

UNIWERSYTET PRZYRODNICZY W LUBLINIE

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W LUBLINIE

LUBLIN 2019

Spis treści

I	Informacje ogólne.....	4
II	Skróty zawarte w zarządzeniu	4
III	Podstawy prawne	5
IV	Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych	5
V	Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe	6
VI	Plan kont	7
VII	Inwentaryzacja	7
VIII	Dowody księgowe	9
IX	Zmiana polityki rachunkowości, korekty błędów, zdarzenia po dniu bilansowym	10
X	Zasady ewidencji i wyceny aktywów	10
X.I	Środki trwałe.....	10
X.II	Środki trwałe w budowie.....	14
X.III	Wartości niematerialne i prawne.....	14
X.IV	Inwestycje Długoterminowe	15
X.V	Zapasy.....	16
X.VI	Należności.....	17
X.VII	Inwestycje krótkoterminowe	18
X.VIII	Krótkoterminowe i długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	18
XI	Zasady ewidencji Pasywów	19
XI.I	Kapitały i Fundusze.....	19
XI.I.1	Fundusz zasadniczy.....	19
XI.I.2	Fundusz z aktualizacji wyceny	19
XI.I.3	Zysk / Strata netto	20
XI.II	Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.....	20
XI.II.1	Rozliczenia międzyokresowe bierne i rezerwy na zobowiązania	20
XI.II.2	Zobowiązania	20
XI.II.3	Fundusze Specjalne	21
XI.II.4	Rozliczenie międzyokresowe przychodów.....	22
XII	Wycena aktywów i pasywów wyrażona w walutach obcych.....	23
XIII	Ewidencja i zasady rozliczania przychodów i kosztów	24

XIII.I	Przychody	24
XIII.II	Koszty	25
XIII.III	Sprawozdanie finansowe.....	27
XIV	Zasady ewidencji księgowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.....	28
XV	Zasady ochrony danych, programów i sprzętu komputerowego	30
XVI	Dane uzupełniające i informacje dodatkowe.....	32

I Informacje ogólne

Zasady (polityka rachunkowości) mają na celu przedstawienie obowiązujących w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie:

1. ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych
2. metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
3. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zakładowego planu kont,
 - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
 - opisu przetwarzania danych (systemu informatycznego).
4. zasad rozliczania kosztów i przychodów
5. zasad rozliczania środków z UE
6. systemu służącemu ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów)

II Skróty zawarte w zarządzeniu

Jeśli w Polityce Rachunkowości jest mowa o:

- Uczelni, Uniwersytecie, Jednostce - rozumie się przez to Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie;
- jednostce wewnętrznej - rozumie się przez to jednostki ogólnouczelniane administracyjne i wydziały
- Zasadach (Polityce) Rachunkowości – rozumie się Zasady (Politykę) Rachunkowości zarządzane przez Rektora i stosowane w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie
- usw - Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018.1668)
- usw - Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018.1669)
- uor - rozumie się przez to ustawę o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2019.351 j.t. ze zm.)
- updop - rozumie się przez to ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U 2019.865 j.t.)
- uvat - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2018.2174 j.t. ze zm.)

III Podstawy prawne

Polityka rachunkowości Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie została opracowana w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2019.351 j.t. ze zm.)
2. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2019.865 j.t.)
3. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018.1668)
4. Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające stawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018.1669)
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2018.2147 j.t.)
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2019.900 j.t. ze zm.)
7. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2019.1387 j.t. ze zm.)
8. Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne (Dz. U. 2019.1169 j.t. ze zm.)
9. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2019.300 j.t.)
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019.869 j.t.)
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz. U. 2016.1864)
12. Krajowe standardy rachunkowości ustalone przez Komitet Standardów Rachunkowości.

IV Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie prowadzone są w siedzibie Uczelni przy ul. Akademickiej 13 w Lublinie.
2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i walucie polskiej.
3. Rokiem obrotowym dla Uczelni jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia i kończący się 31 grudnia.
4. Uczelnia prowadzi księgi rachunkowe rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, co pozwala zapewnić Uczelni prawidłowość rozliczeń podatkowych oraz rozliczeń poszczególnych źródeł finansowania działalności.
5. Księgi rachunkowe są prowadzone elektronicznie w systemie finansowo-księgowym klasy ERP w systemie SIMPLE.ERP.
6. Księgi rachunkowe otwiera się na rozpoczęcie każdego roku obrotowego, a zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych wyłącza możliwość dokonywania zapisów księgowych.
7. Rok obrotowy pokrywa się z okresem sprawozdawczym, który obejmuje :
 - a) miesiąc – do sumowania obrotów i sald syntetycznych, uzgodnienie z dziennikiem i zapisami na kontach analitycznych, deklaracjach podatkowych, zestawienie transakcji nierozliczonych dla kont rozrachunkowych, specyfikacji obrotów na kontach analitycznych z wybranego przedziału do rozliczania kosztów pośrednich;

- b) kwartał – do sporządzania sprawozdań o zobowiązaniach i należnościach Rb-n i Rb-z;
 - c) rok – do sporządzania bilansu, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowej, zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym, rachunku przepływów pieniężnych, sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03, sprawozdania o przychodach, kosztach i wyniku finansowym F-01/S, deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8, sprawozdania o działalności badawczej i rozwojowej (B+R) w sektorze szkolnictwa wyższego PNT-01/S , sprawozdania Rb-UZ, Rb-UN;
2. Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj. zasada kontynuowania działalności, zasada memoriału, zasada współmierności przychodów i kosztów, zasada ciągłości, zasada istotności, zasada jasnego i rzetelnego obrazu, zasada wyższości treści nad formą, zasada ostrożnej wyceny.
 3. Uczelnia na potrzeby sporządzania sprawozdań finansowych oraz przyjętych uproszczeń ujęcia zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych stosuje następujące progi istotności:
 - a) dla sumy bilansowej brutto – 1%
 - b) dla przychodów ze sprzedaży – 1%
 przyjmując jako punkt odniesienia dla danego sprawozdania dane z poprzedniego roku.

V Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 uor Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - a) dziennik;
 - b) księgę główną;
 - c) księgi pomocnicze;
 - d) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
2. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:
 - a) zasadę podwójnego księgowania;
 - b) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej;
 - c) odnośnie zapisów w dzienniku: zasadę chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
3. Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe stanowi Załącznik nr 1 do Zasad Rachunkowości.
4. Opis systemu informatycznego oraz programowych zasad ochrony danych w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji został zawarty w Załączniku nr 2 do Zasad Rachunkowości.

5. Zasady ochrony danych, programów i sprzętu komputerowego zostały zawarte w pkt. XVI Zasad Rachunkowości.

VI Plan kont

1. Ustala się trzycyfrowy symbol kont syntetycznych. Każde konto syntetyczne powinno być zdefiniowane jako podstawowe (bilansowe, rozrachunkowe lub wynikowe) albo pozabilansowe.
2. Wykaz kont syntetycznych zawiera Załącznik nr 3 do Zasad Rachunkowości.
3. Konta analityczne są tworzone w celu uszczegółowienia informacji ujętych na kontach księgi głównej, także pomocniczo, dla przygotowania sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych przepisami sprawozdań.
4. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb Uczelni.
5. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont analitycznych nie wymaga wydawania odrębnych regulacji wewnętrznych.

VII Inwentaryzacja

1. Metody inwentaryzacji

1.1. W uczelni występują poniższe metody przeprowadzania inwentaryzacji:

- a) spis z natury
- b) potwierdzenie sald
- c) weryfikacja danych księgowych

1.2. Różnice inwentaryzacyjne oblicza się w sposób następujący:

- a) nadwyżki przypisuje się na stan jednostki organizacyjnej w której zostały ujawnione,
- b) niedobory niezawinione podlegają odpisaniu w koszty materiałowe lub pozostałe koszty operacyjne, o ile dotyczą:
 - wielkości uznanych za ubytki naturalne,
 - wielkości nieznacznych spowodowanych przyczynami losowymi,
 - różnice wynikające wskutek błędów pomiarowych,
 - innych przyczyn uzasadniających ich odpisanie w koszty,

1.3. Różnice te mogą być także odniesione:

- w ciężar strat nadzwyczajnych, o ile mają rozmiary istotne i są skutkiem zdarzeń losowych
- na konto roszczeń w stosunku do instytucji ubezpieczeniowej, o ile przedmiot niedoboru jest wynikiem zdarzeń losowych objętych ubezpieczeniem
- niedobory uznane za zawinione przez osoby materialnie odpowiedzialne, przenoszone są na konto roszczeń wobec pracowników, a po ich ewentualnym uznaniu przenoszone są na konto należności z tytułu niedoborów i szkód. Osobę materialnie odpowiedzialną obciąża się wg aktualnych cen rynkowych z uwzględnieniem stopnia zużycia. Wyceny dokonuje Komisja Inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem Rektora na wniosek Kanclerza w składzie co najmniej 5 osób na okres 4 lat.

- 1.4. Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda podlegają następujące aktywa i pasywa Uczelni:
- środki finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych na ostatni na ostatni dzień każdego roku obrotowego.
 - należności wg stanu na dzień 31 grudnia (do kwoty 499,99 zł nie potwierdza się)
 - zobowiązania wg stanu na dzień 31 grudnia – jednostka będąca dłużnikiem potwierdza lub nie wielkość w odpowiedzi na wystąpienie wierzyciela
 - udzielone lub otrzymane pożyczki
 - powierzone innym jednostkom własne składniki majątku
- 1.5. Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:
- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz z podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych
 - rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym
 - należności i zobowiązania wobec pracowników
 - rozrachunki z tytułów publiczno-prawnych
- 1.6. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia salda polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, kredytów i rozrachunków widniejących w księgach rachunkowych
- 1.7. Inwentaryzacji w drodze weryfikacji podlegają następujące aktywa i pasywa Uczelni:
- środki trwale do których dostęp jest znacznie utrudniony
 - grunty
 - inne nieruchomości
 - środki trwale w budowie oraz inwestycje ze środków trwałych
 - środki trwale wydierżawione
 - dostawy w drodze
 - należności sporne i wątpliwe
 - rozliczenia międzyokresowe kosztów
 - kapitały
 - rezerwy
 - zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych
 - zobowiązania wobec, których wierzyciele nie wystąpili o potwierdzenie salda
 - rozrachunki publiczno-prawne
 - zobowiązania wobec pracowników
 - fundusze specjalne
 - rozszerzenie z tytułu niedoborów i szkód
 - dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych
 - produkcja w toku niematerialnych składników majątku (prace naukowo-badawcze, usługi)
 - inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury nie będzie możliwe.
- 1.8. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji charakteryzuje się ustaleniem prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów z właściwymi

dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. W inwentaryzacji wykorzystywany jest system komputerowy Simple-FK.

- 1.9. Rozliczenie inwentaryzacji polega na tym, że wartość każdego składnika aktywów i pasywów zliczona i wyceniona w procesie inwentaryzacji jest porównywana z danymi z ksiąg rachunkowych.
- 1.10. Różnice powstałe w wyniku porównania tych danych są wyjaśniane i rozliczane oraz ujmowane w księgach roku obrotowego, którego inwentaryzacja dotyczy.
2. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych
 - 2.1. Terminy, przygotowanie, przeprowadzenie wyceny oraz rozliczenie wyników inwentaryzacji, składników aktywów i pasywów reguluje instrukcja przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych z dnia 17.12.2007 r. (Zarządzenie Rektora nr 52)
 - 2.2. W Uczelni inwentaryzuje się:
 - nieruchomości nie rzadziej niż raz w ciągu czterech lat
 - środki trwałe nie rzadziej niż raz na cztery lata
 - materiały w magazynach, raz w ciągu dwóch lat wg planu inwentaryzacji, (z wyjątkiem alkoholi, trucizn i metali szlachetnych, które podlegają spisowi raz do roku)
 - produkty,
 - 2.3. Poza planem przeprowadza się inwentaryzację:
 - na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej
 - na dzień dokonanie zmian organizacyjnych
 - na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe (kradzież, pożar)

VIII Dowody księgowe

1. Uczelnia prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.
2. Dowód powinien zawierać co najmniej:
 - a) określenie jego rodzaju i numeru identyfikacyjnego,
 - b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - c) opis operacji zawierający jej wartość wyrażoną w walucie oraz, o ile to możliwe, w jednostkach naturalnych;
 - d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
 - e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
 - f) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Uczelnia wyróżnia następujące rodzaje dowodów księgowych źródłowych:
 - a) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
 - b) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - c) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki,

4. Dowody księgowe powinny być :
 - a) rzetelne, tzn. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
 - b) kompletne,
 - c) wolne od błędów rachunkowych,
5. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
6. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych, obcych dowodów źródłowych Rektor może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące operacji. Nie dotyczy to jednak operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
7. Warunkiem zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych jest sprawdzenie go pod względem merytorycznym formalno-rachunkowym oraz na dowód sprawdzenia podpisanie przez osoby do tego upoważnionej.

IX Zmiana polityki rachunkowości, korekty błędów, zdarzenia po dniu bilansowym

1. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy Uczelni stwierdzi, że zostały popełnione w poprzednich latach obrotowych błędy w następstwie, których nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelne i jasno przedstawiające sytuację finansową i majątkową Uczelni oraz jej wynik finansowy, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na wynik finansowy Uczelni (jako korektę lat ubiegłych).
2. Jeżeli Uczelnia dokonuje zmiany przyjętych dotychczas zasad rachunkowości, zobowiązana jest zapewnić porównywalność danych w kolejnych latach obrotowych oraz wykazać skutki przyjętej zmiany i jej wpływ na wynik finansowy.

X Zasady ewidencji i wyceny aktywów

X.I Środki trwałe

1. Definicja środka trwałego

1.1 Przez środki trwałe rozumie się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uczelni.

Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale oraz spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia,

- c) środki transportu i inne rzeczy,
- d) inwentarz żywy,

1.2 Każdy środek trwały jest klasyfikowany zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KST)

2. Kryteria kwalifikowania majątku Uczelni ze względu na poziom istotności.

2.1 Przedmioty rzeczowe, spełniające kryteria wymienione w ust. 1.1 ,o wartości początkowej:

- a) od 500,01 - 1 500,00 zł określane są jako wyposażenie,
- b) od 1 500,01 – 10.000 zł określane są jako środki trwałe o niskiej wartości,
- c) powyżej 10.000 zł określane są jako środki trwałe.

2.2 Przedmioty rzeczowe, o wartości początkowej do 500, 00 zł nie podlegają ewidencji, odpisywane są w koszty zużycia materiałów pod datą zakupu lub wydania z magazynu (dopuszczalne jest uznanie przedmiotu rzeczowego za wyposażenie kiedy użytkowany jest dłużej niż 1 rok).

3. Wartość początkowa środków trwałych obejmuje:

- a) w przypadku nabycia w drodze kupna:
 - cenę zakupu, łącznie z cłem, podatkiem akcyzowym i podatkiem od towarów i usług w części niepodlegającym odliczeniu,
 - koszty montażu, transportu, załadunku, wyładunku, składowania itp.;
 - prowizje i odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych na sfinansowanie zakupu naliczane do dnia oddania środka trwałego do użytkowania,
 - różnice kursowe naliczone do dnia oddania środka trwałego do użytkowania,
 - związany z zakupem podatek od czynności cywilno-prawnych,
- b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie:
 - koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem środka trwałego,
 - uzasadnione koszty pośrednie w związku z wytworzeniem środka trwałego (np. koszty demontażu środka trwałego w związku z budową nowego środka trwałego),
- c) w razie nabycia w drodze darowizny lub inny nieodpłatny sposób:
 - cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w innej wysokości,

4. Zmiana wartości środka trwałego, aktualizacja wyceny.

4.1 Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty ulepszenia.

4.2 Ulepszenie środka trwałego polega na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powoduje wzrost jego wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środka trwałego do użytkowania, mierzonej w szczególności okresem używania, zdolnością wytwórczą, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

4.3 Jeżeli środki trwałe uległy ulepszeniu w wyniku czynności wymienionych w pkt. a) zwiększa się wartość początkową środków trwałych o sumę poniesionych w danym roku kalendarzowym na ten cel wydatków wg. następujących zasad:

- a) wydatki na łączną kwotę do 10.000 zł odnosi się w koszty bieżącej działalności i nie powodują wzrostu wartości początkowej środka trwałego,
- b) wydatki powyżej 10.000 zł zalicza się do wydatków inwestycyjnych, które powodują wzrost wartości środka trwałego, potwierdzony wystawieniem dowodu OT.”

4.4 Decyzję o charakterze zmiany wartości środka trwałego (remont czy inwestycja), podejmuje właściwa komórka merytoryczna Uczelni.

4.5 Wartość początkowa środka trwałego, dokonywane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą ulegać aktualizacji wyceny.

4.6 Odpisu aktualizacyjnego, powodującego możliwość zwiększenia wartości środka trwałego dokonuje się jedynie na podstawie odrębnych przepisów i rozlicza z kapitałem z aktualizacji wyceny.

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

4.8 Jeżeli środek trwały podlegał aktualizacji, zgodnie z odrębnymi przepisami, a aktualizacja została odniesiona na kapitał z aktualizacji wyceny, to odpis aktualizacyjny w pierwszej kolejności zmniejsza kapitał z aktualizacji a dopiero różnice zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

4.9 W związku z brakiem możliwości ustalenia wysokości kapitału z aktualizacji wyceny poszczególnych środków trwałych przyjmuje się zasadę, że likwidacje środków trwałych wprowadzonych do ewidencji przed 01.01.1995 r, będą zdejmowane w proporcji 2/3.

5. Amortyzacja i Umorzenie

5.1 Wartość środka trwałego podlegająca amortyzacji lub umorzeniu to wartość księgowa brutto obiektu inwentarzowego, pomniejszona o odpisy amortyzacyjne

- lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
- 5.2 Wybrana metoda amortyzacji, poprzez sposób rozłożenia w czasie wartości środka trwałego podlegającego amortyzacji, odzwierciedla sposób i tryb czerpania z niego korzyści.
- 5.3 Można stosować różne metody amortyzacji do poszczególnych grup, podgrup, rodzajów i obiektów inwentarzowych.
- 5.4 Rozpoczęcie amortyzacji następuje w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową.
- 5.5 Okres, stawki i metody amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia środka trwałego do ewidencji.
- 5.6 W Uczelni najczęściej stosowana jest metoda liniowa. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się stosowanie indywidualnej stawki amortyzacyjnej.
- 5.7 Środki trwałe o niskiej wartości do 10.000 zł podlegają jednorazowo 100% amortyzacji w miesiącu oddania do użytkowania
- 5.8 Środki trwałe o wartości pow.10.000 zł podlegają odpisom amortyzacyjnym w czasie według przyjętej dla danego środka trwałego metody amortyzacji.
- 5.9 Wytworzona lub zakupiona aparatura naukowo – badawcza zaliczana do środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, podlega odpisom amortyzacyjnym na zasadach ogólnych.
- 5.10 Wytworzona lub zakupiona aparatura naukowo – badawcza zakupiona w ramach realizowanych w uczelni projektów badawczych i innych, w tym funduszy europejskich dla projektów zawartych przed wejściem w życie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późniejszymi zmianami), odnosi się w 100% w koszty bezpośrednie danego projektu z jednoczesnym przyjęciem ich do ewidencji środków trwałych, wyposażenia.
- 5.11 Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych dokonuje się w miesięcznym okresie sprawozdawczym
- 5.12 Poprawność stosowanych okresów i stawek amortyzacji środków trwałych powinna być przez Uczelnię weryfikowana pod względem okresu ekonomicznej użyteczności środka trwałego, nie później niż na koniec każdego okresu sprawozdawczego, rozpoczynając od 2020 roku, powodując odpowiednią korektę dokonywanych w latach obrotowych odpisów amortyzacyjnych.
- 5.13 Odpisów amortyzacyjnych nie dokonuje się od gruntów i dzieł sztuki.
- 5.14 Budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzane i nie podlegają amortyzacji. Umorzenie zmniejsza bezpośrednio fundusz zasadniczy.
- 5.15 Zbiory biblioteczne(księgozbiór) umarzane są w momencie ich przyjęcia.
- 5.16 W Uczelni przyjęte zasady amortyzacji składników majątkowych analizowane są pod kątem zgodności do przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
6. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wartości środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

X.II Środki trwałe w budowie

1. Środki trwałe w budowie są to aktywa w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
2. W ciągu roku środki trwałe w budowie wycenia się według rzeczywiście poniesionych nakładów, uwzględniając koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania, oraz ewentualne różnice kursowe.
3. Na dzień bilansowy Środki trwałe w budowie wyceniane są w wysokości ogółu kosztów będących w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

X.III Wartości niematerialne i prawne

1. Za wartości niematerialne i prawne rozumie się nabyte przez Uczelnię zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki ,a w szczególności:
 - a) autorskie prawa majątkowe, koncesje, licencje,
 - b) prawa do projektów, wynalazków, patentów, znaków,
 - c) towarowych, wzorów zdobniczych lub użytkowych,
 - d) koszty zakończonych prac rozwojowych,
 - e) wartość uzyskanych informacji związanych z wiedzą w danej dziedzinie (know- how),
 - f) nabytą wartość firmy,
2. Wartość początkowa wartości niematerialnych i prawnych obejmuje:
 - a) w razie nabycia w drodze kupna:
 - cenę zakupu, łącznie z cłem, podatkiem akcyzowym i podatkiem od towarów i usług w części niepodlegającym odliczeniu, transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, koszty montażu instalacji i uruchomienia programów oraz systemów komputerowych(bez kosztów szkolenia pracowników), opłat skarbowych, notarialnych i innych, odsetek, prowizji itp.;
 - b) w razie nabycia w drodze darowizny lub inny nieodpłatny sposób:
 - wartość rynkową z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w innej wysokości,
 - c) koszt wytworzenia równy cenie nabycia, zużytych do wytworzenia : rzeczowych składników majątkowych i wykorzystanych usług obcych, kosztów wynagrodzeń za prace wdrożeniowe wraz z pochodnymi i inne koszty dające się zaliczyć do środków trwałych.
3. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się składniki majątkowe o wartości:
 - a) do 10.000 zł określone jako wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości.

b) powyżej 10.000 zł określone jako wartości niematerialne i prawne.

4. Amortyzacja i umorzenie

- 4.1 Metodę amortyzacji i stawkę amortyzacyjną dla poszczególnych wartości ustala się na cały okres amortyzacji.
- 4.2 Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji w równych ratach co miesiąc.
- 4.3 Wartości niematerialne i prawne, których cena zakupu wynosi do 10.000 zł, podlegają jednorazowo 100 % amortyzacji i są odnoszone w koszty w momencie przyjęcia do użytkowania.
- 4.4 Wartości niematerialne i prawne, których cena zakupu wynosi powyżej 10.000 zł, podlegają amortyzacji w czasie.
5. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.
6. W Uczelni przyjęte zasady amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych analizowane są pod kątem zgodności do przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych

X.IV Inwestycje Długoterminowe

1. Przez inwestycje długoterminowe rozumie się aktywa posiadane przez Uczelnię o okresie dysponowania dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek (udziałów w zyskach) lub innych pożytków. W szczególności są to aktywa finansów, nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne, nad którymi Uczelnia sprawuje kontrolę, ale nie korzysta z nich przy prowadzeniu swojej działalności.
2. Do inwestycji długoterminowych zalicza się :
 - a) nieruchomości,
 - b) wartości niematerialne i prawne,
 - c) długoterminowe aktywa finansowe, w tym : udziały, akcje, obligacje
 - d) inne inwestycje długoterminowe.
3. Inwestycje długoterminowe wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:
 - cena zakupu,
 - opłaty za usługi prawne lub maklerskie,
 - opłaty sądowe, skarbowe, notarialne itp.
4. Na dzień bilansowy inwestycje długoterminowe w postaci udziałów w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe (np. nieruchomości) wycenia się według ceny nabycia uwzględniając odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
5. Do wyceny obligacji na dzień bilansowy Uczelnia stosuje skorygowaną cenę nabycia.

X.V Zapasy

1. Materiały i towary

- 1.1. Ewidencja obrotów i stanów zapasów prowadzona jest w systemie finansowo-księgowym.
- 1.2. Uczelnia uwzględniając specyfikę materiałów i ich przeznaczenia prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową wyrażoną w jednostkach naturalnych i pieniężnych.
- 1.3. Wycena materiałów prowadzona jest w ciągu roku w oparciu o cenę nabycia wraz z niepodlegającym odliczeniu podatkiem od towarów i usług.
- 1.4. Koszty zakupu zaliczane są do kosztów rodzajowych okresu sprawozdawczego.
- 1.5. Ewentualne odchylenia od cen ewidencyjnych odnoszone są na konto 344 „Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów”
- 1.6. Rozchód materiałów wycenia się w cenie zakupu wg zasady (FIFO) „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło”.
- 1.7. Towary wyceniane są w cenie zakupu.
- 1.8. Ewidencja towarów w systemie finansowo-księgowym ujmowana jest wartościowo.

2. Produkcja w toku

- 2.1 Produkcję w toku Gospodarstwach Doświadczalnych stanowią zasiewy, które wycenia się w wysokości kosztów bezpośrednich (koszty zabiegów uprawowych i agrotechnicznych) poniesionych na 1 ha uprawy.
- 2.2 Na dzień bilansowy Kierownik Gospodarstwa jako osoba merytorycznie odpowiedzialna za produkcję w toku przedstawia kalkulację kosztów będących podstawą ujęcia w księgach rachunkowych.

3. Produkty

- 3.1 Wyroby gotowe (skrypty) wycenia się wg kalkulacji wystawionej przez Dział Wydawnictw.
- 3.2 Ewidencja produktów gotowych wydawnictwa w księgowości jest prowadzona wartościowo.
- 3.3 Rozchód wyrobów w ciągu roku odbywa się po koszcie wytworzenia.
- 3.4 Produkty rolne w Gospodarstwach Doświadczalnych do których należą:
 - a) zwierzęta w chowie,
 - b) płody rolne,
 - c) pasze wytworzone we własnym zakresie,
- 3.5 Ewidencja produktów rolniczych w Gospodarstwach Doświadczalnych jest prowadzona ilościowo w jednostkach naturalnych.
- 3.6 Wycena produktów rolniczych i zwierząt zliczanych do aktywów obrotowych

w Gospodarstwach Doświadczalnych na dzień bilansowy przeprowadzana jest na podstawie spisu z natury.

3.7 Produkty gotowe w Gospodarstwach Doświadczalnych wycenia Kierownik Gospodarstwa według cen sprzedaży netto takiego samego lub podobnego produktu, pomniejszonej o przeciętnie osiągniany zysk brutto, a gdy nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto – w inaczej ustalonej wartości godziwej.

3.8 Zwierzęta w Gospodarstwach Doświadczalnych wycenia się według zasad zawartych w pkt 3.7 z uwzględnieniem indywidualnych kryteriów zwierzęcia wskazanego przez Kierownika Gospodarstwa.

X.VI Należności

1. Należności długoterminowe to należności o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego, do nich zaliczamy kwoty należne od kontrahentów, jeśli wynikają z rozrachunków z tytułu sprzedaży środków trwałych, środków trwałych w budowie lub inwestycji w nieruchomości
2. Nie mogą to być jednak należności wynikające z rozrachunków z tytułu dostaw i usług (za sprzedane towary, produkty gotowe, materiały, opakowania i usługi), które bez względu na przewidziany umową termin zapłaty zalicza się w całości do krótkoterminowych.
3. Należności krótkoterminowe to należności które są wymagalne do 12 miesięcy od dnia bilansowego.
4. Należności krótkoterminowe obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów nie zaliczanych do aktywów finansowych, które staną się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
5. Na dzień bilansowy stan należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności (czyli pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące te należności).
6. Należności wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty, skorygowanej o odpisy aktualizacyjne, zgodnie z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
7. Kwota wymagalnej zapłaty oznacza wartość nominalną (kwotę główną) powiększoną o odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie i pomniejszoną o odpisy aktualizacyjne.
8. Uczelnia tworzy odpis aktualizacyjny w wysokości 100% wartości należności:
 - a) od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innymi zabezpieczeniami, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi,
 - b) od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności,
 - c) kwestionowane przez dłużnika oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, spłata

należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem.

9. Odsetki od nieterminowych płatności nalicza się nie później niż na koniec każdego kwartału.
10. Odsetki są księgowane po dokonaniu zapłaty.
11. Uczelnia rezygnuje z naliczania odsetek za zwłokę w zapłacie należności, do wysokości odsetek nie przekraczającej trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez Poczta Polską za przesłanie poleconej przesyłki listowej.

X.VII Inwestycje krótkoterminowe

1. Jednostka klasyfikuje inwestycje krótkoterminowe według poniższych kategorii:
 - a) udziały lub akcje,
 - b) inne papiery wartościowe,
 - c) udzielone pożyczki,
 - d) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych,
 - e) inne środki pieniężne,
 - f) inne aktywa pieniężne.
2. W ciągu roku obrotowego środki pieniężne wyrażone w walucie polskiej wykazuje się w wartości nominalnej.
3. Na dzień bilansowy wyrażone w walucie polskiej stany środków pieniężnych wycenia się w wartości nominalnej, obejmującej również doliczone lub potrącone przez bank odsetki i prowizje bankowe.

X.VIII Krótkoterminowe i długoterminowe rozliczenia międzyokresowe

1. Do rozliczeń międzyokresowych czynnych Uczelnia zalicza w szczególności:
 - a) koszty remontów rozliczanych w czasie,
 - b) opłacone z góry składki ubezpieczeń majątkowych, osobowych
 - c) koszty mediów opłacone z góry na dłuższy okres,
 - d) koszty szkoleń, konferencji,
 - e) inne tytuły kosztów wymagające równomiernego rozłożenia kosztów w ciągu roku.
2. Jednorazowo, w ciężar rachunku zysków i strat Uczelnia odpisuje koszty do rozliczenia w czasie, których jednostkowa wartość nie przekracza 10 000 zł oraz dotyczą one jednego roku podatkowego.
3. Rozliczenia kosztów międzyokresowych dokonuje się jednorazowo poprzez ujęcie w ciężar kosztów pierwszego kwartału roku następnego.

XI Zasady ewidencji Pasywów

XI.1 Kapitały i Fundusze

W ramach systemu finansowania szkół wyższych Uczelnia tworzy fundusze:

XI.1.1 Fundusz zasadniczy

1.1. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni służącego do realizacji celów.

1.2 Fundusz zasadniczy zwiększa się o:

- a) odpisy z zysku netto,
- b) 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,
- c) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- d) równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynków i lokali, obiektach inżynierii lądowej i wodnej, zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych,
- e) kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni publicznej, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, z późn. zm.)

1.3 Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:

- a) pokrycie straty netto,
- b) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- c) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- d) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni publicznej, wynikającej z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397, z późn. zm. 1).

1.4 Ewidencję księgową funduszu zasadniczego prowadzi się na koncie księgowym 800 – fundusz zasadniczy.

XI.1.2 Fundusz z aktualizacji wyceny

2.1. Fundusz z aktualizacji wyceny obejmuje zdarzenia gospodarcze związane z urzędową aktualizacją wartości środków trwałych

XI.I.3 Zysk / Strata netto

3.1. Wynik finansowy netto składa się z:

- a) wyniku ze sprzedaży,
- b) .wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- c) wyniku z operacji finansowych,
- d) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

3.2. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uczelni do podziału, a ujemny stratę netto, która obciąża fundusz zasadniczy.

3.3.Zysk/stratę netto Uczelni wycenia się w wartości nominalnej.

3.4.Decyzję w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty podejmuje Rektor.

XI.II Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania

XI.II.1 Rozliczenia międzyokresowe bierne i rezerwy na zobowiązania

1.1 Uczelnia dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań wynikających w szczególności:

- a) ze świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni przez kontrahentów, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny,
- b) z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników i innych podmiotów przy czym kwotę można oszacować w wiarygodny sposób do których w szczególności zaliczamy nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne,

1.2 Uniwersytet może tworzyć rezerwy na pewne lub prawdopodobne zobowiązania, które mogą wystąpić w przyszłości tj.;

- a) rezerwę na toczące się przed sądem postępowanie na roszczenie nie wynikające z zapisów księgowych, z uwagi na niepewność jego wyników,
- b) rezerwę na zobowiązania wynikające z podpisania umów krajowych i międzynarodowych.

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

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

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

XI.II.2 Zobowiązania

2.1 Zasady wyceny zobowiązań krótko i długoterminowych:

- a) zobowiązania długoterminowe obejmują zobowiązania o terminie zapadalności powyżej 12 miesięcy,

- b) zobowiązania krótkoterminowe obejmują ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego.
- 2.2 Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, po skorygowaniu o naliczone odsetki wynikające z otrzymania od kontrahentów not odsetkowych.
- 2.3 Przedawnione lub umorzone zobowiązania odnosi się w pozostałe przychody operacyjne.

XI.II.3 Fundusze Specjalne

XI.II.3.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

3.1.1 Uczelnia tworzy ZFŚS w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:

- a) dla pracowników Uczelni – w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych pomniejszonych o składki na ubezpieczenia społeczne,
- b) dla byłych pracowników Uczelni, będących emerytami lub rencistami – w wysokości 10% rocznie, sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z przepisem ustawy o emeryturze i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

3.1.2 Ewidencję księgową funduszu prowadzi się na koncie księgowym 851- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

3.1.3 Zasady dysponowania funduszem określa Regulamin.

3.1.4 Odsetki bankowe z wyodrębnionego rachunku bankowego tego funduszu zwiększają jego stan.

XI.II.3.2 Fundusz stypendialny

3.2.1 Fundusz stypendialny dla studentów i doktorantów tworzy się z dotacji ministerialnej przyznanej na dany rok budżetowy oraz z innych źródeł.

3.2.2 Szczegółowe zasady tworzenia i wykorzystania funduszu stypendialnego określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r – Prawo o szkolnictwie wyższymi i nauce (Dz.U. 2018.1668).

3.2.3 Środki funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów przeznaczone są na stypendia i zapomogi.

3.2.4 Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów przechodzą na rok następny, do wykorzystania na cele określone w źródle ich pochodzenia.

3.2.5 Ewidencję księgową wymienionego funduszu prowadzi się na koncie księgowym 855 – Fundusz stypendialny.

XI.II.3.3 Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych

3.3.1. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych stanowią środki finansowe z dotacji ministerialnej przyznanej na dany rok budżetowy

3.3.2. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych przeznacza się na realizację zadań związanych z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia na studiach i szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

3.3.3. Zasady wykorzystania środków z funduszu stypendialnego określają wytyczne MNiSZW

3.3.4. Niewykorzystane w danym roku budżetowym środki funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych przechodzą na rok następny, do wykorzystania na cele określone w źródle ich pochodzenia.

3.3.5. Ewidencję księgową wymienionego funduszu prowadzi się na koncie księgowym 854 – Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.

XI.II.3.4 Rektor może tworzyć inne fundusze celowe, określając w regulaminach zasady ich tworzenia i wykorzystania.

XI.II.4 Rozliczenie międzyokresowe przychodów

1. Rozliczenie międzyokresowe przychodów to stan na dzień bilansowy wartości nominalnej przychodów (długo i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych.
2. Rozliczenia międzyokresowych przychodów stanowią:
 - a) otrzymane środki pieniężne w formie dotacji na realizację projektów badawczych, projektów finansowanych z funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych,
 - b) dopłaty na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków w budowie oraz prac badawczych, jeżeli nie zwiększają one funduszy własnych Uczelni,
 - c) pobrane wpłaty, zaliczki lub zarachowane należności od kontrahentów na świadczenia, które zostaną wykonane w następnym roku obrotowym,
 - d) wartość przyjętych środków trwałych i WNiP w części finansowanej ze źródeł zewnętrznych w tym dotacji celowych i funduszy strukturalnych,
 - e) subwencję w wysokości przeznaczonej na finansowanie zakupów środków trwałych,
 - f) przychody związane z kształceniem słuchaczy studiów podyplomowych,
 - g) inne wpływy i dofinansowania.

XII Wycena aktywów i pasywów wyrażona w walutach obcych

1. Ewidencja zdarzeń gospodarczych wyrażonych w walutach obcych prowadzona jest zarówno w walucie polskiej jak i walucie obcej.
2. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, o ile odrębne przepisy dotyczące rozliczeń nie stanowią inaczej- odpowiednio po kursie:
 - a) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań,
 - b) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w pkt a), a także w przypadku pozostałych operacji,
 - c) do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu, który pokrywa się z dniem poprzedzającym wystawienie faktury sprzedaży lub zakupu(lub wydania towaru, wykonania usługi lub dnia przyjęcia dostawy).
3. Wpływy oraz rozchody środków w walucie obcej z rachunku walutowego Uczelni wycenia się na podstawie średniego kursu NBP ogłoszonego na dzień poprzedzający wpływ lub rozchód środków z rachunku walutowego.
4. Przesunięcie walut obcych z jednego rachunku walutowego na inny rachunek walutowy lub pobranie nie powoduje powstania różnic kursowych.
5. Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego stanowią zrealizowane różnice kursowe i odpowiednio zwiększają przychody finansowe lub obciążają koszty finansowe.
6. Na dzień bilansowy wyrażone w walutach obcych aktywa i pasywa wycenia się po średnim kursie dla danej waluty ogłoszonym przez NBP w tabeli kursów obowiązującej na 31 grudnia.
7. Powstałe różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i zaliczane są odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.
8. Przyjmuje się zasadę odrębnego księgowania różnic kursowych
9. Jeżeli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych stanowią inaczej, przy wycenie przychodów i kosztów, a także wpływu i rozchodu środków z rachunku walutowego należy stosować kursy określone w przepisach dotyczących poszczególnych projektów.

10. Wyceny aktywów i pasywów dla celów podatkowych stosuje się metodę bilansową.

XIII Ewidencja i zasady rozliczania przychodów i kosztów

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
2. W celu zapewnienia odpowiednich danych do sprawozdawczości finansowej Uczelni możemy wyróżnić następujący podział przychodów i kosztów:
 - a) przychody i koszty działalności dydaktycznej;
 - b) przychody i koszty działalności badawczej;
 - c) przychody i koszty działalności gospodarczo wyodrębnionej;

XIII.1 Przychody

1. Przychodami uczelni są przede wszystkim subwencje na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego i dotacje celowe na realizację zadań.
2. Uczelnia uzyskuje także przychody :
 - a) z odpłatnej dydaktyki na studiach I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach,
 - b) z otrzymanych środków na realizację projektów finansowanych przez NCN, NCBiR, NAWA, MRiRW, Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i innych programów,
 - c) ze sprzedaży prac badawczych, specjalistycznych usług realizowanych na podstawie umów,
 - d) z otrzymanych środków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
 - e) z wyodrębnionej działalności gospodarczej,
 - f) przychody z konferencji naukowych organizowanych przez UP,
 - g) oraz inne przychody z działalności podstawowej tj; przychody z najmu mienia Uczelni, przychody ze sprzedaży publikacji i czasopism wydawanych przez Uczelnię, sprzedaży pozostałych usług.
3. Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego w momencie otrzymania księgowana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów i przenoszona są do przychodów Uczelni proporcjonalnie do wysokości ponoszonych kosztów.
4. Subwencja przeznaczona na pokrycie zakupu środków trwałych powyżej 10 000 zł księgowana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów i rozliczana proporcjonalnie w czasie do wysokości odpisów amortyzacyjnych.
5. Subwencja przeznaczona na nakłady na budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej zwiększa bezpośrednio fundusz zasadniczy uczelni.

6. Należności za studia są ujmowane w poczet przychodów w momencie powstania należności w systemie BAZUS.
7. Pozostałe przychody operacyjne obejmują przede wszystkim :
 - a) sprzedaż i likwidację środków trwałych,
 - b) korekty podatku VAT i składek na ubezpieczenie społeczne z lat ubiegłych,
 - c) przychody związane z rozliczeniem subwencji, dotacji celowych i dotacji z UE na zakup środków trwałych
 - d) przychody w rozumieniu wsparcia dla działalności rolniczej tj; dotacje, płatności bezpośrednie, dopłaty, zwroty oraz pomoc, zaliczane są do przychodów w momencie otrzymania pełnej kwoty wsparcia.
 - e) otrzymane darowizny i dofinansowania
8. Przychody finansowe obejmują:
 - a) odsetki bankowe (należne i uzyskane),
 - b) dodatnie różnice kursowe,
 - c) odsetki za nieterminową zapłatę należności,
 - d) dywidendy.

XIII.II Koszty

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów odbywa się według rodzajów działalności w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym, w sposób zapewniający sporządzanie sprawozdań finansowych.
2. Konta zespołu „5” przeznaczone są do ewidencji i rozliczania kosztów w podziale na koszty:
 - a) działalności dydaktycznej,
 - b) wydziałowe,
 - c) działalności badawczej,
 - d) działalności pomocniczej,
 - e) domów studenckich,
 - f) działalności gospodarczo wyodrębnionej,
 - g) ogólne uczelni.
3. Uczelnia na kontach zespołu „5” rozlicza koszty wg rodzajów działalności z wyodrębnieniem finansowania z subwencji i dotacji z budżetu państwa oraz przychodów własnych.
4. W ramach działalności dydaktycznej wydzielona jest ewidencja kosztów:
 - a) studiów stacjonarnych,

- b) studiów niestacjonarnych,
 - c) studiów podyplomowych,
 - d) kursów,
 - e) studiów doktoranckich,
5. Koszty działalności dydaktycznej rozlicza się, w tym ewidencjonuje w podziale na koszty kształcenia :
- na studiach I stopnia,
 - na studiach II stopnia,
 - jednolitych studiach magisterskich z zachowaniem podziału na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
6. Podstawą rozliczenia kosztów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest wskaźnik procentowy udziału liczby godzin, obliczany na rok akademicki w programie „Kalkulacja Kosztów Kształcenia”.
7. Wskaźnik ustalany jest proporcjonalnie do liczby godzin dydaktycznych planowanych do realizacji w ramach studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz pozostałej działalności.
8. Wskaźnik ustalony na dany rok ma zastosowanie do rozliczeń kosztów roku kalendarzowego, w którym kończy się rok akademicki.
9. Koszty ogólnouczelniane księguje się na koncie 551 – koszty ogólne i rozlicza się je na koniec każdego miesiąca na koszty działalności dydaktycznej, w tym dotyczących studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz z podziałem na źródła finansowania z dotacji oraz pozostałe środki.
10. Koszty działalności Uczelni (zarówno koszty wynagrodzeń jak i koszty rzeczowe), których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności ujmuje się według poszczególnych jednostek organizacyjnych jako koszty wydziałowe. Koszty wspólne dla różnych działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich lub wydziałowych – stanowią koszty ogólne Uczelni.
11. Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi ujmuje się w kosztach bezpośrednich poszczególnych działalności.
12. Ewidencja kosztów działalności badawczej prowadzona jest wg źródeł finansowania w układzie funkcjonalnym na kontach zespołu 5 oraz wg układu rodzajowego na kontach zespołu 4.
13. Koszty bezpośrednie działalności badawczo-rozwojowej powiększa się o koszty pośrednie określone odrębnym zarządzeniem Rektora lub umową projektu.
14. Ewidencja przychodów i kosztów działalności badawczej prowadzi się z podziałem na źródła finansowania:
- a) koszty bezpośrednie w korespondencji z kontami zespołu 5 na kontach w zespole 7,
 - b) koszty pośrednie naliczane są według odrębnego zarządzenia od

- poniesionych kosztów bezpośrednich na kontach w zespole 7,
- c) dotacje na działalność badawczo-rozwojową są rozliczane do wysokości poniesionych i rozliczonych kosztów ogółem w danym roku obrotowym na kontach zespołu 7,
15. W przypadku braku środków na dzień bilansowy, poniesione koszty dotyczące sprzedaży prac badawczych w wysokości przekraczającej wpłatę, zostają przeksięgowane na konto 630 – produkcja w toku, do rozliczenia w kolejnym roku sprawozdawczym.
16. W Ewidencji kosztów działalności Gospodarstw Doświadczalnych nie prowadzi się odrębnych kalkulacji kosztu wytworzenia dla poszczególnych produktów i usług z uwagi na odmienną specyfikę i różny asortyment produkcji w poszczególnych Gospodarstwach.
17. Koszty rodzajowe Uczelni zawierają podatek VAT nie podlegający odliczeniu.
18. Pozostałe koszty operacyjne obejmują przede wszystkim:
- a) sprzedaż i likwidację środków trwałych,
 - b) korekty podatku VAT i składek na ubezpieczenie społeczne z lat ubiegłych,
 - c) zapłacone kary i grzywny.
19. Koszty finansowe obejmują:
- a) odsetki za nieterminową zapłatę zobowiązań,
 - b) odsetki bankowe od zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów,
 - c) ujemne różnice kursowe.
20. Jednostki mogą obciążać się kosztami własnej działalności za usługi wewnętrzne świadczone na rzecz innych jednostek poprzez noty księgowe.
Obciążenia dokonuje się poprzez zmniejszenie i zwiększenie kosztów w układzie kalkulacyjnym.

XIII.III Sprawozdanie finansowe

1. Uczelnia zgodnie z art. 45 ust. 1 uor sporządza na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sprawozdanie finansowe.
2. Sprawozdanie finansowe Uczelni obejmuje:
 - a) bilans
 - b) rachunku zysków i strat
 - c) zestawienie zmian w kapitale własnym – funduszu zasadniczym
 - d) rachunek przepływów pieniężnych
 - e) informację dodatkową obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacji i wyjaśnienia
3. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w języku polskim i walucie polskiej w pełnych kwotach bez stosowania zaokrągleń.
4. W Uczelni sporządza się rachunek zysków i strat w wariantcie

porównawczym.

5. Rachunek przepływów pieniężnych Uczelnia sporządza metodą pośrednią, która polega na tym, że wynik finansowy netto roku obrotowego 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, finansowej).
6. Uczelnia sporządza zestawienie zmian w kapitale własnym – funduszu zasadniczym.

Zestawienie przedstawia zmiany, jakie nastąpiły w poszczególnych składnikach funduszu i ich przyczyny, w tym także z tytułu przychodów odnoszących się bezpośrednio na fundusz z pominięciem rachunku zysków i strat.

7. Zgodnie z art. 64 ust. 1 i 2 uor sprawozdania finansowe podlegają badaniom przez biegłego rewidenta a następnie zatwierdzeniu przez Radę Uczelni nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
8. Podział lub pokrycie wyniku finansowego netto, może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni.
9. Przy sporządzaniu sprawozdania finansowego, Uczelnia stosuje wzory sprawozdań wskazane przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

XIV Zasady ewidencji księgowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

a) Źródła finansowania i zasady kwalifikacji wydatków

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

1.2. Kwalifikowalność wydatków /kosztów

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

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

b) Zasady ewidencji księgowej

2.1. W celu prawidłowego udokumentowania operacji związanych z realizowanymi projektami finansowanymi lub współfinansowanymi ze źródeł zewnętrznych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych bądź analitycznych, służących do ewidencji poszczególnych projektów.

2.2. Wyodrębniona ewidencja jest niezbędna dla możliwości jednoznacznego określenia

poniesionych, kosztów, przychodów uzyskiwanych na skutek realizacji jak również innych transakcji w ramach realizowanych projektów.

2.3. Wyodrębniona ewidencja księgowa dla każdego projektu poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych pozwala na identyfikację poszczególnych operacji księgowych dla projektów. Aktualizacja planu kont następuje na bieżąco, w miarę podpisywania umów o dofinansowanie konkretnych projektów na podstawie wniosków kierowanych do Działu Rozliczeń Projektów przez pracownika Centrum Nauki. W przypadku, gdy projekt wymaga wyodrębnienia rachunku bankowego dyspozycję o założenie rachunku pomocniczego składa kierownik projektu lub pracownik Centrum Nauki.

2.4. Wyodrębnienie ewidencji dla potrzeb prowadzenia projektów, Uczelnia realizuje poprzez:

- a) co najmniej jeden wyodrębniony rachunek bankowy, z którego dokonywane są płatności,
- b) wyodrębnione dla rachunku bankowego projektu księgowe konto bankowe w zespole 1,
- c) wyodrębnione konto kosztów w zespole 5 oraz wyodrębnione koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne,

W układzie kalkulacyjny operacje kosztowe danego projektu księguje się na odpowiednich kontach analitycznych w ramach kont zespołu 5. Koszty bezpośrednie są księgowane w układzie rodzajowym na kontach zespołu 4.

Dla projektów o charakterze inwestycyjnym wszelkie nakłady księgowane są na koncie 080 „Środki trwałe w budowie” z podziałem na kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

3. Koszty bankowe są ewidencjonowane na koncie 551 – koszty ogólne, z zasady traktowane są jako wydatki niekwalifikowalne, obciążające Uczelnię, chyba że zawarta umowa o realizację projektu stanowi inaczej.

4. Koszty i przychody związane z realizacją projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków krajowych i międzynarodowych stanowią element wyniku finansowego Uczelni.

c) Rozliczanie otrzymanych środków ze źródeł zewnętrznych

3.1. Środki na realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w momencie ich otrzymania ewidencjonowane są na koncie 845 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”. Nadwyżka przychodów na koniec roku obrotowego jest odnoszona na konto „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”.

3.2. Do obsługi bankowej służy konto w zespole 1 - w analityce nazwa projektu. Wpływ środków pieniężnych ujmuje się na stronie WN konto w zespole 1, zaś po stronie MA tych kont – rozchód środków pochodzących z dofinansowania w danym projekcie.

3.3. Na koniec każdego miesiąca koszty poszczególnych projektów zespołu 5 przeksięgowywane są na konta – zespołu 7” Przychody”, konto zespołu 7 „Koszty” oraz na konto zespołu 8 według szczegółowej ewidencji analitycznej dla wszystkich projektów.

3.4. Środki pieniężne otrzymane na dofinansowanie środka trwałego w budowie odnoszone są na zwiększenie funduszu zasadniczego.

d) Koszty finansowania zewnętrznego

4.1. Uczelnia jest zobowiązana zapewnić ciągłość finansowania wydatków realizowanego projektu. Za zgodą Rektora UP dopuszcza się możliwość prefinansowania wydatków związanych z realizacją projektów. W przypadku projektów, które posiadają wyodrębnione rachunki bankowe następuje to poprzez zasilenie rachunków bankowych, środkami gromadzonymi na innych rachunkach Uczelni.

4.2. W przypadku, gdy na dzień bilansowy koszty z tytułu realizacji projektu przewyższają wartość otrzymanych środków, kwota przewyższająca wysokość wpłaty (dotacji, dofinansowania, zaliczki) wykazywana jest w sprawozdaniu finansowym jako przysługująca należność.

5. Dokumenty finansowo-księgowe projektów

5.1. W Uniwersytecie istnieje wymóg sprawdzenia dokumentów zarówno zewnętrznych jak i wewnętrznych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym. Dowody księgowe opisywane są zgodnie z wymogami istniejącymi w tym zakresie i zatwierdzone przez upoważnione osoby.

5.2. Opis dowodu księgowego powinien zawierać m. in. następujące informacje:

- a) informacje dotyczące poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej,
- b) nr wewnętrzny projektu,
- c) wysokość wydatku kwalifikowanego i niekwalifikowanego,
- d) dodatkowe opisy wynikające z umowy projektu,
- e) informacje o zgodności wydatku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

5.3. Zakupy dokonywane w ramach realizacji projektów dokonywane są za pośrednictwem uprawnionych działów Uczelni, które odpowiadają za prawidłowe stosowanie procedur dotyczących zamówień publicznych oraz zgodne z umowami cywilno-prawnymi.

5.4. Rozliczenia finansowo-księgowe projektów sporządzane są w terminach określonych umową i według obowiązujących w tym zakresie procedur.

5.5. Archiwizacja dokumentów odbywa się zgodnie z zawartymi umowami projektowymi. W przypadku braku zapisu w umowie stosuje się przepisy ustawy o rachunkowości.

XV Zasady ochrony danych, programów i sprzętu komputerowego

1. Ochrona przed nieautoryzowanym dostępem.

Uruchomienie systemu możliwe jest tylko przez osoby do tego uprawnione. Każdy z użytkowników systemu ma swój identyfikator, hasło wejściowe oraz dozwolony do wykonywania podzbiór funkcji systemu. Dane niezbędne do zalogowania się w systemie oraz zakres dostępnych funkcji określa dla każdego użytkownika osoba nadzorująca pracę systemu. Do każdej wprowadzanej w systemie informacji jest dodawany identyfikator operatora odpowiedzialnego za jej wprowadzenie.

2. Dla zabezpieczenia danych przed ich utratą w wyniku awarii, funkcjonuje system tworzenia kopii bezpieczeństwa danych (backupów). Codzienne pełne kopie plików bazy

danych systemu tworzone są po zakończeniu dnia pracy, przy użyciu specjalnych programów, w przestrzeni macierzy dyskowej i biblioteki taśmowej. Kopie bezpieczeństwa danych i programów pozwalają odtworzyć stan systemu przed awarią.

3. Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz z zamieszczonymi na nim danymi polega na:
 - a) przechowywaniu ich w zamkniętych pomieszczeniach, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby,
 - b) zakazie przenoszenia lub przesyłania danych księgowych poza jednostkę bez zgody jej kierownika.
4. Zabezpieczenie dostępu do danych w SIMPLE.ERP realizowane jest na dwóch poziomach:
 - a) poziom danych bazy SQL;
 - b) poziom aplikacji.
5. Warunkiem uruchomienia systemu przez użytkownika jest zdefiniowanie jego uprawnień na obu tych poziomach (dzieje się to równocześnie). Poziom aplikacji pozwala na zdefiniowanie dwóch rodzajów uprawnień:
 - a) prawa do funkcji
 - b) prawa do zasobów
6. Prawa do funkcji określają, czy operator może wykonać daną czynność (bez względu na to jakiego obiektu dotyczy), np. wystawianie faktury. Wszystkie funkcje systemu chronione są prawami.
7. Prawa do zasobów pozwalają na zdefiniowanie indywidualnych uprawnień użytkowników dla różnych obiektów.
8. SIMPLE.ERP przewiduje nadawanie praw indywidualnych do następujących zasobów:
 - a) prawa do obrotów na kontach;
 - b) prawa do kas;
 - c) prawa do folderów z dekretami księgowymi;
 - d) prawa do magazynów.
9. Dokumenty księgowe, o których mowa w art.10 ust.1 ustawy o rachunkowości przechowywane są przekazywane są do Archiwum Uczelni.
10. Przekazywanie akt odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
Akta są opisywane zgodnie z obowiązującą w Uczelni instrukcją kancelaryjną.
11. Zgodnie z art. 74 ustawy o rachunkowości zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym nastąpiło ich zatwierdzenie.
12. 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 – 5 lat.
13. Okresy przechowywania ustalone w ust. 2 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.
14. Dokumenty dotyczące realizowanych programów międzynarodowych i strukturalnych zgodnie z zawartymi umowami.

XVI Dane uzupełniające i informacje dodatkowe

- a) Zasady sporządzania, obiegu, kontroli oraz przechowywania dokumentów księgowych w Uczelni zawiera Instrukcja wprowadzona Zarządzeniem Nr 35 Rektora AR w Lublinie z dnia 22 grudnia 2004 roku z późniejszymi zmianami
- b) Należności i zobowiązania (nadpłaty i niedopłaty) do kwoty 10 zł kwalifikuje się jako pozostałe koszty lub przychody operacyjne.
- c) W sytuacji kiedy nie jest możliwe udokumentowanie rachunkiem lub fakturą VAT zapłat za uczestników w zjeździe konferencji i sympozjum za granicą lub za publikację wykładów w czasopismach zagranicznych, Uczelnia dokonuje rozliczenia na podstawie dokumentu wewnętrznego, będącego oświadczeniem uczestnictwa zaakceptowanego przez Prorektora ds. Uczelni i Współpracy z Zagranicą;
- d) Rozliczenia zagranicznych podróży służbowych prowadzi Biuro Wymiany Akademickiej;
- e) Kwota wadium zwracana jest wpłacającemu w terminach zgodnych z ustawą o zamówieniach publicznych;
- f) Uczelnia co roku składa zeznanie CIT-8 o wysokości osiągniętego dochodu. Uczelnia osiąga dochody które są zwolnione od podatku dochodowego od osób prawnych na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o CIT. Opodatkowane podlegają dochody wydatkowane na inne cele niż cele statutowe.
- g) W księgach rachunkowych ujmowane są wszystkie osiągnięte przychody

i obciążające koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu zapłaty;

- h) Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe za dany rok akademicki odnoszone jest w koszty roku obrotowego kończącego dany rok akademicki.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe

Załącznik nr 2 Opis systemu informatycznego oraz programowych zasad ochrony danych w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji

Załącznik Nr 3 Wykaz kont księgi głównej syntetycznych.