nad studentami na praktykach;
 - 3) Konto 408-04 Inne koszty;
 - 4) Konto 408-05 Odszkodowania i odprawa pośmiertna;
 - 5) Konto 408-06 Stypendia studenckie ERASMUS;
 - 6) Konto 408-07 Stypendia fundowane UNESCO;
 - 7) Konto 408-08 Stypendia doktoranckie ;
 - 8) Konto 408-10 Składki członkowskie;
 - 9) Konto 408-11 Stypendium Rządu;
 - 10) Od analityki -12 ujmuje się stypendia wg umów zawartych z NCN
3. Saldo Wn konta 408 oznacza w ciągu roku wartość poniesionych kosztów pozostałych od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 11

Konto 409 – Aparatura specjalna

§ 175.

1. Konto 409 Aparatura specjalna przeznaczone jest do ewidencji zakupionego do badań naukowych sprzętu o cenie jednostkowej kwalifikującej do zaliczenia do środków trwałych.
2. Do konta 409 Aparatura specjalna prowadzona jest ewidencja pozabilansowa na koncie 390-003.
3. Saldo Wn konta 409 oznacza w ciągu roku wartość poniesionych kosztów na aparaturę specjalną od początku roku. Saldo to przenosi się w końcu roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 12

Konto 451 – Podatki i opłaty

§ 176.

1. Konto 451 służy do ewidencji księgowej podatków i opłat o charakterze kosztowym. Podstawowa działalność Uczelni podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług, podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od czynności cywilnoprawnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do podatków i opłat ewidencjonowanych na koncie 451 zalicza się w szczególności:
 - 1) podatek od nieruchomości wynajmowanych na prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 2) podatek od środków transportowych;
 - 3) opłaty od czynności cywilnoprawnych;
 - 7) opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska;
 - 8) opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów;
 - 9) urzędowe opłaty administracyjne i manipulacyjne, jeżeli nie zwiększają one ceny nabycia składników majątku trwałego;
 - 10) inne opłaty jak opłaty terenowe, sądowe i notarialne.
3. Nie ujmuje się na koncie 451 podatków i opłat nieodnoszących się do działalności operacyjnej, w szczególności obciążających zakładową działalność socjalną lub nabycie bądź wytworzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, nabycie rzeczowych składników aktywów obrotowych, wartość usług obcych oraz pozostałych kosztów rodzajowych (jako podatek od towarów i usług niepodlegający odliczeniu), a także podatku dochodowego od osób prawnych i fizycznych oraz podatków i opłat stanowiących cenę zakupu materiału, towaru lub usługi z importu (cła, podatku akcyzowego, podatku od towarów i usług niepodlegającego odliczeniu oraz innych obciążeń wynikających z dowodu SAD zaliczanych do ceny zakupu materiału, towaru czy usługi z importu).
4. Ewidencja szczegółowa do konta 451 powinna pozwalać na wyodrębnienie kosztów z tytułu poszczególnych podatków i opłat, w następującym zakresie:

403-01	Podatek od nieruchomości
403-02	Opłata za wieczyste użytkowanie gruntów
403-03	Opłaty sądowe i notarialne

5. Konto 451 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo WN, które oznacza, poniesione od początku roku, koszty z tytułu podatków i opłat. Saldo to przenosi się na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 13

Konto 490 – Rozliczenie kosztów

§ 177.

1. Funkcja konta 490 służy do przeniesienia na konta zespołu 5 kosztów prostych, zewidencjonowanych w ciągu okresu sprawozdawczego na kontach 401-451 (Wn konta zespołu 5, Ma konto 490). W trakcie roku obrotowego konto 490 wykazuje saldo Ma, które wyraża sumę kosztów według rodzajów – zespołu 4, przeniesioną na konta zespołu 5 i konta zespołu 6.
2. Na koniec roku obrotowego na stronę Wn konta 490 przenoszone są salda kont przychodowych zespołu 7, Koszt własny obrotów wewnętrznych, koszty ogólnouczelniane. Po ich zaksięgowaniu na koncie 490 powstaje saldo, które wyraża zmianę stanu produktów. Zmiana stanu produktów dotyczy tylko zmiany produktów gotowych. Debetowe saldo końcowe konta 490 występuje w przypadku, gdy nastąpiło zwiększenie stanu produktów, a kredytowe w przypadku, gdy nastąpiło zmniejszenie stanu produktów. Przyrost stanu produktów ewidencjonuje się w następujący sposób: Wn konto 490 - Rozliczenie kosztów, Ma konto 865 - Wynik finansowy. Natomiast zmniejszenie stanu produktów ewidencjonuje się odwrotnie - Wn konto 865, Ma konto 490.

Rozdział 6

Zespół 5 - Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 178.

Konta Zespołu 5 służą do ewidencji i rozliczania kosztów w układzie funkcjonalnym. Uczelnia wyróżnia następujące grupy kosztów działalności podstawowej działalności operacyjnej, które ujmuje na kontach zespołu 5:

- 1) koszty działalności dydaktycznej;
- 2) koszty działalności badawczej;

§ 179.

Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności koszty związane z:

- 1) procesem dydaktycznym na studiach, studiach podyplomowych, szkoleniach i kursach;
- 2) utrzymaniem Uczelni (w tym koszty remontów);
- 3) prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Uczelnię w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają odpowiednie przychody z działalności dydaktycznej.

§ 180.

Ewidencja kosztów działalności dydaktycznej podstawowej prowadzona jest w podziale na koszty:

- 1) bezpośrednio funkcjonowania podstawowych jednostek dydaktycznych - konta 502, 503 z podziałem na koszty studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;

- 2) Koszty realizacji programów dydaktycznych współfinansowanych ze środków zewnętrznych - konta 510, 515, 516 z dalszym podziałem wg realizowanych umów;
- 3) Koszty realizacji pozostałych wydatków dydaktycznych - konto 500.

§ 181.

1. Do kosztów działalności badawczej zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem odpłatnych usług badawczych i specjalistycznych, których finansowanie zapewniają odpowiednie przychody. W kosztach tych ujmuje się w szczególności koszty poniesione na:
 - 1) działalność badawczą w zakresie utrzymania i rozwoju potencjału badawczego;
 - 2) działalność jednostek naukowych Uczelni polegającą na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych oraz zadań z nimi związanych, służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich, finansowanych w wewnętrznym trybie konkursowym;
 - 3) projekty badawcze;
 - 4) projekty rozwojowe;
 - 5) inwestycje służące potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych;
 - 6) współpracę naukową z zagranicą;
 - 7) zadania współfinansowane ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
 - 8) działalność upowszechniającą naukę;
 - 9) programy i przedsięwzięcia ustanawiane przez Ministra;
 - 10) działalność badawczą odpłatną.
2. Ewidencja kosztów działalności badawczej prowadzona jest na kontach 501, 506, 510,511,517, 518.

§ 182.

1. Ponadto na kontach Zespołu 5 ewidencjonuje się koszty bezpośrednie funkcjonowania instytutów, działalności wydawniczej oraz koszty ogólnouczelniane.
2. Ewidencja kosztów bezpośrednich funkcjonowania instytutów prowadzona jest na koncie 522 odrębnie dla każdego instytutu.
3. Do rozliczenia kosztów działalności wydawniczej przeznaczony jest konto 580.
4. Koszty ogólnouczelniane ewidencjonowane są na kontach 551.

§183.

1. Koszty działalności Uczelni, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej, badawczej oraz gospodarczo wyodrębnionej, stanowią koszty pośrednie. Są to koszty: wody, gazu, centralnego ogrzewania, energii elektrycznej, opału (olej opałowy), środków czystości, usług telekomunikacyjnych, usług komunalnych (wywóz śmieci i ścieków), usług sprzątania, usług informatycznych, koszty usług pocztowych, obsługi prawnej, abonamentu radiowo-telewizyjnego, koszty amortyzacji reprezentacji i reklamy oraz inne koszty, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich.

2. Koszty związane z ogólnym funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych Uczelni, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, ujmuje się jako koszty ogólnouczelniane.
3. Koszty wspólne dla różnych rodzajów działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich, stanowią koszty ogólnouczelniane. Są to koszty związane z zarządzaniem jednostkami organizacyjnymi działalności podstawowej, których rozliczanie na jednostki kalkulacyjne działalności podstawowej następuje po zastosowaniu odpowiedniego klucza podziałowego.

§ 184.

1. Koszty pośrednie w zakresie, projektów finansowanych ze środków krajowych oraz ze źródeł zagranicznych rozlicza się w formie narzutu do faktycznych kosztów bezpośrednich, o ile warunki konkursu nie stanowią inaczej.
2. Szczegółowe zasady naliczania kosztów pośrednich regulują odrębne wewnętrzne akty normatywne.
3. Wszystkie koszty zgromadzone w okresie obrachunkowym stanowią koszt własny sprzedaży.

§ 185.

1. Uczelnia dokonała podziału kosztów na kontach zespołu 5 w następujący sposób:

500	Koszty bezpośrednie
501	Koszty działalności badawczo-naukowej
502	Koszty bezpośrednie - Instytuty
503	Koszty bezpośrednie – inne jednostki dydaktyczne
506	Koszty działalności badawczo-naukowej - pozostałe
510	Fundusze strukturalne
511	EFS, POWER i inne fundusze
515	Programy unijne - dydaktyczne
516	Programy określone przez Ministra, Programy MEiN
517	Programy unijne badawcze (środki zagraniczne niepodlegające zwrotowi)
518	Pozostałe prace badawcze
522	Koszty pośrednie - Instytuty
523	Koszty pośrednie – inne jednostki dydaktyczne
551	Koszty ogólnouczelniane
580	Rozliczenie kosztów wyrobów własnych - publikacje

2. Nie ujmuje się natomiast na kontach zespołu 5 następujących kosztów:
 - 1) wartości sprzedanych towarów i materiałów w cenach ich nabycia (zakupu) ujmowanych bezpośrednio na kontach zespołu 7;
 - 2) kosztów finansowych;
 - 3) pozostałych kosztów operacyjnych;
 - 4) strat nadzwyczajnych;
 - 5) kosztów zakładowej działalności socjalnej oraz pokrywanych z pozostałych funduszy specjalnych.

3. Po stronie Wn kont zespołu 5 ujmuje się w szczególności:
 - 1) przeniesienie kosztów według ich rodzajów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 w korespondencji z kontem 490 Rozliczenie kosztów, z kontem 600 Produkty gotowe, 602 produkcja niezakończona; 621 Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów - publikacje własne, jeżeli dotyczą danego okresu sprawozdawczego;
 - 2) przeniesienie kosztów według ich rodzajów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 w korespondencji z kontem 640 Rozliczenia międzyokresowe czynne lub z kontem 641 Rozliczenia międzyokresowe bierne w przypadku, gdy koszty rozliczne są w czasie;
 - 3) przeniesienie kosztów według ich rodzajów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 w korespondencji z innymi kontami Zespołu 5 – koszty wzajemnych świadczeń;
 - 4) utworzenie rezerw na koszty przyszłych okresów, odnoszących się do działalności podstawowej, w korespondencji z kontami Zespołu 8 lub 6.
4. Na koniec roku Uczelnia dokonuje zamknięcia kont zespołu 5, poprzez przeniesienie rzeczywistego kosztu wytworzenia sprzedanych usług w korespondencji z kontem 741 Koszt własny działalności dydaktycznej oraz kosztu działalności badawczej w korespondencji z kontem 721 Koszt własny działalności badawczej, kosztu produkcji materialnej w korespondencji z kontem 701 Koszt własny produkcji materialnej.

Oddział 2

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń gospodarczych

§ 186.

1. Konta: 500 do 518 przeznaczone są do ewidencji kosztów bezpośrednich poszczególnych rodzajów działalności;
2. Konta 522 - 523 przeznaczone są do ewidencji kosztów funkcjonowania instytutów oraz innych jednostek dydaktycznych, których nie da się bezpośrednio przypisać do kosztów bezpośrednich (bez kosztów eksploatacji budynków);
3. Konto 551 przeznaczone jest do ewidencji kosztów ogólnych związanych z funkcjonowaniem Uczelni, niedających się przypisać do kosztów bezpośrednich ani kosztów wydziałowych.
4. Konto 580 przeznaczone jest do ewidencji i rozliczenia rzeczywistego kosztu wytworzenia wyrobów własnych, publikacji z ich wartością wycenianą w cenach ewidencyjnych.

Oddział 3

Zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych

§ 187.

1. Ewidencja szczegółowa do konta 500 Koszty bezpośrednie prowadzona jest w układzie:
 - 1) na poziomie 1:
 - a) Konto 500-01 Studia podyplomowe (C);
 - b) Konto 500-02 Działalność studencka (D);
 - c) Konto 500-03 Konferencje (E);
 - d) Konto 500-04 Różne koszty dydaktyczne (F);
 - e) Konto 500-05 Wydawnictwa (G);
 - f) Konto 500-06 Środki pozyskane wg umów (H);
 - g) Konto 500-07 Kursy doskonalące (I);
 - h) Konto 500-08 Szkolenia specjalistyczne (K)

- 2) na poziomie 2:
konto 500-xx-xxxx
analitka prowadzona jest wg edycji studiów podyplomowych, przedsięwzięć kół naukowych, samorządu studenckiego, tytułów konferencji, tytułów wydawniczych i.in.
 - 3) na poziomie 3:
konto 500-xx-xxxx-x
analitka prowadzona jest wg źródeł finansowania
 - 4) na poziomie 4:
konto 500-xx-xxxx-x-xxxx
analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 501 Koszty działalności badawczo-naukowej prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - a) Konto 501-00 bez podziału;
 - b) Konto 501-01 Instytut Pedagogiki Specjalnej;
 - c) Konto 501-02 Instytut Pedagogiki;
 - d) Konto 501-03 Instytut Wspomagania Rozwoju Człowieka i Edukacji;
 - e) Konto 501-04 Instytut Edukacji Artystycznej;
 - f) Konto 501-05 Instytut Filozofii i Socjologii;
 - g) Konto 501-06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej;
 - h) Konto 501-07 Instytut Psychologii;
 - 2) na poziomie 2:
konto 501-xx-xxxx
analitka prowadzona jest wg nazw poszczególnych projektów badawczo-naukowych.
 - 3) na poziomie 3
konto 501-xx-xxxx-x
analitka prowadzona jest wg źródeł finansowania
 - 4) na poziomie 4:
konto 501-xx-xxxx-x-xxxx
analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
3. Ewidencja szczegółowa do konto 502 Koszty bezpośrednie – Instytuty prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - a) Konto 502-00 bez podziału;
 - b) Konto 502-01 Instytut Pedagogiki Specjalnej;
 - c) Konto 502-02 Instytut Pedagogiki;
 - d) Konto 502-03 Instytut Wspomagania Rozwoju Człowieka i Edukacji;
 - e) Konto 502-04 Instytut Edukacji Artystycznej;
 - f) Konto 502-05 Instytut Filozofii i Socjologii;
 - g) Konto 502-06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej;
 - h) Konto 502-07 Instytut Psychologii;

- 2) na poziomie 2:
 - a) konto 502-xx-1000 studia stacjonarne;
 - b) konto 502-xx-1001 studia doktoranckie – stacjonarne;
 - c) konto 502-xx-2000 studia niestacjonarne;
 - d) konto 502-xx-3000 pozostałe”;
 - e) konto 502-xx-4000 limit środków dyrektora instytutu;
 - 3) na poziomie 3:

konto 502-xx-xxxx-x
 analityka prowadzona jest wg źródeł finansowania.
 - 4) na poziomie 4:

konto 502-xx-xxxx-x-xxxx
 analityka prowadzona jest zgodnie z ewidencją kosztów z układu rodzajowego.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 503 Koszty bezpośrednie - inne jednostki dydaktyczne prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - a) Konto 503-00 bez podziału;
 - b) konto 503-01 Studium wychowania fizycznego i sportu;
 - c) konto 503-02 Studium praktycznej nauki języków obcych;
 - d) konto 503-03 Szkoła doktorska;
 - 2) na poziomie 2:
 - a) konto 503-xx-1000 studia stacjonarne;
 - b) konto 503-xx-1001 studia doktoranckie – stacjonarne;
 - c) konto 503-xx-2000 studia niestacjonarne;
 - d) konto 503-xx-3000 pozostałe;
 - e) konto 503-xx-4000 limit środków dyrektora instytutu;
 - 3) na poziomie 3

konto 503-xx-xxxx-x
 analityka prowadzona jest wg źródeł finansowania.
 - 4) na poziomie 4:

konto 503-xx-xxxx-x-xxxx
 analityka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 506 Koszty działalności badawczo – naukowej pozostałe prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - a) C0 Projekty badawcze- przyznawane zgodnie z Decyzją Narodowego Centrum Nauki (C)
 - b) D0 Prace rozwojowe przyznawane zgodnie z Decyzją Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (D)
 - c) E0 Współpraca naukowa z zagranicą (E)
 - d) F0 Stypendium naukowe dla wybitnych młodych naukowców (MEiN) (F)
 - e) G0 Prace zamawiane przez Ministra (G)

- f) H0 Pozostałe prace badawcze (H)
 - g) I0 Dodatki naukowe - finansowanie z subwencji APS (I)
- 2) na poziomie 2:
 - konto 506-xx-Cxxx koszty wg nazw poszczególnych projektów badawczo-naukowych
 - 3) na poziomie 3
 - konto 506-xx-xxxx-x
 - analitka prowadzona jest wg podziału na Instytuty
 - 4) na poziomie 4:
 - konto 506-xx-xxxx-x-xxxx
 - analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
6. Ewidencja szczegółowa do konta 510 Fundusze strukturalne prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - konto 510-xx
 - analitka prowadzona jest wg podpisanych umów
 - 2) na poziomie 2:
 - konto 510-xx-xxxx
 - określenie kwalifikowalności wydatków
 - 3) na poziomie 3:
 - konto 510-xx-xxxx-x
 - analitka prowadzona jest wg jednostek dydaktycznych uczelni
 - 4) na poziomie 4:
 - konto 510-xx-xxxx-x-xxxx
 - analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
7. Ewidencja szczegółowa do konta 511 EFS, POWER i inne fundusze prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
 - konto 511-xx
 - analitka prowadzona jest wg podpisanych umów
 - 2) na poziomie 2:
 - konto 511-xx-xxxx
 - analitka prowadzona jest wg pozycji budżetowych poszczególnych projektów
 - 3) na poziomie 3:
 - konto 511-xx-xxxx-x
 - analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
8. Ewidencja szczegółowa do konta 515 Programy unijne prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:

konto 515-xx
analitka prowadzona jest wg realizowanych umów

2) na poziomie 2:

konto 515-xx-xx/xxxxx
analitka prowadzona jest wg pozycji budżetowych poszczególnych projektów

3) na poziomie 3:

konto 515-xx-xx/xxxxx-xxxx
analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego

9. Ewidencja szczegółowa do konto 516 Zadania określone przez ministra prowadzona jest w układzie:

1) na poziomie 1:

konto 516-xx
analitka prowadzona jest wg realizowanych umów

2) na poziomie 2:

konto 516-xx-xx/xxxxx
analitka prowadzona jest wg pozycji budżetowych poszczególnych projektów

3) na poziomie 3:

konto 516-xx-xx/xxxxx-xxxx
analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego

10. Ewidencja szczegółowa do konto 517 Programy unijne badawcze (środki zagraniczne niepodlegające zwrotowi prowadzona jest w układzie:

1) na poziomie 1:

konto 517-xx
analitka prowadzona jest wg realizowanych umów

2) na poziomie 2:

konto 517-xx-xx/xxxxx
analitka prowadzona jest wg pozycji budżetowych poszczególnych projektów

3) na poziomie 3:

konto 517-xx-xx/xxxxx-xxxx
analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego

11. Ewidencja szczegółowa do konto 518 Pozostałe prace badawcze prowadzona jest w układzie:

1) na poziomie 1:

konto 518-xx
analitka prowadzona jest wg realizowanych umów

2) na poziomie 2:

konto 518-xx-xx/xxxxx

analitka prowadzona jest wg pozycji budжетowych poszczególnych projektów

3) na poziomie 3:

konto 518-xx-xx/xxxxx-xxxx

analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego

12. Ewidencja szczegółowa do konta 522 Koszty pośrednie – Instytuty prowadzona jest w układzie:

1) na poziomie 1:

Konto 522-00 bez podziału

Konto 522-01 Instytut Pedagogiki Specjalnej

Konto 522-02 Instytut Pedagogiki

Konto 522-03 Instytut Wspomagania Rozwoju Człowieka i Edukacji

Konto 522-04 Instytut Edukacji Artystycznej

Konto 522-05 Instytut Filozofii i Socjologii

Konto 522-06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej

Konto 522-07 Instytut Psychologii

2) na poziomie 2:

522-01-0100 Studia stacjonarne

522-01-1001 studia doktoranckie - stacjonarne

522-02-2000 Studia niestacjonarne

522-xx-3000 Koszty pozostałe

522-xx-4000 Limit środków Dyrektora Instytutu wg planu rzeczowo -finansowego

3) na poziomie 3:

522-01-xxxx-x

analitka prowadzona jest wg źródeł finansowania

4) na poziomie 4:

konto 522-xx-xxxx-x-xxxx

analitka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego

13. Ewidencja szczegółowa do konta 523 Koszty pośrednie – inne jednostki dydaktyczne prowadzona jest w układzie:

1) na poziomie 1:

konto 523-00 bez podziału;

konto 523-01 Studium wychowania fizycznego i sportu

konto 523-02 Studium praktycznej nauki języków obcych

konto 523-03 Szkoła doktorska

2) na poziomie 2:

523-01-1000 Studia stacjonarne

523-01-1001 studia doktoranckie - stacjonarne

523-02-2000 Studia niestacjonarne

523-xx-3000 Koszty pozostałe

523-xx-4000 Limit środków Dyrektora Instytutu wg planu rzeczowo -finansowego

- 3) na poziomie 3:
523-01-xxxx-x
wg źródeł finansowania
- 4) na poziomie 4:
konto 523-xx-xxxx-x-xxxx
analityka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego
14. Ewidencja szczegółowa do konta 551 Koszty ogólnouczelniane prowadzona jest w układzie:
- 1) na poziomie 1:
konto 551-01 Stacjonarne
konto 551-02 Niestacjonarne
konto 551-03 Pozostałe
- 2) na poziomie 2:
konto 551-xx-xxxx
analityka prowadzona jest w sposób następujący: koszty utrzymania wydawnictw, funkcjonowania biblioteki głównej oraz wg wyodrębnionych innych ogólnouczelnianych jednostek uczelni.
- 3) na poziomie 3:
konto 551-xx-xxxx-x
analityka prowadzona jest wg źródeł finansowania
- 4) na poziomie 4:
konto 551-xx-xxxx-x-xxxx
analityka prowadzona jest wg kosztów z układu rodzajowego.
15. Suma obrotów i sald kont analitycznych zespołu kont 5 jest zgodna z obrotami i saldami odpowiednich kont syntetycznych zespołu 5

Rozdział 7

Zespół 6 - Produkty i rozliczenia międzyokresowe

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 188.

Do ewidencji księgowej produktów wytworzonych przez Uczelnię, produkcji w toku i rozliczeń międzyokresowych kosztów, służą następujące konta zespołu 6:

600	Wyroby gotowe
602	Produkcja niezakończona
606	Wyroby gotowe poza uczelnią
621	Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów – publikacje własne
640	Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

641	Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów
650	Rozliczenia międzyokresowe kosztów finansowych

Oddział 2

Konto 600 – Wyroby gotowe

§ 189.

1. Przez wyroby gotowe rozumie się wytworzone przez Uczelnię skrypty, zeszyty naukowe, oraz inne opracowania naukowe, przeznaczone do sprzedaży lub na potrzeby własne Uczelni.
2. Wycena wyrobów gotowych, stanowiących zapasy, następuje według cen ewidencyjnych z uwzględnieniem różnic pomiędzy tymi cenami a rzeczywistym kosztem wytworzenia (art. 34 ust. 2 Uor).
3. Wartość wyrobów gotowych na dzień bilansowy wyrażoną w cenach ewidencyjnych doprowadza się do poziomu kosztów ich wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na ten dzień. Wyceny zapasów produktów gotowych i korekty kosztów dokonuje się w oparciu o stan rzeczywisty, ustalony drogą inwentaryzacji. Spisem z natury obejmuje się wszystkie produkty gotowe wytworzone przez Uczelnię.
4. Saldo Wn konta 600 wyraża wartość stanu zapasów wyrobów gotowych.
5. Ewidencja szczegółowa do konta Ewidencja szczegółowa do konta 600 - Wyroby gotowe prowadzona jest w formie kont analitycznych:
konto 600-01 Wyroby gotowe- skrypty w magazynie APS.

Oddział 3

Konto 602 – Produkcja niezakończona

§ 190.

1. Konto 602 Produkcja niezakończona przeznaczone jest do ewidencji produkcji niezakończonej na koniec roku obrotowego, do której zalicza się:
 - 1) koszty niezakończonego procesu wydawniczego;
 - 2) koszty podstawowej działalności - realizacja umów, w części niezafakturowanej.
2. Konto 602 - Produkcja niezakończona prowadzona jest w formie kont analitycznych:
konto 602-01 Wydawnictwa
konto 602-02 Inne

Oddział 4

Konto 606 – Wyroby gotowe poza Uczelnią

§ 191.

1. Konto 606 Wyroby poza Uczelnią przeznaczone jest do ewidencji własnych publikacji przekazanych na podstawie umowy do sprzedaży podmiotom zewnętrznym.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 606 - Wyroby gotowe poza Uczelnią prowadzona jest w formie kont analitycznych:
konto 606-xxx z podziałem na podmioty

Oddział 5

Konto 621 – Odchylenia od cen ewidencyjnych

§ 192.

1. Konto 621 "Odchylenia od cen ewidencyjnych wyrobów - publikacje własne" przeznaczone jest do:
 - 1) ewidencji odchyłeń stanowiących różnicę między ceną ewidencyjną, a rzeczywistym kosztem wytworzenia publikacji własnych;
 - 2) ewidencji odpisów aktualizujących wartość zapasów wyrobów własnych.
2. Konto 621 może wykazywać saldo Wn (odchylenia dodatnie) lub saldo Ma (odchylenia ujemne).
3. Odchylenia od cen ewidencyjnych raz w kwartale rozlicza się na wyroby sprzedane i pozostające w magazynie wg ustalanego współczynnika.

Oddział 6

Konto 640 – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

§ 193.

1. Konto 640 służy do ewidencji księgowej rozliczanych w czasie kosztów operacyjnych, to jest zaliczania w ciężar bieżącego okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w okresach poprzednich, ujętych na tym koncie.
2. Koszty rozliczane w czasie ujmowane są na kontach zespołu 4, przy wykorzystaniu konta 490 i gromadzone na koncie 640, a następnie rozliczane na koszty według typów działalności, księgowane w ciężar właściwych kosztów okresu, którego dotyczą.
3. Podstawowym kryterium, kwalifikującym określone koszty do rozliczenia w czasie, jest ich wpływ na poziom kosztów i zachowanie zasady współmierności przychodów i kosztów.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 640 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej uwzględnia podział na tytuły czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów operacyjnych oraz właściwie odzwierciedla sposób i okres rozliczenia każdego rodzaju (tytułu) aktywowanych uprzednio kosztów
5. Ewidencja szczegółowa do konta 640- „Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne)” prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 640-01 ZFŚS
 - 2) konto 640-02 Fundusz Inwestycji i Rozwoju
 - 3) konto 640-04 Podatek od nieruch. Gm. Ochota
 - 4) konto 640-05 Wieczyste użytkowanie gruntu
 - 5) konto 640-06 Inne
 - 6) konto 640-07 RSM" Praga"- czynsz mieszkaniowy ul. Wiosenna,
 - 7) konto 640-08 Odpady komunalne ul. Szczęśliwicka
 - 8) konto 640-09 Odpady komunalne ul. Spiska
6. Konto 640 może wykazać saldo po stronie WN, które oznacza stan aktywowanych, lecz jeszcze nierozliczonych kosztów operacyjnych, dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych.
7. Saldo konta 640 jest prezentowane w bilansie w pozycji bilansu – Aktywa - A.V.2. - Inne rozliczenia międzyokresowe w części dotyczącej długoterminowych rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz w pozycji Aktywa - B.IV. - Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe w przypadku kosztów, które w całości zostaną rozliczone w ciągu roku od dnia bilansowego.

Oddział 7

Konto 641 – Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów

§ 194.

1. Konto 641 służy do ewidencji księgowej kosztów operacyjnych przypadających na bieżący okres sprawozdawczy (miesiąc), lecz jeszcze nieponiesionych, niestanowiących zobowiązania oraz rezerw na wydatki przyszłych okresów. Koszty te dotyczyć mogą ściśle określonych świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni, jak również kosztów prawdopodobnych, których kwota bądź data nie są jeszcze znane, ale powstanie zobowiązania jest niewątpliwe. Świadczenia zaliczane do biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów i zasady określania ich wysokości powinny być uzasadnione ryzykiem gospodarczym i zwyczajami handlowymi.
2. Rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne prezentowane są w bilansie w Pasywach B. I.2.
- Rezerwy na świadczenia emerytalne i podobne, z podziałem na część długoterminową i krótkoterminową. Część krótkoterminowa dotyczy rezerw, które w całości zostaną rozliczone w ciągu roku od dnia bilansowego, pozostała część prezentowana jest jako długoterminowa.
3. Uczelnia dokonuje oszacowania rezerw we własnym zakresie (w arkuszu kalkulacyjnym Excel) lub może korzystać z usług biura aktuarialnego.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 641 powinna zawierać wyodrębnienie poszczególnych tytułów rezerw tworzonych na koszty przyszłych okresów i udokumentowanie ich, rozwiązania (rozliczenia)
5. Ewidencja szczegółowa do konta 641 - Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 641-01 Środki trwałe
 - 2) konto641-03 Programy komputerowe
 - 3) konto641-05 Inne
 - 4) konto641-08 Ryczałty samochodowe
 - 5) konto 641-09 Rezerwy na świadczenia pracownicze (odprawy emerytalne, ekwiwalenty za urlop wypoczynkowy).
 - 6) Konto 641-XX koszty pośrednie w projektach
6. Saldo Ma konta 641 wykazuje stan rezerw nierozwiązanych (nierozliczonych) w koszty przyszłych okresów działalności operacyjnej i jest wykazywane w bilansie w pozycji B.I.3 - Pozostałe rezerwy na zobowiązania w części dotyczącej rezerw na zobowiązania oczekiwane oraz B.IV.2.
- Inne rozliczenia międzyokresowe w podziale na długo i krótkoterminowe.

Oddział 8

Konto 650 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów finansowych

§ 195.

1. Konto 650 Rozliczenia międzyokresowe kosztów finansowych przeznaczone jest do ewidencji czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów m.in. takich jak zarachowane, niezapadłe odsetki od kredytów i pożyczek.

Rozdział 8
Zespół 7 - Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem
Oddział 1
Przepisy ogólne
§ 196.

1. Przychodami Uczelni są w szczególności środki z:
 - 1) budżetu państwa (subwencja i dotacja), przeznaczone na:
 - a) utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego, w tym:
 - kształcenie studentów na studiach stacjonarnych,
 - utrzymanie i rozwój Uczelni, w tym domów i stołówek studenckich oraz realizację inwestycji w obszarze działalności dydaktycznej,
 - rozwój zawodowy pracowników Uczelni,
 - przedsięwzięcie „Dydaktyczna inicjatywa doskonałości”,
 - b) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym:
 - prowadzenie działalności naukowej,
 - realizację inwestycji w obszarze działalności badawczej,
 - kształcenie w szkole doktorskiej,
 - komercjalizację wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami,
 - program „Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza”,
 - program „Regionalna inicjatywa doskonałości”,
 - rozwój zawodowy pracowników naukowych w instytutach PAN, instytutach badawczych oraz instytutach międzynarodowych,
 - c) utrzymanie:
 - aparatury naukowo-badawczej lub stanowiska badawczego, unikatowych w skali RP,
 - specjalnej infrastruktury informatycznej,
 - d) mających istotne znaczenie dla realizacji polityki naukowej RP;
 - 2) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za kształcenie na studiach;
 - 3) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
 - 4) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów;
 - 5) odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne;
 - 6) przychody z działalności gospodarczej;
 - 7) przychody z udziałów i odsetek;
 - 8) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
 - 9) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej;
 - 10) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi;
 - 11) środki finansowe z budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;

- 12) środki z komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz know-how związanego z tymi wynikami oraz z części środków komercjalizacji dokonanej przez pracowników.

§ 197.

1. Przychody z działalności dydaktycznej są to przede wszystkim subwencje z budżetu państwa, które Uczelnia otrzymuje na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej, związanych z kształceniem studentów studiów stacjonarnych oraz utrzymaniem Uczelni, w tym na remonty oraz dotacje na realizację zadań związanych ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się także w szczególności należności z tytułu:
 - 1) odpłatności i opłaty za świadczone usługi edukacyjne, opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów oraz za wydanie legitymacji służbowych;
 - 2) odpłatności za korzystanie ze składników własnego mienia przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy, z wyłączeniem opłat za wynajem pomieszczeń w domach i stołówkach studenckich oraz obiektach mieszkalnych, służących działalności dydaktycznej;
 - 3) opłat za działalność kulturalną i usługową, realizowaną przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych i artystycznych, kół naukowych i innych grup działających przy Uczelni;
 - 4) wpływów ze sprzedaży skryptów, własnych wydawnictw;
 - 5) opłat za czynności związane z działalnością;
3. Do przychodów z działalności dydaktycznej zalicza się również przychody z tytułu darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego. Nie dotyczy to otrzymanych nieodpłatnie rzeczowych składników majątku, które są przeznaczone do używania jako środki trwałe lub stanowią inne składniki aktywów trwałych, których wartość podwyższa fundusz zasadniczy Uczelni (budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej oraz grunty). Również środki pieniężne, otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia wyżej wymienionych środków trwałych (za wyjątkiem badań naukowych i prac rozwojowych), zwiększają fundusz zasadniczy Uczelni.

§ 198.

Działalność statutowa, oprócz działalności dydaktycznej, obejmuje także realizację określonych w statucie Uczelni zadań, związanych z prowadzonymi przez nią w sposób ciągły badaniami naukowymi i pracami rozwojowymi.

§ 199.

Przychodami z działalności naukowej i badawczej są w szczególności:

- 1) środki na realizację badań naukowych i prac rozwojowych, uzyskane z budżetu państwa na naukę;
- 2) środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, przeznaczone na działalność badawczą;
- 3) odpłatności za świadczone usługi badawcze i specjalistyczne;

- 4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, przeznaczone na działalność badawczą.

§ 200.

1. Środki otrzymane na działalność naukową, obejmującą badania naukowe lub prace rozwojowe, utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, projektów badawczych, projektów rozwojowych, projektów celowych, projektów międzynarodowych oraz programów lub przedsięwzięć określonych przez Ministra właściwego do spraw nauki, ewidencjonuje się na koncie - Rozliczenia międzyokresowe przychodów w dniu ich otrzymania.
2. Badania naukowe są działalnością obejmującą:
 - 1) badania podstawowe rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne;
 - 2) badania aplikacyjne rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzanie do nich znaczących ulepszeń.
3. Prace rozwojowe są działalnością obejmującą nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności, w tym w zakresie narzędzi informatycznych lub oprogramowania, do planowania produkcji oraz projektowania i tworzenia zmienionych, ulepszonych lub nowych produktów, procesów lub usług, z wyłączeniem działalności obejmującej rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do nich, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.

§ 201.

1. Do ewidencji księgowej przychodów i kosztów ich osiągnięcia służą w Uczelni następujące konta księgi głównej:

Nr konta	Nazwa konta	Rodzaj konta
700	Sprzedaż produkcji materialnej	Konto przychodowe
701	Koszt własny produkcji materialnej	Konto kosztowe
720	Dochody działalności badawczej	Konto przychodowe
721	Koszt własny działalności badawczej	Konto kosztowe
740	Dochody działalności dydaktycznej	Konto przychodowe
741	Koszt własny działalności dydaktycznej	Konto kosztowe
750	Przychody finansowe	Konto przychodowe
751	Koszty finansowe	Konto kosztowe
760	Przychody operacyjne	Konto przychodowe
761	Koszty operacyjne	Konto kosztowe
780	Sprzedaż produktów obcych	Konto przychodowe
789	Inne zmiany w stanie produktów	Konto kosztowe
790	Obroty wewnętrzne	Konto przychodowe
791	Koszt obrotów wewnętrznych	Konto kosztowe

Oddział 2

Konto 700 – Sprzedaż produkcji materialnej

§ 202.

1. Konto 700 przeznaczone jest do ewidencji księgowej przychodów z sprzedaży wyrobów własnych: skryptów, książek i pozostałych publikacji.
2. Saldo Wn konta 700 wyraża w ciągu roku obrotowego wartość przychodów z tytułu sprzedaży wyrobów własnych netto.
3. Na koniec roku obrotowego saldo konta 700 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Ma konta 865 - Wynik finansowy.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 700 Sprzedaż produkcji materialnej jest prowadzona w formie kont analitycznych:

konto 700-03 Sprzedaż publikacji własnych

Oddział 3

Konto 701 – Koszt własny produkcji materialnej

§ 203.

1. Konto 701 przeznaczone jest do ewidencji kosztu własnego sprzedaży wyrobów własnych - publikacji wg cen ewidencyjnych.
2. Saldo Wn konta 701 wykazuje wartość kosztu własnego produkcji materialnej.
3. Na koniec roku obrotowego saldo konta 701 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Wn konta 490 - Rozliczenie kosztów.

Oddział 4

Konto 720 – Dochody działalności badawczej

§ 204.

1. Konto 720 Dochody działalności badawczej przeznaczone jest do ewidencji przychodów z działalności badawczej, w tym z tytułu badawczych prac zleconych, komercjalizacji wyników badań naukowych lub prac rozwojowych oraz know-how związanego z tymi wynikami oraz z tytułu realizacji innych zadań badawczych odpłatnych, wg źródeł finansowania.
2. Przychodami są subwencje przyznane na badania statutowe, środki uzyskane z Narodowego Centrum Nauki oraz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, do wysokości określonych w umowach oraz inne środki pozyskane na podstawie umów.
3. Na stronie Ma księguje się wartość rozliczonych środków przyznanych na podstawie umów wg sprzedanych usług badawczych, wg zasad określonych w przepisach ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz umowach.
4. Ewidencja szczegółowa do konta 720 Dochody działalności badawczej prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) poziom 1:

konto 720-xx
wg źródeł finansowania ze środków na naukę
 - 2) na poziomie 2:

Konto 720-xx-xxxx
wg tematów badawczych

3) na poziomie 3:

Konto 720-xx-xxxx-1
wg Instytutów
00 bez podziału
01 Instytut Pedagogiki Specjalnej
02 Instytut Pedagogiki
03 Instytut Wspomagania Rozwoju Człowieka i Edukacji
04 Instytut Edukacji Artystycznej
05 Instytut Filozofii i Socjologii
06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej
07 Instytut Psychologii.

5. Na koniec roku obrotowego saldo kont 720 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Ma konta 865 - Wynik finansowy.

Oddział 5

Konto 721 – Koszt własny działalności badawczej

§ 205.

1. Konto 721 przeznaczone jest do ewidencji księgowej kosztu rozliczanej działalności badawczej.
2. Saldo Wn konta 721 wykazuje wartość kosztu własnego działalności badawczej.
3. Na koniec roku obrotowego saldo konta 721 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Wn konta 490 - Rozliczenie kosztów.

Oddział 6

Konto 740 – Dochody z działalności dydaktycznej

§ 206.

1. Konto 740 przeznaczone jest do ewidencji księgowej przychodów dydaktycznych z podziałem na rodzaj finansowania działalności dydaktycznej, w szczególności na subwencję, odpłatność za usługi edukacyjne oraz pozostałe przychody dydaktyczne, z dalszym rozwinięciem szczegółowym.
2. Po stronie Ma konta 740 księguje się kwoty wpływające do uczelni, za wyjątkiem subwencji, opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe, środki ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi oraz konferencje, które pierwotnie księgowane są na koncie 840 Rezerwy i przychody międzyokresowe i rozliczane są w wysokości 1/12 planowanej kwoty przychodów oraz rozliczane na koniec roku.
3. Ze względu na współmierność przychodów i kosztów rozlicza się w czasie środki z opłat za studia, konferencje, natomiast środki ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi - zgodnie z zasadami rozliczeń umowy
4. Ewidencja szczegółowa do konta 740 Dochody działalności dydaktycznej prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) na poziomie 1:
 - a) konto 740-A0 Subwencje/Dotacje z MEiN (A);

- b) konto 740-B0 Opłaty za usługi edukacyjne (B);
 - c) konto 740-D0 Pozostałe przychody dydaktyczne
 - d) konto 740-L0 Pozostałe przychody dydaktyczne współfinansowane z UE (L);
 - e) konto 740-M0 Inne wpływy dydaktyczne ;
- 2) na poziomie 2:
- konto 740-xx-xxx
wg rodzajów środków budżetowych; wg tytułów usług edukacyjnych; wg tytułów pozostałych przychodów edukacyjnych; wg umów realizowanych ze środków UE.
5. Na koniec roku obrotowego saldo kont 740 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Ma konta 865 - Wynik finansowy.

Oddział 7

Konto – 741 Koszt własny działalności dydaktycznej

§ 207.

1. Konto 741 przeznaczone jest do rozliczenia kosztów dydaktycznych księgowanych na kontach kosztów 500; 502; 503; a także konta 510 do 516, z wyłączeniem kosztów podlegających rozliczeniu w innym okresie rozliczeniowym (produkcja w toku).
2. Na koniec roku obrotowego saldo kont 741 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Wn konta 490 - Rozliczenie kosztów.

Oddział 8

Konto 750 – Przychody finansowe

§ 208.

1. Konto 750 służy do ewidencji księgowej przychodów z tytułu operacji finansowych, w szczególności ze sprzedaży papierów wartościowych, odsetek od udzielonych pożyczek, odsetek od lokat terminowych, odsetek za zwłokę, a także dodatnich różnic kursowych.
2. Po stronie Ma konta 750 księguje się przychody z tytułu odsetek od środków na rachunkach bankowych (o ile umowy nie stanowią inaczej i nie są to rachunki środków przeznaczonych na inwestycje), w tym od lokat bankowych, od należności a także dodatnich różnic kursowych (o ile nie zalicza się ich do przychodów przyszłych okresów itp).
3. Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna umożliwiać wyodrębnienie przychodów finansowych według poszczególnych pozycji, które wykazywane są w rocznych sprawozdaniach finansowych z uwzględnieniem wykorzystania danych do opodatkowania:
 - 1) konto 750-01 Oprocentowanie środków pieniężnych;
 - 2) konto 750-03 Odsetki od odbiorców;
 - 3) konto 750-04 Różnice kursowe dodatnie;
 - 4) konto 740-05 Naliczone odsetki;
4. Różnice kursowe w rachunku zysków i strat prezentowane są per saldo nadwyżki dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi lub odwrotnie.

5. Konto 750 wykazuje w ciągu roku obrotowego wyłącznie saldo Ma wyrażające wartość uzyskanych przychodów finansowych. Saldo to podlega przeniesieniu pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na konto 865 – Wynik finansowy.

Oddział 9

Konto 751 – Koszty finansowe

§ 209.

1. Konto 751 służy do ewidencji księgowej kosztów operacji finansowych, a w szczególności wartości zbytych aktywów finansowych, ujemnych różnic kursowych, odpisów aktualizujących aktywa finansowe, odsetek od pożyczek i udzielonych kredytów, odsetek karnych, w tym budżetowych, strat na sprzedaży innych papierów wartościowych.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 751 Koszty finansowe prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 751-01 Zapłacone odsetki;
 - 2) konto 751-02 Ujemne różnice kursowe;
 - 3) konto 751-03 Naliczone odsetki;
3. Konto 751 wykazuje w ciągu roku obrotowego wyłącznie saldo Wn, wyrażające koszty operacji finansowych. Saldo to podlega przeniesieniu pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na konto 865 – Wynik finansowy.

Oddział 10

Konto 760 – Pozostałe przychody operacyjne

§ 210.

1. Konto 760 służy do ewidencji pozostałych przychodów operacyjnych, niezwiązanych bezpośrednio z działalnością dydaktyczną i naukową, wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt. 32 UoR.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 760 powinna wyodrębnić istotne dla Uczelni pozycje, których udział w sprzedaży składników niefinansowych aktywów trwałych oraz częstotliwość występowania wymagają szczególnej kontroli i analizy.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 760 „Przychody operacyjne” prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 760-01 Przedawnione zobowiązania, drobne różnice w zapłatach;
 - 2) konto 760-03 Wyegzekwowane kary, grzywny;
 - 3) konto 760-04 Sprzedaż środków trwałych;
 - 4) konto 760-06 Różnice w zapłatach;
 - 5) konto 760-07 Zwrot składki emerytalnej z tytułu przekroczenia limitów ZUS;
 - 6) konto 760-08 Inne;
 - 7) konto 760-09 Biblioteka – opłaty za nieterminowy zwrot książek;
 - 8) konto 760-13 Odpis prawa wieczystego użytkowania gruntów;
 - 9) konto 760-14 Zwrot kosztów postępowania sądowego;
 - 10) konto 760-15 Rozwiązanie rezerwy z tytułu aktualizacji wyceny należności;
 - 11) konto 760-16 Rozliczanie amortyzacji środków trwałych rozliczanych w czasie;
 - 12) konto 760-17 Darowizny;
 - 13) konto 760-18 Windykacja chesnego;

- 14) konto 760-19 Aparatura specjalna – amortyzacja środków trwałych;
4. Konto 760 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Ma, które oznacza wartość pozostałych przychodów operacyjnych i pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenoszone jest na konto 865 – Wynik finansowy.

Oddział 11

Konto 761 – Pozostałe koszty operacyjne

§ 211.

1. Konto 761 służy do ewidencji księgowej pozostałych kosztów operacyjnych określonych przepisami art. 3 ust. 1 pkt 32 UoR, niekwalifikujących się ani do kosztów działalności statutowej ani też kosztów finansowych, związanych tylko pośrednio z działalnością operacyjną.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 761 „Koszty operacyjne” prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 761-01 Nieodpłatnie przekazane skrypty;
 - 2) konto 761-02 Należności przedawnione, nieściągalne;
 - 3) konto 761-03 Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego;
 - 4) konto 761-04 Zaokrąglenia z faktur, drobne nadpłaty;
 - 5) konto 761-05 Przecena, likwidacja skryptów;
 - 6) konto 761-06 Likwidacja środków trwałych;
 - 7) konto 761-09 Likwidacja i drobna sprzedaż materiałów;
 - 8) konto 761-10 Koszty windykacji;
 - 9) Konto 761-11 Inne;
 - 10) Konto 761-12 Odpisy aktualizujące wartość należności;
 - 11) Konto 761-13 Niedobory w magazynie;
3. Saldo Wn konta 761 oznacza podlega przeniesieniu pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na konto 865 – Wynik finansowy.

Oddział 12

Konto 780 – Sprzedaż produktów obcych

§ 212.

1. Konto 780 przeznaczone jest do ewidencji sprzedaży produktów nie będących własnością Uczelni, do rozliczenia z właścicielem.
2. Na koniec roku obrotowego saldo kont 780 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Ma konta 865 – Wynik finansowy.

Oddział 13

Konto 789 – Inne zmiany w stanie produktów

§ 213.

1. Konto 789 przeznaczone jest do ewidencji zapisów uzupełniających dokonywanych równoległe do księgowanych operacji, w zakresie zwiększeń lub zmniejszeń produktów, a także rozliczeń międzyokresowych kosztów w korespondencji z kontami innymi niż 490 i kont kosztów uzyskania przychodów (zespół kont 7).

2. Na koniec roku obrotowego saldo kont 789 pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych przenosi się na stronę Wn konta 490 - Rozliczenie kosztów.

Oddział 14

Konto 790 – Obroty wewnętrzne

§ 214.

1. Konto 790 przeznaczone jest do ewidencji uzupełniającej (uszczelnienie kręgu kosztowego), do zapisów na kontach Zespołu 5 i 6 (z tytułu zwiększeń i zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych) dokonywanych w korespondencji z kontami innymi niż 490 i 701, konta zespołów 5 i 6.
2. Saldo Ma konta 790 występujące w ciągu roku obrotowego podlega przeniesieniu pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na konto 865 – Wynik finansowy.

Oddział 15

Konto 791 – Koszty obrotów wewnętrznych

§ 215.

1. Konto 791 przeznaczone jest do ewidencji kosztów wytworzenia produktów na własne potrzeby.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 791 nie jest konieczna.
3. Saldo Wn konta 791 występujące w ciągu roku obrotowego podlega przeniesieniu pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych na konto 490 – Rozliczenie kosztów.

Rozdział 9

Zespół 8 - Fundusze własne, fundusze specjalne i wynik finansowy

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 216.

1. Konta zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:
 - 1) funduszy zasadniczych;
 - 2) funduszy z aktualizacji wyceny;
 - 3) rozliczenia wyniku finansowego;
 - 4) funduszy specjalnych;
 - 5) innych funduszy, których utworzenie przewidują odrębne przepisy oraz wewnętrzne akty normatywne;
 - 6) rezerw na zobowiązania;
 - 7) przychodów przyszłych okresów;
 - 8) podatku dochodowego od osób prawnych.

§ 217.

1. Do ewidencji księgowej w Zespole 8 służą w Uczelni następujące konta księgi głównej:

Nr konta	Nazwa konta
800	Fundusz zasadniczy

801	Fundusz rezerwowy ze zlikwidowanych środków trwałych
802	Fundusz inwestycji i rozwoju
810	Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów
811	Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych
815	Własny fundusz stypendialny
825	Rozliczenie wyniku finansowego
840	Rezerwy i przychody przyszłych okresów
842	Badania
851	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
865	Wynik finansowy
866	Wynik finansowy z tyt. ujawnionych błędów podstawowych z lat ubiegłych
870	Podatek dochodowy od osób prawnych

Oddział 2

Konto 800 – Fundusz zasadniczy

§ 218.

1. Konto 800 przeznaczone jest do ewidencji zmian wartości kapitału własnego Uczelni.
2. Po stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu, po stronie Wn zmniejszenia zgodnie z zapisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Fundusz zasadniczy Uczelnia zwiększa o:
 - 1) odpisy z zysku netto;
 - 2) równowartość sfinansowanych ze środków z budżetu państwa, w szczególności z dotacji oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
 - 4) równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych;
 - 5) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Fundusz zasadniczy zwiększają otrzymane dotacje na inwestycje budowlane w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.
5. Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:
 - 1) pokrycie straty netto;
 - 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;
 - 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów;
 - 4) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Konto 800 służy do ewidencji zachodzących w nim zmian i odzwierciedla stan majątku Uczelni.
7. Ewidencja szczegółowa do konta 800 prowadzona jest w formie kont analitycznych

- 1) konto 800-02 Obligacje Skarbu Państwa;
 - 2) konto 800-03 Odpisy z zysku netto;
 - 3) konto 800-05 Dotacje na inwestycje;
 - 4) konto 800-21 Pokrycie straty bilansowej netto;
 - 5) konto 800-22 Grunty – własność;
 - 6) konto 800-23 Umorzenie budynków i budowli;
 - 7) konto 800-24 Aktualizacja na 1.01.1995r./netto;
 - 8) konto 800-30 Fundusz zasadniczy Uczelni;
8. Konto 800 wykazuje saldo Ma, które wyraża stan funduszu zasadniczego na koniec okresu sprawozdawczego.
9. Fundusz zasadniczy wycenia się w ciągu roku obrotowego oraz na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

Oddział 3

Konto 801 – Fundusz rezerwowy ze zlikwidowanych środków trwałych

§ 219.

1. Konto 801 przeznaczone jest do ewidencji księgowej zmian w stanie środków trwałych objętych aktualizacją na 1.01.1995 r.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 801 Fundusz rezerwowy ze zlikwidowanych środków trwałych prowadzona jest w formie kont analitycznych
 - 1) konto 801-1-01 Środki objęte aktualizacją na 1.01.1995 r.

Oddział 4

Konto 802 – Fundusz inwestycji i rozwoju

§ 220.

1. Konto 802 przeznaczone jest do ewidencji księgowej zmian w stanie funduszu inwestycji i rozwoju.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 802 Fundusz rezerwowy ze zlikwidowanych środków trwałych prowadzona jest w formie kont analitycznych
 - 2) konto 802-01 Odpis;
 - 3) konto 802-02 Inne;

Oddział 5

Konto 810 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów

§ 221.

3. Konto 810 przeznaczone jest do ewidencji księgowej zwiększeń stanu funduszu i wypłat stypendiów i zapomóg dla studentów i dla doktorantów na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. Saldo Ma oznacza stan funduszu.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 810 Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) na poziomie 1:
Konto 840-000 BO/BZ;
konto 840-010 Dotacja MEiN;

konto 840-011 Środki na stypendia Ministra;
konto 810-012 Odsetki bankowe;
konto 840-013 Inne wpływy;
konto 840-019 Opłaty bankowe;
konto 810-020 Inne koszty;
konto 810-100 Stypendia socjalne;
konto 810-101 Stypendia socjalne zwiększone;
konto 810-200 Stypendia dla osób niepełnosprawnych;
konto 810-300 Stypendium Rektora dla najlepszych doktorantów;
konto 810-400 Stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
konto 810-500 Stypendium Ministra za wybitne osiągnięcia;
konto 810-600 Zapomogi;

2) na poziomie 2:

konto 810-xxx-x wypłaty wg tytułów pomocy materialnej dla studentów i doktorantów wg podziału na studentów studiów stacjonarnych; niestacjonarnych; doktorantów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Oddział 6

Konto 811 – Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych

§ 222.

1. Konto 811 przeznaczone jest do ewidencji przychodów i wypłat na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Saldo Ma konta 811 oznacza stan funduszu.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 811 Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) Konto 811-000 BO/BZ;
 - 2) konto 811-001 Dotacja MEiN;
 - 3) konto 811-002 Wydatki usługi, środki trwałe;
 - 4) konto 811-003 Wydatki – umowy cywilnoprawne, wynagrodzenia;
 - 5) konto 811-004 Inne zwiększenia;

Oddział 7

Konto 815 – Własny fundusz stypendialny

§ 223.

1. Konto 815 przeznaczone jest do ewidencji naliczenia własnego funduszu stypendialnego, oraz zmniejszeń.
2. Saldo Ma konta 815 oznacza stan własnego funduszu stypendialnego do dyspozycji.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 815 Własny fundusz stypendialny prowadzona jest w formie kont analitycznych
 - 1) konto 815-01 Zasilenie;
 - 2) konto 815-02 Wypłaty stypendiów;

- 3) konto 815-03 Inne;

Oddział 8

Konto 825 – Rozliczenie wyniku finansowego

§ 224.

1. Konto 825 służy do ewidencji księgowej rozliczenia wyniku finansowego netto w roku następnym za poprzedni rok obrotowy lub lata poprzednie, po zatwierdzeniu przez Radę Uczelni oraz do ewidencji ewentualnych odpisów w ciągu roku obrotowego na poczet wyniku finansowego bieżącego roku obrotowego.
2. Na koniec rozliczenia konto nie powinno wykazywać salda.

Oddział 9

Konto 840 – Rezerwy i przychody przyszłych okresów

§ 225.

1. Konto 840 przeznaczone jest do ewidencji rezerw tworzonych przez Uczelnię oraz przychodów rozliczanych w czasie.
2. Rezerwy w Uczelni tworzy się na pewne lub prawdopodobne zobowiązania wynikające z prowadzonej działalności.
3. Rezerwy prezentowane w bilansie dzieli się na grupy według tytułów, na jakie są tworzone:
 - 1) grupa I - rezerwy wynikające z bieżącej podstawowej działalności operacyjnej;
 - 2) grupa II - rezerwy wynikające z przepisów w zakresie świadczeń na rzecz pracowników.
4. Z punktu widzenia okresu czasu, w którym nastąpi realizacja rezerw, dzieli się je na:
 - 1) krótkoterminowe;
 - 2) długoterminowe.
5. Do rezerw długoterminowych Uczelnia zalicza wszystkie rezerwy, których termin wymagalności jest dłuższy niż 12 miesięcy od dnia bilansowego.
6. W przypadku, gdy nie ma możliwości jednoznacznego określenia momentu realizacji rezerwy, zalicza się je do rezerw krótkoterminowych. Dotyczy to w szczególności rezerw na skutki toczących się postępowań sądowych.

§ 226.

1. Konto 840 służy również do ewidencji księgowej przychodów podlegających rozliczaniu w czasie. Na podstawie art. 41 ust. 1 pkt. 2 UoR rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności środki pieniężne otrzymane 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 funduszy własnych.
2. Zgodnie z art. 411 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wartość budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, podlega odpisom umorzeniowym. Na fundusz zasadniczy odnoszona jest między innymi równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

3. Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują tylko te rodzaje środków pieniężnych, przeznaczone na zakup środków trwałych, które zgodnie z odrębnymi przepisami nie zwiększają funduszu zasadniczego Uczelni oraz nie są zaliczane do przychodów.
4. Rozliczenia międzyokresowe przychodów wykazują na dzień bilansowy stan wartości nominalnej przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych. Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:
 - 1) środki pieniężne, w tym w formie dotacji i subwencji na realizację działalności naukowej w rozumieniu ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, otrzymane na finansowanie działalności badawczej (utrzymanie i rozwój potencjału badawczego), projektów badawczych, projektów rozwojowych, inwestycji służących potrzebom badań naukowych lub prac rozwojowych, współpracy naukowej z zagranicą (za wyjątkiem dotacji otrzymanych na budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej, które zwiększają fundusz zasadniczy Uczelni);
 - 2) otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty;
 - 3) wpływ dotacji podmiotowej z budżetu na działalność dydaktyczną jeżeli dotyczy następnego roku obrotowego;
 - 4) wpływy (przedpłaty) z tytułu odpłatności za studia.
5. Na koncie 840 ujmowane są opłaty za studia niestacjonarne oraz podyplomowe
6. Ewidencja szczegółowa do konta 840 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych tytułów rezerw oraz rozliczeń międzyokresowych przychodów, zapewniając prawidłowe ich zaliczenie do odpowiednich okresów sprawozdawczych. Prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) konto 840-01 Dotacje/Subwencje MEiN
z dalszą analityką na 2 poziomie:
840-01-xxx wg rodzaju środków z budżetu;
 - 2) konto 840-02 Opłaty za usługi edukacyjne
z dalszą analityką na poziomie 2:
840-02-xxx wg rodzaju wpłat za usługi edukacyjne;
840-02 xxx wpłaty za studia podyplomowe;
 - 3) konto 840-03 Pozostałe przychody dydaktyczne
z dalszą analityką na 2 poziomie:
840-03-xxx pozostałe przychody dydaktyczne nie zaliczane do usług edukacyjnych;
 - 4) konto 840-04 inne przychody z dalszą analityką na poziomie 2
 - 5) konto 840-12 Środki na finansowanie projektów z UE
z dalszą analityką na poziomie 2:
840-12-xxx- wg Tematów;
 - 6) konto 840-13 Inne przychody wg umów
z dalszą analityką na poziomie 2:
840-13 -xxx wg umów;

- 7) konto 840-14 Rezerwy na przychody długoterminowe
z dalszą analityką na poziomie 2:
konto 840-12-xxx wg tytułów;

1. Saldo Ma konta 840 wyraża wartość rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Oddział 10

Konta 842 – Badania

§ 227.

1. Konto 842 Badania przeznaczone jest do ewidencji przychodów rozliczanych w czasie środków na naukę.
2. Ewidencja szczegółowa do konta 840 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej w podziale na:
 - 1) Poziom 1:
 - A0 Badania naukowe finansowane z subwencji;
 - C0 Projekty badawcze – przyznawane zgodnie z decyzją NCN;
 - D0 Prace rozwojowe - przyznawane zgodnie z decyzją NCBiR;
 - E0 Współpraca naukowa z zagranicą;
 - F0 Stypendium dla wybitnych młodych naukowców;
 - G0 Prace zamawiane przez Ministra;
 - H0 Pozostałe usługi badawcze;
 - I0 Dodatki naukowe finansowane z subwencji;
 - J0 Umowa – regionalny Ośrodek Pomocy SpołecznejZ dalszym poziomem imiennie wg osób prowadzących badanie; numeru umowy; nazwy badania.

Oddział 11

Konta 851 – Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

§ 228.

1. Konto 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych służy do ewidencji księgowej operacji związanych z tworzeniem i wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zasady wykorzystywania środków funduszu określa regulamin korzystania z ZFŚS. Uczelnia tworzy odpis na ZFŚS zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię wynagrodzeń osobowych. Odpis na ten fundusz na jednego byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą wynosi za dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ogłoszonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Wyżej wymienione odpisy stanowią w Uczelni jeden fundusz (ZFŚS). W sprawach nieuregulowanych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce stosuje się przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy

pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

4. Ewidencja szczegółowa do konta 851-01 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia ustalenie źródeł tworzenia i kierunków wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Uzupełnieniem ewidencji szczegółowej do ZFŚS jest ewidencja analityczna, prowadzona do konta 235 – Inne rozrachunki z pracownikami – zwrotne pożyczki z ZFŚS. Generalnie dofinansowanie wszelkich form wypoczynku pracownikom i ich rodzinom z ZFŚS stanowi przychód pracownika ze stosunku pracy podlegający opodatkowaniu. Szczegółowe regulacje w zakresie opodatkowania oraz zwolnienia z podatku zawiera ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
5. Saldo Ma konta 851 oznacza wartość stanu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uczelni
6. Saldo Ma konta 851 po uwzględnieniu salda Wn konta 235 Rozrachunki z pracownikami- zwrotne pożyczki z ZFŚS oznacza stan środków do dyspozycji.
7. Ewidencja szczegółowa do konta 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych prowadzona jest w formie kont analitycznych:
 - 1) Poziom 1:
 - a) 851-1 Zwiększenia, następnie:
 - konto 851-1-001 Odpis podstawowy;
 - konto 851-1-002 Odsetki bankowe;
 - konto 851-1-003 Odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych;
 - konto 851-1-004 Inne przychody;
 - b) 851-2 Zmniejszenia, następnie:
 - konto 851-2-005 Kolonie i obozy;
 - konto 851-2-006 Wczasy organizowane we własnym zakresie;
 - konto 851-2-007 Wczasy organizowane we własnym zakresie emeryci;
 - konto 851-2-008 Zapomogi;
 - konto 851-2-009 Umorzenie pożyczek mieszkaniowych;
 - konto 851-2-10 Inne wydatki;

Oddział 12

Konto 865 – Wynik finansowy

§ 229.

1. Wynik finansowy to różnica między przychodami a kosztami ich uzyskania, skorygowana o obowiązujące uczelnię podatki.
2. Uczelnia sporządza rachunek zysków i strat w wersji porównawczej.
3. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uczelni do podziału, ujemny – stratę netto, która obciąża Fundusz zasadniczy.
4. Zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zysk netto Uczelni przeznaczają się na fundusz zasadniczy.
5. Ewidencja szczegółowa do konta 865 jest zbędna ze względu na jednorazowe ustalenie i rozliczanie wyniku finansowego za dany rok obrotowy.

6. Saldo konta 860 wykazuje na dzień bilansowy wynik finansowy – bilansowy netto działalności Uczelni za dany rok obrotowy. Saldo Wn oznacza stratę bilansową netto, a saldo Ma oznacza zysk bilansowy netto.

Oddział 12

Konto 866 – Wynik finansowy z tytułu ujawnionych błędów podstawowych z lat ubiegłych

§ 230.

Konto 866 przeznaczone jest do rozliczeń zdarzeń po dniu bilansowym oraz ujęcia skutków finansowych ujawnionych błędów istotnych popełnionych w latach poprzednich.

Oddział 13

Konto 870 – Podatek dochodowy od osób prawnych

§ 231.

1. Konto 870 służy do ewidencji księgowej obowiązkowych miesięcznych zaliczek oraz rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób prawnych Uczelni.
2. Podstawowa działalność Uczelni podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W Uczelni opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele niż na cele statutowe.
3. Ewidencja szczegółowa do konta 870 nie jest prowadzona.
4. Saldo Wn konta 870 oznacza w ciągu roku wysokość naliczonego podatku dochodowego od osób prawnych i podlega przeniesieniu pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na konto 865 – Wynik finansowy.

DZIAŁ VII

System ochrony danych

§ 232.

1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych odbywa się poprzez fizyczne zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem elementów systemu rachunkowości Uczelni, które stanowią:
 - 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość;
 - 2) księgowy system informatyczny;
 - 3) zapasowe kopie zapisów księgowych;
 - 4) zasady rachunkowości;
 - 5) księgi rachunkowe;
 - 6) dowody księgowe;
 - 7) dokumentacja inwentaryzacyjna;
 - 8) sprawozdania finansowe.
2. Pomieszczenia, w których używany jest sprzęt komputerowy wspomagający księgowość, zamykane są na klucz. Dostęp osób trzecich do tych pomieszczeń odbywa się pod nadzorem osób upoważnionych, w trakcie wykonywania przez nich obowiązków. Każdy pracownik jednostki

organizacyjnej właściwej w sprawach finansów-księgowych zobowiązany jest do przechowywania na biurku tylko tych dokumentów, które są mu niezbędne do pracy w danym momencie. Po zakończeniu pracy z dokumentami zawierającymi dane osobowe, należy je odłożyć do szuflady lub szafy zamykanej na klucz. Klucze od pokoju oddawane są do portierni. Po godzinach pracy w pomieszczeniach przebywać może pracownik posiadający zezwolenie Rektora lub innej upoważnionej osoby na pracę w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od pracy oraz osoby sprzątające. Które otrzymały zgodę przełożonego (kanclerza lub kwestora). W czasie pracy klucze pozostają pod nadzorem pracowników, którzy je pobrali.

3. Dowody finansowo-księgowe bieżącego i poprzedniego roku są przechowywane w szafach i regałach znajdujących się w pomieszczeniach jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach finansów-księgowych. Pomieszczenia te są zamykane na klucz, który po zakończeniu pracy jest oddawany do portierni. Dowody księgowe dotyczące wcześniejszych lat sprawozdawczych są przechowywane w archiwum Uczelni. Kierownicy jednostki organizacyjnej właściwej w sprawach księgowych oraz płac odpowiedzialni są za przekazywanie dokumentów finansowo-księgowych do archiwum prowadzonego w Uczelni.

§ 233.

1. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta z badania sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy podlegają przechowywaniu przez okres 5 lat od roku następującego po dacie zatwierdzenia sprawozdania finansowego.
2. Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:
 - 1) księgi rachunkowe - 5 lat;
 - 2) karty wynagrodzeń pracowników i listy płac - przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, a także inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przez okres 50 lat od dnia zakończenia pracy w APS;
 - 3) dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe z ZUS - art. 47 ust. 3c ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, kopie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących te dokumenty - przez okres 5 lat od dnia ich przekazania w formie dokumentu pisemnego lub elektronicznego.
 - 4) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej - do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki aktywów objęte sprzedażą detaliczną;
 - 5) dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione;
 - 6) dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości - przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności;
 - 7) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji;
 - 8) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat;

- 9) pozostałe dowody księgowe i dokumenty, w tym umowy zlecenia - 5 lat.
3. Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbioru (dokumenty) dotyczą.

§ 234.

Udostępnianie danych i dokumentów. Udostępnienie sprawozdań finansowych, dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów z zakresu rachunkowości może nastąpić:

- 1) na potrzeby wewnętrzne Uczelni - wymaga zgody osoby upoważnionej przez kwestora;
- 2) na zewnątrz Uczelni - wymaga pisemnej zgody Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora oraz pozostawienia w APS pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 235.

Metody zabezpieczenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych, sposób archiwizowania bazy danych oraz tworzenia kopii zapasowych określa Polityka Bezpieczeństwa Informacji, ustalona odrębnym zarządzeniem Rektora oraz Polityka Ochrony Danych Osobowych ustalona odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 236.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 - Wykaz Kont Księgi Głównej Zakładowy Plan Kont;
- 2) Załącznik nr 2 - Wykaz Kont Analitycznych do Zakładowego Planu Kont;
- 3) Załącznik nr 3 - Wykaz Przyjętych Programów Komputerowych;
- 4) Załącznik nr 4 – Zasady rozliczania kosztów wg źródeł finansowania
- 5) Załącznik nr 5 - Zasady odliczania podatku VAT.

Załącznik nr 1 do Polityki rachunkowości

WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. KONTA BILANSOWE I WYNIKOWE

Załącznik nr 2 do Polityki rachunkowości

Zespół 0 – Majątek trwały

011	ŚRODKI TRWAŁE
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
033	UDZIAŁY W OBCYCH JEDNOSTKACH
070	UMORZENIA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
071	UMORZENIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH
073	ATUALIZACJA WARTOŚCI UDZIAŁÓW
080	ŚRODKI TRWAŁE-ZAKUPY GOTOWYCH ŚRODKÓW
081	ŚR.TRWAŁE W BUD.-BUDOWA OBIEKT.DYDAKT.APS
087	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE-MODERNIZACJE APS

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101	KASA
130	RACHUNKI BANKOWE WALUTOWE
131	RACHUNEK BIEŻĄCY
132	RACHUNEK ŚRODKÓW INWESTYCYJNYCH
133	LOKATY ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
135	RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNYCH
139	INNE RACHUNKI BANKOWE
149	INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

200	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYMI
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI KRAJOWMI
202	ROZRACHUNKI Z GENERALNYM WYKONAWCĄ
203	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI ZAGRANICZNYMI
204	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI ZAGRANICZNYMI
206	NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU UDZIELONYCH ZALICZEK, PRZEDPŁAT
207	ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU OTRZYMANYCH PRZEDPŁAT
208	ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI Z TYT. NIEOPŁACONEGO CZESNEGO
219	ROZRACHUNKI - BADANIA NAUKOWE
220	ROZRACHUNKI Z MEiN
221	ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE
222	INNE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE
230	ROZRACHUNKI -ASYSTENCI STAŻYŚCI
231	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ

232	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU UMÓW ZLECEŃ
233	ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI-STYPENDIA
234	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
235	ROZR.Z PRACOWNIKAMI-ZWROTNE POŻYCZKI Z ZFŚS
236	POZOST.ROZR.ZE STUDENT.-ZALICZKI
238	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
239	POZOSTAŁE ROZRACH. Z BYŁYMI PRACOWN.
240	ROZRACH. Z TYT. ŚWIADCZEŃ z ZFŚ
242	ROZLICZENIE NIEDOBORÓW I SZKÓD
243	ROSZCZENIA SPORNE NIE DOCHODZONE NA DRODZE SADOWEJ
245	ROZLICZENIE STYPENDIÓW STUDENTÓW
246	ROZRACHUNKI WEWNĘTRZNE
247	INNE ROZRACH.Z PRACOWNIKAMI Z TYT.POTRĄCEŃ
248	INNE ROZRACHUNKI Z FUNDATOREMM
249	INNE ROZRACHUNKI
250	ROZLICZENIE KASY
261	ROZLICZENIE WYNAGRODZEŃ
280	RÓŻNICE Z TYTUŁU AKTUALIZACJI WYCENY NALEŻNOŚCI

Zespół 3 – Materiały i towary

300	ROZLICZENIE ZAKUPU MATERIAŁÓW
301	ROZLICZENIE ZAKUPU USŁUG
311	MATERIAŁY W MAGAZYNIE
319	MATERIAŁY W PRZEROBIE

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII
402	USŁUGI OBCE I REMONTY
403	USŁUGI OBCE POZOSTAŁE
404	WYNAGRODZENIA
405	ŚWIADCZENIA NA RZECZ PRACOWNIKÓW
406	DELEGACJE
407	POZOSTAŁE USŁUGI
408	INNE KOSZTY
409	APARATURA SPECJALNA
451	PODATKI I OPŁATY
490	ROZLICZENIE KOSZTÓW

Zespół 5 – Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

500	KOSZTY BEZPOŚREDNIE
501	KOSZT DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-NAUKOWEJ
502	KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INSTYTUTY
503	KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INNE JEDNOSTKI DYDAKTYCZNE

506	KOSZT DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-NAUKOWEJ POZOSTAŁE
510	FUNDUSZE STRUKTURALNE
511	EFS POWER I INNE
515	PROGRAMY UNIJNE -DYDAKTYCZNE
516	ZADANIA OKREŚLONE PRZEZ MINISTRA, PROGRAMY MEiN
517	PROGRAMY UNIJNE BADAWCZE (środki zagraniczne niepodlegające zwrotowi)
518	POZOSTAŁE PRACE BADAWCZE
522	KOSZTY POŚREDNIE - INSTYTUTY
523	KOSZTY POŚREDNIE - INNE JEDNOSTKI DUDAKTYCZNE
551	KOSZTY OGÓLNOUCZELNIANE
580	ROZLICZENIE KOSZTÓW WYROBÓW WŁASNYCH-PUBLIKACJI

Zespół 6 – Produkty i rozliczenia międzyokresowe

600	PRODUKTY GOTOWE
602	PRODUKCJA NIEZAKOŃCZONA
606	WYROBY GOTOWE POZA UCZELNIĄ
621	ODCHYLENIA OD CEN EWIDENC.WYROBÓW-PUBLIKACJE WŁASNE
640	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW (CZYNNE)
641	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW (BIERNE)
650	ROZL.MIEDZYOKRES. KOSZTÓW FINANSOWYCH

Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

700	SPRZEDAŻ PRODUKCJI MATERIALNEJ
701	KOSZT WŁASNY PRODUKCJI MATERIALNEJ
720	DOCHODY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
721	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
740	DOCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
741	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
750	PRZYCHODY FINANSOWE
751	KOSZTY FINANSOWE
760	PRZYCHODY OPERACYJNE
761	KOSZTY OPERACYJNE
770	ZYSKI NADZWYCZAJNE
771	STRATY NADZWYCZAJNE
780	SPRZEDAŻ PRODUKT.OBCYCH (do rozliczenia z właścicielem)
789	INNE ZMIANY W STANIE PRODUKTÓW
790	OBROTY WEWNĘTRZNE
791	KOSZT OBROTÓW WEWNĘTRZNYCH

Zespół 8 –Kapitały (fundusze), rezerwy i wynik finansowy

800	FUNDUSZ ZASADNICZY
801	FUNDUSZ REZERWOWY ZE ZLIKWIDOWANYCH ŚRODKÓW
802	FUNDUSZ ROZWOJU

810	FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW
811	FUNDUSZ WSPARCIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
815	WŁASNY FUNDUSZ STYPENDIALNY
825	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO
840	REZERWY I PRZYCHODY PRZYSZŁYCH OKRESÓW
842	BADANIA
851	ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
865	WYNIK FINANSOWY
866	WYNIK FINANS.Z TYT.UJAWN. BŁĘDÓW PODSTAW.Z LAT UBIEGŁYCH
870	PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH

2. KONTA POZABILANSOWE

091	ŚRODKI TRWAŁE W LIKWIDACJI
291	NALEŻNOŚCI WARUNKOWE
292	ZOBOWIAZANIA WARUNKOWE
390	KONTA POZABILANSOWE
391	ZAPASY OBCE
940	NIEODPŁATNIE OTRZYMANE ŚWIADCZENIA
980	WKŁAD WŁASNY NIEPIENIĘŻNY DOTYCZĄCY PROJEKTÓW
PLA	PLAN NA ROK 2022

WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH DO ZAKŁADOWEGO PLANU KONT

Konto	Nazwa konta	Poziom	Sep.	Nazwa słownika	Długość
11 ŚRODKI TRWAŁE		1	-	2020, 011, POZ.01	2
2020, 011, POZ.01					
01	Gr.1 Budynki				
02	Gr.2 Budowle				
03	Gr.3 Kotły i maszyny energetyczne				
04	Gr.4 Maszyny i urządz.ogóln.zastosowania				
05	Gr.5 Maszyny, urządz.i aparatura specjal.				
06	Gr.6 Urządzenia techniczne				
07	Gr.7 Środki transportu				
08	Gr.8 Narzędz.,przyrządy,ruchom.,wyposaż.				
11	Gr.0 GRUNTY- własność				
12	Gr.0 Grunty w wieczystym użytkowaniu				
20 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE		1	-	2020, 020, POZ.01	2
2020, 020, POZ.01					
01	Programy komputerowe				
02	inne				
33 UDZIAŁY W OBCYCH JEDNOSTKACH		1	-	2020, 033, POZ.01	2
2020, 033, POZ.01					
01	CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KREATYWNEJ i INNOWACJI Spółka z o.o.				
02	Obligacje Skarbu Państwa				
70 UMORZENIA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH		1	-	2020, 020, POZ.01	2
2020, 020, POZ.01					
01	Programy komputerowe				
02	inne				
71 UMORZENIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH		1	-	2020, 071, POZ.01	2
2020, 071, POZ.01					
01	Gr.1 Budynki				
02	Gr.2 Budowle				
03	Gr.3 Kotły i maszyny energetyczne				
04	Gr.4 Maszyny i urządz.ogóln.zastosowania				
05	Gr.5 Maszyny,urządz.i aparatura specjal.				
06	Gr.6 Urządzenia techniczne				
07	Gr.7 Środki transportu				
08	Gr.8 Narzędz.,przyrządy,ruchom.,wyposaż.				
12	Gr.0 Grunty w wieczystym użytkowaniu				
73 ATUALIZACJA WARTOŚCI UDZIAŁÓW		1	-	2020, 033, POZ.01	2
2020, 033, POZ.01					
01	CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI KREATYWNEJ i INNOWACJI Spółka z o.o.				
02	Obligacje Skarbu Państwa				
80 ŚRODKI TRWAŁE-ZAKUPY GOTOWYCH ŚRODKÓW		1	-	2020, 080, POZ.01	2

2020, 080, POZ.01				
01 Zakupy gotowych środków trwałych				
02 Wart.niemat.i prawne-progr.komputerowe				
81 ŚR.TRWAŁE W BUD.-BUDOWA OBIEKT.DYDAKT.APS	1	-	2020, 081, POZ.01	2
	2	-	2020, 081, POZ.02	2
2020, 081, POZ.01				
01 Nakł.inwest.-bud.obiektu dyd.APS-środki z dotacji MNiSW				
02 Nakł.inwest.-bud.obiektu dyd. APS-środki własne				
2020, 081, POZ.02				
00 BO				
01 umowy zlecenia				
02 ZUS				
03 Faktury,rachunki i inne				
04 koszty bankowe				
05 Likwidacja				
87 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE-MODERNIZACJE APS	1	-	2020, 087, POZ.01	2
	2	-	2020, 081, POZ.02	2
2020, 087, POZ.01				
07 Winda dla niepełnosprawnych- bud A				
2020, 081, POZ.02				
00 BO				
01 umowy zlecenia				
02 ZUS				
03 Faktury, rachunki i inne				
04 koszty bankowe				
05 Likwidacja				
91 ŚRODKI TRWAŁE W LIKWIDACJI	1	-	2020, 091, POZ.01	5
101 KASA	1	-	2020, 101, POZ.01	2
2020, 101, POZ.01				
01 Kasa krajowych środków pieniężnych-APS				
03 Kasa walutowe EUR				
130 RACHUNKI BANKOWE WALUTOWE	1	-	2020, 130, POZ.01	3
2020, 130, POZ.01				
005 EUR nr...BPH ..2802 SOCRATES ERASMUS AliorBank - 8974				
006 EUR nr...0173 European Master Programme in Mental Health Recovery"-kier.CCzabała				
007 EUR...0316-CREAN - Children's Rights Erasmus Academic Network-kier.B.Smolińska-T				
008 EUR...1863 - RAINBOW HAS - JUST/2012/FRAC/AG/2652 - kier.C.Czabała/J.Melonowska				
009 EUR...2903 - CAMILLE - JUST/2012/DAP/AG/3336 - kier. Cz.Czabała				
010 EUR ...6160 -Erasmus+ - ILAB - 2014-1-PL01-KA202-003428-kier.M.Fila				
011 EUR ...3911-Erasmus+-MICOOL-2015-1-IE01-KA201-008669-kier. M.Tanaś				
012 EUR ...9191 Polsko-niemieckie naukowe dialogi o prawach dziecka..." nr 2016-07				

013	EUR ...9637-ERASMUS+ um. 2017-1-SE01-KA202-034573 Teaching ICT Far People with				
014	EUR ...5678 Erasmus+ BECERID 2017-1-BE02-KA201-034755 - kier. M.Kotarba				
	131 RACHUNEK BIEŻĄCY	1	-	2020, 131, POZ.01	3
	2020, 131, POZ.01				
	001 Rachunek bieżący APS				
	002 Rach.bieżący APS-wpłaty za studia/-5892/ Alior-4008				
	004 Rach.bież.wpłaty za stud.podlypl./-5889/ Alior-6422				
	005 R-k bież. opł. za legit. indeksy- zrekrutow. na I rok /..8402/ Alior-8927				
	006 R-k bież. DOTACJE z MNiSW - /... 7000 / Alior-9871				
	007 Rachunek VAT /Alior-2524/				
	132 RACHUNEK ŚRODKÓW INWESTYCYJNYCH	1	-	2020, 132, POZ.01	2
	2020, 132, POZ.01				
	01 Rach. środków - Rozbudowa APS /-4824/				
	133 LOKATY ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH	1	-	2020, 133, POZ.01	2
		2	-	2020, 133, POZ.02	5
	2020, 133, POZ.01				
	ANALITYKA 133				
	2020, 133, POZ.02				
	00001 lokaty bankowe				
	135 RACHUNKI ŚRODKÓW FUNDUSZY SPECJALNYCH	1	-	2020, 135, POZ.01	2
	2020, 135, POZ.01				
	ANALITYKA 135				
	139 INNE RACHUNKI BANKOWE	1	-	2020, 139, POZ.01	2
	2020, 139, POZ.01				
	ANALITYKA 139				
	149 INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE				
	200 ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYMI	1	-	ANALITYKA 200	5
	ANALITYKA 200				
	201 ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI KRAJOWYMI	1	-	ANALITYKA 201	5
	ANALITYKA 201				
	202 ROZRACHUNKI Z GENERALNYM WYKONAWCĄ	1	-	KONTRAHENCI	5
	KONTRAHENCI				

203 ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI ZAGRANICZNYMI	1	-	ANALITYKA 200	5
ANALITYKA 200				
206 NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU UDZIELONYCH ZALICZEK, PRZEDPŁAT	1	-	KONTRAHENCI	5
KONTRAHENCI				
207 ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU OTRZYMANYCH PRZEDPŁAT				
208 ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI Z TYT. NIEOPŁACONEGO CZESNEGO	1	-	2020, 208, POZ.01	1
2020, 208, POZ.01	2	-	2020, 208, POZ.02	5
1 Niestacjonarne				
2 stacjonarni				
3 podyplomowi				
2020, 208, POZ.02				
219 ROZRACHUNKI - BADANIA NAUKOWE	1	-	2020, 219, POZ.01	2
2020, 219, POZ.01	2	-	2020, 219, POZ.02	4
C0 Projekty badawcze- przyznaw. zg. z Decyzją Narod. Centrum Nauki (C)	3	-	2020 INSTYTUTY	2
D0 Prace rozwojowe-przyznaw. zg.z Decyzją Narod.Centrum Badań i Rozwoju (D)				
E0 Współpraca naukowa z zagranicą (E)				
F0 Stypendium nauk.dla wybit.młodego naukowca (MNiSW- finansow. nauki) (F)				
G0 Prace zamawiane przez ministra (art.26.ust.1,2) (G)				
H0 Pozostałych usług badawczych (H)				
2020, 219, POZ.02				
0000 ogólnie - bez podziału				
C001 Ulatowska "Skuteczność przeciwdz.zniekstszt.pam.." - NCN-05482 do 29.12.2016 WSNS				
2020 INSTYTUTY				
00 Bez podziału				
01 Instytut Pedagogiki Specjalnej				
02 Instytut Pedagogiki				
03 Instytut wspomagania Rozwoju Człowieka i Edukacji				
04 Instytut Edukacji Artystycznej				
05 Instytut Filozofii i Socjologii				
06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej				
07 Instytut Psychologii				
220 ROZRACHUNKI Z MNiSW	1	-	2020, 220, POZ.01	2
2020, 220, POZ.01	2	-	2020, 220, POZ.02	2
01 Dotacja MNiSW/ od 2019r. Subwencja MNiSW				
02 Dotacja FPM				
03 rozl. skł. zdr. studentów i doktorantów				
05 Nagrody Ministra				
06 Dofinansowanie inwestycji				
2020, 220, POZ.02				
01 01/Subwencja MNiSW				

02	01/Dotacja na stwarzanie warunków dla niepełn/od 2019 Fundusz Wsparcia Osób Niep				
03	01/dotacja projakościowa				
04	01/Dotacja na projekt pilotażowy "Edukacja wojskowa stud. ..."MNiSW/DSW/2017/44				
11	02/FPM-dotacja				
21	03/ roz.skl.zdrowotnej				
31	04/Środki na Nagrody Mnistra -dydaktyka				
32	04/ Środki na Nagrody Ministra dla studentów				
33	06/Dotacja na dobudowę obiektu dydaktycznego D APS				
221 ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE		1	-	2020, 221, POZ.01	2
		2	-	2020, 221, POZ.02	2
2020, 221, POZ.01					
01	PDOF -Podatek dochodowy od osób fizycznych				
02	VAT- Podatek od towarów i usług				
03	Podatek dochodowy od osób prawnych				
2020, 221, POZ.02					
01	01/Zalicz.na podat.doch.od osob fizyczn.				
02	01/Zalicz.na podat.dochod.od osob fiz.-bezosob				
03	01/Zalicz.na pod.doch.od osob.fiz.-ZFŚSemeryci				
07	01/Zalicz..na podatek doch.od osób fiz. od wynagrodzeń wypłac. w mies. następnym				
08	01/Zalicz. na podatek od um.cywiln.praw. wypłaconych w roku następnym				
09	01/Zalicz. na pod.z tyt.praw majat. ze stosunku pracy				
11	02/VAT do rozliczenia z US				

12	02/VAT naliczony				
13	02/VAT należny				
14	02/VAT do rozliczenia w nast.m-cu				
21	03/Podatek doch. od zagr.osób prawnych				
22	03/Podatek dochodowy od osób prawnych				
222 INNE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE		1	-	2020, 222, POZ.01	2
		2	-	2020, 222, POZ.02	2
2020, 222, POZ.01					
01	ZUS				
02	Podatek od nieruchomości				
03	Wieczyste użytkowanie gruntu				
2020, 222, POZ.02					
01	01/UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE /139-51/				
02	01/UBEZPIECZENIA ZDROWOTNE /139-52/				
03	01/FUNDUSZ PRACY /139-53/				
07	01/ubezpieczenia społeczne od wynagr. wypłac. w nast ępnym miesiącu				
08	01/składka zdrowotna od wyn. wypł. w następnym miesiącu				
09	01/F.pracy od wynagr. wypł. w następnym miesiącu				
11	02/Podatek od nieruchom.- Gmina OCHOTA				
21	03/Gmina Ochota-prawo wieczyst.użytk.gruntu				
230 ROZRACHUNKI -ASYSTENCI STAŻYŚCI		1	-	PRACOWNICY	5
PRACOWNICY					

231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	1	-	PRACOWNICY	5
PRACOWNICY				
232 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU UMÓW ZLECEŃ	1	-	ZLECENIOBIORCY	5
ZLECENIOBIORCY				
233 ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI-STYPENDIA	1	-	2020, 233, POZ.01	2
	2	-	STUDENCI	5
2020, 233, POZ.01				
01 Stypendia, zapomogi - studenci, doktoranci / zFPM /				
02 Stypendia i nagr. student./z własn.f.stypen				
03 Stypendia fundowane - MNiSW, Rządu, inne				
04 stypendium SOCRATES				
05 stypendia doktoranckie art.200				
06 Roszczenia zasądzone przez Sąd				
07 Stypendia - Szkoły doktorskie od 01.10.2019				
STUDENCI				
234 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	1	-	PRACOWNICY	5
PRACOWNICY				
235 ROZR.Z PRACOWNIKAMI-ZWROTNE POŻYCZKI Z ZFŚS	1	-	PRACOWNICY	5
PRACOWNICY				
236 POZOST.ROZR.ZE STUDENT.-ZALICZKI	1	-	2020, 236, POZ.01	5
2020, 236, POZ.01				
STUDENCI				
238 POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	1	-	2020, 238, POZ.01	2
	2	-	PRACOWNICY	5
2020, 238, POZ.01				
04 STYPENDIA SOCRATES ERASMUS				
PRACOWNICY				
239 POZOSTAŁE ROZRACH. Z BYŁYMI PRACOWN.	1	-	2020, 239, POZ.01	3
2020, 239, POZ.01				
001 Zwroty ZUS				
002 INNE tyt. do zwrotu				
240 ROZRACH. Z TYT. ŚWIADCZEŃ z ZFŚ	1	-	PRACOWNICY	5

PRACOWNICY				
242 ROZLICZENIE NIEDOBORÓW I SZKÓD	1	-	2020, 242, POZ.01	2
2020, 242, POZ.01				
243 ROSZCZENIA SPORNE NIE DOCHODZONE NA DRODZE SADOWEJ	1	-	2020, 243, POZ.01	1
	2	-	2020, 243, POZ.02	5
2020, 243, POZ.01				
1 kontrahenci				
2 osoby fizyczne				
3 studenci - z tyt. windykacji za usługi edukacyjne				
2020, 243, POZ.02				
245 ROZLICZENIE STYPENDIÓW STUDENTÓW				
246 ROZRACHUNKI WEWNĘTRZNE	1	-	2020, 246, POZ.01	2
2020, 246, POZ.01				
01 ROZL.Z "OSIEDL.AKAD.PRZYJAŻŃ"				
02 Rozliczenie wyniku finansowego				
247 INNE ROZRACH.Z PRACOWNIKAMI Z TYT.POTRĄCENÍ	1	-	2020, 247, POZ.01	2
2020, 247, POZ.01				
01 Składki na PKZP				
02 Potrącenia na PZU, Inter Risk				
03 Składki NFOZ				
04 Składki na ZNP				
05 Składki na "Solidarność"				
06 Potrącenia z tyt. wyr. egzek.				
07 Inne potrącenia-				
08 Potr.ZFM obcego				
09 Imienne potrąc. na ZFSocj.				
10 Grupowe ubezp. Allianz polisa91/0004631				
11 potrac. z listy płac za XII wypłaconej w I				
248 INNE ROZRACHUNKI Z FUNDATOREMM	1	-	2020, 248, POZ.01	2
	2	-	STUDENCI	5
2020, 248, POZ.01				
02 Stypendium Ministra, Rządu (studenci)				
STUDENCI				
249 INNE ROZRACHUNKI	1	-	2020, 249, POZ.01	2
	2	-	KONTRAHENCI	5
2020, 249, POZ.01				
01 Wadium				
02 Kaucje Gwarancyjne				

03	Pozostałe				
04	Styp.fund.dla prac. przez UNESCO				
05	Należności dochodzone na drodze sądowej				
06	ROSZCZENIA ZASĄDZONE PRZEZ SĄD				
07	ROZLICZENIE Z OS."PRZYJAŹŃ"				
08	zwrotne kaucje za piloty				
09	ROZL. Z KOMORNIKIEM -koszty komornika				
10	ERASMUS+ I-LAB3 2014-1-PL01-KA202-003428				
11	Konferencja Warszawa- zwrot dla uczestnik. z projektu CAMILLE				
12	FSS/2014-Projekt Edukacja środowiskowa...				
13	Styp.w ramach proj.NCN-UMO-2016/21/B/HS6/03782-Ekaterina Klimenko-Um.nr.1/2017				
14	Styp.w ramach proj.NCN-UMO-2016/22/E/HS6/00118-Marta Czerwonka(Kwaś-Um.nr 2/2017				
15	Styp.w ramach proj.NCN-UMO-2016/22/E/HS6/00118-Arkadiusz Brzeski-Um.nr 3/2017				
16	Mazowieckie szkoły				
17	Programy Stypendialne Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej				
18	Doradcy do Spraw Zdrowienia. Wsparcie procesu zdrowienia i aktywizacji społeczne				
19	Harcerska Akademia Rozwoju Pedagogicznego (HARP)				
I INNE					
250 ROZLICZENIE KASY					
261 ROZLICZENIE WYNAGRODZEŃ					
		1	-	2020, 261, POZ.01	2
2020, 261, POZ.01					
00	Rozliczenie				
01	Osobowy fundusz płac				
02	Wynagrodzenie chorobowe				
03	Wynagrodzenie chorobowe				
04	ZFN tzw."13"-tka				
05	Nagrody jubileuszowe				
06	Odprawy emerytalne				
07	Ekwiwalenty za urlop				
08	Bezosobowy fundusz płac				
09	Odprawy dla zwalnianych				
10	Refundowane				
11	rozl. wypłat ZFSocj. na podst List FS				
280 Różnice z tytułu aktualizacji wyceny należności					
		1	-	2020, 243, POZ.01	1
		2	-	2020, 280, POZ.02	5
2020, 243, POZ.01					
1	kontrahenci				
2	osoby fizyczne				
3	studenci - z tyt. windykacji za usługi edukacyjne				
291 NALEŻNOŚCI WARUNKOWE					
		1	-	KONTRAHENCI	5
KONTRAHENCI					
292 ZOBOWIAZANIA WARUNKOWE					
300 ROZLICZENIE ZAKUPU MATERIAŁÓW					
301 ROZLICZENIE ZAKUPU USŁUG					

311 MATERIAŁY W MAGAZYNIE	1	-	2020, 311, POZ.01	3
2020, 311, POZ.01 ANALITYKA 311				
319 MATERIAŁY W PRZEROBIE				
390 KONTA POZABILANSOWE	1	-	2020, 390, POZ.01	3
	2	-	2020, 390, POZ.02	4
2020, 390, POZ.01 001 Zbiory biblioteczne APS 003 Aparatura specjalna 004 Wyposażenie:APS W-wa 006 Wyposażenie -dydaktyka-ul.Spiska 010 Wyposażenie-Pokoje gościnne 2020, 390, POZ.02 0105 Zużycie książek zbiory bilblioteczne 0108 Zużycie wyposażenia 0900 Aparatura specjalna				
391 ZAPASY OBCE	1	-	2020, 391, POZ.01	2
2020, 391, POZ.01 01 INST.EWALUACJI.. 1000 szt. książki				
400 AMORTYZACJA	1	-	2020, 400, POZ.01	2
2020, 400, POZ.01 01 Amortyzacja środków trwałych 02 Amortyzacja wartości niematerial i prawn 03 Amort.środ.trwał.nie stan.k.uzysk. 04 Wieczyst.użytk.grunt.-nie stanowi kosztu				
401 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	1	-	2020, 401, POZ.01	2
2020, 401, POZ.01 01 Energia elektryczna 02 Energia co i cw,woda,gaz 03 Materiały,pieczętki,klucze 04 Zużycie książek,czasopism 05 Zużycie książek-zbiory biblioteczne 06 Zużycie książek-pomoce naukowe (Pn) 07 Zużycie wyposaż. Rembertów 08 Zużycie wyposażenia APS W-wa 09 Zużycie paliw.części zamien.do samochodu 10 Zużycie art.spożywczych				
402 USŁUGI OBCE I REMONTY	1	-	2020, 402, POZ.01	2

2020, 402, POZ.01				
01 Remonty budynków i budowli				
02 Remonty pozostałych środków trwałych				
03 Bieżące naprawy i konserwacje				
403 USŁUGI OBCE POZOSTAŁE	1	-	2020, 403, POZ.01	2
2020, 403, POZ.01				
01 Usługi transportowe				
02 Usługi łączności				
03 Usługi kserograficzne				
04 Usługi poligraficzne				
05 Usługi intrologatorskie				
06 Usługi pralnicze				
07 Usługi ochrony mienia				
08 Usługi parkingowe				
09 Usługi bankowe				
10 Wynajem lokali				
11 Inne usługi				
12 Usługi MPO				
13 Sprzątanie				
14 Usługi edukacyjne				
15 Usługi cateringowe				
404 WYNAGRODZENIA	1	-	2020, 404, POZ.01	2
2020, 404, POZ.01				
01 Osobowy fundusz płac				
02 Bezosobowy fundusz płac - umowy zlecenia				
03 Bezosobowy fundusz płac-umowy o dzieło				
04 ZFN "13"-tka				
05 honoraria- umowy cywilnoprawne				
405 ŚWIADCZENIA NA RZECZ PRACOWNIKÓW	1	-	2020, 405, POZ.01	2
2020, 405, POZ.01				
01 Składka ZUS				
02 Odpis na ZFŚSocjalnych				
03 Szkolenia pracowników				
04 Odzież ochronna i robocza i pranie				
05 Świadczenia rzeczowe związane z BHP				
06 Zasiłki na zagospodarowanie				
07 Badania lekarskie				
08 Legitymacje kolejowe				
09 Nadanie tytułu profesorskiego				
10 Stypendia doktoranckie, habilitacyjne				
11 Za przewody doktorskie, habilitacje				
12 styp. dla młodego naukowca (fin. ze śr. na naukę)				
13 Nagrody ministra				
406 DELEGACJE	1	-	2020, 406, POZ.01	2

2020, 406, POZ.01				
01 Delegacje krajowe				
02 Delegacje zagraniczne				
03 Ryczałty samochodowe				
407 POZOSTAŁE USŁUGI	1	-	2020, 407, POZ.01	2
2020, 407, POZ.01				
01 koszty reklamy				
02 Obozy, rajdy i imprezy studenckie				
03 Ubezpieczenie majątku				
04 Ubezpieczenie samochodów				
05 Ubezp. samoch.o wart.powyżej 20 tys. EUR				
06 koszty reprezentacji(nie są k. podatk.)				
07 Wizyty gości zagranicznych				
408 INNE KOSZTY	1	-	2020, 408, POZ.01	2
2020, 408, POZ.01				
02 Opieka nad studentami na praktykach				
03 VAT naliczony /nieodpłatne usł. ksero/				
04 Inne koszty				
05 Odszkodowania i odprawa pośmiertna				
06 Stypendia student. Erasmus (od 2005 r.)				
07 STYP. fundowane-UNESCO				
08 styp. doktoranckie (art.200 i art.200a)/ Szkoła Doktorska (od 10/2019)				
10 składki członkowskie- nie stan.koszt.uzysk. przychodu				
11 Program Stypendialny dla Polonii (Stypendium rządu RP)				
12 Stypendium zg.z um.1/2017 w ramach proj.NCN-UMO-2016/21/B/HS6/03782				
13 Stypendium zg.z um.2/2017 w ramach proj.NCN-UMO-2016/22/E/HS6/00118				
14 Stypendium zg.z um.3/2017 w ramach proj.NCN-UMO-2016/22/E/HS6/00118				
I INNE				
409 APARATURA SPECJALNA				
451 PODATKI I OPŁATY	1	-	2020, 451, POZ.01	2
2020, 451, POZ.01				
01 Podatek od nieruchomości				
02 opłata roczna za wieczyste użytk. gruntu				
03 Opłaty sądowe i notarialne				
490 ROZLICZENIE KOSZTÓW				
500 KOSZTY BEZPOŚREDNIE	1	-	2020, 500, POZ.01	2
	2	-	2020, 500, POZ.02	4
	3	-	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTY	2
	4	-	RODZAJOWE 4	4
2020, 500, POZ.01				
01 STUDIA PODYPLOMOWE (C)				
02 DZIAŁALNOŚĆ STUDENCKA (D)				

03	KONFERENCJE	(E)				
04	RÓŻNE K.DYDAKT.	(F)				
05	WYDAWNICTWA	(G)				
06	ŚRODKI POZYSKANE -WG UMÓW	(H)				
07	KURSY DOSKONALAJĄCE	(I)				
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA						
00	nie dotyczy					
01	Subwencje/Dotacje					
02	Pozostałe źródła finansowania					
KOSZTY RODZAJOWE 4						
xxxx koszty rodzajowe						
501 KOSZT DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-NAUKOWEJ						
			1	-	2020 INSTYTUTY	2
			2	-	2020, 501,	4
			3	-	POZ.02	4
			4	-	ŹRÓDŁA	2
					FINANSOWANIA	2
					KOSZTY	4
					RODZAJOWE 4	4
2020 INSTYTUTY						
00	Bez podziału					
01	Instytut Pedagogiki Specjalnej					
02	Instytut Pedagogiki					
03	Instytut wspomaganie Rozwoju Człowieka i Edukacji					
04	Instytut Edukacji Artystycznej					
05	Instytut Filozofii i Socjologii					
06	Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej					
07	Instytut Psychologii					
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA						
00	nie dotyczy					
01	Subwencje/Dotacje					
02	Pozostałe źródła finansowania					
KOSZTY RODZAJOWE 4						
0000 koszty rodzajowe						
502 KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INSTYTUTY						
			1	-	2020 INSTYTUTY	2
			2	-	2020, 502,	4
			3	-	POZ.02	4
			4	-	ŹRÓDŁA	2
					FINANSOWANIA	2
					KOSZTY	4
					RODZAJOWE 4	4
2020 INSTYTUTY						
00	Bez podziału					
01	Instytut Pedagogiki Specjalnej					
02	Instytut Pedagogiki					
03	Instytut wspomaganie Rozwoju Człowieka i Edukacji					
04	Instytut Edukacji Artystycznej					
05	Instytut Filozofii i Socjologii					
06	Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej					
07	Instytut Psychologii					
2020, 502, POZ.02						
1000	Studia stacjonarne					
1001	Studia doktoranckie - stacjonarne					
2000	Studia niestacjonarne					
3000	Pozostałe					

4000 Limit środków Dyrektora Instytutu				
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA				
00 nie dotyczy				
01 Subwencje/Dotacje				
02 Pozostałe źródła finansowania				
KOSZTY RODZAJOWE 4				
xxxx koszty wg rodzajów				
503 KOSZTY BEZPOŚREDNIE - INNE JEDNOSTKI DYDAKTYCZNE	1	-	2020, 503, POZ.01	2
	2	-	2020, 502, POZ.02	4
	3	-	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	2
	4	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
2020, 503, POZ.01				
01 STUDIUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU				
02 STUDIUM PRAKTYCZNEJ NAUKI JĘZYKÓW OBCYCH				
03 SZKOŁA DOKTORSKA				
2020, 502, POZ.02				
1000 Studia stacjonarne				
1001 Studia doktoranckie - stacjonarne				
2000 Studia niestacjonarne				
3000 Pozostałe				
4000 Limit środków Dyrektora Instytutu				
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA				
00 nie dotyczy				
01 Subwencje/Dotacje				
02 Pozostałe źródła finansowania				
KOSZTY RODZAJOWE 4				
xxxx koszty rodzajowe				
506 KOSZT DZIAŁALNOŚCI BADAWCZO-NAUKOWEJ POZOSTAŁE	1	-	2020, 506, POZ.01	2
	2	-	2020, 219, POZ.02	4
	3	-	2020 INSTYTUTY KOSZTY	2
	4	-	RODZAJOWE 4	4
2020, 506, POZ.01				
C0 Projekty badawcze- przyznaw. zg. z Decyzją Narod. Centrum Nauki (C)				
D0 Prace rozwojowe-przyznaw. zg.z Decyzją Narod.Centrum Badań i Rozwoju (D)				
E0 Współpraca naukowa z zagranicą (E)				
F0 Sypendium nauk.dla wybit.młodego naukowca (MNiSW- finansow. nauki) (F)				
G0 Prace zamawiane przez Ministra (G)				
H0 Pozostałe prace badawcze (H)				
I0 Dodatki naukowe - finansowanie z subwencji APS (I)				
2020, 219, POZ.02				
0000 ogólnie - bez podziału				
2020 INSTYTUTY				
00 Bez podziału				
01 Instytut Pedagogiki Specjalnej				
02 Instytut Pedagogiki				
03 Instytut wspomaganie Rozwoju Człowieka i Edukacji				
04 Instytut Edukacji Artystycznej				

05	Instytut Filozofii i Socjologii			
06	Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej			
07	Instytut Psychologii			
	KOSZTY RODZAJOWE 4			
	xxxx koszty rodzajowe			
	510 FUNDUSZE STRUKTURALNE			
	2020, 510, POZ.01	1	-	2020, 510, POZ.01
19	EFS studia Ist. praca socj., dla 64 osób 16.11.2011-31.10.2014-Sędzicki			2
23	Erasmus+ um. 2014-1-PL01-KA103-000222, 2014-1-POWER-HE-000222	2	-	2020, 510, POZ.02
24	Erasmus+ um. 2015-1-PL01-KA103-014252, 2015-1-POWER-HE-014252			4
25	Erasmus+ um. 2016-1-PL01-KA103-023584, 2016-1-POWER-HE-023584	3	-	2020 INSTYTUTY KOSZTY
26	Erasmus+ um. BE/B/V/2/9/2/U-3/2017-2018 Kompetencje międzykulturowe nauczycieli			2
27	Erasmus+ um. 2017-1-PL01-KA103-035797, 2017-1-POWER-HE-035797	4	-	RODZAJOWE 4
28	Erasmus+ um. 2018-1-PL01-KA103-047799, 2018-1-POWER-HE-047799			4
29	Erasmus+ um. 2017-1BE02-KA201-034755 M. Kotarba "A blog as open learning platfor			
30	Erasmus+ um. 2019-1-PL01-KA103-061643, 2019-1-POWER-HE-061643			
	I INNE			
	2020, 510, POZ.02			
0100	Koszty kwalifikowalne			
0200	koszty niekwalifikowane			
	2020 INSTYTUTY			
00	Bez podziału			
01	Instytut Pedagogiki Specjalnej			
02	Instytut Pedagogiki			
03	Instytut wspomaganie Rozwoju Człowieka i Edukacji			
04	Instytut Edukacji Artystycznej			
05	Instytut Filozofii i Socjologii			
06	Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej			
07	Instytut Psychologii			
	KOSZTY RODZAJOWE 4			
	xxxx koszty rodzajowe			
	511 EFS POWER I INNE			
	2020, 511, POZ.01	1	-	2020, 511, POZ.01
01	POWER.02.06.00-00-0006/15-00 Wdrażanie Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych			2
02	PNFN nr 200361 Polsko-niemieckie naukowe dialogi o prawach dziecka, Janusza Kor	2	-	2020, 511, POZ.02
03	PNWM nr D-70185-17 Polsko-niemiecka współpraca młodzieży Kamil Miszeski			8
04	CEO Świętokrzyskie Szkoły	3	-	KOSZTY RODZAJOWE 4
05	CEO Mazowieckie Szkoły			4
06	POWER APS Uczelnią Młodego Odkrywcy			
07	POWER Mistrzowie dydaktyki			
08	PARPA Szkolenie...terapeutów uzależnień na Ukrainie/Terapia uzależnień/ Rowicka			
09	Doradcy do Spraw Zdrowienia Wsparcie procesu zdrowienia i aktywizacji społecznej			
10	Harcerska Akademia Rozwoju Pedagogicznego (HARP)			

11	Mistrzowie Dydaktyki nr umowy MNiSW/2018/252/DIR/KH				
	I INNE				
	2020, 511, POZ.02				
	xx/xxxxxxx zadania z budżetu projektu				
	KOSZTY RODZAJOWE 4				
	xxxx koszty rodzajowe				
	515 PROGRAMY UNIJNE -DYDAKTYCZNE	1	-	2020, 515, POZ.01	2
		2	-	2020, 515, POZ.02	8
		3	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
	2020, 515, POZ.01				
02	EFS UDA.POKL.03.02-00-036/10 "Dobre praktyki-dobrzy nauczyciele-..."- kier.Gasik				
03	ERASMUS+ 2014-1-PL01-KA202-003428 - I-LAB3 kier.M.Fila				
04	FSS/2014/HEI/W/0017 "Edukacja środowiskowa..." -J. Bałachowicz				
05	12/ERASMUS+ 2015-1-IE01-KA201-008669-MICOOL kier. M.Tanaś				
06	12/Erasmus+ um. 2017-1-SE01-KA202-034573 Teaching ICT Far People with Specific L				
	I INNE				
	2020, 515, POZ.02				
	xx/xxxxxxx zadania z budżetu programu/projektu				
	KOSZTY RODZAJOWE 4				
	xxxx koszty rodzajowe				
	516 Zadania określone przez Ministra, programy MNiSW	1	-	2020, 516, POZ.01	2
		2	-	2020, 516, POZ.02	8
		3	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
	2020, 516, POZ.01				
0x	Nr, nazwa programu				
	2020, 516, POZ.02				
0x	xxxxxxxxxxxxxxxx pozycja z budżetu programu				
	KOSZTY RODZAJOWE 4				
	xxxx koszty rodzajowe				
	517 PROGRAMY UNIJNE BADAWCZE (środki zagran. niepodl. zwrotowi)	1	-	2020, 517, POZ.01	2
		2	-	2020, 517, POZ.02	8
		3	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
	2020, 517, POZ.01				
0x	Nr, nazwa programu				
	2020, 517, POZ.02				
0x	xxxxxxxxxxxxxxxx pozycja z budżetu				
	KOSZTY RODZAJOWE 4				
	xxxx koszty rodzajowe				
	518 POZOSATAŁE PRACE BADAWCZE	1	-	2020, 518, POZ.01	2
		2	-	2020, 518, POZ.02	8
		3	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4

2020, 518, POZ.01				
0x Nr, nazwa projektu				
2020, 518, POZ.02				
01/00001wg kalkulacji				
KOSZTY RODZAJOWE 4				
xxxx koszty rodzajowe				
523 KOSZTY POŚREDNIE - INNE JEDNOSTKI DUDAKTYCZNE	1	-	2020, 523, POZ.01	2
	2	-	2020, 523, POZ.02	4
	3	-	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	2
	4	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
2020, 503, POZ.01				
01 STUDIUM WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU				
02 STUDIUM PRAKTYCZNEJ NAUKI JĘZYKÓW OBCYCH				
03 SZKOŁA DOKTORSKA				
2020, 502, POZ.02				
1000 Studia dzienne				
1001 Studia doktoranckie - stacjonarne				
2000 Studia zaoczne				
3000 Pozostałe				
4000 Limit środków Dyrektora Instytutu				
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA				
00 nie dotyczy				
01 Subwencje/Dotacje				
02 Pozostałe źródła finansowania				
KOSZTY RODZAJOWE 4				
xxxx koszty rodzajowe				
551 KOSZTY OGÓLNOUCZELNIANE	1	-	2020, 551, POZ.01	2
	2	-	2020, 551, POZ.02	4
	3	-	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	2
	4	-	KOSZTY RODZAJOWE 4	4
2020, 521, POZ.01				
01 Stacjonarne				
02 Niestacjonarne				
03 pozostałe				
2020, 551, POZ.02				
0001 K.O. Obiekt ul. Szczęśliwicka				
0002 K.O. Obiekt ul. Spiska 16				
0003 K.O. Biuro Aplikacji Komputerowych				
0004 K.O. Zespół ds. Promocji				
0005 K.O. Biuro ds. Obsługi Procedur Awansowych				
0006 K.O. Biuro Spraw Studenckich				
0007 K.O. Biuro Planowania Kształcenia				
0008 K.O. Biuro Organizacji Kształcenia				
0009 K.O. Biuro Pomocy Materialnej i Absolwentów				
0010 K.O. Biuro ds. Obsługi Badań i Współpr. z Zagr.				
0011 K.O. Samodzielne stanowisko ds. Osób z Niepełnosprawnościami				
0013 K.O. Święto Uczelni				
0014 K.O. Biuro Studiów Podyplomowych i Kursów				

0015	K.O. Lokal mieszkalny ul. Wiosenna, SM W-wa				
0017	K.O. Biuro ds. Prawno-Organizacyjnych				
0100	K.O. Limit na wydatki Prorekt.ds. kształcenia				
0101	K.O. Limit Prorektor.ds kształcenia działania projakościowe				
0200	K.O. Limit na wydatki Rektora				
0201	K.O. Limit Rektora Dofinansowanie konferencji, sympozjów, seminariów				
0250	K.O. Limit Rektora -dofinansowanie działalności badawczej				
0300	K.O. Biblioteka Główna-limit środków na działalność bieżącą				
0350	K.O. Katedra UNESCO - limit				
0400	K.O. Koszt utrzymania Redakcji Wydawnictw-limit środków na działalność bieżąca				
0500	K.O. Katedra UNESCO / od 01.X.2011 jednostka ogólnouczelniana/				
0501	K.O. Biblioteka Główna /jedn.ogólnouczel./				
0502	K.O. Muzeum M. Grzegorzewskiej / jedn.ogólnucz. od 01.X.2011/				
0503	K.O. Koszt utrzymania Redakcji Wydawnictw / jedn. ogólnouczel./				
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA					
00	nie dotyczy				
01	Subwencje/Dotacje				
02	Pozostałe źródła finansowania				
KOSZTY RODZAJOWE 4					
xxxx koszty rodzajowe					
580 ROZLICZENIE KOSZTÓW WYROBÓW WŁASNYCH-PUBLIKACJI					
600 PRODUKTY GOTOWE					
		1	-	2020, 600, POZ.01	2
2020, 600, POZ.01					
01	Prod.gotowe-skrypty w magaz.APS				
602 PRODUKCJA NIEZAKOŃCZONA					
		1	-	2020, 602, POZ.01	2
2020, 602, POZ.01					
01	Wydawnictwa				
02	Inne				
606 WYROBY GOTOWE POZA UCZELNIĄ					
		1	-	2020, 606, POZ.01	3
2020, 606, POZ.01					
001	Komis Maciej Adamczyk				
002	Ośr.Eduk.Informat.i Zastos.Komputerów-Raszyńska				
003	Hurtownia Alkama				
004	Michał Adamczyk Wszystkie Książki				
I INNE					
621 ODCHYLENIA OD CEN EWIDENC.WYROBÓW-PUBLIKACJE WŁASNE					
640 ROZLICZENIA MIĘDZYKRESOWE KOSZTÓW (CZYNNE)					
		1	-	2020, 640, POZ.01	2
2020, 640, POZ.01					
04	podatek od nieruchomości Gmina Ochota				
06	Inne				
07	RSM "Praga" -czynsz mieszkaniowy ul. Wiosenna				
08	Odpady komunalne Szczęśliwicka				
09	Odpady komunalne Spiska				
I INNE					

641 ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW (BIERNE)	1	-	2020, 641, POZ.01	2
2020, 641, POZ.01				
01 śr. trwałe				
03 progr. komputer.				
05 inne				
08 ryczałty samochodowe				
09 rezerwa na świadcz. pracownicze (odpr. em.; za url.)				
650 ROZL.MIĘDZYOKRES. KOSZTÓW FINANSOWYCH	1	-	2020, 650, POZ.01	2
2020, 650, POZ.01				
01 Nienotyfikowane odsetki od lokat bankowych APS				
700 SPRZEDAŻ PRODUKCJI MATERIALNEJ				
701 KOSZT WŁASNY PRODUKCJI MATERIALNEJ				
720 DOCHODY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ	1	-	2020, 219, POZ.01	2
	2	-	2020, 219, POZ.02	4
	3	-	2020 INSTYTUTY	2
2020, 219, POZ.01				
C0 Projekty badawcze- przyznaw. zg. z Decyzją Narod. Centrum Nauki (C)				
D0 Prace rozwojowe-przyznaw. zg.z Decyzją Narod.Centrum Badań i Rozwoju (D)				
E0 Współpraca naukowa z zagranicą (E)				
F0 Stypendium nauk.dla wybit.młodego naukowca (MNiSW- finansow. nauki) (F)				
G0 Prace zamawiane przez ministra (art.26.ust.1,2) (G)				
H0 Pozostałych usług badawczych (H)				
2020, 219, POZ.02				
0000 ogólnie - bez podziału				
2020 INSTYTUTY				
00 Bez podziału				
01 Instytut Pedagogiki Specjalnej				
02 Instytut Pedagogiki				
03 Instytut wspomaganie Rozwoju Człowieka i Edukacji				
04 Instytut Edukacji Artystycznej				
05 Instytut Filozofii i Socjologii				
06 Instytut Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej				
07 Instytut Psychologii				
721 KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ	1	-	2020, 721, POZ.01	2
2020, 721, POZ.01				
01 koszt własny				
740 DOCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ	1	-	2020, 740, POZ.01	2
	2	-	2020, 740, POZ.02	3
2020, 740, POZ.01				
A0 Subwencje/Dotacje z MNiSW (A)				

B0	Opłaty za usługi edukacyjne (B)				
D0	Pozostałe przychody dydaktyczne (D;E;F;...				
L0	Pozostałe przych. dyd. współfin. ze środków UE (L)				
M0	Inne wpływy dydaktyczne (M)				
2020, 740, POZ.02					
A01	01/ Dotacja podstawowa/Subwencja				
A02	01/Dotacja na stwarzanie warunków dla niepełnosprawnych				
A03	01/dotacja projekcyjna				
A04	01/Dotacja celowa ROZBUDOWA				
B01	02/opłaty za studia niestacjonarne				
B02	02/opłaty za studia podyplomowe				
B03	02/opłaty za prowadzenie zajęć w języku obcym, egzamin PTE				
B04	02/opłaty za zajęcia nieobjęte planem studiów				
B05	02/za powtarzanie zajęć na stud. stacjon. z powodu niezadow. wyników w nauce				
B06	02/ za dodat.punkty ECTS-studia stacjonarne				
B07	02/opłaty za niestacj. studia doktoranckie				
B08	02/opłaty za kursy doształcające				
D01	03/opłaty za rekrutację				
E01	03/wpłaty na konferencje				
F01	03/za wydanie dyplomu, świadectwa i in. związanych z tokiem studiów				
F02	03/Środki na Nagrody Ministra				
G01	03/za wynajem pomieszczeń, parking				
G02	03/pozostała sprzedaż				
J01	03/Stypendia Socrates Erasmus				
J02	03/Stypendia dla Polonii (środki z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej)				
L09	12/EFS-"kompleks.program ...UDA POKL proj.nr 319 /01.09.2010-30.12.2012-Łaszczuk				
L11	12/EFS "Pedago.specj.POKL04...217/09/07.09-31.07.2013-Głodkowska				
L19	12/EFS "Dobre praktyki..UDA POKL 03...036/10/08.10-31.2014/Gasik				
L23	12/EFS stud.I stop. U/16/ZP/2011/11.2011-31.10.2014/Sędzicki				
L26	12/RAINBOW HAS - JUST/2012/FRAC/AG/2652 - kier. Czała/Melonowska				
L27	12/CREAN-Children's Rights Erasmus Academic Network- kier.B.Smolińska-Theiss				
L29	12/CAMILLE - JUST/2012/DAP/AG/3336 - kier. Cz.Czała				
L31	12/ERASMUS+ 2014-1-PL01-KA202-003428 - I-LAB3 kier.M.Fila				
L32	12/FSS "Edukacja środowiskowa dla zrównoważ." rozw. J. Bałachowicz				
L33	12/ERASMUS+ 2015-1-IE01-KA201-008669-MICOOL kier. M.Tanaś				
L36	12/EFS Power Projekt "Wdrażanie Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych"				
L38	12/Erasmus+ um. 2016-1-PL01-KA201-026443 Kompetencje międzykulturowe nauczycieli				
L40	Świątokrzyskie szkoły UDA-POWR.02.10.00-00-3014/17-00				
L41	Mazowieckie szkoły UDA-POWR.02.10.00-00.3010/17-00				
L42	12/Erasmus+ um. 2017-1-SE01-KA202-034573 Teaching ICT Far People with Specific L				
L44	12/Erasmus+ BECERID 2017-1-BE02-KA201-034755 - kier. M.Kotarba				
L45	12/POWER APS Uczelnię Młodego Odkrywcy POWR 03.01.00-00-U081/17				
L46	Doradcy do Spraw Zdrowienia. Wsparcie procesu zdrowienia i aktywizacji społeczne				
L47	Harcerska Akademia Rozwoju Pedagogicznego (HARP)				
M01	03/za promotorstwo i recenzje				
M04	03/ za ogłoszenia i plakaty				
M05	03/za reklamy w czasopismach APS				
M10	03/Wpływy za egzaminy-Kolegium Poznań				
M12	03/Inne wpływy dydaktyczne				
M13	03/KCWSPS-GIFT-pr.Holenderski-kier.Przybylski				
M14	13/Zrozum. sposobów używ. psychostymul. przez os. zamiesz. kraje europ. (ERANID)				
M15	13/NSS "Akademickie Centrum Kreatywności"				
M16	13/PNFN "Polsko-niemieckie naukowe dialogi o prawach dziecka..." U. Markowska-M				
M17	13/PNWM "Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży" nr D-70185-17 Kamil Miszewski				

I INNE				
741 KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ	1	-	2020, 721, POZ.01	2
2020, 721, POZ.01				
01 koszt własny				
750 PRZYCHODY FINANSOWE	1	-	2020, 750, POZ.01	2
2020, 750, POZ.01				
01 Oprocentowanie środków pieniężnych APS				
03 Odsetki od odbiorców				
04 Różnice kursowe dodatnie				
05 Naliczone odsetki				
751 KOSZTY FINANSOWE	1	-	2020, 751, POZ.01	2
2020, 751, POZ.01				
01 Zapłacone odsetki				
02 Ujemne różnice kursowe				
03 Naliczone odsetki				
760 PRZYCHODY OPERACYJNE	1	-	2020, 760, POZ.01	2
2020, 760, POZ.01				
01 Przedawn. zobow.drobne różn.w zapłatach				
03 Wyegzekwowane kary,grzywny				
04 Sprzedaż środków trwałych				
05 Przecena skryptów				
06 Różnice w zapłatach				
07 Zwr.skł.em.i rent.z tyt.przekr.limitów				
08 Inne				
09 BIBLIOTEKA-opłaty za nieterminowy zwrot książek				
12 Nadwyżka skryptów				
13 Odpis amort.prawa wieczyst.użytk.gruntu				
14 Zwrot k. procesu sądowego				
15 Rozw.rez.z tyt.aktualiz.wyceny należność				
16 EFS-rozl.amort. śr.trwał. rozl.w czasie				
17 Darowizna				
18 Windyk. czesnego - zwrot kosztów				
761 KOSZTY OPERACYJNE	1	-	2020, 761, POZ.01	2
2020, 761, POZ.01				
01 Nieodpłatnie przekazane skrypty				
02 Należn.przedawnione,nieściągalne				
03 koszty postępowania sądow.i egzekucyjnego				
04 Zaokrąglenia z faktur,drobne nadpłaty, niedopłaty				
05 Przecena i likwidacja skryptów				
06 Likwidacja śr.trwałych				
07 Inwestycje zaniechane				

09	Likwid.i drobna sprzedaż mater.z magaz.				
10	Koszty windykacji należności				
11	Inne				
12	Odpis aktualizujący wartość należności				
13	Niedobory w magazynie				
	770 ZYSKI NADZWYCZAJNE				
	771 STRATY NADZWYCZAJNE				
	780 SPRZEDAŻ PRODUKT.OBCYCH (do rozl.z właścicielem)	1	-	2020, 780, POZ.01	3
	2020, 780, POZ.01				
001	INSTYT.AUDYTU I EWALUACJI um.6.09.06r.				
	789 INNE ZMIANY W STANIE PRODUKTÓW	1	-	2020, 789, POZ.01	2
	2020, 789, POZ.01				
01	Magaz.Skryptów APS				
02	INNE				
	790 OBROTY WEWNĘTRZNE				
	791 KOSZT OBROTÓW WEWNĘTRZNYCH				
	800 FUNDUSZ ZASADNICZY	1	-	2020, 800, POZ.01	2
	2020, 800, POZ.01				
02	Obligacje Skarbu Państwa				
03	Odpisy z zysku netto				
05	dotacje na inwestycje - ROZBUDOWA				
21	pokrycie straty bilansowej				
22	grunty -własność				
23	umorzenie budynków i budowli				
24	aktual. na 1.01.95/netto				
30	fundusz zasadniczy Uczelni				
	801 FUNDUSZ REZERWOWY ZE ZLIKWIDOWANYCH ŚRODKÓW	1	-	2020, 801, POZ.01	2
	2020, 801, POZ.01				
01	środki objęte aktualizacją 01.01.95				
	802 FUNDUSZ ROZWOJU	1	-	2020, 802, POZ.01	2
	2020, 802, POZ.01				
01	Zasilenie z zysku				
02	Inne				
	810 FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW	1	-	2020, 810, POZ.01	3
		2	-	2020, 810, POZ.02	1
	2020, 810, POZ.01				
000	BZ/BO				
010	Dotacja MNiSZW				

011	Środki na stypendia Ministra				
012	odsetki bankowe				
013	inne wpływy				
019	opłaty bankowe				
020	inne koszty				
100	stypendia socjalne				
101	stypendium socjalne zwiększone				
200	stypendia socjalne dla osób niepełnosprawnych				
300	stypendium dla najlepszych doktorantów				
400	stypendium Rektora dla najlepszych studentów				
500	stypendium ministra za wybitne osiągnięcia				
600	zapomogi				
2020, 810, POZ.02					
0	wspólne				
1	studenci studiów stacjonarnych				
2	studenci studiów niestacjonarnych				
3	doktoranci stacjonarni				
4	doktoranci niestacjonarni				
811 Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych					
ANALITYKA811					
815 WŁASNY FUNDUSZ STYPENDIALNY					
		1	-	2020, 815, POZ.01	2
2020, 815, POZ.01					
00	BZ/BO				
01	Zasilenie				
02	Wypłaty stypendiów				
03	Inne				
825 ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO					
840 REZERWY I PRZYCHODY PRZYSZŁYCH OKRESÓW					
		1	-	2020, 840, POZ.01	2
		2	-	2020, 840, POZ.02	3
2020, 840, POZ.01					
01	Dotacje/Subwencje (A)				
02	Opłaty za usługi edukacyjne (B)				
03	Pozostałe opłaty dydaktyczne				
04	Inne przychody				
12	Pozostałe przych. dyd. współfin. ze środków UE (L)				
13	Inne wg umów (M)				
14	Rez. na przych. długoterminowe (N)				
2020, 840, POZ.02					
xxx	Ox/źródła przychodu				
842 BADANIA					
		1	-	2020, 219, POZ.01	2
		2	-	2020, 219, POZ.02	4
2020, 219, POZ.01					
A0	Do uzupełnienia....				
C0	Projekty badawcze- przyznaw. zg. z Decyzją Narod. Centrum Nauki (C)				
D0	Prace rozwojowe-przyznaw. zg.z Decyzją Narod.Centrum Badań i Rozwoju (D)				

E0	Współpraca naukowa z zagranicą (E)				
F0	Sypendium nauk.dla wybit.młodego naukowca (MNiSW- finansow. nauki) (F)				
G0	Prace zamawiane przez ministra (art.26.ust.1,2) (G)				
H0	Pozostałych usług badawczych (H)				
2020, 219, POZ.02					
0000 ogólnie - bez podziału					
851 ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH		1	-	2020, 851, POZ.01	1
		2	-	2020, 851, POZ.02	3
2020, 851, POZ.01					
0 BZ/BO					
1 Zwiększenia					
2 Zmniejszenia					
2020, 851, POZ.02					
000 BZ/BO					
001 Odpis podstawowy					
002 Odsetki bankowe					
003 Odsetki od udzielonych pożyczek mieszk.					
004 Inne przychody					
005 Kolonie i obozy					
006 wczasy organiz.we własn.zakresie					
007 wczasy org.we własn.zakresie-emeryci					
008 Zapomogi					
009 Umorzenie pożyczek mieszkaniowych					
010 Inne wydatki/przychody					
865 WYNIK FINANSOWY		1	-	2020, 865, POZ.01	1
2020, 865, POZ.01					
1 PDOP					
866 WYNIK FINANS.Z TYT.UJAWN. BŁĘDÓW PODSTAW.Z LAT UBIEGŁYCH		1	-	2020, 866, POZ.01	1
2020, 866, POZ.01					
1 Wynik finans.z tyt.ujawn.błędów					
870 PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH		1	-	2020, 865, POZ.01	1
2020, 865, POZ.01					
1 PDOP					
999 WPROWADZENIE B.O. NA 01 STYCZNIA					

Załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości – Wykaz przyjętych programów komputerowych

WYKAZ PRZYJĘTYCH PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH

L.p.	Nazwa programu, nr kolejnej wersji	osoba zatwierdzająca program do użytkowania	Skład dokumentacji technicznej programu
1.	PROGRAM XPERTIS.ERP FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
2.	PROGRAM XPERTIS.ERP BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
3.	PROGRAM XPERTIS.ERP MAJĄTEK TRWAŁY wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
4.	PROGRAM XPERTIS.ERP KADRY I PŁACE wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
5.	PROGRAM XPERTIS.ERP LOGISTYKA wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
6.	PROGRAM XPERTIS.ERP MBASE- DS wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
7.	PROGRAM XPERTIS.ERP PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
8.	PROGRAM XPERTIS.ERP SERVER wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
9.	PROGRAM XPERTIS.ERP MacroCLIENT jTerm wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
10.	PROGRAM XPERTIS.ERP ALERTY BIZNESOWE wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
11.	PROGRAM XPERTIS.ERP CMS wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
12.	PROGRAM XPERTIS.ERP INFORMACJA CONTROLLINGOWA wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
13.	PROGRAM XPERTIS.ERP OBIEG INFORMACJI FAKTURY WWW wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.

14.	PROGRAM XPERTIS.ERP OBIEG INFORMACJI KONTAKTY WWW wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
15.	PROGRAM XPERTIS.ERP OBIEG INFORMACJI WNIOSKI WWW wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
16.	PROGRAM XPERTIS.ERP SERWIS PRACOWNICZY wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
17.	PROGRAM XPERTIS.ERP OBIEG INFORMACJI wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
18.	PROGRAM XPERTIS.ERP CONTROLLING wersja 12.51	Rektor APS	Instrukcja obsługi modułu opracowana przez ASSECO S.A.
19.	Program Obsługi Studentów USOS	Rektor APS	Instrukcja Administracyjna i Instrukcja użytkownika opracowana przez UW
20.	Płatnik	01-01-1999 r. Rektor APS	Instrukcja obsługi opracowana przez autora programu

ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW WEDŁUG ŹRÓDEŁ FINANSOWANIA

APS jako publiczna uczelnia akademicka otrzymuje środki na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego w formie jednej subwencji ustalonej na podstawie jednego algorytmu. Uczelnia decyduje o tym, na co przeznaczy środki subwencji, w szczególności o tym, w jakiej części przeznaczy je na działalność dydaktyczną i badawczą). Ze środków subwencji można również dokonywać **zakupu środków trwałych**.

1. Wprowadza się następujący podział kosztów wg źródeł finansowania:
 - 1) z subwencji;
 - 2) z dotacji;
 - 3) z pozostałych źródeł w rozbiciu na finansowanie z:
 - a) opłat za studia niestacjonarne;
 - b) opłat za studia podyplomowe;
 - c) opłat za szkolenia i kursy;
 - d) pozostałych opłat dydaktycznych;
 - e) projektów w ramach kosztów bezpośrednich;
 - f) projektów w ramach kosztów pośrednich.
2. Przyjmuje się zasadę ujmowania na bieżąco do kosztów bezpośrednich koszty, które można wprost zakwalifikować do poszczególnych rodzajów działalności, w tym także działalności dydaktycznej z uwzględnieniem kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Przyjmuje się dla nauczycieli akademickich NA, iż podstawą ustalenia źródła finansowania wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy wraz z pochodnymi jest plan obciążeń dydaktycznych. Dział planowania kształcenia podaje do dnia 30 września każdego roku plan obciążeń dydaktycznych na następny rok akademicki.
4. Plan zawiera dane w zakresie planowanych do realizacji godzin dla poszczególnych nauczycieli akademickich, na:
 - 1) studiach stacjonarnych (z wyszczególnieniem studiów doktoranckich),
 - 2) studiach niestacjonarnych,
 - 3) pozostałych (np. finansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych itp.)
5. Plan stanowi podstawę do obliczenia procentowego udziału godzin do zrealizowania w ramach wymienionych form kształcenia.
6. Do podziału kosztów wynagrodzeń przyjmuje się średni procentowy udział obliczony dla grupy stanowisk:
 - 1) profesorów zwyczajnych;
 - 2) profesorów uczelni;
 - 3) adiunktów;
 - 4) asystentów;
7. Z procentowego podziału kosztów wynagrodzeń wraz z pochodnymi wyłącza się: dodatki specjalne, dodatki za prowadzenie studiów podyplomowych, dodatki za pracę w komisjach

- rekrutacyjnych, wynagrodzenie za promotorstwa i recenzje, które mają inne niż subwencja źródła finansowania.
8. Koszty nieperiodycznych wynagrodzeń nauczycieli akademickich w szczególności: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, urlop dla ratowania zdrowia obciążają w całości studia stacjonarne.
 9. Przyjmuje się wynagrodzenie nauczycieli akademickich wraz z pochodnymi finansowane w całości z subwencji:
 - 1) nagrody rektorskie;
 - 2) dodatki naukowe;
 - 3) dodatki specjalne;
 - 4) dodatki okolicznościowe;
 - 5) wynagrodzenie Rektora;
 - 6) wynagrodzenie Prorektora ds. Nauki;
 - 7) wynagrodzenia wraz z pochodnymi nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie Edukacji Artystycznej oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu;
 - 8) dodatkowe wynagrodzenie roczne nauczycieli akademickich z wyłączeniem wynagrodzenia dodatkowego rocznego finansowanego w ramach realizowanych projektów.
 10. Ustalony procentowy udział obowiązuje do rozliczenia wynagrodzeń i pochodnych od m-ca października danego roku do 30 września roku następnego.
 11. Przyjmuje się, iż zmiany kadrowe, takie jak: zatrudnienie w trakcie roku, awans wewnętrzny itp. dokonywane są na podstawie informacji z Biura ds. zatrudnienia na bieżąco według proponowanego podziału kosztów.
 12. Przyjmuje się dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, że podstawą ustalenia źródła finansowania wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy wraz z pochodnymi jest stosunek liczby studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na poszczególnych poziomach kształcenia do ogólnej liczby studentów Uczelni za miniony rok akademicki.
 13. Przyjmuje się wyłączenia z procentowego podziału wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wraz z pochodnymi zatrudnionych:
 - 1) bezpośrednio do realizacji projektów;
 - 2) do obsługi studiów podyplomowych, szkoleń i kursów;
 - 3) w sekretariacie Instytutu Edukacji Artystycznej;
 - 4) do obsługi studiów doktoranckich,
 - 5) w Biurze Spraw Studenckich oraz w Dziale Planowania Kształcenia obsługujących studia stacjonarne i niestacjonarne jeżeli możliwe jest przypisanie pracownika bezpośrednio do danego źródła finansowania;
a także składniki wynagrodzenia, które finansowane są w całości z subwencji:
 - 6) wynagrodzenie Kanclerza i Kwestora i ich zastępców,
 - 7) dodatki specjalne,
 - 8) dodatki okolicznościowe;
 - 9) nagrody rektorskie;
 - 10) dodatkowe wynagrodzenie roczne pracowników niebędących pracownikami akademickimi z wyłączeniem pracowników Osiedla Akademickiego „Przyjaźń” oraz wynagrodzenia dodatkowego rocznego finansowanego w ramach realizowanych projektów.,

14. Przyjmuje się, iż koszty pozapłacowe rozliczane są wg wskazania źródła finansowania przez osobę odpowiedzialną merytorycznie. W przypadku braku możliwości przyporządkowania do kosztów studiów stacjonarnych/niestacjonarnych przyjmuje się stosunek liczby studentów studiów stacjonarnych/niestacjonarnych do liczby studentów ogółem za miniony rok akademicki. Z tego podziału wyłącza się: odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (finansowanie w 100% z subwencji) oraz usługi dozoru, konserwacji, ogrzewania, oświetlenia, wywozu nieczystości, które to koszty rozliczane są wskaźnikiem uwzględniającym słuchaczy studiów podyplomowych.
15. Koszty utrzymania obiektu przy ul. Spiskiej 16, ze względu na przeznaczenie obiektu do dyspozycji Instytutu Edukacji Artystycznej (nie prowadzącej studiów niestacjonarnych) w całości finansowane są ze środków subwencji.
16. Podział kosztów wynagrodzeń wraz z pochodnymi oraz kosztów pozapłacowych między studia stacjonarne i niestacjonarne oraz podyplomowe dokonywany jest w okresach miesięcznych.

Zasady odliczania podatku VAT

1. Użyte w niniejszych zasadach odliczania podatku VAT („Zasady”) wyrażenia oznaczają:
 - 1) wskaźnik – (art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) proporcja ustalona przez Uczelnię jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje Uczelni odliczenie VAT (sprzedaży opodatkowanej) w obrocie całkowitym. Wskaźnik ten jest wyrażany procentowo;
 - 2) prewskaźnik (prewspółczynnik) – obliczona przez Uczelnię w proporcja, w której wskazano procentowo jaka część działalności Uczelni stanowi działalność niepodlegającą opodatkowaniu (art. 86 ust. 2a ustawy o VAT oraz przepisy wykonawcze).
2. Kwalifikacja zakupu w zakresie odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez ustalenie związku danego wydatku z poszczególnymi czynnościami Uczelni. Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest w pierwszej kolejności do wyodrębnienia kwot podatku naliczonego związanego wyłącznie z czynnościami:
 - 1) opodatkowanymi;
 - 2) zwolnionymi;
 - 3) niepodlegającymi opodatkowaniu (nieodpłatna działalność statutowa Uczelni).
3. Odliczenie z zastosowaniem wskaźnika i prewskaźnika możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy ustalenie związku wyłącznie z jednym z rodzajów czynności, o których mowa w ust. 2 nie jest możliwe.
4. W Uczelni stosuje się następujące metody odliczenia podatku VAT:
 - 1) przyporządkowanie bezpośrednie:
 - a) zakupy związane wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną - pełne 100% odliczenie,
 - b) zakupy związane wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną lub niepodlegającą opodatkowaniu – brak prawa do odliczenia;
 - 3) przyporządkowanie pośrednie do czynności wykonywanych w ramach działalności opodatkowanej lub zwolnionej (odpłatna sprzedaż opodatkowana i zwolniona) – odliczanie częściowe zakupów związane zarówno ze sprzedażą opodatkowaną jak i ze sprzedażą zwolnioną - odliczenie na podstawie wyliczonego przez Uczelnię współczynnika;
 - 4) przyporządkowanie pośrednie do czynności wykonywanych w ramach opodatkowanej działalności gospodarczej (w rozumieniu VAT) oraz niepodlegającej opodatkowaniu (statutowa działalność Uczelni, finansowana ze środków publicznych) – odliczenie częściowe zakupów związanych zarówno ze sprzedażą (opodatkowaną i zwolnioną), jak i niepodlegającą opodatkowaniu.
5. W przypadku projektów realizowanych ze środków NCBiR, NCN, źródeł zagranicznych, ocena prawa do odliczenia następuje w odniesieniu do ponoszonych wydatków w oparciu o przewidziane w dokumentacji projektu wskaźniki rezultatu i potencjalną ich komercjalizację. Wystarczający jest przy tym zamiar skomercjalizowania wyników projektu, który powinien być odzwierciedlony w dokumentacji projektowej, nawet jeśli ostatecznie do komercjalizacji nie dojdzie (brak osiągnięcia wyników projektu, brak zainteresowania komercyjnego mimo oferowania sprzedaży wyników projektu).

6. Podatek od towarów i usług VAT naliczony, niepodlegający odliczeniu zwiększa cenę nabycia składników majątku trwałego, w tym wartości niematerialnych i prawnych, składników rzeczowego majątku trwałego, przeznaczonego na cele dydaktyczne oraz związane z pracami naukowo-badawczymi, cenę nabycia rzeczowych składników aktywów obrotowych, wartości usług obcych oraz pozostałych kosztów rodzajowych.
7. Podatek naliczony po zakończeniu roku podatkowego podlega korekcie rocznej zgodnie z art. 91 oraz 90 c ustawy o podatku od towarów i usług.

