

# Zasady (Polityka) Rachunkowości

---

Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

## Spis treści:

<b>1. Informacje ogólne</b>	
1.1. Podstawa prawna prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	4
1.2. Krótka charakterystyka źródeł finansowania działalności Uczelni.....	4
1.3. Sprawozdawczość finansowa.....	5
1.4. Zawartość zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.....	5
<b>2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych</b>	
2.1. Nadrzędne zasady rachunkowości.....	5
2.2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	5
2.3. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.....	6
2.4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	6
<b>3. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych</b>	
3.1. Metody inwentaryzacji.....	10
3.2. Terminy inwentaryzacji.....	12
<b>4. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego</b>	
4.1. Wycena i ewidencja aktywów trwałych.....	12
4.2. Wycena pozostałych aktywów i pasywów.....	16
4.3. Wycena aktywów i pasywów w walutach obcych.....	18
4.4. Pozostałe ustalenia odnośnie wyceny .....	20
4.5 . Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.....	21
<b>5. Metody ustalania wyniku finansowego</b>	
5.1. Wynik finansowy netto Uczelni.....	23
5.2. Koszty i ewidencja kosztów .....	23
5.3. Przychody i ewidencja przychodów.....	28
5.4. Obowiązkowe obciążenie wyniku finansowego.....	29
<b>6. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych</b>	
6.1. Zakładowy plan kont.....	30
6.2. Komentarz do zakładowego planu kont.....	30
6.3. Pozostałe.....	88
<b>7. Zasady rozliczania środków z funduszy pomocowych</b>	
7.1. Wstęp.....	89
7.2. Zasady wyodrębniania kosztów i przychodów projektu.....	89
7.3. Opis dokumentów.....	90
7.4. Zasady funkcjonowania kont.....	91
7.5. Obowiązki sprawozdawcze.....	96
7.6. Archiwizacja .....	96

<b>8. Sprawozdanie finansowe</b>	
8.1. Sprawozdanie finansowe Uczelni .....	96
8.2. Rachunek zysków i strat.....	97
8.3. Rachunek przepływów pieniężnych.....	97
8.4. Zestawienie zmian w funduszu własnym .....	97
8.5. Informacja dodatkowa.....	97
8.6. Zasada istotności.....	97
<b>9. Przechowywanie i ochrona danych</b>	
9.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych .....	97
9.2. Okresy przechowywania zbiorów.....	98
9.3. Udostępnianie danych i dokumentów.....	98
<b>10. Informacje dodatkowe</b>	
10.1. Skutki zmian Zasad (Polityki) Rachunkowości.....	98
10.2. Kalkulacja kosztów kształcenia .....	99

**Załącznik nr 1 Wykaz kont syntetycznych**

**Załącznik nr 2 Wykaz kont pozabilansowych**

**Załącznik nr 3 Rozliczenie kosztów pośrednich**

**Załącznik nr 4 Dotacja podmiotowa z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na dofinansowanie zadań projakościowych, których odbiorcą jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.**

## 1. Informacje ogólne

### 1.1. Podstawa prawna prowadzenia ksiąg rachunkowych

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku jest publiczną szkołą wyższą utworzoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 lutego 1950 roku (Dz.U.1950.6.57), jako Akademia Medyczna w Białymstoku oraz na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2008 r. o nadaniu Akademii Medycznej w Białymstoku nazwy „Uniwersytet Medyczny w Białymstoku” (Dz.U.2008.39.224).

Działalność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzona jest w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 27 lipca 2005 roku –Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012.572 ze zm.)
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U.2012.1533)
- 3) Statut Uczelni wprowadzony Uchwałą Senatu nr 70/15 z dnia 29.06.2015 r.

Podstawowym aktem prawnym, na podstawie którego prowadzona jest rachunkowość Uczelni oraz sporządzane są sprawozdania finansowe, jest ustawa z 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2013. 330 ze zm.).

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo - finansowego, zatwierdzonego przez Senat. Zasady sporządzania planu rzeczowo-finansowego określone zostały w rozporządzeniu w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych oraz w Zarządzeniu nr 25/07 Rektora z dnia 14.05.2007r.

W myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U.2013.885 ze zm.) Uniwersytet Medyczny w Białymstoku jako państwowa osoba prawna zaliczana jest do sektora finansów publicznych.

### 1.2. Krótka charakterystyka źródeł finansowania działalności Uczelni

Działalność Uczelni finansowana jest z dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone , z przychodów własnych , z budżetów samorządu terytorialnego oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Uczelnia otrzymuje dotacje z budżetu państwa na:

- Działalność dydaktyczną , tj. na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich, kształceniem kadr naukowych, oraz utrzymaniem uczelni,

- Działalność dydaktyczną zadania pozostałe, tj. zadania związane z prowadzeniem podyplomowego kształcenia w celu zdobycia specjalizacji przez lekarzy, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych, zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi w ramach szkolenia studentów, zadania związane z kształceniem i rehabilitacją studentów niepełnosprawnych,
- Dofinansowanie zadań projakościowych,
- Pomoc materialną dla studentów i doktorantów,
- Prowadzenie badań naukowych,
- Dotacje celowe ( np. inwestycyjne).

### 1.3. Sprawozdawczość finansowa

Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych w Uczelni jest Rektor. Rektor powierzył prowadzenie ksiąg rachunkowych Kwestorowi .

Kwestor zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.

Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta oraz zatwierdzeniu przez Senat , nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego.

Zatwierdzone przez Senat Uczelni roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią Biegłego rewidenta i uchwałą Senatu podlega ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

### 1.4. Zawartość zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości ustala się zasady (politykę) rachunkowości celem przedstawienia obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku :

- ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metod i terminów inwentaryzowania składników majątkowych,
- metod wyceny aktywów i pasywów,
- metody ustalania wyniku finansowego,
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- zasad rozliczania środków z funduszy pomocowych,
- sporządzania sprawozdania finansowego,
- sposobu ochrony i przechowywania danych.

## 2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

2.1. Uczelnia stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości określone w ustawie o rachunkowości , tj. zasadę rzetelnego obrazu, zasadę przewagi treści nad formą, zasadę ciągłości, zasadę kontynuacji, zasadę memoriału, zasadę współmierności przychodów i kosztów, zasadę ostrożności, zasadę istotności, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych , inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.

### 2.2. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzone są w siedzibie Uczelni w Białymstoku przy ulicy J. Kilińskiego 1.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

### 2.3. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

Rokiem obrotowym dla Uczelni jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia i kończący 31 grudnia.

Księgi rachunkowe otwiera się na rozpoczęcie każdego roku obrotowego i zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych wyłącza możliwość dokonywania zapisów księgowych.

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

- a) miesiąc – dla rozliczenia kosztów pośrednich,
  - do sumowania obrotów i sald kont syntetycznych,
  - do uzgodnienia z zapisami na kontach analitycznych,
  - do sporządzenia deklaracji VAT-7,
  - do ustalenia wyniku finansowego na potrzeby wewnętrzne,
  - sporządzenia raportów i analiz zgodnie z zaleceniami władz Uczelni.
- b) kwartał- do sporządzenia sprawozdania o zobowiązaniach i należnościach Rb-N i Rb-Z,
- c) rok – do sporządzenia sprawozdania finansowego,
  - do sporządzenia sprawozdania o przychodach i kosztach F-01/s,
  - do sporządzenia sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03,
  - do sporządzenia deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8,
  - do sporządzenia innych deklaracji i sprawozdań GUS i MZ.

### 2.4. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

#### 2.4.1. Księgi rachunkowe Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania uczelnią – ZIZS , którego głównym elementem jest SIMPLE.ERP.

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystuje się następujące moduły systemu:

- SIMPLE Finanse i Księgowość
- SIMPLE Obrót Towarowy
- SIMPLE Majątek Trwały
- SIMPLE Budżetowanie
- SIMPLE Personel
- SIMPLE Zarządzanie Projektami

- SIMPLE Ewidencja Majątku
- SIMPLE BI
- BAZUS

Obszar Finanse i Księgowość współpracuje w zakresie wymiany słowników i innych danych z następującymi systemami wewnętrznymi:

Źródło danych	Odbiorca danych	Treść
SIMPLE.ERP FK	SIMPLE.ERP BUDŻETOWANIE	Eksport danych z obrotów na kontach księgowych do odpowiednich pozycji budżetów komórek organizacyjnych. Wspólna baza danych. Naliczenie wykonania budżetu kosztu i przychodów z kont księgowych z wykorzystaniem zdefiniowanych automatów na bieżąco.
SIMPLE.ERP FK	SIMPLE.ERP.BI	Eksport danych wartościowych pochodzących z kont księgowych i rozrachunków do kostek OLAP. Dane (czas, konto księgowe, rodzaj działalności, rodzaj kosztu, rodzaj przychodu, obroty, dekret, typ dekretu, status dekretu, data dekretu, typ dokumentu księgowego) przekazywane raz na dobę
SIMPLE.ERP.FK	SIMPLE.ERP ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI	Eksport danych z obrotów na kontach księgowych do odpowiednich pozycji budżetów projektu w zakresie dokumentów finansowych i narzutu kosztów pośrednich.
SIMPLE.ERP.PŁACE	SIMPLE.ERP.FK	Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dostęp do kartoteki pracowników. Import dekretacji list płac na konta księgowe.
SIMPLE.ERP MAJĄTEK TRWAŁY	SIMPLE.ERP FK	Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dekretacja zmian stanu w majątku trwałym na konta księgowe oraz naliczanie umorzenia i amortyzacji.
SIMPLE.ERP OBRÓT TOWAROWY	SIMPLE.ERP FK	Dekretacja dokumentów zakupu, dokumentów magazynowych, dokumentów sprzedaży. Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dekretacja dokumentów związanych z obrotem towarowym oraz generowanie pozycji rozrachunkowych do modułu rozrachunków.
SIMPLE.ERP ZARZĄDZANIE DYDAKTYKĄ  ( BAZUS )	SIMPLE.ERP.FK	Dekrety zewnętrzne. Import naliczenia czesnego i innych zobowiązań studentów polskojęzycznych. Dane wartościowe w zakresie rozrachunków ze studentami polskojęzycznymi .  Import naliczenia czesnego i innych zobowiązań studentów w języku angielskim. Dane wartościowe w zakresie rozrachunków ze studentami anglojęzycznymi oraz wyliczonych w systemie BAZUS różnic kursowych.

		<p>Import wpłat dokonanych przez studentów na indywidualne konta bankowe.</p> <p>Import danych kartotekowych studenta dokonującego wpłaty gotówkowej w kasie głównej.</p> <p>Eksport zarejestrowanych wpłat gotówkowych studentów w kasie głównej.</p> <p>Eksport zarejestrowanych wpłat dokonanych przez studenta na konto bieżące uczelni. Dane wartościowe dotyczące wpłaty studenta na rachunek bieżący uczelni.</p>
--	--	--

Zintegrowany system informatyczny SIMPLE.ERP wykorzystywany jest przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 01.01.2015r.

#### 2.4.2. Ewidencja księgowa

Ewidencja księgowa przebiega w oparciu o zdefiniowany Zakładowy Plan Kont oraz zdefiniowane systemy ewidencji (miejsca, gdzie przechowywane są obroty na kontach).

W Uczelni zdefiniowano następujące systemy ewidencji:

- Podstawowy – Księga Główna- pozwalający na prowadzenie rachunkowości zgodnie z wymaganiami przepisów w tym zakresie. Każdy zapis, który pojawia się w podstawowym systemie ewidencji pojawi się także w dzienniku księgowania;
- Pozabilansowy – zapisy w systemie nie tworzą dziennika księgowania.

Wykaz ksiąg rachunkowych :

- Księga główna jest podstawową księgą rachunkową, na którą składają się konta syntetyczne ujmujące w sposób wartościowy treść operacji gospodarczych. Zapisy na kontach księgi głównej dokonywane są zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
- Księgi pomocnicze zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów dokonanych na kontach księgi głównej. Prowadzi się je jako wyodrębniony system ksiąg w obszarze Finanse i Księgowość oraz jako komputerowe zbiory danych w innych obszarach. Uzgodnienie z saldami i zapisami na kontach księgi głównej następuje systematycznie w ciągu okresu obrachunkowego oraz obowiązkowo na dzień kończący rok obrotowy.  
Kryteria tworzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami syntetycznymi księgi głównej opisano w punkcie 6.
- Dziennik księgowania zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Umożliwia on uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Numeracja zapisów jest ciągła i zapewnia

powiązanie z numerem identyfikacyjnym dowodów księgowych. Dziennik zawiera następujące pozycje:

- Nazwę użytkownika i operatora;
- Nazwę zbioru,
- Datę wydruku,
- Okres obrachunkowy;
- Identyfikator / opis dekretu;
- Numer dokumentu w dzienniku;
- Datę dekretu, datę księgowania;
- Numer konta dla księgowania po stronie Wn i Ma;
- Wartość dla księgowania po stronie Wn i Ma.

W Uczelni zdefiniowano jeden Dziennik Księgowy.

- Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane na podstawie zapisów dokonanych na kontach księgi głównej, na koniec każdego miesiąca oraz obowiązkowo na koniec okresu sprawozdawczego .

Wydruk zestawienia obrotów i sald księgi głównej zawiera:

- Salda z bilansu otwarcia;
  - Obroty miesiąca;
  - Obroty narastające od początku roku;
  - Saldo wynikowe na koniec okresu.
- Zestawienia sald ksiąg pomocniczych sporządzane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych dla wszystkich kont pomocniczych.

### 2.4.3. Dekrety księgowe

W Uczelni zdefiniowano strukturę folderów dekretów w podziale na:

- Automaty
- Banki
- BAZUS
- BO i BZ
- Dokumenty finansowe
- Dokumenty PK
- Kasa
- Magazyn
- Majątek trwały
- Płace
- Sprzedaż
- Zakup

Dekrety księgowe mogą być automatyczne, tzn. powstawać w innych obszarach systemu na podstawie opracowanych szablonów dekretów lub mogą być wpisywane ręcznie. Dekrety

automatyczne pojawiają się w folderach po zadekretowaniu dokumentów źródłowych, jako robocze. Zatwierdzenie dekretu przenosi zapisy do kartotek kont, dziennika księgowości oraz aktualizuje zestawienie obrotów i sald.

Zatwierdzanie dekretów odbywa się w Dziale Finansowo-Księgowym.

Dekret księgowy zawiera następujące pozycje:

- Typ dekretu, np. PK
- Numer dekretu, np. PK\_2015/06/001, numery dekretów zostały ustalone dla każdego typu dokumentu
- Data dekretu
- Data modyfikacji
- Sposób tworzenia dekretu:
  - automatyczne – dekrety z dokumentów tworzone są na podstawie zdefiniowanych Szablonów,
  - nie automatyczne- (np. PK)
- Status dekretu:
  - roboczy
  - sprawdzony
  - próbnie zatwierdzony
  - zatwierdzony
- Identyfikator operacji
- Dodatkowy opis dekretu
- Numer w dzienniku
- Operator
- Folder – miejsce przechowywania dekretów z poszczególnych obszarów systemu.

#### 2.4.4 .Pozostałe informacje

W SIMPLE.ERP Finanse i Księgowość nie prowadzi się szczegółowej analityki na koncie rozrachunków ze studentami. Niezbędne dane uzyskuje się z systemu BAZUS, który pełni funkcję księgi pomocniczej.

W SIMPLE.ERP Finanse i Księgowość nie prowadzi się analityki szczegółowej ( etapy, zadania) budżetu projektów finansowanych ze źródeł środków pomocowych i innych niepodlegających zwrotowi. Niezbędne dane uzyskuje się z obszaru SIMPLE.ERP Zarządzanie Projektami, który pełni funkcję księgi pomocniczej w tym zakresie.

Projekty rozpoczęte przed 01.01.2015 r. nie zostały wprowadzone do obszaru Zarządzanie Projektami. Ewidencja szczegółowa na etapy i zadania , do czasu ich ukończenia , prowadzona jest w arkuszach Excel.

Ewidencja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z podziałem na grupy klasyfikacji wg GUS, miejsca użytkowania oraz karty inwentarzowe poszczególnych obiektów, prowadzona jest w obszarze SIMPLE.ERP Majątek Trwały.

Ewidencja ilościowo-wartościowa materiałów i towarów w magazynach prowadzona jest w obszarze Obrót Towarowy. ERP.

### 3. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

#### 3.1. Metody inwentaryzacji

Sposoby przeprowadzania inwentaryzacji w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku:

- Spis z natury
- Potwierdzenie sald
- Weryfikacja danych księgowych

**Inwentaryzacja w drodze spisu z natury** polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisaniu ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości oraz przydatności.

Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą mogą być:

- Gotówka w kasie,
- Środki trwałe własne i obce ,
- Maszyny i urządzenia ,aparatura stanowiąca element środków trwałych w budowie,
- Inne rzeczowe składniki majątku.

O wynikach spisu z natury składników majątku będących własnością obcych jednostek powiadamia się te jednostki.

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

W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- Rachunki bankowe,
- Salda należności,
- Salda zobowiązań.
- Salda udzielonych i otrzymanych pożyczek

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia sald:

- Rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych,
- Rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
- Należności i zobowiązania wobec pracowników,
- Rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.

**Inwentaryzacja w drodze weryfikacji** polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami na określony dzień.

Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:

- Środki trwałe, do których dostęp jest utrudniony,
- Grunty,
- Wartości niematerialne i prawne,
- Udziały w obcych jednostkach,
- Należności sporne i wątpliwe,
- Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów,
- Rozrachunki publicznoprawne,
- Rozrachunki z pracownikami,
- Roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- Produkcja w toku,
- Rezerwy,
- Fundusze,
- Inne składniki, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie nie było możliwe.

### 3.2. Terminy inwentaryzacji

Ustala się następującą częstotliwość inwentaryzowania składników majątkowych:

a) co 4 lata:

- Środki trwałe

b) raz w roku według planu inwentaryzacji:

- Materiały w magazynach

c) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego:

- Środki trwałe w budowie,
- Towary,
- Salda należności i zobowiązań,

d) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego:

- Środki pieniężne w kasie, чеки, weksle,
- Środki na rachunkach bankowych,
- Składniki majątku trwałego zakupione z tematów badawczych,
- Składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,

e) poza planem przeprowadza się inwentaryzację:

- Na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- Na dzień dokonania zmian organizacyjnych,
- Na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe ( kradzież, pożar).

W Uczelni obowiązuje Instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona Zarządzeniem Rektora nr 61/10 z dnia 29 listopada 2010r.

## 4. Metody wyceny aktywów i pasywów

### 4.1. Wycena i ewidencja aktywów trwałych

#### 4.1.1. Zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Za środki trwałe uznaje się:

- grunty ( w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
- budynki,
- obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- maszyny i urządzenia,
- środki transportu,
- inne przedmioty

kompletne i zdane do użytku w momencie przyjęcia do używania dłuższym niż rok, przeznaczone na własne potrzeby lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu lub innej umowy o podobnym charakterze.

Środki trwałe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej równej lub nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna granica , od której składniki majątkowe zalicza się do środków trwałych (aktualnie 3.500,00 zł), traktuje się jako zakup materiałów i ewidencjonuje w ciężar kosztów zużycia materiałów, przy czym:

- majątek o wartości od 500 do 3.500 zł podlega ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych prowadzonych w obszarze Majątek Trwały. ERP . W koszty odpisywany jest jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania oraz objęty jest ewidencją pozabilansową według jednostek organizacyjnych , w których jest użytkowany,
- majątek o wartości poniżej 500 zł nie podlega ewidencji w księgach inwentarzowych, za wyjątkiem mebli, sprzętu rtv i agd, sprzętu medycznego, komputerowego oraz aparatury badawczej. W koszty odpisywany jest jednorazowo w momencie zakupu.

Wyjątek stanowią środki trwałe zakupione ze środków funduszy UE.

Szczególnym rodzajem środków trwałych jest aparatura specjalna zakupiona ze środków przeznaczonych na finansowanie prac badawczych.

W momencie zakupu jest ona zaliczana jednorazowo w koszty danej pracy badawczej oraz przyjmowana na stan ewidencji pozabilansowej dokumentem PA . Po zakończeniu realizacji zadania badawczego przyjmowana jest na stan środków trwałych dokumentem NT ze 100 % umorzeniem.

Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:

- prawa majątkowe, autorskie prawa majątkowe, licencje, koncesje, prawa do projektów, wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów zdobniczych lub użytkowych,
- koszty prac rozwojowych zakończonych wynikiem pozytywnym,
- wartość firmy,
- know-how

o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością gospodarczą albo oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.

Wartości niematerialne i prawne o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych jako dolna granica, od której składniki majątkowe zalicza się do majątku trwałego, zalicza się do kosztów materiałowych w miesiącu przekazania do użytkowania.

Wartość początkowa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych to:

- w przypadku nabycia w drodze kupna – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty związane z zakupem (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, itp) naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, pomniejszone o podatek od towarów i usług podlegający zwrotowi na podstawie odrębnych przepisów;
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie jest to koszt wytworzenia, za który uważa się wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych. Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży, pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych;
- w przypadku nabycia w drodze spadku lub darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

Dla poszczególnych momentów zmian stanu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się następujące daty:

- przyjęcie środka trwałego w budowie – datę zakończenia budowy środka trwałego, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania,
- przyjęcie środka trwałego w budowie – inwestycja budowlana - datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. wydania decyzji na użytkowanie przez organ administracji państwowej,
- przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji,
- nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego,
- likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez Kanclerza,
- przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach,
- aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego,

- ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
- sprzedaż – datę dokonania sprzedaży,
- zmiana miejsca użytkowania – datę odbioru przez nowego użytkownika.

Ewidencję środków trwałych prowadzi się w obszarze Majątek Trwały. ERP według następujących kryteriów:

- podstawowej klasyfikacji GUS,
- osoby odpowiedzialnej,
- miejsca użytkowania, które jest jednoznaczne ze stanowiskiem kosztów,
- źródeł finansowania zakupu środków trwałych,
- przeznaczenia ,
- identyfikatora projektu.

Karta inwentarzowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zawiera dane poszczególnych obiektów w zakresie:

- nazwy i numeru inwentarzowego,
- symbolu klasyfikacji GUS,
- opisu i charakterystyki środka trwałego ,
- wartości początkowej i jej zmian,
- wartości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

#### 4.1.2. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Składniki majątkowe Uczelni podlegają amortyzacji za wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej , zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012.572 ze zm.).

Środki trwałe podlegają amortyzacji począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub, w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono niedobór.

Odpisów amortyzacyjnych od ujawnionych środków trwałych nieobjętych dotychczasową ewidencją dokonuje się od miesiąca następującego po miesiącu wprowadzenia ich do ewidencji.

Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych stanowi plan amortyzacji sporządzony na pierwszy dzień każdego roku, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych. Plan amortyzacji tworzony jest z wykorzystaniem stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Uznając za ekonomicznie uzasadnione stawki amortyzacyjne mogą być podwyższane lub obniżane. W tym celu kierownik jednostki podejmuje stosowne zarządzenie stanowiące uzupełnienie zarządzenia wprowadzającego zasady rachunkowości.

Wartości niematerialne i prawne amortyzuje się przy uwzględnieniu minimalnych długości okresów amortyzacji określonych w przepisach podatku dochodowego od osób prawnych.

Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych ustala się metodą liniową drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach.

#### 4.1.3. Inwestycje długoterminowe

Inwestycje długoterminowe, w tym udziały w innych jednostkach zaliczane do aktywów trwałych wycenia się na dzień nabycia lub powstania według ceny nabycia. Na dzień bilansowy wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

#### 4.2. Wycena pozostałych aktywów i pasywów

- Przyjęcie materiałów do magazynu według cen zakupu, koszty zakupu zaliczane są w całości do kosztów okresu sprawozdawczego;
- Rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą FIFO „pierwsze weszło pierwsze wyszło”;
- Materiały i towary zakupione do bieżącej działalności i przeznaczone do bezpośredniego zużycia przez jednostki organizacyjne Uczelni wycenia się wg cen nabycia;
- Towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym wycenia się według cen sprzedaży netto;
- Zapasy produkcji niezakończonych na dzień bilansowy wycenia się według kosztów bezpośrednich.

Zapasy produkcji w toku przenosi się na dzień bilansowy na konto 603;

- Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny nabycia;
- Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość;
- Udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
- Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, czyli do kwoty głównej zobowiązania dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych;
- Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej;
- Rezerwy na straty i zobowiązania wycenia się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
  - ✓ Uczelnia nie tworzy rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych z uwagi na to, iż dochód podatkowy przeznaczony jest na działalność statutową Uczelni i korzysta ze zwolnienia na podstawie art.17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
  - ✓ Zgodnie z art. 4 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, Uczelnia nie tworzy rezerw na świadczenia pracownicze z tytułu nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych wypłacanych na podstawie stosownych przepisów z uwagi na to, iż kwoty wypłacanych świadczeń równomiernie rozkładają się w poszczególnych latach, a ich udział w osobowym funduszu płac jest niewielki.

Nie tworzenie rezerw nie wywiera istotnie znaczącego wpływu na rzetelność obrazu sytuacji majątkowej i finansowej Uczelni oraz wyniku finansowego.

- Fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej.  
Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.  
Fundusz zasadniczy zwiększa się w szczególności o:
  - odpisy z zysku netto,
  - równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
  - równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
  - równowartość przyjętych do użytkowania budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej sfinansowanych z wpływów z udziałów na inwestycje wspólne,
  - kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, [przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się w szczególności o:

- pokrycie straty netto Uczelni,
  - umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
  - równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
  - kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.
- Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów służy do finansowania pomocy materialnej na rzecz studentów i doktorantów.  
Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów tworzy się z:
    - Dotacji,
    - Z opłat za korzystanie z domów studenckich,
    - Z innych przychodów, w tym z opłat za wynajem pomieszczeń w domach studenckich.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów:

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

Ponadto fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów obciążany jest kosztami ogólnymi związanymi z realizacją zadań w zakresie przyznawania i wypłacania stypendiów ponoszonymi przez Uczelnię oraz kosztami pośrednimi związanymi z prowadzeniem domów studenckich do wysokości 2 % całkowitych kosztów ich eksploatacji.

Niewykorzystane środki funduszu przechodzą na rok następny, do wykorzystania na cele określone w źródle ich pochodzenia.

- Własny fundusz stypendialny może być tworzony z wpłat osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten fundusz.

Fundusz zwiększa się o dokonane wpłaty osób fizycznych i prawnych.

Fundusz zmniejsza się o wykorzystanie na wypłaty stypendium .

- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest z :
  - Odpisu podstawowego w wysokości 6,5 % planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne, a dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami w wysokości 10 % rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego,
  - Odpłatności od pracowników,
  - Inne, np. odsetki bankowe.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej. Zasady działalności socjalnej określa Regulamin zatwierdzony przez Rektora.

- Pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.

#### 4.3. Wycena aktywów i pasywów w walutach obcych

Uczelnia dla celów podatkowych stosuje metodę ustalania różnic kursowych zgodnie z art. 9b ust.1 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. na podstawie ustawy o rachunkowości.

W przychody i koszty ich uzyskania uznaje się różnice kursowe:

- zrealizowane, powstające przy zapłacie w walucie obcej,
- niezrealizowane, wynikające z memoriałowej wyceny aktywów i pasywów.

Wycena transakcji w walutach obcych w ciągu roku obrotowego:

##### 1) Wpływ waluty:

a) z tytułu wpłaty za sprzedane towary, usługi, zaliczki na przyszłe dostawy:

- na rachunek walutowy – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu,
- na rachunek prowadzony w PLN – kurs kupna banku realizującego zlecenie;

b) zakup waluty na własny rachunek walutowy – kurs sprzedaży zastosowany przez bank;

c) odsetki od lokaty w walucie obcej na własnym rachunku walutowym- kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.

##### 2) Rozchód waluty:

a) odsprzedaż bankowi waluty z własnego rachunku walutowego – kurs kupna zastosowany przez bank,

b) zapłata zobowiązania za zakupione towary i usługi, wyrażonego w walucie obcej:

- z własnego rachunku walutowego – kurs historyczny, tj. kurs, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy, wg metody FIFO,
- z rachunku bankowego w PLN – kurs sprzedaży banku.

3) Przemieszczanie walut obcych :

- a) między rachunkiem bankowym a kasą walutową- kurs zastosowany do wyceny nabycia waluty, czyli kurs sprzedaży banku w przypadku pobrania waluty z rachunku PLN lub kurs historyczny ( FIFO) w przypadku pobrania waluty z rachunku walutowego,
- b) przekazanie na lokatę – kurs historyczny,
- c) powrót lokaty – kurs zastosowany wcześniej do wyceny nabycia lokaty.- tj. kurs historyczny.

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku do rozchodu waluty z własnego rachunku walutowego zastosował uproszczenia polegające na zastosowaniu kursu historycznego ,obowiązującego w dniu wpływu waluty obcej na rachunek bankowy , oraz przyjął metodę wyceny rozchodu FIFO „pierwsze weszło pierwsze wyszło”.

4) Faktura w walucie obcej wystawiona z tytułu sprzedaży towarów i usług zagranicznemu kontrahentowi – wycena po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

5) Faktura w walucie obcej za zakupione towary i usługi od kontrahenta zagranicznego – wycena po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury przez kontrahenta lub z dnia poprzedzającego dzień wykonania usługi .

6) Przypis należności z tytułu studiów w języku angielskim – wycena po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania przypisu. Za dzień dokonania przypisu należności od studentów opłacających czesne w walucie obcej ustala się dzień, w którym przypada termin płatności, tj. 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

7) Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznych – w rozliczeniu kosztów podróży służbowej zagranicznej należy wykazać wszystkie wydatki poniesione przez pracownika związane z daną podróżą.

- Jeżeli pracownikowi wypłacono zaliczkę na koszty podróży zagranicznej w walucie polskiej stanowiącej równowartość przysługującej mu zaliczki w walucie obcej, do przeliczenia stosuje się kurs średni NBP z dnia wypłaty zaliczki.
- Jeżeli pracownikowi wypłacono zaliczkę na koszty podróży zagranicznej w walucie obcej, do rozliczenia kosztów podróży służbowej stosuje się kurs, po jakim wyceniono zaliczkę, tj.:
  - kurs rozchodu ( historyczny) z rachunku walutowego wg metody FIFO,
  - kurs sprzedaży walut banku obsługującego w przypadku obciążenia rachunku złotowego kwotą zaliczki w walucie.
- Jeżeli pracownikowi nie wypłacono zaliczki w związku z wyjazdem zagranicznym, do rozliczenia kosztów wyjazdu stosuje się średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu.
- Zwrot niewykorzystanej zaliczki wycenia się po kursie, po którym wyceniono jej wypłatę.
- Zobowiązanie wobec pracownika wynikające z rozliczenia podróży służbowej zagranicznej (wydatki nie ujęte lub przekraczające kwotę wniosku o zaliczkę ) wycenia się po średnim kursie NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu.

- o Jeżeli pracownik nie pobrał zaliczki na koszty podróży służbowej i dokonał płatności własną kartą bankową, wówczas zwrot następuje:
  - po kursie zastosowanym przez bank w dniu pobrania środków z rachunku karty w przypadku przedłożenia potwierdzenia transakcji z rachunku bankowego,
  - po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu w przypadku odmowy przedłożenia potwierdzenia transakcji na własnym rachunku bankowym.
- o Jeżeli wydatki na koszty podróży zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia pobrania zaliczki.

8) Jeżeli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych stanowią inaczej, wówczas do przeliczenia wartości operacji wyrażonych w walutach obcych Uczelnia stosuje te przepisy.

9) Wycena na dzień bilansowy:

Na dzień 31.12. środki pieniężne w kasie walutowej, na rachunkach walutowych oraz należności i zobowiązania wyrażone w walucie obcej są wyceniane po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.

W przypadku walut, dla których NBP nie ogłasza kursu, kurs określa się w relacji do EURO.

Różnice kursowe z wyceny bilansowej, Uczelnia rozlicza ujmując w księgach rachunkowych różnice kursowe obliczone od początku roku do dnia zapłaty rozrachunku lub porównując kurs z poprzedniej wyceny (bilansowej) z kursem z bieżącej wyceny, doprowadzając stan rozrachunków do prawidłowego salda poprzez do księgowanie odpowiednio dodatnich lub ujemnych różnic kursowych.

10) Różnice kursowe na kontach rozrachunkowych walutowych rozliczane są automatycznie za pomocą typu dekretu PKRK.

Różnice kursowe od wpłat studentów w walucie rozliczane są w obszarze BAZUS i przekazywane dekretem zewnętrznym do obszaru FK.

#### 4.4. Pozostałe ustalenia odnośnie wyceny

1) Zobowiązania warunkowe, powstają na skutek zdarzenia przeszłego i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości, w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń. Zobowiązanie warunkowe nie jest prezentowane w bilansie, ale opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.

Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.

Ewidencja zobowiązań warunkowych prowadzona jest na koncie pozabilansowym 298.

2) Zasady stosowane przy zwrocie wadium i zatrzymanych kwot z tytułu zabezpieczenia wykonania umowy.

**Zwrot wadium odbywa się według wzoru jak niżej:**

$$\frac{Kw \times L \times O}{365} = On,$$

gdzie:

Kw – kwota wadium,

L – liczba dni lokowania wadium na rachunku bankowym,

O – procent odsetek w stosunku rocznym liczony jako średnie oprocentowanie środków finansowych lokowanych w banku prowadzącym rachunek bieżący Uczelni w dniu zwrotu wadium,

On – kwota odsetek.

**Zwrot zatrzymanych kwot z tytułu zabezpieczenia wykonania umowy odbywa się według wzoru jak niżej:**

$$\frac{Kw \times L \times O}{365} = On,$$

gdzie:

Kw – kwota zabezpieczenia,

L – liczba dni lokowania zabezpieczenia na rachunku bankowym,

O – procent odsetek w stosunku rocznym liczony jako średni % lokat na koniec każdego miesiąca w danym roku, według średniego oprocentowania środków finansowych lokowanych w banku prowadzącym rachunek bieżący Uczelni. Po zakończeniu każdego roku należy uaktualnić % odsetek stosowanych do naliczania zwrotu zatrzymanych zabezpieczeń prawidłowego wykonania umowy,

On – kwota odsetek.

#### 4.5 . Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów

- Czynne rozliczenie międzyokresowych kosztów

W ciągu roku sprawozdawczego przedmiotem rozliczeń międzyokresowych kosztów są między innymi:

- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- odpisy na fundusz świadczeń socjalnych,
- koszty z góry opłaconej prenumeraty czasopism,
- koszty przedpłat z tytułu wyjazdu na konferencję, sympozja, szkolenia itp.

W Uczelni ustalono , iż wydatki do 5.000 zł nie wpływają na zmianę obrazu sprawozdania , dlatego też przyjęto, że:

- Wydatki do kwoty 5.000,00 zł dotyczące zarówno bieżącego , jak i przyszłego okresu obrachunkowego są zaliczane jednorazowo w koszty okresu obrachunkowego, w którym je poniesiono.
- Wydatki ponad 5.000,00 zł są zaliczane do okresów obrachunkowych , których dotyczą i rozliczane jednorazowo w koszty w kwocie dotyczącej danego okresu w stosunku do ilości miesięcy w kolejnych okresach obrachunkowych, których dotyczą.
- Przedpłaty do rozliczenia w czasie w danym okresie obrachunkowym winny być zaliczone w koszty jednorazowo w miesiącu , w którym je poniesiono ( nie dotyczy wydatków związanych z wyjazdami pracowników Uczelni).
- Wydatki związane z wyjazdami pracowników Uczelni ( hotel, bilet, opłata zjazdowa) winny być zaliczone w koszty przyszłego okresu poprzez obciążenie konta 641.
- Przedpłaty dotyczące tylko przyszłego okresu obrachunkowego , poniesione w danym roku, winny być zaliczone w koszty przyszłego okresu poprzez obciążenie konta 640 bez względu na wartość dokonanej zapłaty.
- Przedpłaty za publikacje w czasopiśmie specjalistycznych zaliczane są jednorazowo w koszty okresu obrachunkowego , w którym je poniesiono.

Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są:

- Odpis na zfiśś rozliczany jest w ratach miesięcznych w wysokości 1/12 naliczenia;
- Prenumerata rozliczana jest z chwilą zarejestrowania faktury za otrzymane tytuły;
- Ubezpieczenie majątku na podstawie zawartej polisy rozliczane jest proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą , ratą jednorazową w pierwszym miesiącu danego okresu;
- Przedpłaty związane z wyjazdami pracowników Uczelni ( hotel, bilet, opłata zjazdowa) rozliczane są jednorazowo w momencie przedstawienia do rozliczenia kosztów wyjazdu lub certyfikatu ( oświadczenia) w przypadku, gdy udział w konferencji nie wiązał się z koniecznością wyjazdu lub poniesieniem kosztów wyjazdu,
- Odsetki od lokat terminowych naliczone na 31.12. stornowane są w pierwszym miesiącu kolejnego roku.

Uczelnia nie rozlicza w czasie kosztów powtarzalnych w kolejnych okresach obrachunkowych, które są zaliczane do okresu , w którym nastąpiła zapłata, np. opłata za badanie bilansu, wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Uczelnia nie tworzy aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

- Bierne rozliczenie międzyokresowych kosztów

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy wynikających w szczególności z:

- wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,

- obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować mimo, że data ich powstania nie jest jeszcze znana.
- Rozliczenie międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują:

- dotację na działalność dydaktyczną,
- dotację na działalność badawczą,
- przypis za studia niestacjonarne,
- przypis za studia w języku angielskim,
- przypis za studia podyplomowe,
- wpłaty na kursy specjalizacyjne,
- środki finansowe otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych,
- środki finansowe otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- przyjęte nieodpłatnie, w tym darowizny środków trwałych,
- środki finansowe na realizację projektów pomocowych.

Rozliczenie międzyokresowych przychodów opisano w pkt 6.2.

## **5. Metody ustalania wyniku finansowego**

5.1. Wynik finansowy netto Uczelni składa się z:

- Wyniku na sprzedaży ( z działalności dydaktycznej i badawczej),
- Wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- Wyniku z operacji finansowych,
- Obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto Uczelni i jest zaliczany na zwiększenie funduszu zasadniczego, ujemny wynik finansowy stanowi stratę netto , która jest odpisywana na zmniejszenie funduszu zasadniczego.

5.2. Koszty i ewidencja kosztów

5.2.1. W Uczelni wyodrębnia się :

- Koszty działalności dydaktycznej
- Koszty działalności badawczej
- Koszty pozostałej działalności operacyjnej
- Koszty finansowe

5.2.2. Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się całość kosztów związanych z:

- 1) Kosztami kształcenia studentów i doktorantów pokrywanymi z przyznanej dotacji na działalność dydaktyczną – w szczególności są to koszty związane z :

- a. procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych I, II stopnia oraz studiach doktoranckich,
  - b. kształceniem i rozwojem kadr naukowych – kształcenie podyplomowe, kursy specjalizacyjne,
  - c. badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego,
  - d. utrzymaniem jednostek organizacyjnych Uczelni służących realizacji procesu dydaktycznego ( w tym remonty),
  - e. dydaktyką kliniczną,
  - f. działalnością socjalno-kulturalną studentów,
  - g. kształceniem i rehabilitacją studentów niepełnosprawnych.
- 2) Kosztami kształcenia studentów pokrywanymi ze środków pozabudżetowych , tj. ze środków uzyskanych z wpłat studentów - w szczególności są to koszty związane z :
- a. procesem dydaktycznym na studiach niestacjonarnych,
  - b. procesem rekrutacyjnym,
  - c. procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych w języku angielskim,
  - d. procesem dydaktycznym na studiach podyplomowych , kursach dokształcających, szkoleniach, konferencjach.
- 3) Kosztami pozostałej działalności dydaktycznej - w szczególności są to koszty związane z:
- a. procesem dydaktycznym pokrywanym z dotacji projakościowej, dotacji Ministra, dotacji jednostek samorządu terytorialnego, sponsorów, przychodów własnych jednostek organizacyjnych,
  - b. procesem przewodów doktorskich,
  - c. działalnością socjalno-kulturalną studentów oraz kół naukowych.
- 4) Kosztami działalności dydaktycznej realizowanej na podstawie środków finansowych niepodlegających zwrotowi , przyznanych z programów pomocowych .

5.2.3. Do kosztów działalności badawczej zalicza się całość kosztów związanych z :

- 1) Kosztami badań realizowanymi ze środków budżetu państwa przeznaczonych na naukę- w szczególności są to koszty związane z :
- a. działalnością statutową,
  - b. projektami młodych naukowców,
  - c. SPUB,
  - d. projektami badawczymi finansowanymi ze środków NCN i NCBR.
- 2) Kosztami badań realizowanymi ze środków pozabudżetowych - w szczególności są to koszty związane z realizacją projektów finansowanych przez:
- a. Fundację na Rzecz Nauki Polskiej,
  - b. Polskie Towarzystwo Naukowe,
  - c. Komisję Etyczną,
  - d. w ramach umów zagranicznych,
  - e. granty zamawiane realizowane na podstawie umów między uczelniami, jednostkami PAN-u, instytutami.
- 3) Kosztami badań realizowanymi ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej - w szczególności są to koszty związane z :
- a. programami UE,
  - b. programami ramowymi.
- 4) Kosztami badań realizowanymi ze środków odpłatnych umów usługowo-badawczych.

5.2.4. Do kosztów ogólnych zalicza się całość kosztów związanych z funkcjonowaniem jednostek międzywydziałowych oraz administracyjnych, a także koszty związane z zarządzaniem Uczelnią.

5.2.5. Koszty bezpośrednie obejmują koszty, które na podstawie dokumentów źródłowych, w sposób jednoznaczny można zakwalifikować w ciężar kosztów danej działalności oraz danej jednostki organizacyjnej.

Do kosztów bezpośrednich zaliczane są również koszty związane z danym wydziałem, których nie można w sposób jednoznaczny przypisać do określonej jednostki organizacyjnej, ale można przypisać do określonej działalności.

Do kosztów bezpośrednich podstawowej działalności (dydaktycznej i badawczej) zalicza się:

1) koszty wynagrodzeń osobowych wraz z narzutami na wynagrodzenia, przy czym przyjmuje się, iż:

a) wynagrodzenia osobowe zaliczane są na podstawie dekretu na dokumencie źródłowym do studiów stacjonarnych obciążając komórkę kosztową, w której pracownik był zatrudniony w pierwszym dniu miesiąca, za jaki została sporządzona lista płac,

b) wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych zaliczane są do kosztów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i w języku angielskim na podstawie wykonania, oraz do innych działalności na podstawie dekretu na dokumencie źródłowym,

c) wynagrodzenia ponadwymiarowe zaliczane są do kosztów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i w języku angielskim na podstawie wykonania.

Koszty wynagrodzeń osobowych wraz z narzutami na wynagrodzenie są rozliczane wg klucza dydaktycznego, tzn. proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin dydaktycznych na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych oraz prowadzonych w języku angielskim do liczby godzin ogółem, wynikających z rozliczenia zrealizowanych godzin zakończonego roku akademickiego, który zgodnie z regulaminem studiów trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

Rozliczenia dokonuje się na dzień 31.12. korygując zapisy na kontach zespołu 7 – Koszt własny działalności na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych oraz w języku angielskim, z jednoczesną korektą narzutu kosztów pośrednich na danych rodzajach działalności.

Do kosztów kształcenia na studiach stacjonarnych zalicza się koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich:

- wynikające z obowiązków dydaktycznych przypadających na koszty studiów stacjonarnych,
- nie wynikające z obowiązków dydaktycznych, w tym za czas pracy przeznaczony na badania prowadzone na rzecz działalności dydaktycznej oraz organizacyjnej,

-koszty nieperiodycznych wynagrodzeń nauczycieli akademickich , w szczególności nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, urlopy okolicznościowe, ekwiwalent za urlop, dodatek kierowniczy, stażowy.

Koszty wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi , zaliczone dokumentem źródłowym do kosztów studiów stacjonarnych , mogą być rozliczane na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych oraz w języku angielskim, według zasady opisanej, jak dla nauczycieli akademickich.

Do kosztów kształcenia na studiach niestacjonarnych zalicza się koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich wynikające z obowiązków dydaktycznych przypadające na koszty studiów niestacjonarnych.

Do kosztów kształcenia na studiach stacjonarnych w języku angielskim zalicza się koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich wynikające z obowiązków dydaktycznych przypadające na koszty studiów w języku angielskim.

2) Koszty rzeczowe , na które składają się m.in. wydatki związane z zakupem materiałów i sprzętu, usługi obce, opłaty telekomunikacyjne, koszty remontów, zakupu aparatury, podróży służbowych , koszty kształcenia i inne, obciążają rodzaj działalności zgodnie z opisem na dokumencie źródłowym.

3) Koszty eksploatacyjne zajmowanej przez jednostki organizacyjne powierzchni ( energia cieplna, energia elektryczna, woda, ścieki, gaz, śmieci ), usługi konserwacyjne oraz porządkowe , na podstawie tabel podziału kosztów obciążają koszty studiów stacjonarnych.

4) Amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych użytkowanych przez jednostki organizacyjne.

Amortyzacja środków trwałych zakupionych ze środków własnych obciąża koszty działalności na studiach stacjonarnych . Amortyzacja środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie oraz zakupionych z otrzymanych dotacji celowych oraz funduszy projektów pomocowych obciąża koszty pozostałej działalności dydaktycznej oraz koszty ogólnozakładowe.

Koszty ogólnouczelniane , zwane potocznie kosztami ogólnymi , dotyczą kosztów związanych z utrzymaniem jednostek międzywydziałowych oraz jednostek administracyjnych oraz kosztów związanych z organizacją i obsługą funkcjonowania uczelni jako całości. Są to m.in.

- koszty wynagrodzeń kadry administracyjnej,

- koszty rzeczowe , eksploatacyjne i amortyzacja środków trwałych wykorzystywanych w jednostkach administracyjnych.

Sposób i zasady rozliczania kosztów ogólnych na poszczególne rodzaje działalności przedstawiono w załączniku nr 3.

5.2.6. Ewidencja kosztów prowadzona jest według:

- a) układu rodzajowego kosztów
- b) rodzajów działalności (syntetyka zespołu 5)
- c) miejsc powstawania kosztów tj. jednostek organizacyjnych
- d) źródeł finansowania
- e) alfanumerycznego identyfikatora projektu.

Ewidencja na kontach układu rodzajowego odbywa się w oparciu o zapisy z dokumentów źródłowych. Jednocześnie tworzony jest dekret w układzie kalkulacyjnym kosztów, gdzie koszty układu rodzajowego ewidencjonowane są automatycznie jako element analityczny w segmencie konta zespołu 5, za pomocą konta 490.

Koszty zgromadzone na kontach w zespole 5 przenoszone są na konta kosztu własnego w zespole 7, w podziale na: koszty bezpośrednie, narzut kosztów pośrednich.

5.2.7. Koszty niezwiązane z podstawową działalnością Uczelni stanowią pozostałe koszty operacyjne i finansowe.

Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się:

- Zapłacone odszkodowania, kary, grzywny,
- Koszty likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem,
- Koszty z tytułu niedoborów i szkód,
- Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego,
- Koszty sądowe niewykonanych zobowiązań,
- Koszty z tytułu spisania różnic groszowych,
- Koszty z tytułu spisania należności,
- Koszty z tytułu utworzenia odpisu aktualizującego,
- Koszty likwidacji majątku trwałego,
- Nieumorzoną wartość sprzedanego lub zlikwidowanego środka trwałego,
- Zdarzenia losowe,
- pozostałe

Do kosztów finansowych zalicza się:

- odsetki od zobowiązań,
- odsetki umorzone,
- odpis aktualizujący na odsetki,
- ujemne różnice kursowe.

5.3. Przychody i ewidencja przychodów

5.3.1. W Uczelni wyodrębnia się:

- Przychody działalności dydaktycznej
- Przychody działalności badawczej
- Przychody pozostałej działalności operacyjnej
- Przychody finansowe

5.3.2. Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:

- 1) Dotacje budżetowe przyznane przez właściwego ministra,
- 2) Przychody z tytułu:
  - a) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za kształcenie na studiach i studiach podyplomowych, prowadzonych w formach niestacjonarnych oraz odpłatności za studia stacjonarne prowadzone w języku angielskim,
  - b) opłat za kształcenie na kursach specjalizacyjnych,
  - c) opłat za kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi,
  - d) wpływów ze sprzedaży wydawnictw,
  - e) opłat za wynajem pomieszczeń i udostępnianie innych składników majątkowych służących tej działalności,
  - f) opłat za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów,
  - g) opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
  - h) jednorazowych opłat za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
  - i) sprzedaży usług wykonanych przez jednostki organizacyjne Uczelni na rzecz działalności dydaktycznej,
  - j) sprzedaży towarów,
  - k) wpłat od sponsorów i darowizn pieniężnych.
- 3) Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

5.3.3. Do przychodów działalności badawczej zalicza się w szczególności:

- 1) Dotacje budżetowe przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad;
- 2) Przychody z odpłatnej działalności usługowo-badawczej realizowanej na podstawie zawartych umów;
- 3) Środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi.

5.3.4. Przychody niezwiązane z podstawową działalnością Uczelni stanowią pozostałe przychody operacyjne i finansowe.

Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się:

- Sprzedaż i likwidację majątku trwałego
- sprzedaż majątku obrotowego
- Kary i grzywny otrzymane
- Otrzymane darowizny rzeczowe
- Rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań
- Zarachowanie do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł, takich jak: fundusze europejskie, dotacje celowe, środki jednostek samorządu terytorialnego, inne środki zagraniczne niepodlegające zwrotowi,
- Zdarzenia losowe.

Do przychodów finansowych zalicza się:

- Uzyskane odsetki bankowe
- Odsetki od kontrahentów

- o Dodatnie różnice kursowe

5.4. Uczelnia posiada osobowość prawną i zgodnie z art.1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych jest podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych.

Podatek oblicza się w wysokości 19 % dochodu ustalonego jako nadwyżka sumy przychodów podatkowych z różnych źródeł nad kosztami uzyskania tych przychodów w roku podatkowym.

- o Za przychody podatkowe uznaje się otrzymane pieniądze i wartości pieniężne, w tym różnice kursowe, oraz należne przychody osiągnięte w roku podatkowym, choćby jeszcze nie otrzymane.
- o Za koszty uzyskania przychodów uznaje się koszty poniesione w celu osiągnięcia przychodów.

Pomiędzy dochodem stanowiącym podstawę opodatkowania a wynikiem finansowym brutto, ustalonym według zasad rachunkowości, może powstać różnica, wynikająca z niezaliczania pewnych przychodów do podstawy opodatkowania oraz nie uznania za koszt podatkowy niektórych kosztów.

Różnice mogą mieć charakter trwały lub przejściowy.

Różnice o charakterze trwałym nie wpływają na dochód ani na wynik finansowy w latach następujących i są spowodowane:

- o Przychodami wpływającymi na wynik finansowy, które jednak nie są przychodem dla celów podatkowych, np.:
  - przychody do wysokości amortyzacji środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie,
  - przychody, które nie stanowiły kosztu uzyskania,
  - przychody z tyt. usług edukacyjnych zaliczone do przychodów bilansowych memoriałowo,
  - przychody z tyt. dotacji zaliczone do przychodów bilansowych memoriałowo.
- o Przychodami dla celów podatkowych, które nie wpływają na wynik finansowy, np.:
  - wpłaty z tyt. usług edukacyjnych,
  - otrzymane dotacje.
- o Kosztami i stratami nadzwyczajnymi, których ustawa nie uznaje za koszt uzyskania przychodów, bądź które nie dotyczą przychodów podatkowych, np.:
  - koszty sfinansowane dotacją statutową,
  - koszty sfinansowane dotacją UE,
  - amortyzacja środków trwałych sfinansowanych dotacją UE, MZ, nieodpłatnie otrzymanych,
  - składki na rzecz organizacji, do których przynależność nie jest obowiązkowa,
  - koszty postępowania spornego.
- o Niektórymi dochodami wolnymi od podatku, które można odliczyć od dochodu podlegającego opodatkowaniu, np.:
  - dotacje z budżetu na działalność statutową,
  - kwoty otrzymane od agencji rządowych NCN, NCBR,
  - dotacje z funduszy UE.

Różnice przejściowe wpływają na dochód lub wynik finansowy , lecz w innym czasie – są to przychody uznawane za osiągnięte lub koszty uznawane za poniesione, w innym momencie według przepisów podatkowych i według ustawy o rachunkowości, np.:

- naliczone a nie otrzymane odsetki od należności,
- naliczone a nie otrzymane odsetki od lokat terminowych,
- odsetki otrzymane w roku bilansowym , zarachowane w latach ubiegłych,
- niewypłacone wynagrodzenia umów zleceń i o dzieło,
- nie odprowadzone składki ZUS płatnika,
- nie opłacone w terminie zobowiązania,
- odpisy aktualizujące wartość należności.

Uczelnia , przeznaczając dochód podatkowy na działalność statutową korzysta ze zwolnienia na podstawie art.17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Uczelnia jest zobowiązana składać deklarację o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za rok obrotowy CIT- 8 oraz CIT- 8/0 w terminie do 31 marca następnego roku.

W terminie 10 dni od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Uczelnia składa do urzędu skarbowego sprawozdanie wraz z opinią i raportem podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych.

## **6. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

### 6.1. Zakładowy plan kont

- Wykaz kont syntetycznych przedstawiono w załączniku nr 1
- Wykaz kont pozabilansowych przedstawiono w załączniku nr 2

### 6.2. Komentarz do zakładowego planu kont:

#### **Zespół 0 Aktywa trwałe**

Konta Zespołu 0 służą do ewidencji składników majątku trwałego, których przewidywany okres zaangażowania w działalność Uczelni jest dłuższy niż rok.

Obejmują one:

- Środki trwałe
- Wartości niematerialne i prawne
- Długoterminowe aktywa finansowe
- Środki trwałe w budowie
- Odpisy umorzeniowe

Zadaniem kont zespołu 0 jest odzwierciedlenie wartości początkowej aktywów trwałych i korygujących ją odpisów umorzeniowych.

**Konto 010** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych .

Ewidencja analityczna prowadzona do konta dzieli środki trwałe na trzy grupy, wyróżniając środki trwałe zakupione ze środków pomocowych oraz umożliwia ustalenie wartości początkowej wg klasyfikacji GUS.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

010-1	„Środki trwałe z wyłączeniem projektów pomocowych”
010-1- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
010-2	„Środki trwałe z projektów pomocowych”
010-2- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
010-2-GUS-BP <u>Kontrakt</u>	analitka według numeru projektu
010-3	„Środki trwałe –wkład własny”
010-3- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
010-3-GUS-BP <u>Kontrakt</u>	analitka według numeru projektu

Po stronie Wn księguje się zwiększenie wartości początkowej środków trwałych , w szczególności :

- Przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub zakończonych inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- Przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- Przychody z tytułu przyjęcia na stan środków trwałych aparatury specjalnej,
- Nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- Zwiększenia na skutek aktualizacji na podstawie odrębnych przepisów,
- Inne przychody i zwiększenia stanu środków trwałych.

Po stronie Ma księguje się zmniejszenia wartości środków trwałych, w szczególności:

- Wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia , sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- Ujawnione niedobory środków trwałych,
- Zmniejszenia na skutek aktualizacji na podstawie odrębnych przepisów.

Konto 010 wykazuje saldo Wn, które wyraża wartość początkową środków trwałych.

W Uczelni przyjmuje się następujące dokumenty księgowo celem zwiększenia i zmniejszenia oraz ruchu środków trwałych:

Identyfikator typu operacji	Nazwa typu operacji
LA	Likwidacja aparatury po zakończeniu projektu badawczego
LC	Likwidacja częściowa składnika majątku
LN	Likwidacja całkowita środka niskocennego
LNC	Likwidacja częściowa środka niskocennego
LT	Likwidacja całkowita środka trwałego
LT/INW	Likwidacja inwentaryzacyjna
MN	Zmiana miejsca użytkowania środka niskocennych

MT	Zmiana miejsca użytkownika środka trwałego
OT/SiIE	Przyjęcie środka trwałego-Sekcja Inw.i Ewidencji
OT/AGU	Przyjęcie środka trwałego-Dział Adm. Gosp. i Usług
OT/INW	Przyjęcie inwentaryzacyjne
OT/SRM	Przyjęcie środka trwałego - Sekcja Roz. i Mod. Infr
OT/SWI	Przyjęcie środka trwałego - Sekcja WypInw.
OT/TI	Przyjęcie środka trwałego-Dział Informatyki i Teletransmisji
OT/TKE	Przyjęcie środka trwałego-Dział Konserwacji i Eksploatacji
OT/UE	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Sekcja Inw.iEwiden
OT/UE/AGU	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Dział Adm. i Gosp. i Usług
OT/UE/NC/AGU	Przyjęcie środka niskocennego-Dział Adm. i Gosp. i Usług
OT/UE/SRM	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Sekcja Roz. i Mod. In
OT/UE/NC/SRM	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Sekcja Roz. i Mod. In
OT/UE/SWI	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Sekcja Wyp. Inw.
OT/UE/NC/SWI	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Sekcja Wyp. Inw.
OT/UE/TI	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Dział Inf. i Teletran
OT/UE/NC/TI	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Dział Inf. i Teletran
OT/UE/TKE	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Dział Kons. i Ekspl.
OT/UE/NC/TKE	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Dział Kons. i Ekspl.
OT/UE/ZA	Przyjęcie środka trwałego unijnego-Dział Zaopatrzenia
OT/UE/NC/ZA	Przyjęcie środka niskocennego unijnego-Dział Zaopatrzenia
OT/ZA	Przyjęcie środka trwałego- Dział Zaopatrzenia
PA	Przyjęcie aparatury specjalnej
PC	Przyjęcie częściowe składnika majątku
NT/ST	Nieodpłatne przekazanie z prac naukowo-badawczych ST
NT/NC	Nieodpłatne przekazanie z prac naukowo-badawczych NT
PZ	Przyjęcie środka niskocennego - Sekcja Ewidencji
PZ/AGU	Przyjęcie środka niskocennego-Dział Adm. Gosp. i Usług
PZ/SRM	Przyjęcie środka niskocennego-SekcjaRoz.iMod. Infr.
PZ/SWI	Przyjęcie środka niskocennego-SekcjaWypos. Inwest.
PZ/TI	Przyjęcie środka niskocennego-Dział Inf. i Teleran.
PZ/TKE	Przyjęcie środka niskocennego-DziałKons. i Ekspl.
PZ/USK	zakup środków niskocennych - USK
PZ/ZA	Przyjęcie środka niskocennego-Dział Zaopatrzenia
PT/ST	Nieodpłatne przekazanie na zewnątrz środka trwałego
PT/NC	Nieodpłatne przekazanie na zewnątrz środka niskocennego
PT/NC/USK	Nieodpłatne przekazanie środków niskocennych na rzecz USK
PT/ST/USK	Nieodpłatne przekazanie środków niskocennych na rzecz USK
ZO	Zmiana osoby odpowiedzialnej składnika majątku
ZW-	Zmniejszenie wartości składnika majątku
ZW+	Zwiększenie wartości składnika majątku

Zmiany stanu środków trwałych rejestrowane są w obszarze Majątek Trwały.ERP . Dekrety, na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów , przekazywane są do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Majątek trwały.

**Konto 011** Służy do ewidencji środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł., które na

podstawie odrębnych przepisów podlegają ewidencji w kartotece środków trwałych i są umarzane jednorazowo w momencie oddania do użytkowania.

Na stronie Wn ujmuje się:

- przyjęcie na stan środków trwałych niskocennych w korespondencji z kontem 071.

Na stronie Ma ujmuje się:

- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych z tytułu zużycia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający:

- grupowanie w układzie wymaganym dla potrzeb sprawozdawczości ( GSN),
- identyfikację poszczególnych środków trwałych niskocennych zgodnie z daną BP Kontrakt.

Konto może wykazywać tylko saldo Wn , które wyraża wartość początkową środków trwałych niskocennych zakupionych ze środków projektów pomocowych.

**Konto 020** służy do ewidencji nabytych przez Uczelnię na własne potrzeby praw majątkowych oraz programów komputerowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta dzieli wartości niematerialne i prawne na trzy grupy wyróżniając w niej zakupione ze środków pomocowych oraz umożliwia ustalenie wartości początkowej licencji i kosztów prac rozwojowych.

Struktura budowy Konta przedstawia się następująco:

020-1	„Wartości niematerialne i prawne w wyłączeniu proj. pomocowych”
020-1-1	licencje
020-1-2	koszty prac rozwojowych
020-2	„Wartości niematerialne i prawne projektów pomocowych”
020-2-1-BP Kontrakt	licencje z dalszą analityką na projekt
020-2-2-BP Kontrakt	koszty prac rozwojowych z dalszą analityką na projekt
020-3	„Wartości niematerialne i prawne wkład własny”
020-3-1-BP Kontrakt	licencje z dalszą analityką na projekt
020-3-2-BPKontrakt	koszty prac rozwojowych z dalszą analityką na projekt

Po stronie Wn księguje się zwiększenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych nabytych w drodze zakupu, zakończonych prac rozwojowych.

Po stronie Ma księguje się zmniejszenia wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych na skutek likwidacji wartości całkowicie umorzonych, ich sprzedaży lub zniszczenia w wyniku zdarzenia losowego, utraty prawa majątkowego lub upływu terminu ważności licencji. Konto 020 wykazuje saldo Wn , które wyraża wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych.

Zmiany stanu wartości niematerialnych i prawnych rejestrowane są w obszarze Majątek Trwały.ERP . Dekrety, na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów , przekazywane są do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Majątek trwały.

**Konto 030** służy do ewidencji aktywów długoterminowych , które zostały nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu ich wartości.

Uczelnia posiada udziały w obcych jednostkach nabyte w celu sprawowania kontroli i uzyskania przychodów z tytułu dywidend.

Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia wartości poszczególnych tytułów inwestycyjnych.

Po stronie Wn księguje się zwiększenia stanu aktywów długoterminowych.

Po stronie Ma księguje się zmniejszenia stanu aktywów z powodu sprzedaży lub przekazania.

Konto 030 wykazuje saldo Wn.

**Konto 050** służy do ewidencji odpisów wyrażających trwałą utratę wartości inwestycji oraz skutków przeszacowania do poziomu cen rynkowych.

Po stronie Wn księguje się skutki przeszacowania inwestycji z tyt. doprowadzenia ich wartości do poziomu cen rynkowych wyższych od cen nabycia.

Po stronie Ma księguje się różnice zmniejszające wartość inwestycji długoterminowych wycenionych w cenach rynkowych, jeżeli ceny ich nabycia są wyższe od cen rynkowych oraz wyrażające trwałą utratę wartości inwestycji.

**Konto 070** służy do ewidencji odpisów umorzeniowych od wartości początkowej środków trwałych, wynikających z ich zużycia lub z tytułu trwałej utraty wartości.

Bieżące odpisy umorzeniowe grupy środków trwałych 1 i 2, tzn. budynki i lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej odnoszone są na zmniejszenie funduszu zasadniczego, grupy od 3 do 8 w ciężar kosztów działalności Uczelni. Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości obciążają pozostałe koszty operacyjne.

Umorzenie środków trwałych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały wprowadzono do ewidencji, a kończy się w miesiącu, w którym następuje zrównanie sumy odpisów z jego wartością początkową.

Struktura analityczna konta przedstawia się następująco:

070-1	„Umorzenie środków trwałych z wyłączeniem projektów pomocowych”
070-1- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
070-2	„Umorzenie środków trwałych z projektów pomocowych”
070-2- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
070-2-GUS-BP <u>Kontrakt</u>	analitka według numeru projektu
070-3	„Umorzenie środków trwałych –wkład własny”
070-3- <u>GUS</u>	analitka według grup GUS
070-3-GUS- <u>BP Kontrakt</u>	analitka według numeru projektu

Po stronie Wn księguje się umorzenie naliczone od środków trwałych wycofywanych z eksploatacji na skutek zużycia, zniszczenia, sprzedaży lub likwidowanych z powodu budowy nowych środków trwałych.

Po stronie Ma księguje się umorzenie naliczone za dany okres sprawozdawczy w wysokości bieżących miesięcznych odpisów amortyzacyjnych.

Konto 070 wykazuje tylko saldo Ma, które wyraża stan umorzenia środków trwałych.

**Konto 071** służy do ewidencji umorzenia środków trwałych o wartości poniżej 3.500 zł., które na podstawie odrębnych przepisów podlegają ewidencji w kartotece środków trwałych i są umarzane jednorazowo w momencie oddania do użytkowania.

Po stronie Wn księguje się naliczone umorzenie od środków trwałych niskocennych w związku z ich likwidacją na skutek zużycia, zniszczenia, sprzedaży .

Po stronie Ma księguje się jednorazowy odpis umorzeniowy .

**Konto 072** służy do ewidencji odpisów umorzeniowych uwzględniających utratę wartości niematerialnych i prawnych na skutek ich używania lub upływu czasu.

Struktura analityczna konta przedstawia się następująco:

070-1 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych w wyłączeniu proj. pom.”  
070-1-1 licencje  
070-1-2 koszty prac rozwojowych  
070-2 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych projektów pomocowych”  
070-2-1-BP Kontrakt licencje z dalszą analityką na projekt  
070-2-2-BP Kontrakt koszty prac rozwojowych z dalszą analityką na projekt  
070-3 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych wkład własny”  
070-3-1-BP Kontrakt licencje z dalszą analityką na projekt  
070-3-2-BPKontrakt koszty prac rozwojowych z dalszą analityką na projekt

Konto funkcjonuje wg zasad określonych dla konta 070- Umorzenie środków trwałych.

**Konto 080** służy do ewidencji zakupu gotowych środków trwałych oraz kosztów budowy nowych lub ulepszenie już istniejących środków trwałych poniesione do chwili oddania środka trwałego do użytkowania.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie ponoszonych nakładów na środki trwałe w budowie wg realizowanych na Uczelni zadań inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania.

Struktura konta przedstawia się następująco:

080-STWB

080-STWB-MTF Źródło

Po stronie Wn księguje się :

- Zakup gotowych środków trwałych,
- Koszty zakupu materiałów, urządzeń i usług obcych , poniesionych w związku z budową środków trwałych.

Wydatki wliczane do wartości początkowej środków trwałych:

- koszty transportu środka trwałego, przed oddaniem do użytkowania, do miejsca przeznaczenia,
- ubezpieczenia przed oddaniem do użytkowania,
- wydatki na projekty budowlane, badania geologiczne, ekspertyzy, nadzór budowlany, opłaty skarbowe np. na wypisy z planu zagospodarowania przestrzennego, poniesione w okresie planowania i realizacji inwestycji, przed oddaniem do użytkowania,
- wydatki na montaż i instalację środków trwałych,
- wydatki na wyburzenia, rozbiórki, przeróbki, jeżeli ich wykonanie jest spowodowane budową lub uruchomieniem nowego środka trwałego,

- cło i podatek akcyzowy, w przypadku środka trwałego sprowadzonego spoza UE,
- opłaty skarbowe i inne opłaty urzędowe, związane z zakupem i dopuszczeniem środka trwałego do użytkowania;
- kwota podatku VAT, nie podlegająca odliczeniu;
- wydatki na akcesoria i wyposażenie dodatkowe, które będzie używane wyłącznie z danym środkiem trwałym;
- wydatki na tzw. media, zużyte w okresie budowy, przygotowania środka trwałego do użytkowania; np. woda, prąd, paliwo do agregatu,
- koszty wynagrodzeń pracowników oraz narzuty na wynagrodzenia za czas, kiedy ich praca była związana z budową, instalacją, przygotowaniem środka trwałego do użytkowania;
- zakup oprogramowania przypisanego do pracy wyłącznie z danym środkiem trwałym, np. program sterujący pracą specjalistycznej maszyny, czy system umożliwiający pracę komputera; wartości początkowej środka trwałego nie tworzy np. zakup programu antywirusowego, który może być używany na dowolnym komputerze,
- niektóre specjalistyczne szkolenia, których przeprowadzenie jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia pracy z urządzeniem, a ich zasadniczym celem nie jest podnoszenie kwalifikacji pracowników;
- różnice kursowe zrealizowane przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
- odsetki od kredytu, zaciągniętego w celu sfinansowania zakupu środka trwałego,
- wszelkie inne wydatki, sklasyfikowane jako niezbędne do budowy, montażu czy pierwszego uruchomienia środka trwałego, poniesione w okresie przed oddaniem do użytkowania.

Po stronie Ma księguje się:

- Rozliczenie zakupu gotowych środków trwałych i przyjęcie na stan konta 010 na podstawie wystawionych dokumentów OT,
- Rozliczenie kosztów budowy po jej zakończeniu i przeniesienie jej efektów na stan rzeczowych składników majątkowych.

Konto 080 wykazuje saldo Wn, które oznacza wartość poniesionych nakładów na niezakończone zadania inwestycyjne.

**Konto 081** służy do ewidencji zakupu gotowych środków trwałych oraz kosztów budowy nowych lub ulepszenie już istniejących środków trwałych poniesione do chwili oddania środka trwałego do użytkowania realizowanych ze środków projektów pomocowych

Ewidencja analityczna umożliwi ustalenie ponoszonych nakładów na środki trwałe w budowie wg realizowanych na Uczelni projektów pomocowych oraz źródeł ich finansowania.

Struktura konta przedstawia się następująco:

081-BP Kontrakt

081-BP Kontrakt-MTF Źródło

Po stronie Wn księguje się :

- Zakup gotowych środków trwałych,
- Koszty zakupu materiałów, urządzeń i usług obcych, poniesionych w związku z budową środków trwałych.

Po stronie Ma księguje się:

- Rozliczenie zakupu gotowych środków trwałych i przyjęcie na stan konta 010 na podstawie wystawionych dokumentów OT,
- Rozliczenie kosztów budowy po jej zakończeniu i przeniesienie jej efektów na stan rzeczowych składników majątkowych.

Konto 081 wykazuje saldo Wn oznaczające wartość poniesionych nakładów na niezakończone zadania inwestycyjne.

**Konto 082** jest kontem wyodrębnionym służącym do ewidencji kosztów budowy inwestycji realizowanej z dotacji celowej p.n. Rozbudowa i przebudowa USK.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie ponoszonych nakładów na środki trwałe w budowie wg typu nakładów inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania.

Struktura konta przedstawia się następująco:

082-01- STWB1

082-01-STWB1 -MTF Źródło

Typy nakładów ( STWB1):

- nakłady na roboty budowlane,
- nakłady na wyposażenie,
- obsługa inwestorska,
- nakłady środki własne,

Po stronie Wn księguje się :

- Zakup gotowych środków trwałych,
- Koszty zakupu materiałów, urządzeń i usług obcych , poniesionych w związku z realizacją inwestycji.

Po stronie Ma księguje się:

- Rozliczenie zakupu gotowych środków trwałych i przyjęcie na stan konta 010 na podstawie wystawionych dokumentów OT,
- Rozliczenie kosztów budowy po jej zakończeniu i przeniesienie jej efektów na stan rzeczowych składników majątkowych.

Konto 082 wykazuje saldo Wn oznaczające wartość poniesionych nakładów na niezakończone zadania inwestycyjne.

**Konto 083** służy do ewidencji zakupu gotowych środków trwałych oraz kosztów budowy nowych lub ulepszenie już istniejących środków trwałych poniesione do chwili oddania środka trwałego do użytkowania realizowanych ze środków projektów naukowych

Konto funkcjonuje wg zasad określonych dla konta 081.

**Konta pozabilansowe w ramach zespołu 0 :**

Konto 090 „Księgozbiór-akcesje”

Konto 091 „Środki trwałe w likwidacji”

Konto 092 „Aparatura specjalna”

Konto 093 Środki trwałe obce”

Konto 094 „Niskocenne składniki majątkowe”

Konto 095 „Środki trwałe użyzione”

Konto 097 „Rozbudowa i przebudowa USK- wyposażenie biura”

Konto 098 „Środki trwałe i wyposażenie z Phare użyte gabinetom lekarskim”

Konto 099 „Ekspozyty muzealne”

### **Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe**

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- Krajowych i zagranicznych środków pieniężnych przechowywanych w kasie
- Krajowych i zagranicznych środków pieniężnych ulokowanych na rachunkach bankowych
- Lokat bankowych długoterminowych i krótkoterminowych
- Innych aktywów pieniężnych: czek, weksle obce
- Kredytów bankowych

**Konta 100 i 101** służą do ewidencji gotówki w walucie polskiej i walutach obcych znajdujących się w kasie Uczelni.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu gotówki w kasie głównej, kasach pomocniczych oraz kasach walutowych.

Po stronie Wn księguje się m.in.:

- Gotówkę podjętą z banku i przyjętą do kasy,
- Regulowanie należności przez kontrahentów,
- Wpłaty dokonywane przez pracowników Uczelni, przyjmujących zapłatę poza siedzibą kasy głównej, za sprzedane usługi (obrót gotówkowy na podstawie kwitariuszy),
- Wpłaty z kas pomocniczych,
- Spłaty pożyczek z zfs przez emerytów i rencistów.

Po stronie Ma księguje się m.in.:

- Wpłaty do banku nadwyżki kasowej,
- Wypłaty wynagrodzeń,
- Zaliczki dla pracowników,
- Wypłaty stypendiów i zapomóg dla studentów nieposiadających rachunków bankowych,
- Wypłaty z zfs dla emerytów i rencistów.

Ewidencjonując typowe operacje kasowe zarejestrowane w raporcie kasowym - przychodowe i rozchodowe, wykorzystuje się opracowany szablon dekretów.

Szczegółowe zasady gospodarki kasowej w Uczelni reguluje Instrukcja kasowa wprowadzona Zarządzeniem Rektora.

Konta 100 i 101 wykazują saldo Wn oznaczające stan gotówki w kasie w PLN i w walucie.

**Konta 130, 132** służą do ewidencji krajowych środków pieniężnych oraz środków pieniężnych w walucie na bieżących rachunkach bankowych.

Księgowanie operacji na kontach odbywa się na podstawie wyciągów bankowych.

Obsługa rachunków bankowych odbywa się w systemie bankowości elektronicznej.

Wpłaty studentów z tytułu czesnego i wpłat pozostałych dokonywane są na rachunki wirtualne w systemie wpłat masowych Collect.

Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie obrotów i stanu środków pieniężnych na rachunkach bieżących oraz rachunkach pomocniczych według numeru rachunku oraz banku, w którym rachunek jest prowadzony.

Struktura konta przedstawia się następująco:

130-1-Bank-Konto bankowe „Bieżący rachunek bankowy” analityka według banku prowadzącego rachunek i numeru rachunku bankowego

130-2-Bank-Konto bankowe „Rachunki bankowe środków wyodrębnionych” analityka według banku prowadzącego rachunek i numeru rachunku bankowego

130-3-Bank-Konto bankowe „Rachunki bankowe projektów” analityka według banku prowadzącego rachunek i numeru rachunku

130-4-Bank-Konto bankowe „Rachunki bankowe funduszy UE” analityka według banku prowadzącego rachunek i numeru rachunku

132-Bank- Konto bankowe „Rachunki bankowe walutowe” analityka według banku prowadzącego rachunek i numeru rachunku

Po stronie Wn księguje się m.in.:

- Otrzymane dotacje,
- Wpłaty gotówki z kasy,
- Wpłaty od kontrahentów z tyt. należności za sprzedane towary i usługi,
- Wpłaty wadium i zabezpieczenia wykonania umów,
- Wpłaty studentów .

Po stronie Ma księguje się m.in.:

- Zapłatę za zakupione towary i usługi,
- Przelewy wynagrodzeń,
- Realizację czeków gotówkowych,
- Zasilenie rachunków pomocniczych,
- Zapłatę podatków i ZUS,
- Zwrot wadium i zabezpieczenia,
- Przelewy stypendiów dla studentów.

Wyciągi bankowe rejestruje się w obszarze Finanse i Księgowość. Ewidencjonując typowe operacje bankowe ujęte w wyciągu bankowym - przychodowe i rozchodowe, wykorzystuje się opracowany szablon dekretów.

Rachunek walutowy:

- Przychody w walutach obcych na rachunek walutowy przelicza się na złote według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.
- Wydatki ponoszone w walutach obcych na rachunku walutowym ujmuje się na dzień ich przeprowadzenia według metody FIFO.
- Środki pieniężne w walutach obcych na rachunkach bankowych walutowych na koniec okresu obrachunkowego wycenia się wg kursu średniego NBP ustalonego dla danej waluty na ten dzień.

Konta 130 i 131 wykazują saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

**Konta 131, 133** służą do ewidencji krajowych środków pieniężnych oraz środków w walucie obcej, czasowo wolnych, ulokowanych na terminowych rachunkach bankowych. Celem lokaty środków pieniężnych jest osiągnięcie korzyści ekonomicznych z tytułu oprocentowania wyższego, niż na rachunkach bieżących.

Ewidencja analityczna zapewnia podział na lokaty krótkoterminowe i długoterminowe oraz wskazuje bank, w którym je założono.

Struktura konta przedstawia się następująco:

131-1-Bank-konto bankowe „Lokaty krótkoterminowe „

131-2- Bank-konto bankowe „Lokaty długoterminowe”

131-3- Bank-konto bankowe „Lokaty krótkoterminowe >3 miesiące”

133-1- Bank-konto bankowe „Lokaty krótkoterminowe walutowe”

133-2- Bank-konto bankowe „Lokaty długoterminowe walutowe”

Na stronie Wn księguje się wpłatę na lokatę oraz odsetki naliczone po jej zakończeniu.

Na stronie Ma księguje się likwidację lokaty i przekazanie środków na rachunek, z którego została utworzona.

Konta 131 i 133 wykazują salda Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunkach lokat. Naliczone na dzień bilansowy odsetki od lokat bankowych zwiększają przychody finansowe obciążając konto 640. W bilansie odsetki prezentowane są w aktywach obrotowych łącznie z lokatami jako „krótkoterminowe aktywa finansowe-inne środki pieniężne”.

**Konto 140** służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między różnymi rachunkami bankowymi oraz między kasą a bankiem. Jest także kontem technicznym dla wpłat studentów na rachunek bankowy, które następnie rejestrowane są na indywidualne kartoteki studenckie w systemie Bazus.

**Konto 141** służy do ewidencji aktywów finansowych takich jak czeki i weksle.

## **Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia**

Konta zespołu 2 służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków z kontrahentami z tytułu dostaw towarów i usług, pracownikami z tytułu rozliczenia wynagrodzeń, zaliczek, pożyczek, niedoborów i nadwyżek, ze studentami z tytułu wpłat za czesne i wypłat stypendiów oraz rozrachunków publiczno-prawnych.

Ewidencja szczegółowa rozrachunków obejmuje:

- Należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży i zakupu robót i usług – konta 200, 202
- Należności i zobowiązania z tytułu sprzedaży i zakupu robót i usług w walucie – konta 201, 203
- Wpłaty na zabezpieczenie prawidłowego wykonania usług – konto 204
- Rozrachunki z pracownikami z tytułu wpłaty i wypłaty pożyczek mieszkaniowych- konto 206
- Konto wyodrębnione dla rozrachunków z tytułu zakupów z dostawcami krajowymi i zagranicznymi realizowanych na rzecz projektów pomocowych –konto 207, 208
- Rozrachunki z pracownikami- konto 230
- Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń i innych świadczeń –konto 231
- Rozrachunki z tytułu niepodjętych wynagrodzeń, świadczeń oraz stypendiów – konto 232, 233
- Rozliczenie niedoborów i nadwyżek – konto 239
- Pozostałe rozrachunki z kontrahentami, studentami, stażystami, doktorantami, kursantami – konto 241, 242
- Rozliczenie wynagrodzeń – konto 243
- Rozliczenie wydawnictw –konto 244
- Rozrachunki ze studentami z tytułu wpłat za czesne –konto 245, 247
- Rozrachunki z tytułu wpłat gotówkowych –konto 246
- Rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek –konto 248
- Rozrachunki z tytułu dotacji na rzecz projektów pomocowych-konto 249
- Odpisy aktualizujące należności- konto 270.

Ewidencja analityczna kont w zespole 2 umożliwia ustalenie poszczególnych grup rozrachunkowych, ich przebiegu od momentu powstania do całkowitego rozliczenia według poszczególnych kontrahentów.

Na należności i roszczenia od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości oraz te, które pomimo wezwań do zapłaty nie zostały spłacone w terminie i sprawę przekazano do Rady Prawnego celem dalszego postępowania, tworzy się odpisy aktualizujące w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.

W sprawozdaniu finansowym sporządzonym na dzień bilansowy należności wykazuje się w wysokości netto, czyli pomniejszone o dokonane odpisy aktualizujące.

**Konta 200, 201** służą do ewidencji wszelkich rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi z tytułu zakupu towarów i usług, inwestycji.

Struktura konta przedstawia się następująco:

Rozrachunki z dostawcami towarów i usług krajowe i zagraniczne:

200-01-Dostawca krajowy; 201-01-Dostawca zagraniczny „Dostawy towarów i usług”

200-02- Dostawca krajowy ; 201-02- Dostawca zagraniczny „Dostawy na rzecz Biblioteki”

200-03- Dostawca krajowy ; 201-03- Dostawca zagraniczny „Zakupy inwestycyjne”  
200-04- Dostawca krajowy ; 201-04- Dostawca zagraniczny „Rozrachunki z MZ MNSW”  
200-05- Dostawca krajowy ; 201-05- Dostawca zagraniczny „Zakupy na rzecz działalności społecznej”  
200-06- Dostawca krajowy ; 201-06- Dostawca zagraniczny „Przedpłaty na szkolenia i konferencje”  
200-07- Dostawca krajowy „Rozrachunki z MNSW- składki zdrowotne studentów”

Po stronie Wn księguje się zapłatę zobowiązania wobec dostawców oraz dokonane przedpłaty na szkolenia i konferencję.

Po stronie Ma księguje się zobowiązania wobec dostawców na podstawie faktur zarejestrowanych w obszarze Obrót Towarowy. ERP.

Ewidencja na koncie 201 prowadzona jest w walucie i PLN, przeliczenie następuje zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4.3. polityki rachunkowości.

Konta 200 i 201 są kontami rozrachunkowymi , rozliczeniu podlegają pozycje ze strony Wn i strony Ma dla tego samego tytułu rozrachunku i tego samego obiektu ( strony rozrachunku) . Rozliczenie pozycji powoduje automatyczną aktualizację sald dwustronnych kont rozrachunkowych księgi głównej. Rozliczanie zapisów z kont walutowych automatycznie generuje dekret różnic kursowych w korespondencji z kontem 755-1 (dodatnie ) i 755-2 (ujemne).

Konta 200 i 201 wykazują saldo Wn, które wyraża wysokość przekazanych zaliczek dla dostawców lub saldo Ma, które wyraża stan zobowiązań wobec dostawców.

**Konta 202, 203** służą do ewidencji rozrachunków z odbiorcami krajowymi i zagranicznymi z tytułu sprzedaży towarów i usług.

Struktura konta przedstawia się następująco:

202-10- odbiorca krajowy ; 203-10-odbiorca zagraniczny „ Wynajem pomieszczeń”  
202-20- odbiorca krajowy ; 203-20-odbiorca zagraniczny „ Sprzedaż towarów i usług pozostałych”  
202-30- odbiorca krajowy ; 203-30-odbiorca zagraniczny „Sprzedaż usług naukowo-badawczych Zakładu Medycyny Sądowej”  
202-31- odbiorca krajowy ; 203-31-odbiorca zagraniczny „Sprzedaż usług naukowo-badawczych Zakładu Mikrobiologii”  
202-32- odbiorca krajowy ; 203-32-odbiorca zagraniczny ”Sprzedaż usług naukowo-badawczych Kliniki Chorób Zakaźnych i Neuroinfekcji”  
202-33- odbiorca krajowy ; 203-33-odbiorca zagraniczny „Sprzedaż usług naukowo-badawczych Zakładu Immunopatologii”  
202-34- odbiorca krajowy ; 203-34-odbiorca zagraniczny „Sprzedaż usług naukowo-badawczych Zakładu Toksykologii”

202-35- odbiorca krajowy ; 203-35-odbiorca zagraniczny „Sprzedaż usług naukowo-badawczych pozostałe”

202-40- odbiorca krajowy „Należności skierowane do egzekucji komorniczej”

Po stronie Wn księguje się należności za sprzedane towary i usługi na podstawie faktur wystawionych w obszarze Obrót Towarowy .ERP.

Po stronie Ma księguje się zapłatę należności przez odbiorców towarów i usług na podstawie wyciągów bankowych zaewidencjonowanych w obszarze Finanse i Księgowość.ERP.

Konta 202 i 203 są kontami rozrachunkowymi , rozliczeniu podlegają pozycje ze strony Wn i strony Ma dla tego samego konta. Rozliczanie zapisów z kont walutowych automatycznie generuje dekret różnic kursowych w korespondencji z kontem 755-1 (dodatnie ) i 755-2 (ujemne).

Konta 202, 203 wykazują saldo Wn, które wyraża stan należności od odbiorców lub Ma, które wyraża wysokość nadpłat dokonanych przez odbiorców.

**Konto 204** służy do ewidencji wpłat pieniężnych na zabezpieczenia z tytułu prawidłowego wykonania umów , w wysokości określonej w umowach z dostawcami.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie wartości wpłaconych zabezpieczeń w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe oraz z podziałem na kontrahentów.

204-1-Dostawca „Do 12 miesięcy”

204-2-Dostawca „Powyżej 12 miesięcy”

Po stronie Wn księguje się zwrot zabezpieczenia po upływie terminu , na który złożono zabezpieczenie lub zatrzymanie w Uczelni i przeksięgowanie na pozostałe przychody operacyjne. Zwroty lub zatrzymania dokonuje się na podstawie pisemnej informacji z Działu Zamówień Publicznych.

Po stronie Ma księguje się wpłatę zabezpieczenia w kwocie określonej w umowie.

Konto 204 jest rozrachunkowe i podlega rozliczeniu.

Konto 204 wykazuje saldo Ma wyrażające stan wpłaconych zabezpieczeń z tytułu prawidłowego wykonania umowy.

**Konto 206** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z Regulaminem funduszu wprowadzonym Zarządzeniem Rektora.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie przebiegu rozrachunków z każdym pracownikiem, emerytem lub rencistą.

206-0-identyfikator pracownika, emeryta

Po stronie Wn księguje się wypłacone pożyczki z zfsś oraz naliczone z tego tytułu odsetki.

Po stronie Ma księguje się spłaty należności potrącone z wynagrodzenia poprzez listę płac oraz dokonane poprzez wpłatę do kasy lub banku.

Konto 206 jest kontem rozrachunkowym i podlega rozliczeniu.

Saldo konta 206 po stronie Wn wyraża stan zadłużenia pracowników z tytułu udzielonych pożyczek. Konto może mieć saldo po stronie Ma wyrażające ewentualne nadpłaty.

**Konto 207 ,208** służy do wyodrębnionej ewidencji wszelkich rozrachunków z dostawcami krajowymi i zagranicznymi z tytułu zakupu towarów i usług na rzecz realizowanych projektów pomocowych.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu rozrachunków z każdym kontrahentem na danym realizowanym projekcie.

Struktura konta przedstawia się następująco:

207-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy krajowego „Rozrachunki krajowe”

208-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy zagranicznego „Rozrachunki walutowe”

Konta 207,208 są rozrachunkowe i podlegają rozliczeniu.

Konto 207 i 208 funkcjonuje według zasad określonych dla konta 200 i 201.

**Konto 220** służy do ewidencji rozrachunków publicznoprawnych z tytułu podatków i opłat należnych od prowadzonej działalności oraz rozrachunków z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie rozrachunków z tytułu poszczególnych podatków oraz tytułów składek ZUS:

220-04-1 „Urząd Miejski-podatek od nieruchomości”

220-04-2 „Urząd Miejski –opłata śmieciowa”

220-05-1 „ZUS składki społeczne płatnika”

220-05-2 „ZUS składki społeczne podatnika”

220-05-3 „ZUS fundusz pracy”

220-05-4 „ZUS składki zdrowotne”

220-05-5 „ZUS zwrot nadpłaconych składek”

220-06 „PFRON”

220-07-1 „VAT rozrachunki z Urzędem Skarbowym”

220-07-2 „VAT podatek należny”

220-07-3 „VAT nabycie wewnątrzspółnotowe”

220-07-4 „VAT import usług”  
220-07-5 „VAT podatnikiem nabywca towarów”  
220-07-6 „VAT należny do rozliczenia w następujących okresach”  
220-08-1 „PDOF umowa o pracę”  
220-08-2 „PDOF umowa zlecenia i o dzieło”  
220-08-3 „PDOF świadczenia socjalne”  
220-08-4 „PDOF świadczenia na rzecz pracownika”  
220-08-5 „PDOF świadczenia na rzecz studenta i doktoranta”  
220-08-6 „PDOF stypendia”  
220-08-7 „PDOF podatek zryczałtowany”  
220-09-1 „Odsetki od podatku dochodowego od osób fizycznych”  
220-09-2 „Odsetki od składek na ubezpieczenia społeczne”  
220-09-3 „Odsetki VAT”  
220-10-1 „PDOP bieżący”

Po stronie Wn księguje się przelew należnego podatku.

Po stronie Ma księguje się naliczenie zobowiązania z tytułu poszczególnych podatków zgodnie z właściwą deklaracją.

**Konto 230** służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłaconych pracownikom zaliczek na bieżące zakupy oraz podróże służbowe krajowe i zagraniczne.

Ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie poszczególnych tytułów rozliczeń z pracownikami, a także umożliwia ustalenie stanu rozrachunków z każdym pracownikiem.

Struktura konta :

230-1 – indeks pracownika „Rozrachunki z pracownikami”  
230-2 - indeks pracownika „Z tytułu rozliczenia delegacji”  
230-3 – indeks pracownika „Z tytułu czynszu za mieszkania i garaże”  
230-4 – indeks pracownika „Rozmowy telefoniczne prywatne”  
230-9 – indeks pracownika „Pozostałe”

Po stronie Wn księguje się pobranie zaliczki lub wypłatę różnicy z jej rozliczenia oraz wypłatę innych należności dla pracowników.

Po stronie Ma księguje się rozliczenie zaliczek lub jej zwrot przez pracownika na rachunek bankowy Uczelni lub do kasy.

Konta 230 może wykazywać saldo Wn wyrażające stan pobranych i nierozliczonych zaliczek lub saldo Ma wyrażające stan zobowiązań wobec pracowników do wypłaty z poszczególnych tytułów.

Konto 230 jest kontem rozrachunkowym i podlega rozliczeniu.

**Konto 231** służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i osobami niebędącymi pracownikami z tytułu wynagrodzeń należnych z umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło oraz świadczeń z zfśś.

- 231-1 „Osobowy fundusz płac”
- 231-2 „Bezosobowy fundusz płac”
- 231-3 „Świadczenia ZFŚS”
- 231-4 „Świadczenia rzeczowe”

Po stronie Wn księguje się :

- wypłaty wynagrodzeń,
- potrącenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS,
- potrącenia z innych tytułów.

Po stronie Ma księguje się:

- wynagrodzenie brutto ,
- zasiłki chorobowe,
- inne wynagrodzenia.

Konto 231 może wykazywać saldo.

Na koncie dokonuje się zapisów tylko na podstawie list wynagrodzeń. Listy wynagrodzeń generowane są w obszarze Personael.ERP, dekrety na podstawie opracowanych szablonów importowane są do ksiąg rachunkowych i przechowywane w folderze Płace.

**Konta 232,233** służą do ewidencji niepodjętych wynagrodzeń, niepodjętych świadczeń oraz niepodjętych stypendiów.

Ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie poszczególnych niepodjętych tytułów oraz ustalenie stanu rozrachunków z każdym pracownikiem lub studentem.

- 232-1-indeks pracownika „Niepodjęte płace”
- 233-1-odbiorca „Niepodjęte stypendia”
- 233-2-indeks pracownika „ Niepodjęte świadczenia z zfśś”

Konta 232 i 233 są kontami rozrachunkowymi i podlegają rozliczeniu.

**Konto 239** służy do ewidencji bezspornych należności od pracowników z tytułu zawnionych niedoborów i szkód w majątku Uczelni.

- 239-1 „Rozliczenie niedoborów”
- 239-2 „Rozliczenie nadwyżek”

**Konto 240** służy do ewidencji potrąceń z wynagrodzeń i przekazanie na konta odbiorców.

- 240-01 „Przelewy na konta osobiste”
- 240-02 „Potrącenia z tyt. zajęcia komorniczego”
- 240-03 „Potrącenia składek ubezpieczenia grupowego na życie”

240-04 „Potrącenia składek na związki zawodowe”  
240-05 „Potrącenia składek na PKZP”  
240-06 „Składki na Izbę Pielęgniarską”  
240-07 „Składki na Izbę Lekarską”  
240-08 „Potrącenia dobrowolne”  
240-99 „Pozostałe”

Po stronie Wn księguje się przekazanie potrąconych składek na rachunki bankowe odbiorców.  
Po stronie Ma księguje się naliczenie potrąceń z wynagrodzeń na podstawie list płac.

Dekrety generowane są w obszarze Personel.ERP na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów , przekazywane są do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Płace.

**Konto 241** służy do ewidencji pozostałych rozrachunków z kontrahentami. Ewidencja analityczna wskazuje tytuł rozliczenia oraz pozwala ustalić rozliczenie według kontrahentów.

Konto 241 jest rozrachunkowe i wymaga rozliczenia zapisów na stronie Wn z zapisami na stronie Ma.

Struktura konta:

241-01-x-dostawca „Pozostałe rozrachunki z dostawcami”  
241-02 –x-odbiorca „Pozostałe rozrachunki z odbiorcami”

x- tytuł rozrachunku

01 -01 Rozrachunki z konsorcjantami w ramach IG  
01-02 Rozrachunki z partnerami KNOW  
01-04 Należności od Fundacji UMB  
01-05 Konferencja Rektorów Uczelni Publicznych  
01-06 Wadia przetargowe  
01-07 Rozrachunki z ubezpieczycielem  
01-99 Pozostałe  
02-01 Należności dochodzone na drodze sądowej  
02-02 Płatne przewody doktorskie, profesury, nostryfikacje  
02-99 Pozostałe

**Konto 242** służy do ewidencji pozostałych rozrachunków ze studentami, stażystami, doktorantami, kursantami z tytułu wypłacanych stypendiów , wyjazdów studenckich oraz wpłat studentów obcych .

Prowadzona do konta ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań oraz przebieg ich rozliczenia w przekroju na poszczególnych kontrahentów oraz tytuły rozliczeń .

Struktura konta:

- 242-1 „Stypendyści rządu RP” dalsza analityka według odbiorcy
- 242-2 „Stáže specjalizacyjne” dalsza analityka według odbiorcy
- 242-3 „Rozrachunki z doktorantami z tytułu wypłacanych stypendiów” dalsza analityka według tytułu stypendium
- 242-4 „Studenci z innych uczelni –zakwaterowanie w DS.” dalsza analityka według odbiorcy
- 242-5 „Studenci z innych uczelni –kaucja za zakwaterowanie w DS.” dalsza analityka według odbiorcy
- 242-6 Rozrachunki ze studentami z tytułu wypłacanych stypendiów” dalsza analityka według tytułu stypendium
- 242-7 „Rozrachunki z uczestnikami kursów” dalsza analityka według odbiorcy
- 242-8 „Rozrachunki ze studentami z tytułu wyjazdów” dalsza analityka według tytułu wyjazdu

Na koniec każdego miesiąca sporządzane jest zestawienie dokonanych wpłat przez studentów i kursantów celem ujęcia w rejestrze sprzedaży VAT.

**Konto 243** służy do ujęcia i rozliczenia ogółu wypłat zaliczanych do wynagrodzeń.

Na stronie Wn księguje się wynagrodzenia podlegające wypłacie pracownikom.

Po stronie Ma księguje się wynagrodzenia rozliczone w ciężar kosztów rodzajowych w zespole 4 , w ciężar funduszu pomocy materialnej studentom i doktorantom , w ciężar kosztów inwestycyjnych.

Ewidencja analityczna zapewnia ustalenie wysokości poszczególnych wypłat:

- 243-1 „Wynagrodzenia osobowe”
- 243-2 „Wynagrodzenia z umów zleceń i o dzieło”
- 243-3 „Dodatkowe roczne wynagrodzenie”
- 243-4 „Specjalny fundusz nagród”

Konto 243 nie wykazuje salda.

**Konto 244** jest kontem rozliczeniowym dotyczącym ewidencji wydawnictw przeznaczonych do sprzedaży w korespondencji z kontem 230 wg osoby materialnie odpowiedzialnej za dystrybucję.

**Konto 245,247** służy do ewidencji rozrachunków ze studentami z tytułu płatności za czesne i pozostałe tytuły.

Po stronie Wn księguje się przypis należności z tytułu czesnego i innych tytułów.

Po stronie Ma księguje się płatności studentów .

Dekrety naliczeń generowane są w BAZUS ,jako dekrety zewnętrzne , na podstawie opracowanych szablonów, importowane są do ksiąg rachunkowych i przechowywane w folderze Bazus. Płatności rejestrowane są w Bazus na indywidualnych kartotekach studentów.

Na koniec każdego miesiąca sporządzane jest zestawienie dokonanych wpłat w danym miesiącu celem ujęcia w rejestrze sprzedaży VAT.

Konto 247 jest kontem walutowym. Różnice kursowe rozliczane są w Bazus.

**Konto 246** służy do ewidencji wpłat gotówkowych od osób fizycznych z tytułu sprzedaży towarów i usług przez jednostki administracyjne Uczelni.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie wysokości wpłat do kasy głównej i kas pomocniczych.

Po stronie Wn widnieje kwota wpłacona do kasy głównej lub kas pomocniczych zarejestrowana w rejestrze sprzedaży VAT.

Po stronie Ma księguje się przyjęcie do kasy głównej lub kas pomocniczych wpłat od osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, z tytułu sprzedaży towarów i usług.

Konto 246 jest kontem rozrachunkowym.

Saldo Wn konta wskazuje sprzedaż zarejestrowaną w kasie pomocniczej, za którą wpłata nie została przekazana do kasy głównej.

**Konto 248** służy do ewidencji udzielonych pożyczek.

**Konto 270** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności od dłużników:

- postawionych w stan upadłości lub likwidacji,
  - którzy kwestionują zobowiązanie lub którzy mają znaczne zaległości w ich spłacie,
  - których należności zagrożone są nieściągalnością lub spłata zagrożona jest z innych powodów.
- Odpisów aktualizujących dokonuje się na bieżąco, jednak nie później niż na dzień bilansowy. Odpisy tworzy się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności objętej odpisem.
- Ewidencja analityczna konta zapewnia możliwość ustalenia przebiegu rozliczeń według poszczególnych tytułów oraz kontrahentów .

Po stronie Wn księguje się odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych lub przedawnionych oraz rozwiązanie odpisu aktualizującego w związku z ustaniem przyczyny jego utworzenia.

Po stronie Ma księguje się utworzenie odpisu aktualizującego .

Konto wykazuje saldo Ma, które w bilansie zmniejsza wartość należności.

### **Konta pozabilansowe w zespole 2:**

296 „Nieterminowe opłacanie zobowiązań- nkup”

297 „Zabezpieczenia wekslowe”

298 „Długoterminowe zobowiązania warunkowe”  
299 „Depozyty”

### **Zespół 3 Materiały i towary**

Konta zespołu 3 przeznaczone są do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów i towarów oraz zapasów znajdujących się w magazynach własnych .

Do materiałów zalicza się różnego rodzaju artykuły nabyte od obcych kontrahentów, do zużycia w trakcie realizacji zadań związanych z działalnością dydaktyczną i badawczą.

Do towarów zalicza się artykuły obcej produkcji z przeznaczeniem do dalszej odsprzedaży w niezmienionej postaci.

**Konto 300** służy do rozliczenia zakupu materiałów i towarów podlegających ewidencji magazynowej. Zadaniem tego konta jest ustalenie kompletności dostaw oraz prawidłowe ujęcie towarów przyjętych do magazynu. Rozliczenia dokonuje się poprzez porównanie dowodów magazynowych Pz z fakturami od dostawców.

Ewidencja analityczna pozwala na rozliczenie zakupu towarów i materiałów od każdego dostawcy.

300-1 – dostawca „Rozliczenie faktur zakupu magazynowego”  
300-2 – dostawca „Rozliczenie faktur kosztowych (BZ)”

Po stronie Wn księguje się zakup towarów i materiałów przeznaczonych do przechowywania w magazynach, a także rozliczenia na koniec okresu obrachunkowego wartości materiałów w drodze oraz wartości dostaw niefakturowanych.

Po stronie Ma księguje się wartość dostaw materiałów według cen zakupu ,przyjętych do magazynu na podstawie dokumentu Pz.

Na koniec okresu obrachunkowego konto może wykazywać saldo Wn wyrażające wartość materiałów w drodze lub saldo Ma wyrażające wartość dostaw niefakturowanych.

**Konto 310** służy do ewidencji stanu i zmian zapasów materiałów i towarów w magazynach własnych Uczelni, przeznaczonych na potrzeby prowadzonej działalności.

Ewidencję materiałów i towarów prowadzi się ilościowo-wartościowo w magazynach Uczelni i ewidencjonuje w rzeczywistych cenach zakupu. Rozchód materiałów i towarów z magazynów ewidencjonuje się metodą FIFO.

Ewidencja analityczna umożliwia ustalenie stanu zapasów i obrotu magazynowego według rodzaju magazynu.

310-01 „Magazyn ogólny”

310-02 „Magazyn odzieżowy”  
310-03 „Magazyn zwrotów”  
310-04 „Magazyn materiałów budowlanych”  
310-05 „Magazyn materiałów elektrycznych”  
310-06 „Magazyn materiałów ślusarskich”  
310-07 „Magazyn materiałów stolarskich”  
310-08 „Magazyn materiałów sanitarnych”

Ewidencja szczegółowa ilościowo-wartościowa prowadzona jest w obszarze Obrót Towarowy.ERP . Dekrety, na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Magazyn.

Na koniec każdego miesiąca i obowiązkowo na koniec okresu obrachunkowego należy dokonać uzgodnienia stanu wartości zapasów w magazynach z ewidencją analityczną konta księgowego 310.

Po stronie Wn księguje się wszelkie przychody materiałów do magazynu, a także nadwyżki inwentaryzacyjne.

Po stronie Ma księguje się wszelkie rozchody materiałów z magazynu na podstawie dokumentów Rw oraz stwierdzone w trakcie inwentaryzacji niedobory.

Saldo konta 310 wykazuje saldo Wn wyrażające stan zapasów w magazynach własnych.

**Konto 311** służy do ewidencji materiałów przekazanych do przerobu obcego.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie wartości materiałów przekazanych dla poszczególnych kontrahentów.

**Konto 320** służy do ewidencji towarów zakupionych przez Uczelnię i przeznaczonych do dalszej odsprzedaży w niezmienionej postaci.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie rodzaju towaru do sprzedaży oraz miejsca, gdzie dany towar jest przechowywany oraz kto odpowiada za jego sprzedaż.

Po stronie Wn księguje się przyjęcie na stan towaru przeznaczonego do sprzedaży w cenach sprzedaży netto.

Po stronie Ma księguje się rozchód towaru .

#### **Zespół 4 Koszty według rodzaju**

Konta zespołu 4 przeznaczone są do ewidencji kosztów prostych wg rodzajów, za które uznaje się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty rzeczowe oraz osobowe oraz ich przeniesienie do dalszych rozliczeń, na właściwe stanowiska kosztów w układzie funkcjonalnym poprzez konto 490.

W Uczelni wyodrębniono następujące koszty rodzajowe:

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 406 Koszty podróży służbowych
- 407 Aparatura projektów naukowo-badawczych
- 408 Reklama i promocja
- 409 Pozostałe koszty
- 490 Rozliczenie kosztów

Na kontach 401-409 nie ujmuje się :

- Kosztów budowy nowych środków trwałych i ich ulepszeń –ujmowane są w zespole 0;
- Kosztów ponoszonych z funduszy specjalnych ( zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, funduszu pomocy materialnej studentom i doktorantom) –ujmowane są w zespole 8;
- Pozostałych kosztów operacyjnych-ujmowane są w zespole 7;
- Kosztów finansowych-ujmowane są w zespole 7;
- Niezawinionych niedoborów rzeczowych składników majątkowych obciążających konto 761;
- kosztów rozliczanych w czasie odnoszonych na konto 640 lub 641.

W ciągu roku obrotowego konta zespołu 4 wykazują salda Wn, które wyrażają wysokość poniesionych kosztów według rodzaju. Na koniec roku obrotowego salda kont zespołu 4 przenoszone są na konto 860 „Wynik finansowy”.

**Konto 400** służy do ewidencji kosztów amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, używanych na potrzeby działalności operacyjnej Uczelni.

Na koncie ujmuje się amortyzację środków trwałych z grup od 3 do 8 naliczoną na podstawie stawek i metod amortyzacji ustaloną na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Ewidencja analityczna konta wyodrębnia koszty amortyzacji:

- 400-01 „Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych”
- 400-02 „Amortyzacja środków trwałych”
- 400-03 „Amortyzacja środków trwałych niskocennych”

Amortyzację, która według przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych nie jest uznawana za koszt uzyskania przychodów , wyodrębnia się na kontach zespołu 5 poprzez wskazanie źródła finansowania ( dotacja celowa MZ, MNSW na zakup środków trwałych, dotacje na projekty pomocowe UE, środki trwałe otrzymane nieodpłatnie).

Amortyzacja naliczana jest w obszarze Majątek Trwały.ERP. Dekrety, na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Majątek trwały.

Po stronie Wn księguje się naliczenie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz jednorazowej amortyzacji środków trwałych niskocennych.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznej amortyzacji na wynik finansowy.

**Konto 401** służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów.

Ewidencja analityczna obejmuje podstawowe grupy materiałów, surowców, energii elektrycznej, ciepłej, gazu oraz wody, które stanowią istotną pozycję w kosztach jednostki ogółem i zostały wyodrębnione dla potrzeb kontroli poziomu kształtowania się kosztów lub dla potrzeb sprawozdawczości.

- 401-01 „Zużycie materiałów biurowych”
- 401-02 „Zużycie materiałów technicznych”
- 401-03 „Zużycie materiałów gospodarczych”
- 401-04 „Zużycie odczynników, leków i materiałów medycznych”
- 401-05 „Zużycie oprogramowania komputerów”
- 401-06 „Zużycie akcesoria komputerowych i instalacji sieciowych”
- 401-07 „Zużycie księgozbioru”
- 401-08 „Zużycie książek”
- 401-09 „Zużycie czasopism”
- 401-10 „Zużycie sprzętu komputerowego o wartości do 3.500 zł”
- 401-11 „Zużycie sprzętu agd i TV do 3.500 zł”
- 401-12 „Zużycie mebli”
- 401-13 „Zużycie aparatury do 3.500 zł”
- 401-14 „Zużycie drobnego sprzętu medycznego”
- 401-15 „Zużycie zwierząt do badań”
- 401-16 „Zużycie paszy dla zwierząt”
- 401-17 „Zużycie paliwa”
- 401-18 „Zużycie energii elektrycznej”
- 401-19 „Zużycie energii ciepłej”
- 401-20 „Zużycie gazu”
- 401-21 „Zużycie wody zimnej”
- 401-22 „Zużycie materiałów –warsztaty DKiE”
- 401-23 „Zużycie drobnego sprzętu nie podlegającego ewidencji MT”
- 401-99 „Zużycie pozostałych materiałów”

Koszty zużycia materiałów w większości rejestrowane są w obszarze Obrót Towarowy .ERP. Dekrety, poprzez wybór produktu ze zdefiniowanej bazy produktów ,są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Magazyn lub Zakupy.

Po stronie Wn księguje się zużycie materiałów pobranych z magazynów własnych lub bezpośrednio z zakupów.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznego zużycia materiałów na wynik finansowy.

**Konto 402** służy do ewidencji kosztów usług obcych oraz kosztów wykonanych przez obcych kontrahentów remontów oraz konserwacji środków trwałych użytkowanych na potrzeby prowadzonej działalności.

W Uczelni, na potrzeby kontroli i analizy poziomu kształtowania się kosztów, wyodrębniono następujące grupy usług obcych:

- 402-01 „Remonty budynków i obiektów inżynierii lądowej i wodnej”
- 402-02 „Konserwacja i remont środków trwałych grupy 3-8”
- 402-03 „Konserwacja budynków i dźwigów”
- 402-04 „Naprawa i konserwacja wyposażenia”
- 402-05 „Usługi pocztowe”
- 402-06 „Usługi telekomunikacyjne”
- 402-07 „Dostęp do baz danych ”
- 402-08 „Usługi teleinformatyczne”
- 402-09 „Usługi drukarskie i introligatorskie”
- 402-10 „Usługi wydawnictw prasowych”
- 402-11 „Usługi biurowe”
- 402-12 „Usługi bankowe”
- 402-13 „Usługi transportowe”
- 402-14 „Usługi serwisowe, przeglądy”
- 402-15 „Usługi pralnicze”
- 402-16 „Usługi komunalne”
- 402-17 „Usługi dozoru mienia”
- 402-18 „Usługi najmu pomieszczeń związanych z kształceniem studentów”
- 402-19 „Usługi związane z utrzymaniem czystości”
- 402-20 „Usługi gastronomiczne”
- 402-21 „Usługi dzierżawy sprzętu”
- 402-22 „Obsługa procesu dydaktycznego”
- 402-99 „Pozostałe usługi”

Koszty zużycia usług obcych naliczane są na podstawie faktur od kontrahentów i rejestrowane w obszarze Obrót Towarowy .ERP. Dekrety, poprzez wybór produktu ze zdefiniowanej bazy produktów, są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Zakupy.

Po stronie Wn księguje się koszty usług remontowych oraz zakupu pozostałych usług obcych.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie rocznych kosztów usług obcych na wynik finansowy.

**Konto 403** służy do ewidencji podatków lokalnych i opłat obciążających koszty działalności operacyjnej Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie kosztów podatków i opłat według rodzaju:

- 403-01 „Podatek od nieruchomości”
- 403-02 „Opłata śmieciowa”
- 403-03 „Podatek VAT niepodlegający odliczeniu”
- 403-04 „Opłaty celne”
- 403-05 „Opłaty skarbowe, sądowe, notarialne”
- 403-06 „Opłaty patentowe”
- 403-07 „Opłata za zajęcie pasa drogowego, służebność”
- 403-08 „Opłaty akredytacyjne”
- 403-09 „Podatek akcyzowy”
- 403-99 „Pozostałe opłaty”

Po stronie Wn księguje się naliczenie podatków i opłat należnych z tytułu prowadzonej działalności.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznego naliczenia podatków i opłat na wynik finansowy.

**Konto 404** służy do ewidencji wynagrodzeń pieniężnych zaliczanych zgodnie z przepisami do wynagrodzeń osobowych lub bezosobowych, wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.

Na koncie nie ujmuje się wypłat wynagrodzenia wypłacanego ze środków funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie wysokości wynagrodzenia według rodzaju:

- 404-10 „Wynagrodzenia osobowe”
- 404-11 „Dodatkowe wynagrodzenie roczne”
- 404-20 „Bezosobowy fundusz płac”
- 404-30 „Ryczałt członków komisji etycznej ds. doświadczeń nad zwierzętami”
- 404-99 „Pozostałe”

Wynagrodzenia naliczane są w obszarze Płace.ERP. Dekrety, na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Płace.

Po stronie Wn księguje się wynagrodzenia brutto dla pracowników Uczelni oraz osób obcych z tytułu umów zlecenia i o dzieło wykonywanych dla potrzeb Uczelni.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznych wynagrodzeń brutto na wynik finansowy.

**Konto 405** służy do ewidencji obciążających pracodawcę składek na ubezpieczenie społeczne od wynagrodzeń, odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, kosztów szkolenia pracowników, wydatków na bhp, ochronę zdrowia, a także stypendia wypłacane pracownikom i doktorantom na podstawie odrębnych przepisów.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie wysokości następujących kosztów:

- 405-01 „Składki ZUS od wynagrodzeń osobowych”
- 405-02 „Składki ZUS od wynagrodzeń bezosobowych”
- 405-03 „Składki ZUS od wynagrodzeń pozostałych”
- 405-11 „Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
- 405-12 „Wydatki na ochronę zdrowia”
- 405-13 „Posiłki regeneracyjne”
- 405-14 „Odzież ochronna i robocza”
- 405-15 „Środki czystości”
- 405-16 „Zasiłki na zagospodarowanie”
- 405-17 „Szkolenia i doskonalenie pracowników”
- 405-18 „Stypendia doktoranckie”
- 405-19 „Stypendia doktoranckie- zwiększenie z dotacji projakościowej”
- 405-20 „Stypendia wybitnych młodych naukowców”
- 405-21 „Stypendia doktoranckie –KNOW”
- 405-22 „Stypendia Erasmus – pracownicy”
- 405-23 „Stypendia finansowane z UE-pracownicy”
- 405-24 „Stypendia finansowane z UE- doktoranci”
- 405-25 „Stypendia wyjazdowe”
- 405-26 „Refundowane zagraniczne składki ZUS”

Po stronie Wn księguje się naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, roczny odpis na zfs dla pracowników oraz dla byłych pracowników ( emerytów i rencistów), wydatki na ochronę zdrowia i bhp oraz wypłacone stypendia dla pracowników i doktorantów.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów rocznego naliczenia składek społecznych oraz pozostałych kosztów na wynik finansowy.

**Konto 406** służy do ewidencji kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych związanych z prowadzoną działalnością Uczelni : pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umów zlecenia lub umowy o dzieło oraz biletów przejazdu środkami komunikacji miejskiej.

Rozliczenia podróży służbowych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013.167).

oraz przepisami wewnętrznymi : Zarządzenie nr 22/13 Rektora z dnia 1.03.2013 r. w sprawie zagranicznych podróży służbowych pracowników UMB, Uchwała nr 14/14 Senatu UMB z dnia 4.03.2014 r. dotycząca określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników ,doktorantów i studentów UMB, Zarządzenie nr 13/14 Rektora z dnia 18.02.2014 r. w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na wyjazdy krajowe studentów i doktorantów, Zarządzenie nr 21/13 Rektora w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników UMB oraz innych krajowych wyjazdów nauczycieli akademickich.

Na koncie ewidencjonuje się:

- diety;
- koszty noclegów lub ryczałtów za noclegi;
- koszty przejazdów;
- inne wydatki związane z odbywaną podróżą niezbędne do poniesienia.

Ewidencja analityczna konta zapewnia wyodrębnienie kosztów ponoszonych na podróże służbowe według ich rodzaju:

406-01 „Podróże służbowe krajowe”

406-01 „Podróże służbowe zagraniczne”

406-03 „Podróże służbowe zagraniczne – część krajowa”

406-04 „Koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej”

Dekrety dotyczące rozliczonych kosztów podróży służbowych przechowywane są w folderze Dokumenty finansowe.

Po stronie Wn księguje się rozliczone koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych. Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy rocznych kosztów odbytych podróży służbowych na wynik finansowy.

**Konto 407** służy do ewidencji aparatury specjalnej zakupionej do realizacji projektów badawczych . Aparatura specjalna podlega ewidencji dodatkowej na koncie pozabilansowym 092 oraz rejestracji w obszarze Majątek Trwały.

Ewidencja analityczna dzieli aparaturę na:

407-01 „Aparatura naukowo-badawcza >3.500,00”

407-02 „Aparatura naukowo-badawcza <3.500,00”

Po stronie Wn księguje się zakup aparatury specjalnej do działalności badawczej Uczelni wg cen nabycia.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie kosztów zakupu aparatury specjalnej na wynik finansowy.

**Konto 408** służy do ewidencji wyodrębnionych kosztów materiałów i usług przeznaczonych na cele promocji i reklamy działalności Uczelni.

Do kosztów promocji zalicza się m.in.:

- zakup kwiatów, upominków i artykułów spożywczych (kawa, herbata , ciastka) w celu zorganizowania poczęstunku dla gości i kontrahentów;
- organizację imprez promujących uczelnię i omawiających strategię rozwoju ( usługi gastronomiczne i cateringowe);
- uczestnictwo w różnego rodzaju imprezach organizowanych okazjonalnie;
- dekoracje i inne wydatki związane z organizowaniem imprez promujących działalność Uczelni.

Do kosztów reklamy zalicza się m.in.:

- materiały reklamowe, plakaty, filmy;
- ogłoszenia w mediach, wydawnictwach specjalistycznych;
- pokazy, targi, kiermasze, wystawy, giełdy;
- reklamę na obiektach, ulicach, witrynach sklepowych.

W ramach konta prowadzi się ewidencję analityczną umożliwiającą wyodrębnienie kosztów:

- 408-01 „Ogłoszenia reklamowe”
- 408-02 „Druki i ulotki reklamowe”
- 408-03 „Upominki reklamowe i okolicznościowe”
- 408-04 „Udział w targach i wystawach”
- 408-05 „Promocja Uczelni”
- 408-06 „Koszty pobytu gości”

Po stronie Wn księguje się poniesione koszty na promocję i reklamę Uczelni.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumy kosztów promocji i reklamy na wynik finansowy.

**Konto 409** służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych związanych z prowadzoną działalnością Uczelni , nieujętych na kontach 400-408 . Na koncie księguje się w szczególności koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych , składki na rzecz organizacji , do których przynależność jest obowiązkowa i nieobowiązkowa, stypendia wypłacane studentom ze środków innych , niż fundusz pomocy materialnej oraz pozostałe wydatki związane z kształceniem studentów, m.in. praktyki, obozy, szkolenia.

Ewidencja analityczna zapewnia wyodrębnienie kosztów według rodzajów, które stanowią istotną pozycję w kosztach Uczelni:

- 409-01 „Przewody doktorskie i habilitacyjne”
- 409-02 „Odprawy pośmiertne”
- 409-03 „Ubezpieczenie składników majątkowych”
- 409-04 „Składki członkowskie obowiązkowe”
- 409-05 „Składki członkowskie nieobowiązkowe”
- 409-06 „Praktyki zawodowe studentów i staże farmaceutów”
- 409-07 „Wyjazdy-obozy i szkolenia studenckie”
- 409-08 „Udział w turniejach”
- 409-09 „Stypendia dla cudzoziemców”
- 409-10 „Stypendia ERASMUS - studenci”
- 409-11 „Stypendia finansowane z UE - studenci”
- 409-12 „ Stypendia sponsorowane”
- 409-13 „Stypendia stypendystów Rządu RP”
- 409-14 „Ubezpieczenia zdrowotne studentów”
- 409-15 „Wyjazdy UE –studenci”
- 409-99 „Pozostałe koszty”

Po stronie Wn księguje się ubezpieczenia majątkowe i osobowe, świadczenia na rzecz studentów i pracowników.

Po stronie Ma księguje się na koniec okresu obrachunkowego przeniesienie sumę rocznych kosztów pozostałych na wynik finansowy.

**Konto 490** służy do przeniesienia kosztów prostych zaewidencjonowanych na kontach 400-409 na konta zespołu 5 „Koszty według typów działalności”.

Po stronie Ma księguje się zaewidencjonowane na kontach zespołu 4 koszty proste przeniesione automatycznie na koszty zespołu 5 zgodnie ze zdefiniowanymi szablonami dekretacji dokumentów księgowych.

Saldo konta 490 przenoszone jest na koniec okresu obrachunkowego na konta kosztu własnego działalności dydaktycznej i badawczej Uczelni.

### **Zespół 5 Koszty według rodzajów działalności i ich rozliczenie**

Konta zespołu 5 są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia działalności operacyjnej Uczelni.

W ramach zespołu 5 koszty są zgrupowane według poszczególnych typów działalności Uczelni w powiązaniu ze źródłem finansowania tych kosztów. Podstawową jednostką kalkulacyjną jest jednostka organizacyjna Uczelni przypisana do danego Wydziału.

Ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie ,w każdej z prowadzonych w Uczelni działalności , miejsca powstawania kosztu, czyli jednostki organizacyjnej (komórki kosztowej), źródła finansowania kosztu oraz ustalenia kosztów rodzajowych w układzie zespołu 4. Ponadto dla działalności realizowanej jako projekt w obszarze Zarządzanie Projektami. ERP, ewidencja

analityczna pozwala na wyodrębnienie kosztów dla każdego projektu za pomocą identyfikatora projektu, tzw. BP Kontrakt.

Salda kont 500-530 są przenoszone na koniec każdego miesiąca, na konta zespołu 7 –koszt własny danego typu działalności.

Każdorazowo , po zaksięgowaniu wszystkich operacji gospodarczych dotyczących danego miesiąca, sumę kosztów konta 555 rozlicza się na działalność dydaktyczną , badawczą i fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w stosunku do kosztów bezpośrednich tych działalności . Sposób podziału został określony w załączniku nr 3 do niniejszych zasad (polityki) rachunkowości.

Do rozliczenia kosztów pośrednich służy konto techniczne 599.

W ramach zespołu 5 wyodrębniono następujące konta:

- 500 „Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej dotowanej ” ( studia stacjonarne).
- 501 „Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej niedotowanej”( studia niestacjonarne).
- 502 „Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej anglojęzycznej”( studia anglojęzyczne).
- 503 „Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej kursy , szkolenia, konferencje”
- 504 „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej ”
- 505 „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe” (UE i inne)
- 510 „Koszty bezpośrednie działalności badawczej dotowanej ze środków budżetowych”
- 511 „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności badawczej”
- 512 „Koszty bezpośrednie usługowej działalności badawczej”
- 513 „Koszty bezpośrednie działalności badawczej - programy pomocowe” ( UE i inne).
- 530 „Działalność pomocnicza”
- 555 „Koszty bezpośrednie ogólnozakładowe”
- 599 „Konto techniczne rozliczenia kosztów.

Konta zespołu 5 nie wykazują salda. Na koniec okresu obrachunkowego produkcja w toku jest przenoszona na konto 603.

**Konto 500** służy do ewidencji kosztów kształcenia studentów i doktorantów finansowanych z przyznanej dotacji na działalność dydaktyczną- w szczególności koszty związane są z :

- a) procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych I, II stopnia oraz doktoranckich,
- b) kształceniem i rozwojem kadr naukowych ,
- c) badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego,
- d) utrzymaniem jednostek organizacyjnych służących realizacji procesu dydaktycznego ( w tym remonty),
- e) dydaktyką kliniczną,
- f) działalnością socjalno-kulturalną studentów,
- g) kształceniem i rehabilitacją studentów niepełnosprawnych.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych przypisanych do Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Na konto 500 odnoszona jest amortyzacja środków trwałych sfinansowanych ze środków własnych, tj. z amortyzacji lub przychodów własnych.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

500-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

500-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 500xxx

500-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 501** służy do ewidencji kosztów kształcenia studentów finansowanych ze środków pozabudżetowych , tj. ze środków uzyskanych z wpłat studentów - w szczególności koszty związane są z :

- a) procesem dydaktycznym na studiach niestacjonarnych,
- c) procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych za odpłatnością.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych przypisanych do Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

501-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

501-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 501xxx

501-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 502** służy do ewidencji kosztów kształcenia studentów finansowanych ze środków pozabudżetowych , tj. ze środków uzyskanych z wpłat studentów w języku angielskim - w szczególności koszty związane są z :

- a) procesem dydaktycznym na studiach stacjonarnych w języku angielskim,

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych przypisanych do Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

502-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

502-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 502xxx

502-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 503** służy do ewidencji kosztów kształcenia studentów finansowanych ze środków pozabudżetowych , tj. ze środków uzyskanych z wpłat studentów - w szczególności koszty związane są z :

- a) kształceniem podyplomowym ,
- b) kursami specjalizacyjnymi ,
- c) szkoleniami,
- d) konferencjami.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych przypisanych do Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu oraz według identyfikatora projektu. Numer komórki kosztowej zaszyty jest w identyfikatorze projektu.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

503-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

503-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 503xxx

503-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt identyfikator projektu nadany w obszarze Zarządzanie Projektami

503-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 504** służy do ewidencji kosztów pozostałej działalności dydaktycznej - w szczególności koszty związane są z :

- a) procesem dydaktycznym pokrywanym z dotacji projakościowej, dotacji Ministra, dotacji jednostek samorządu terytorialnego, sponsorów, przychodów własnych jednostek organizacyjnych,
- b) procesem przewodów doktorskich,
- c) działalnością socjalno-kulturalną studentów oraz kół naukowych.

Na konto 504 odnoszona jest amortyzacja środków trwałych sfinansowanych ze środków zewnętrznych , tj. od sponsorów, nieodpłatnie otrzymanych , zakupionych ze środków funduszy UE, dotacji celowych MA i MNSW ,dotacji samorządu terytorialnego oraz amortyzacja prawa wieczystego użytkowania gruntów .

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych przypisanych do Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu, a także agend studenckich i SPPOiZwSZ.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

504-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

504-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 504xxx  
504-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 505** służy do ewidencji kosztów działalności dydaktycznej finansowanych ze środków projektów pomocowych.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora projektu. Numer komórki kosztowej zaszyty jest w identyfikatorze projektu. Ewidencja szczegółowa wg budżetu projektu prowadzona jest w obszarze Zarządzanie Projektami.ERP.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

505-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

505-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 5UExxx

505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt identyfikator projektu nadany w obszarze Zarządzanie Projektami

505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 510** służy do ewidencji kosztów badań realizowanych ze środków budżetu państwa przeznaczonych na naukę- w szczególności koszty związane są z :

- a) działalnością statutową,
- b) projektami młodych naukowców,
- c) SPUB,
- d) projektami badawczymi.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić stan kosztów w rozbiciu na jednostki wykonujące zadania , poszczególne tematy badawcze poprzez nadany identyfikator projektu oraz stan kosztów na poszczególnych rodzajach działalności badawczej poprzez źródło finansowania . Ewidencja szczegółowa wg budżetu projektu prowadzona jest w obszarze Zarządzanie Projektami.ERP.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

510-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

510-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 510xxx

510-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt identyfikator projektu nadany w obszarze Zarządzanie Projektami

510-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 511** służy do ewidencji kosztów badań realizowanych ze środków pozabudżetowych - w szczególności są to koszty związane z realizacją projektów finansowanych przez:

- a) Fundację na Rzecz Nauki Polskiej,
- b) Polskie Towarzystwo Naukowe,
- c) Komisję Etyczną,
- d) w ramach umów zagranicznych,
- e) granty zamawiane realizowane na podstawie umów między uczelniami, jednostkami PAN-u, instytutami.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz ogół poniesionych kosztów na dany projekt, według identyfikatora projektu. Numer projektu nadawany jest w obszarze Zarządzanie Projektami.ERP.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

511-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

511-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 511xxx

511-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt identyfikator projektu nadany w obszarze Zarządzanie Projektami

511-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 512** służy do ewidencji kosztów badań usługowej działalności badawczej finansowanej ze środków usługobiorców- w szczególności są to koszty związane z wykonywaniem badań usługowych przez:

- a) Zakład Medycyny Sądowej,
- b) Zakład Mikrobiologii,
- c) pozostałe

Ewidencja analityczna pozwala ustalić stan kosztów w rozbiciu na jednostki wykonujące zadania oraz na poszczególne tematy badawcze poprzez nadany identyfikator projektu

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

512-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

512-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 512xxx

512-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 513** służy do ewidencji kosztów badań realizowanych ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej - w szczególności są to koszty związane z realizacją :

- a) programów UE,
- b) programów ramowych.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić rodzaje ponoszonych kosztów w ramach jednostek organizacyjnych oraz według identyfikatora projektu. Numer komórki kosztowej zaszyty jest w identyfikatorze projektu. Ewidencja szczegółowa wg budżetu projektu prowadzona jest w obszarze Zarządzanie Projektami.ERP.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

513-komórka kosztowa zakłady i kliniki Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu

513-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 5UExxx

513-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt identyfikator projektu nadany w obszarze Zarządzanie Projektami

513-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 555** służy do ewidencji kosztów bezpośrednich ogólnouczelnianych, związanych z zarządzaniem Uczelnią oraz utrzymaniem jednostek administracyjnych, które rozliczane są na poszczególne rodzaje działalności wskaźnikiem kosztów pośrednich zgodnie z załącznikiem nr 3.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

555-komórka kosztowa jednostki organizacyjne międzywydziałowe i administracyjne

555-komórka kosztowa- źródło finansowania identyfikator źródła \_zaczynający się na 555xxx

555-komórka kosztowa- źródło finansowania- koszt rodzajowy przeniesiony automatycznie z zespołu kont 4

**Konto 599** jest kontem technicznym i służy do rozliczania kosztów bezpośrednich.

## **Zespół 6 Produkty i rozliczenia międzyokresowe**

**Konto 603** obciąża się wartością prac w toku według ich stanu na koniec roku sprawozdawczego, a uznaje tą wartością na początek następnego roku sprawozdawczego w korespondencji z kontami odpowiednich rodzajów działalności.

Saldo konta Wn oznacza wartość poniesionych kosztów bezpośrednich związanych z realizowanymi pracami badawczymi lub projektami pomocowymi, na które nie otrzymano dotacji w bieżącym roku.

**Konto 640** służy do ewidencji kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym a dotyczących przyszłych okresów ( rozliczenia czynne) oraz przewidywanych zobowiązań, wynikających z niezafakturowanych świadczeń wykonanych na rzecz jednostki w bieżącym okresie sprawozdawczym, jeżeli kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny ( rozliczenia bierne). Na koncie 640 ewidencjonuje się również zarachowane odsetki od lokat bankowych niezapadłych na koniec okresu obrachunkowego.

Ewidencja analityczna konta obejmuje:

640-1-RMK czynne „ Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne”

640-2-RMK bierne „Rozliczenia międzyokresowe kosztów bierne”

RMK czynne :

- 01 –opłacona z góry prenumerata
- 02 – naliczenie zfs
- 03 – ubezpieczenie składników majątkowych i OC
- 04 – odsetki od lokat terminowych naliczone na 31.12.
- 05 – przedpłaty na szkolenia i konferencje
- 06 – odsetki od lokat terminowych ponad 3 miesiące
- 09 – pozostałe

RMK bierne:

- 01 – zobowiązania bieżącego okresu do rozliczenia

W Uczelni przyjęto, iż koszty przewidziane do rozliczenia w czasie podlegają w momencie poniesienia ujęciu w ciężar konta 640, na konta zespołu 4 i 5 księguje się dopiero przy odnoszeniu w koszty rat tych odpisów.

Po stronie Wn księguje się koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym w części dotyczącej przyszłych okresów w korespondencji z kontem zespołu 1 , 2, 3.

Po stronie Ma księguje się raty kosztów rozliczanych w czasie w korespondencji z kontem zespołu 4 i równocześnie zespołu 5.

Konto 640 może wykazywać saldo Wn wyrażające wartość kosztów do rozliczenia w następnych okresach oraz saldo Ma wyrażające wartość utworzonych rezerw na wydatki , które będą poniesione w przyszłości, a dotyczą danego okresu sprawozdawczego.

**Konto 641** służy do ewidencji kosztów poniesionych w danym okresie sprawozdawczym a dotyczących przyszłych okresów. Ewidencja wynika z przyjętej przez Uczelnię polityki, iż poniesione przez Uczelnię koszty związane z wyjazdem na konferencję w przyszłości , są rozliczane po powrocie i złożeniu rozliczenia kosztów wyjazdu. Obciążają one koszty danej działalności w momencie zrealizowania celu, na który została dokonana przedpłata, mimo iż fakturę otrzymano w momencie jej dokonania.

Ewidencja analityczna pozwala na ustalenie poniesionych przedpłat na szkolenia i konferencje według pracowników.

Struktura konta przedstawia się następująco:

641-1-indeks pracownika „Przedpłaty na szkolenia i konferencje-pracownicy”

641-2-indeks „Przedpłaty na szkolenia i konferencje –studenci i doktoranci”

Konto 641 jest kontem rozrachunkowym.

### **Zespół 7 Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem**

Konta zespołu 7 są przeznaczone do ewidencji i rozliczenia przychodów oraz kosztu własnego działalności Uczelni.

W ramach zespołu 7 wyodrębniono w Uczelni następujące konta:

700 „Przychody z działalności dydaktycznej dotowanej”  
 701 „Przychody z działalności dydaktycznej niedotowanej”  
 702 „Przychody z działalności dydaktycznej anglojęzycznej”  
 703 „Przychody z działalności dydaktycznej kursy, szkolenia, konferencje”  
 704 „Przychody z pozostałej działalności dydaktycznej”  
 705 „Przychody z działalności dydaktycznej-programy pomocowej UE”  
 706 „Przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń”  
 710 „Przychody z działalności badawczej dotowanej”  
 711 „Przychody z pozostałej działalności badawczej”  
 712 „Przychody z usługowej działalności badawczej”  
 713 „Przychody z działalności badawczej programy pomocowe UE”  
 720 „Koszt własny działalności dydaktycznej dotowanej „  
 721 „Koszt własny działalności dydaktycznej niedotowanej „  
 722 „Koszt własny działalności dydaktycznej anglojęzycznej „  
 723 „Koszt własny działalności dydaktycznej kursy, szkolenia, konferencje „  
 724 „Koszt własny pozostałej działalności dydaktycznej”  
 725 „Koszt własny działalności dydaktycznej projekty pomocowe”  
 730 „Koszt własny dotowanej działalności badawczej”  
 731 „Koszt własny pozostałej działalności badawczej”  
 732 „Koszt własny usługowej działalności badawczej”  
 733 „Koszt własny działalności badawczej programy pomocowe”  
 740 „Przychody ze sprzedaży materiałów i towarów”  
 741 Wartość sprzedanych materiałów i towarów wg cen nabycia”  
 750 „Przychody finansowe”  
 751 „Koszty finansowe”  
 755 „Różnice kursowe”  
 760 „Pozostałe przychody operacyjne”  
 761 „Pozostałe koszty operacyjne”  
 765 „Wynik na sprzedaży majątku trwałego”  
 770 „Straty nadzwyczajne”  
 771 „Zyski nadzwyczajne”  
 790 „Obroty wewnętrzne jednostki”  
 791 „Koszt własny obrotów wewnętrznych”

Przychody Uczelni ewidencjonowane są na podstawie dowodów księgowych:

- faktur , rejestrowanych w obszarze Obrót Towarowy.ERP , ewidencjonowanych w księgach rachunkowych na podstawie dekretów zgodnych z opracowanymi szablonami, dekrety przechowywane są w folderze Sprzedaż,
- kasowych i bankowych dotyczących wpływu środków pieniężnych za usługi realizowane na rzecz osób fizycznych oraz wpływu odsetek bankowych,
- wewnętrznych, dotyczących rozliczenia dotacji na działalność dydaktyczną i badawczą zgodnie z objaśnieniami do kont w zespole 8.

W strukturze organizacyjnej Uczelni koszt własny działalności i przychody grupuje się na następujące wydziały:

### Podstawowe kalkulacyjne

- 1 Wydział Lekarski
- 2 Wydział Farmaceutyczny
- 3 Wydział Nauk o Zdrowiu

### Dodatkowe kalkulacyjne

- 4 Jednostki międzywydziałowe
- 5 Jednostki administracyjne
- 7 Agendy studenckie
- 8 SPPOiZwSZ
- 9 Nieokreślony

Na koszt własny działalności dydaktycznej i badawczej składają się koszty bezpośrednie zgromadzone na kontach w zespole 5 oraz narzut kosztów pośrednich naliczony zgodnie z załącznikiem nr 3.

**Konto 700** służy do ewidencji dotacji na działalność dydaktyczną związaną z kształceniem studentów i doktorantów. Na koncie księguje się dotację otrzymaną na:

- zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymaniem Uczelni, w tym remonty,
- zadania związane z prowadzeniem podyplomowego kształcenia w celu zdobywania specjalizacji przez lekarzy, lekarzy dentyków, farmaceutów, pielęgniarki i położne oraz diagnostów laboratoryjnych,
- zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi wykonywanymi w ramach szkolenia studentów studiów stacjonarnych w podstawowych jednostkach organizacyjnych uczelni,
- zadania związane z kształceniem i rehabilitacją leczniczą studentów niepełnosprawnych.

Struktura budowy konta przedstawia się następująco:

700-0-0000-MTF źródło

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się wpływ kwoty dotacji w korespondencji z kontem 840.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość otrzymanej dotacji na działalność dydaktyczną.

**Konto 701** służy do ewidencji przychodów uzyskanych z wpłat studentów z tyt. prowadzonej działalności dydaktycznej :

- na studiach niestacjonarnych,
- odpłatnych studiach podyplomowych,
- opłaty za studia stacjonarne , np. opłaty studentów cudzoziemców , powtarzanie roku.

Struktura konta przedstawia się następująco :

701- wydział

701-wydział-0000-

701-wydział-0000-MTF źródło

701-wydział-0000-MTF źródło- rodzaj opłaty

Wyróżniono następujące rodzaje opłat:

11 –czesne

12- powtarzanie przedmiotu, roku

13- inne wpłaty studenckie

21- opłaty za legitymacje, indeksy, dyplomy

30- opłaty rekrutacyjne

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 841. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej.

**Konto 702** służy do ewidencji przychodów uzyskanych z wpłat studentów z tyt. prowadzonej działalności dydaktycznej w języku angielskim.

Struktura konta przedstawia się następująco:

702-wydział

702-wydział-0000-

702-wydział -0000-MTF źródło

702-wydział-0000-MTF źródło-rodzaj opłaty

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 841. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej.

**Konto 703** służy do ewidencji przychodów uzyskanych z tytułu prowadzonych odpłatnych kursów specjalizacyjnych, studium podyplomowego, szkoleń, konferencji.

Konto jest prowadzone jako projektowe.

Numer BP Kontrakt jest nadawany w obszarze Zarządzanie Projektami .ERP.

Struktura konta przedstawia się następująco:

703-wydział

703-wydział-komórka kosztowa

703-wydział-komórka kosztowa- MTF źródło

703-wydział-komórka kosztowa- MTF źródło – BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 842. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej.

**Konto 704** służy do ewidencji przychodów z pozostałej działalności dydaktycznej Uczelni.

Przychody z pozostałej działalności to m.in.:

- dotacja projakościowa KNOW
- dotacja projakościowa na stypendia doktoranckie
- środki MZ na stypendystów Rządu RP oraz na rezydentów
- dotacja MZ na nagrody dla nauczycieli
- programy Ministra realizujące zadania związane z działalnością dydaktyczną
- dotacje jednostek samorządu terytorialnego
- płatne przewody doktorskie
- opłaty rekrutacyjne
- środki od sponsorów
- darowizny pieniężne
- przychody jednostek organizacyjnych pozyskane w trakcie działalności

Struktura konta przedstawia się następująco:

703-wydział

703-wydział-komórka kosztowa

703-wydział-komórka kosztowa- MTF źródło

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 843. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu odpłatnej pozostałej działalności dydaktycznej.

**Konto 705** jest kontem wyodrębnionym na potrzeby ewidencji przychodów z tytułu dotacji na projekty pomocowe związane z działalnością dydaktyczną.

Struktura konta:

705- Wydział- MTF źródło-BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 844. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu otrzymanych i rozliczonych środków finansowych funduszy projektów pomocowych.

**Konto 706** służy do ewidencji przychodów z tytułu wynajmu pomieszczeń. Przychody z działalności związanej z wynajmem pomieszczeń zwiększają środki do wykorzystania na działalność dydaktyczną Uczelni.

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody na podstawie faktur wystawionych w obszarze Obrót Towarowy. ERP. Dekrety przychodów , na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Sprzedaż.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu wystawionych faktur związanych z wynajmem wolnych pomieszczeń użytkowych .

**Konto 710** służy do ewidencji dotacji na działalność badawczą ,rozliczonej do wysokości poniesionego kosztu własnego.

Uczelnia otrzymuje dotacje na działalność statutową, badania młodych naukowców, SPUB, projekty badawcze realizowane ze środków NCN oraz NCBR, stypendia młodych naukowców.

Ewidencja analityczna pozwala na wyodrębnienie przychodów osiągniętych na danym wydziale Uczelni, na komórce kosztowej realizującej projekt, przychodów dotyczących danej dotacji wg wyróżnika MTF źródło oraz przychody na projekt powiązane z kosztami bezpośrednimi oraz kosztem własnym danego projektu.

Numer BP Kontrakt jest nadawany w obszarze Zarządzanie Projektami .ERP.

Struktura konta przedstawia się następująco:

710-Wydział-komórka kosztowa -MTF źródło- BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 845. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu otrzymanych i rozliczonych dotacji na działalność badawczą.

**Konto 711** służy do ewidencji przychodów pozostałej działalności badawczej , realizowanej z otrzymanych środków finansowych od towarzystw naukowych, fundacji , osób fizycznych i prawnych.

Struktura konta oraz opis działania konta identyczne jak dla konta 710.

**Konto 712** służy do ewidencji przychodów z usługowej działalności badawczej wykonywanej przez jednostki organizacyjne uczelni na podstawie zawartych umów o świadczenie usług badawczych.

Struktura konta:

712-Wydział-Komórka kosztowa -MTF źródło

W MTF źródło wskazuje na numer umowy oraz jednostkę organizacyjną realizującą umowę.

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody na podstawie faktur wystawionych w obszarze Obrót Towarowy. ERP. Dekrety przychodów , na podstawie zdefiniowanego szablonu dekretów są przekazywane do ksiąg rachunkowych i gromadzone w folderze Sprzedaż.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu zawartych umów na wykonanie badań przez jednostki organizacyjne Uczelni.

**Konto 713** jest kontem wyodrębnionym na potrzeby ewidencji przychodów z tytułu dotacji na projekty pomocowe związane z działalnością badawczą.

Struktura konta:

713-Wydział- MTF źródło-BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się przeniesienie przychodów na koniec okresu obrachunkowego na wynik finansowy.

Po stronie Ma księguje się przychody w wartości wynikającej z zasad przyjętych dla konta 844. Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość zarachowanych przychodów z tytułu otrzymanych i rozliczonych środków finansowych funduszy projektów pomocowych.

**Konto 720** służy do ewidencji kosztu własnego działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów i doktorantów finansowanej z otrzymanej dotacji na działalność dydaktyczną – studia stacjonarne.

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 500 oraz naliczenie kosztów pośrednich.

Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 500 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

720-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- koszty bezp\_pos

**Konto 721** służy do ewidencji kosztu własnego działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów i doktorantów finansowanej z wpłat studentów – studia niestacjonarne .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 501 oraz naliczenie kosztów pośrednich.

Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 501 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

721-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- koszty bezp\_pos

**Konto 722** służy do ewidencji kosztu własnego działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów i doktorantów finansowanej z wpłat studentów – studia stacjonarne odpłatne w języku angielskim .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 502 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 502 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

722-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- koszty bezp\_pos

**Konto 723** służy do ewidencji kosztu własnego działalności dydaktycznej prowadzonej na kursach , szkoleniach, konferencjach .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 503 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 503 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

723-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos

**Konto 724** służy do ewidencji kosztu własnego pozostałej działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów i doktorantów .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 504 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 504 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

724-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- koszty bezp\_pos

**Konto 725** służy do ewidencji kosztu własnego działalności dydaktycznej związanej z kształceniem studentów i doktorantów finansowanej z funduszy projektów pomocowych .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 505 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Koszty pośrednie naliczone wskaźnikiem wskazanym w załączniku nr 3, przekazywane są do obszaru Zarządzanie Projektami. ERP.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 505 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

725-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos

**Konto 730** służy do ewidencji kosztu własnego działalności badawczej finansowanej ze środków budżetowych.

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 510 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Koszty pośrednie naliczone wskaźnikiem wskazanym w załączniku nr 3, przekazywane są do obszaru Zarządzanie Projektami. ERP.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 510 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

730-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos

**Konto 731** służy do ewidencji kosztu własnego pozostałej działalności badawczej .

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 511 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Koszty pośrednie naliczone wskaźnikiem wskazanym w załączniku nr 3, przekazywane są do obszaru Zarządzanie Projektami. ERP.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 511 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

731-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos

**Konto 732** służy do ewidencji kosztu własnego usługowej działalności badawczej.

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 512 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 512 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

732-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- koszty bezp\_pos

**Konto 733** służy do ewidencji kosztu własnego działalności badawczej finansowanej ze środków funduszy pomocowych.

Po stronie Wn księguje się koszty przeniesione z konta 513 oraz naliczenie kosztów pośrednich. Po stronie Ma księguje się przeksięgowanie kosztu własnego na koniec okresu obrachunkowego na konto 490 –rozliczenie kosztów .

Koszty pośrednie naliczone wskaźnikiem wskazanym w załączniku nr 3, przekazywane są do obszaru Zarządzanie Projektami. ERP.

Konto w ciągu roku wykazuje saldo po stronie Ma wyrażające wartość przeniesionych kosztów bezpośrednich z konta 513 oraz narzut kosztów pośrednich.

Ewidencja analityczna pozwala na wyróżnienie kosztów bezpośrednich i narzutu kosztów pośrednich.

Struktura konta:

733-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt-koszty bezp\_pos

**Konta 740, 741** służą do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów i materiałów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością Uczelni , takich jak : złom, makulatura oraz wartości sprzedanych materiałów i towarów w cenach nabycia.

Na koncie 740 księguje się przychody z tytułu :

740-1 „Przychody ze sprzedaży materiałów”

740-2 „Przychody ze sprzedaży towarów”

Konto wykazuje saldo Ma wyrażające przychód ze sprzedaży towarów i materiałów.

Na koncie 741 księguje się koszt własny sprzedawanych towarów i materiałów:

741-1 „Wartość sprzedanych materiałów wg cen nabycia”

741-2 „Wartość sprzedanych towarów wg cen nabycia”

Konto wykazuje saldo Wn wyrażające koszt własny sprzedawanych towarów i materiałów.

**Konto 750** służy do ewidencji przychodów z operacji finansowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

750-1-1 „Odsetki od środków na bieżących rachunkach bankowych”

750-1-2 „Odsetki od lokat bankowych”

750-2-1 „Odsetki od należności otrzymane”

750-2-2 „Odsetki od należności naliczone, nie otrzymane”

750-3-1 „Odsetki od udzielonej pożyczki otrzymane”

750-3-2 „Odsetki od udzielonej pożyczki z wyceny bilansowej”

W ciągu roku obrotowego konto 750 wykazuje tylko saldo Ma wyrażające wartość uzyskanych przychodów z operacji finansowych . Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 751** służy do ewidencji kosztów operacji finansowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

- 751-1-1 „Odsetki od zobowiązań zapłacone”
- 751-1-2 „Odsetki od zobowiązań niezapłacone”
- 751-2-1 „Odsetki budżetowe zapłacone”
- 751-2-2 „Odsetki budżetowe naliczone niezapłacone”
- 751-3-1 „Odsetki umorzone –kup”
- 751-3-2 „Odsetki umorzone –nkup”
- 751-4-1 „Odpis aktualizujący –kup”
- 751-4-2 „Odpis aktualizujący –nkup”

W ciągu roku obrotowego konto 751 wykazuje tylko saldo Wn a wyrażające wartość poniesionych kosztów z operacji finansowych . Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 755** służy do ustalenia wyniku na różnicach kursowych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

- 755-1-1 „Dodatnie różnice kursowe zrealizowane”
- 755-1-2 „Dodatnie różnice kursowe z wyceny bilansowej”
- 755-2-1 „Ujemne różnice kursowe zrealizowane”
- 755-2-2 „Ujemne różnice kursowe z wyceny bilansowej”

Po stronie Wn księguje się ujemne różnice kursowe.

Po stronie Ma księguje się dodatnie różnice kursowe.

W ciągu roku obrotowego konto 755 wykazuje saldo Wn wyrażające nadwyżkę ujemnych różnic kursowych lub saldo Ma wyrażające nadwyżkę dodatnich różnic kursowych . Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 760** służy do ewidencji pozostałych przychodów związanych pośrednio z działalnością operacyjną Uczelni. Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

- 760-01 „Przychody ze sprzedaży majątku obrotowego”
- 760-02 „Przychody z tytułu sprzedaży pozostałej”
- 760-03 „Otrzymane darowizny rzeczowe”
- 760-04 „Spisanie różnic groszowych”
- 760-05 „Zwrot składek ZUS”
- 760-06 „Otrzymane kary umowne”
- 760-07 „Otrzymane odszkodowania, kary, grzywny”
- 760-08 „Odszkodowania od ubezpieczyciela”
- 760-09 „Przychody równoległe do amortyzacji środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie”
- 760-10 „Przychody równoległe do amortyzacji prawa wieczystego użytkowania gruntów”
- 760-11 „Przychody równoległe do amortyzacji środków trwałych z dotacji celowych”
- 760-12 „Przychody równoległe do amortyzacji środków trwałych z funduszy UE”
- 760-13 „Wpłaty za szkody”
- 760-14 „Rozwiązanie odpisu aktualizującego na należności”
- 760-15 „Przyjęcie odpadów do magazynu zwrotów”
- 760-16 „Przychody z tyt .rozliczenia dotacji MZ na wyposażenie USK”
- 760-17 „Zdarzenia losowe”

760-99 „Pozostałe”

W ciągu roku obrotowego konto 760 wykazuje tylko saldo Ma wyrażające wartość uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 761** służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych związanych pośrednio z działalnością Uczelni.

Ewidencję szczegółową prowadzi się w układzie zapewniającym ustalenie rodzaju poszczególnych tytułów:

761-01 „Zapłacone odszkodowania, kary, grzywny”

761-02 „Koszty likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem”

761-03 „Koszty z tytułu niedoborów i szkód”

761-04 „Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego”

761-05 „Koszty sądowe niewykonanych zobowiązań”

761-06 „Koszty z tytułu spisania różnic groszowych”

761-07 „Koszty z tytułu spisania należności”

761-08 „Koszty z tytułu utworzenia odpisu aktualizującego”

761-09 „Koszty związane z likwidacją majątku trwałego”

761-10 „Nieodpłatne przekazanie majątku niskocennego do USK”

761-11 „Zdarzenia losowe”

761-99 „Pozostałe”

W ciągu roku obrotowego konto 761 wykazuje tylko saldo Wn wyrażające wartość poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 765** służy do ustalenia wyniku na sprzedaży majątku trwałego.

Po stronie Wn księguje się nieumorzoną wartość sprzedanego lub zlikwidowanego środka trwałego.

Po stronie Ma księguje się przychody ze sprzedaży środków trwałych.

W ciągu roku obrotowego konto 765 wykazuje saldo Wn wyrażające nadwyżkę kosztów z tytułu nieumorszonej wartości środków trwałych nad kwotą uzyskaną z ich sprzedaży lub saldo Ma wyrażające nadwyżkę przychodów z tytułu sprzedaży środków trwałych nad kosztami z tytułu nieumorszonej wartości środków trwałych. Na koniec roku saldo przenosi się na wynik finansowy.

**Konto 790,791** służy do ewidencji obrotów wewnętrznych jednostki oraz kosztów obrotów wewnętrznych. Obroty wewnętrzne tworzy zapis uzupełniający do zapisów rozliczenia kosztów konta 555 i przeniesienia części kosztów na fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów.

## **Zespół 8 Kapitały (fundusze) własne, rezerwy i wynik finansowy**

Konta zespołu 8 służą do ewidencji funduszy Uczelni, rozliczeń międzyokresowych przychodów oraz ustalenia wyniku finansowego.

800 „Fundusz zasadniczy”

801 „Uczelniany fundusz nagród”

- 810 „Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów”
- 811 „Własny fundusz stypendialny dla studentów”
- 812 „Własny fundusz stypendialny dla doktorantów”
- 813 „Własny fundusz stypendialny dla pracowników”
- 820 „Rozliczenie wyniku finansowego”
- 840 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów –dotacja na działalność dydaktyczna”
- 841 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów –przychody z dydaktyki odpłatnej-naliczenie”
- 842 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów- przychody z tyt. odpłatności za kursy, szkolenia ,konferencje”
- 843 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów-przychody z tyt .pozostałej działalności dydaktycznej”
- 844 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów- projekty pomocowe”
- 845 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów- dotacje na działalność badawczą”
- 846 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów-środki finansowe jednostek organizacyjnych do wykorzystania w czasie”
- 847 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów –inwestycje budowlane”
- 848 „Rozliczenie międzyokresowe przychodów –odpis środków trwałych”
- 849 „Rezerwy na zobowiązania”
- 850 „ Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”
- 860 „Wynik finansowy”
- 870 „Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego”

**Konto 800** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu zasadniczego , który jest odzwierciedleniem majątku Uczelni.

Zasady zwiększania i zmniejszania funduszu reguluje § 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych ( Dz.U.2012.1533).

Fundusz zasadniczy Uczelni zwiększa się o:

- odpisy z zysku netto,
- dotacje celowe na inwestycje budowlane,
- nieodpłatnie otrzymane budynki i lokale, obiekty inżynierii lądowej i wodnej oraz grunty,
- zwiększenie wartości majątku Uczelni z tyt. aktualizacji wyceny środków trwałych.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:

- pokrycie straty netto,
- umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- zmniejszenie wartości majątku z tyt. aktualizacji wyceny środków trwałych.

Struktura analityczna konta przedstawia się następująco:

800-0 „Bilans otwarcia”

800-1 „Zwiększenia wg tytułów analitycznych”

800-2 „Zmniejszenia wg tytułów analitycznych”

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu zasadniczego.

Po stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu zasadniczego.

Saldo po stronie Ma wyraża stan funduszu zasadniczego Uczelni.

**Konto 801** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń uczelnianego funduszu nagród.

**Konto 810** służy do ewidencji kosztów i przychodów funduszu tworzonego na podstawie art.103 ustawy –Prawo o szkolnictwie wyższym, przeznaczonego na wypłaty stypendiów i zapomóg oraz na utrzymanie i remonty domów studenckich.

Fundusz zasilany jest dotacją , odpłatnością za pobyt w domu studenckim oraz innymi przychodami ( m.in. wynajem pomieszczeń) i przeznaczony jest na wypłaty stypendiów i zapomóg oraz na koszty utrzymania domów studenckich i remonty.

Z dotacji pokrywane są koszty remontów oraz wypłata stypendiów i zapomóg.

Z przychodów własnych pokrywane są koszty związane z bieżącym utrzymaniem domów studenckich, a w szczególności wydatki na wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników zatrudnionych w domach studenckich, bieżącą naprawę i konserwację, wydatki rzeczowe i usługi obce związane z bieżącą eksploatacją domów studenckich.

Struktura analityczna konta pozwala na ustalenie rodzaju przychodów i kosztów z podziałem na jednostki, których dotyczą, wyodrębnienia kosztów bieżących utrzymania domów studenckich i kosztów remontowych z podziałem na koszty według rodzaju, z wykorzystaniem słownika opracowanego na podstawie kont zespołu 4.

810-0 „Bilans otwarcia”

810-1 „Zwiększenia”

810-1-MTF źródło pozwala ustalić wysokość przychodów według poszczególnych tytułów zwiększeń funduszu.

810-2 „Zmniejszenia”

810-2-tytuł stypendium pozwala ustalić wysokość i tytuł wypłaconego stypendium z podziałem na studentów i doktorantów

810-3 „Zmniejszenia finansowane z przychodów”

810-3-15-1 „Koszty bezpośrednie utrzymania DS. 1” z dalszym podziałem wg kosztów rodzajowych

810-3-15-2 „Koszty bezpośrednie remontowe DS. 1” z dalszym podziałem wg kosztów rodzajowych

810-3-15-3 „Koszty eksploatacyjne DS.1 (narzut kosztów pośrednich)

810-3-16-4 „Koszty bezpośrednie utrzymania DS. 2” z dalszym podziałem wg kosztów rodzajowych

810-3-15-5 „Koszty bezpośrednie remontowe DS. 2” z dalszym podziałem wg kosztów rodzajowych

## 810-3-16-6 „Koszty eksploatacyjne DS.2 (narzut kosztów pośrednich)

Konto 810-3-15-6 oraz 810-3-16-6 obciąża się kosztami pośrednimi zgodnie ze wskaźnikiem ustalonym w Zarządzeniu Rektora. Podstawą naliczenia narzutu kosztów pośrednich są koszty bezpośrednio zgromadzone na koncie 810-3-15-1 oraz 810-3-16-4 .

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów z tytułu wypłat stypendiów oraz kosztów ponoszonych na utrzymanie domów studenckich.

Po stronie Ma księguje się zwiększenie funduszu z tytułu otrzymanej dotacji oraz wpłat studentów.

Saldo konta odzwierciedla stan funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów na koniec roku obrotowego.

**Konta 811,812,813** służą do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu stypendialnego tworzonego na podstawie art.104 ustawy –Prawo o szkolnictwie wyższym. Szczegółowe zasady tworzenia funduszu reguluje § 13 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych ( Dz.U.2012.1533).

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu stypendialnego.

Po stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu stypendialnego z wpłat osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten fundusz.

**Konto 820** służy do rozliczenia wyniku finansowego netto . Konto służy do rozliczenia wyniku finansowego z konta 860 na konta funduszu zasadniczego Uczelni , na podstawie uchwały Senatu zatwierdzającej sprawozdanie finansowe za dany rok obrotowy.

**Konto 840** służy do ewidencji i rozliczenia przychodów z dotacji na działalność dydaktyczną .

Na koniec okresu obrachunkowego dotacja podmiotowa na działalność dydaktyczną wykazywana jest w przychodach w kwocie przyznanej na dany rok. W trakcie roku , ze względu na wewnętrzne miesięczne ustalanie wyniku finansowego oraz ze względu na to , iż koszty finansowane dotacją dydaktyczną rozkładają się równomiernie w ciągu roku, dotacja rozliczana jest memoriałowo w miesięcznej wysokości ustalonej w następujący sposób: od kwoty przyznanej dotacji na dany rok odejmuje się kwotę DWR wraz z narzutami wypłaconą w danym roku, otrzymaną kwotę dzieli się przez 12 i mnoży przez liczbę miesięcy, w zależności którego miesiąca dotyczy rozliczenie, do tak wyliczonej kwoty dodajemy kwotę DWR uprzednio odjętą . Od tak otrzymanej kwoty odejmujemy obroty konta 700 od początku roku do ostatniego rozliczonego miesiąca. Otrzymaną różnicę księgujemy na przychody z tytułu dotacji 700 w korespondencji z kontem 840. Do czasu otrzymania decyzji o przyznanej dotacji dydaktycznej na dany rok, dotację na przychody rozlicza się kasowo, tj. w wysokości dotacji otrzymanej w

danym miesiącu z wyłączeniem ostatniej transzy przeznaczonej na wynagrodzenia pracowników płatnych „z góry”.

Dotację otrzymaną na działalność dydaktyczną przyszłego okresu rozlicza w styczniu następnego roku.

Po stronie Wn księguje się przeniesienie dotacji dydaktycznej na bieżące przychody Uczelni.

Po stronie Ma księguje się wpłaty dotacji .

Ewidencja analityczna pozwala ustalić wartość dotacji podstawowej i na zadania pozostałe.

Struktura konta przedstawia się następująco:

840-0-0000-MTF źródło

Saldo konta Ma wskazuje kwotę dotacji przyznanej na rok następny.

**Konto 841** służy do ewidencji i rozliczenia przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej na studiach niestacjonarnych oraz studiach stacjonarnych w języku angielskim.

Struktura konta przedstawia się następująco:

841-Wydział-0000-MTF źródło- rodzaj opłaty

Po stronie Wn księguje się przeniesienie naliczenia na bieżące przychody Uczelni w następujący sposób:

- o czesne rozlicza się za rok akademicki przez 12 miesięcy. W roku naliczenia 3/12, jeżeli naliczenie zostało dokonane na rok akademicki, lub 3/6 jeżeli naliczenie zostało dokonane za semestr;
- o powtarzanie przedmiotu rozlicza się miesięcznie w wysokości 1/6 przypisu;
- o opłaty za legitymacje, indeksy, dyplomy rozlicza się w miesiącu wpłaty.

Po stronie Ma księguje się przypis za studia niestacjonarne . Naliczenie odpłatności z tytułu czesnego i innych wpłat od studentów dokonywane jest w module BAZUS i przekazywane do ksiąg rachunkowych dekretem zewnętrznym.

**Konto 842** służy do ewidencji i rozliczenia przychodów z tytułu odpłatnej działalności dydaktycznej na kursach , szkoleniach , konferencjach.

Struktura konta przedstawia się następująco:

842-Wydział-komórka kosztowa-MTF źródło- BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się przeniesienie na bieżące przychody Uczelni w następujący sposób:

- kursy miesięcznie do wysokości kosztu własnego,
- konferencje po zakończeniu konferencji do wysokości wpłat uczestników.

Po stronie Ma księguje się naliczenie należności za kurs lub konferencję na podstawie wykazu uczestników i odpłatności za dany tytuł rozliczenia.

Saldo Ma wykazuje środki do rozliczenia z tytułu prowadzonych kursów.

**Konto 843** służy do ewidencji i rozliczenia przychodów z tytułu pozostałej działalności dydaktycznej, między innymi z tytułu :

- dotacji projakościowej KNOW,
- dotacji projakościowej na stypendia doktoranckie
- wpłaty słuchaczy SPPOiZwSZ
- środków pieniężnych przekazanych przez MZ na rezydentów

Struktura konta przedstawia się następująco:

843-Wydział-komórka kosztowa -MTF źródło

Po stronie Wn księguje się przeniesienie na bieżące przychody Uczelni w następujący sposób:

- dotacja projakościowa KNOW –rozliczenie miesięczne do wysokości poniesionego kosztu własnego lub przekazanie raty dotacji dla współuczestnika ,
- dotacja projakościowa na stypendia doktoranckie – rozliczenie miesięczne do wysokości wypłaconych stypendiów w danym miesiącu,
- SPPOiZwSZ – rozliczenie miesięczne do wysokości kosztu własnego,
- rozliczenie dotacji na nagrody nauczycieli- rozliczenie do wysokości wypłaconych nagród na podstawie listy płac,
- środki na rezydentów- rozliczenie do wysokości wynikającej z listy płac za dany miesiąc,
- odsetki NCN- rozliczenie po przekazaniu na rachunek NCN.

Po stronie Ma księguje się :

- wpłaty dotacji projakościowej,
- przypis na kolejną edycję studiów podyplomowych. Przypis dokonywany jest w module BAZUS,
- utworzenie rezerwy na odsetki NCN,
- wpływ środków na rezydentów,
- wpływ dotacji na nagrody nauczycieli.

Kwoty dotacji niewydatkowane w danym roku przechodzą do wykorzystania na rok następny.

**Konto 844** służy do ewidencji i rozliczenia środków bezzwrotnych otrzymanych na realizację projektów pomocowych.

Rozliczenie zaliczki następuje na podstawie zaakceptowanego wniosku o płatność przez instytucję pośredniczącą, w dacie decyzji o zaakceptowaniu wniosku, natomiast rozliczenie refundacji następuje na podstawie zaakceptowanego wniosku o płatność przez instytucję pośredniczącą i wpływu środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy.

Po stronie Wn ujmuje się:

- przebieganie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i płatnych ,
- przebieganie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej nakładów na inwestycje budowlane ,

- przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej wydatków kosztowych ,
- przeksięgowanie otrzymanej kwoty refundacji na podstawie zatwierdzonego przez instytucję pośredniczącą wniosku o płatność dotyczącej działań i w korespondencji z kontami opisanymi jak dla zaliczek.

Po stronie Ma ujmuje się:

- otrzymanie zaliczki na podstawie zawartej umowy ,
- otrzymanie refundacji na podstawie wniosku o płatność .

Struktura konta przedstawia się następująco:

844-Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt

Saldo konta Ma wykazuje:

- nierozliczoną zaliczkę dotacji do chwili zaakceptowania wniosku o płatność,
- niewykorzystaną kwotę zaliczki .

**Konto 845** służy do ewidencji i rozliczenia dotacji na działalność badawczą . Dotacje przekazane w roku obrachunkowym i niewykorzystane w danym roku mogą być wydatkowane w kolejnych latach , zgodnie z odrębnymi przepisami. Dotyczy to w szczególności dotacji na działalność statutową, młodych naukowców, projektów badawczych, badań zamówionych.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić poszczególne tytuły przychodów przyszłych okresów ze wskazaniem wydziału lub kierownika realizującego projekt, z podziałem na rodzaje działalności badawczej określone w źródle finansowania (MTF źródło) , jednostki organizacyjne , w których są realizowane oraz tytuły prac zgodnie z nadanym numerem BP Kontrakt. Numery BP Kontrakt nadawane są w obszarze Zarządzanie Projektami.ERP.

Struktura analityczna konta pozwala na identyfikację dotacji przekazanej ze wskazaniem wydziału lub kierownika realizującego projekt, wskazaniem komórki kosztowej, w której realizowany jest projekt , ze wskazaniem źródła finansowania oraz numeru pracy badawczej .

845-1 „Dotacja na wydział”

845-1-wydział-komórka kosztowa- MTF źródło

845-2 „Dotacja na kierownika projektu”

845-2- wydział-komórka kosztowa- MTF źródło-BP Kontrakt

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia z tytułu przeniesienia przychodów do wysokości poniesionego kosztu własnego danego rodzaju działalności badawczej lub zwrot niewykorzystanej dotacji.

Po stronie Ma księguje się wpłaty dotacji na dany rodzaj działalności badawczej , wskazany zgodnie z MTF źródło.

Saldo konta Ma wyraża niewykorzystane środki z dotacji , pozostające do rozliczenia w czasie.

**Konto 846** służy do ewidencji środków finansowych otrzymanych w przeszłości przez jednostki organizacyjne uczelni i przeznaczonych do wykorzystania na zakup środków trwałych.

**Konto 847** służy do ewidencji dotacji otrzymanych na realizację inwestycji budowlanych do czasu ich zakończenia i obciążenia kosztami inwestycji funduszu zasadniczego.

Ewidencja analityczna pozwala ustalić otrzymane dotacje na poszczególne tytuły inwestycyjne.

Struktura konta:

847-1-STWB „Rozliczenia długoterminowe”

847-2-STWB „Rozliczenia krótkoterminowe”

Po stronie Wn księguje się wartość inwestycji polegającej na nabyciu lub wytworzeniu budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, w dacie przekazania do użytkowania.

Po stronie Ma księguje się wpływ dotacji na inwestycje budowlane. Saldo Ma konta wyraża wysokość otrzymanych dotacji na rozpoczęte inwestycje budowlane.

**Konto 848** służy do ewidencji otrzymanych dotacji na zakup środków trwałych, środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie oraz prawa wieczystego użytkowania gruntów.

Ewidencja analityczna zapewnia możliwość ustalenia stanu rozliczeń międzyokresowych przychodów wg poszczególnych tytułów.

Struktura konta wyróżnia rozliczenia długoterminowe i krótkoterminowe oraz tytuły rozliczeń w zależności od źródła finansowania.

848-1-1-BP Kontrakt „Projekty”

848-1-2-MTF źródło „Pozostałe”

848-1-3 „Wieczyste użytkowanie gruntów”

Po stronie Wn księguje się dokonane rozliczenie miesięczne do wysokości 1/12 amortyzacji.

Po stronie Ma księguje się otrzymane dotacje na zakup środków trwałych, otrzymane nieodpłatnie, w tym także darowizny środków trwałych, a także środki pieniężne (od sponsorów) na zakup środków trwałych.

Konto wykazuje tylko saldo Ma.

**Konto 849** służy do ewidencji rezerw z tytułu pewnych lub prawdopodobnych kosztów i strat, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na stratę z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń lub skutków toczącego się postępowania sądowego. Rezerwy staną się zobowiązaniami w następnych okresach sprawozdawczych.

Rezerwy tworzone są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych, w zależności od okoliczności, z których strata wynika.

Rezerwę zmniejsza powstanie straty lub zobowiązania, na które została utworzona, zaś niewykorzystane rezerwy rozwiązuje się na dobro kont pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.

Uczelnia nie tworzy rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych z uwagi na to, iż dochód podatkowy przeznaczony jest na działalność statutową Uczelni i korzysta ze zwolnienia na podstawie art.17 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Zgodnie z art. 4 ust.1 pkt 4 ustawy o rachunkowości, Uczelnia nie tworzy rezerw na świadczenia pracownicze z tytułu nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych wypłacanych na podstawie stosownych przepisów z uwagi na to, iż kwoty wypłacanych świadczeń równomiernie rozkładają się w poszczególnych latach a ich udział w osobowym funduszu płac jest niewielki.

Nie tworzenie rezerw nie wywiera istotnie znaczącego wpływu na rzetelność obrazu sytuacji majątkowej i finansowej Uczelni oraz wyniku finansowego.

Po stronie Wn księguje się rozwiązanie lub zmniejszenie rezerw, w wyniku ustania przyczyn ich powstania lub wyksięgowanie pozostałości niewykorzystanej rezerwy.

Po stronie Ma księguje się utworzenie rezerw zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Saldo Ma konta wyraża stan utworzonych rezerw na zobowiązania.

**Konto 850** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zasady tworzenia oraz gospodarowania środkami funduszu określa ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 r. (t.j. z 2015 r. poz. 111), art.157 ustawy z dnia 27 lipca 2005r.- prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz przepisy wewnętrzne wprowadzone Zarządzeniem nr 38/14 Rektora z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

Ewidencja analityczna pozwala wyodrębnić przychody tworzące zfsś oraz koszty ponoszone w ramach prowadzonej działalności socjalnej według tytułów zwiększeń i zmniejszeń.

Struktura konta przedstawia się następująco:

850-0 „Bilans otwarcia”

850-1 „Zwiększenia” wg tytułów zwiększeń

850-2-1 „Zmniejszenia –koszty świadczeń socjalnych pracowników” wg tytułów zmniejszeń

850-2-2 „Zmniejszenia- koszty świadczeń socjalnych emerytów” wg tytułów zmniejszeń.

Po stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu z tytułu :

- wczasy turystyczne
- wypoczynek dzieci i młodzieży
- działalność kulturalna i turystyczna
- imprezy okolicznościowe
- pomoc bezzwrotna-zapomogi
- upominki

- umorzenie pożyczek mieszkaniowych

Po stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu z tytułu:

- odpis podstawowy
- odpis na rzecz emerytów i rencistów
- odsetki od środków na rachunku bankowym
- odsetki od pożyczek mieszkaniowych
- odpłatność za działalność kulturalną pracowników
- odpłatność za działalność kulturalną emerytów
- pozostałe zwiększenia

Konto może wykazywać saldo Ma wyrażające stan środków funduszu do wykorzystania na działalność socjalną.

**Konto 860** służy do ustalenia wyniku finansowego Uczelni .

Zamknięcie kont wynikowych i przeniesienie na wynik finansowy na dzień bilansowy:

- Przeksięgowanie produkcji niezakończonych – saldo Wn kont zespołu 5  
Wn 603  
Ma konta zespołu 5
- Przeksięgowanie poniesionych kosztów z zespołu 4 na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma konta zespołu 4
- Przeksięgowanie kosztu własnego sprzedaży na konto 490 –rozliczenie kosztów  
Wn 490  
Ma konta zespołu 7
- Przeksięgowanie kosztu własnego sprzedaży materiałów i towarów na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma 741
- Przeksięgowanie kosztów finansowych na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma 751
- Przeksięgowanie wyniku na różnicach kursowych na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma 755
- Przeksięgowanie pozostałych kosztów operacyjnych na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma 761
- Przeksięgowanie wyniku na sprzedaży majątku trwałego na wynik finansowy  
Wn 860

- Ma 765
- Przeksięgowanie kosztu własnego obrotów wewnętrznych na wynik finansowy  
Wn 860  
Ma 791
- Przeksięgowanie salda konta 490 –rozliczenie kosztów na wynik finansowy
- Dodatnie  
Wn 490  
Ma 860
- Ujemne  
Wn 860  
Ma 490
- Przeksięgowanie przychodów operacyjnych na wynik finansowy  
Wn konta zespołu 7  
Ma 860
- Przeksięgowanie przychodów ze sprzedaży towarów I materiałów na wynik finansowy  
Wn 740
- Ma 860
- Przeksięgowanie przychodów finansowych na wynik finansowy  
Wn 750  
Ma 860
- Przeksięgowanie wyniku na różnicach kursowych na wynik finansowy  
Wn 755  
Ma 860
- Przeksięgowanie pozostałych przychodów operacyjnych na wynik finansowy  
Wn 760  
Ma 860
- Przeksięgowanie wyniku na sprzedaży majątku trwałego na wynik finansowy  
Wn 765  
Ma 860
- Przeksięgowanie obrotów wewnętrznych jednostki na wynik finansowy  
Wn 790  
Ma 860
- Przeksięgowanie obowiązkowego zmniejszenia zysku  
Wn 860  
Ma 870

Saldo konta 860 wyraża wynik finansowy netto za rok obrotowy.

**Konto 870** służy do ewidencji podatku dochodowego od osób prawnych naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Po stronie Wn księguje się zarachowanie należnego podatku dochodowego według deklaracji podatkowej

Po stronie Ma księguje się przeniesienie na koniec roku obrotowego należnego podatku dochodowego na wynik finansowy Uczelni.

### **Konta pozabilansowe w zespole 9:**

930	Wydatki Strukturalne
931	Struktura Kosztów Dotacji Na Działalność Statutową
932	Karty i piloty przeznaczone do sprzedaży
933	Koszty pośrednie projektów NCN
934	Wkład własny do projektów NCBR
970	Środki Zakładów i Klinik Do Wykorzystania w Czasie
981	Koszty Kształcenia Studentów Finansowane Z Dotacji Dydaktycznej
982	Koszty Kształcenia Studentów Finansowane Z Przychodów Własny
985	Advances In Medical Sciences
998	Wskaźniki
999	Liczba studentów

6.3. Zmiana kont analitycznych ,poprzez dodanie nowych kont lub usunięcie niewykorzystywanych kont, nie wymaga wprowadzania zmian do polityki rachunkowości.

## **7. Zasady rozliczania środków z funduszy pomocowych**

### **7.1. Wstęp**

Dotacje otrzymane z funduszy Unii Europejskiej stanowią bezzwrotną pomoc finansową udzielaną ze środków publicznych w celu finansowego wparcia określonego przedsięwzięcia. Środki publiczne otrzymuje się w postaci zaliczki na określone , przyszłe działania lub jako refundację poniesionych wcześniej kosztów. Przeznaczenie tych środków musi być zgodne z celami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu lub odrębnych przepisach oraz wydatkowane zgodnie z zapisami w nich zawartymi.

### **7.2. Zasady wyodrębniania kosztów i przychodów projektu**

7.2.1. W celu wyodrębnienia wszelkich operacji związanych z danym projektem finansowanym ze środków funduszy pomocowych oraz spełnienia wymagań w zakresie sprawozdawczości , monitoringu i kontroli, Uczelnia zastosowała wyodrębniony kod księgowy w postaci alfanumerycznego wyróżnika, tzw. BP Kontrakt , stosowany przy rejestracji i ewidencji dokumentów.

Numer projektu nadawany jest w Dziale Projektów Pomocowych lub w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej . Informacja o nadanym numerze oraz o sposobie naliczania kosztów pośrednich jest przekazywana do Działu Finansowo-Księgowego oraz do Działu Ekonomicznego.

Kwotę kwalifikowaną dotyczącą projektu wyznacza dana, tzw. MTF Źródło ( źródło finansowania) .

5UE410 koszty kwalifikowane finansowane ze środków zewnętrznych  
5UE411 koszty kwalifikowane finansowane ze środków własnych  
5UE420 koszty niekwalifikowane finansowane ze środków własnych  
5UE421 koszty niekwalifikowane finansowane ze środków zewnętrznych  
081410 koszty kwalifikowane programów UE ze środków zewnętrznych  
081411 koszty kwalifikowane wkład własny programów UE ze środków własnych  
081412 koszty kwalifikowane wkład własny programów UE ze środków zewnętrznych  
801420 koszty niekwalifikowane programów UE ze środków własnych  
081421 koszty niekwalifikowane programów UE ze środków zewnętrznych

Wydatki kwalifikowane są to wydatki niezbędne do realizacji projektu , uwzględnione w budżecie projektu , zgodne z przepisami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej , poniesione w okresie realizacji projektu, odpowiednio udokumentowane i potwierdzone dokumentem zapłaty.

Wydatki niekwalifikowane są to wydatki niezbędne do realizacji danego projektu, ale nie rozliczone we wniosku o płatność.

Odpowiedzialność za zakwalifikowanie wydatku w koszty projektu oraz zgodność z kosztorysem ponosi kierownik projektu.

7.2.2. Przyznane środki finansowe projektów pomocowych gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych .

7.2.3. Ewidencja szczegółowa kosztów realizowanych ze środków funduszy pomocowych według budżetu realizowana jest w obszarze SIMPLE.ERP Zarządzanie Projektami. Obszar Zarządzanie Projektami przeznaczony jest do bieżącej obsługi oraz rozliczania realizowanych projektów, w tym ze środków projektów pomocowych.

7.2.4. W celu zapewnienia odpowiedniego udokumentowania operacji związanych z realizacją projektów finansowanych przez środki pomocowe, Uczelnia wprowadziła do Zakładowego Planu Kont dodatkowe konta syntetyczne lub analityczne służące tylko do obsługi projektów.

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
010	2	Środki trwałe z projektów pomocowych
011		Środki trwałe niskocenne
020	2	Wartości niematerialne i prawne
070	2	Odpisy umorzeniowe środków trwałych
071		Umorzenie środków trwałych niskocennych
072	2	Odpisy umorzeniowe wartości niematerialnych i prawnych
081		Środki trwałe w budowie –projekty pomocowe
130	4	Rachunki bankowe funduszy UE
207		Rozrachunki z dostawcami- zakupy na rzecz realizowanych projektów pomocowych UE

208		Rozrachunki walutowe z dostawcami- zakupy na rzecz realizowanych projektów pomocowych UE
505		Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe ( UE i inne)
513		Koszty bezpośrednie działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)
705		Przychody z działalności dydaktycznej –programy pomocowe (UE)
713		Przychody z działalności badawczej-programy pomocowe (UE)
725		Koszt własny pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe (UE i inne)
733		Koszt własny działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)
844		Rozliczenie międzyokresowe przychodów- projekty pomocowe
848	1-1 2-1	Rozliczenie międzyokresowe przychodów - długoterminowe -projekty Rozliczenie międzyokresowe przychodów - krótkoterminowe -projekty

### 7.3. Opis dokumentów

7.3.1. Dla projektów stosuje się numerację dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującym w Uczelni podziałem dowodów księgowych na poszczególne rodzaje : zakup materiałów, zakup usług, zakup środków trwałych itp.

7.3.2.W systemie SIMPLE.ERP numeracja dowodów księgowych dotyczących projektów jest wyodrębniona dla większości rodzajów dokumentów projektowych.

ZKxx - Faktura zakup kraj numeracja wg projektów ( dla projektów rozpoczętych przed 01.01.2015 r.)

ZK15 - Faktura zakup kraj projekty pomocowe UE

ZU15 - Faktura Zakup Unia Projekty Pomocowe UE

ZI15 - Faktura Zakup Import Projekty Pomocowe UE

ZW15 Faktura Zakup Kraj Waluta Projekty Pomocowe UE

ZKPI - Faktura zakup kraj projekty inwestycje UE

ZUPI - Faktura Zakup Unia Inwestycje Projekty Pomocowe UE

ZIPI - Faktura Zakup Import Inwestycje Projekty Pomocowe UE

ZWPI - Faktura Zakup Kraj Waluta Inwestycje Projekty Pomocowe UE

WBxx - Wyciąg bankowy wyodrębnionego rachunku bankowego

PL – listy płac

DELP - delegacje krajowe projektowe

DEZP – delegacje zagraniczne projektowe

DESP - delegacje krajowe – studenci projekty

DZSP – delegacje zagraniczne – studenci projekty

PKDF - polecenie księgowania projekty

7.3.3. Dokumenty księgowe są opisywane i zatwierdzane zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami oraz opisywane tak, aby widoczny był związek z projektem.

Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej :

- informację, że projekt jest współfinansowany ze środków funduszy pomocowych ,
- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- nazwę zadania zgodnie z budżetem projektu,
- kwotę zadania.

Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno- rachunkowej , a także odniesienie do ustawy-Prawo zamówień publicznych.

#### 7.4. Zasady funkcjonowania kont

##### 7.4.1. Wpływ środków pieniężnych na wyodrębniony rachunek bankowy projektu

Wn 130-4- Bank -Rachunek bankowy „Rachunek bankowy funduszy UE”

Ma 844-Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe kosztów- projekty pomocowe”

Dofinansowanie wyrażone w walucie obcej wpływające na rachunek walutowy , wycenia się w PLN według kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego jego wpływ na rachunek bankowy Uczelni , jeżeli przepisy dotyczące dofinansowania nie stanowią inaczej.

Ewentualne odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym powiększają ich stan lub obciążają rachunek bieżący Uczelni w zależności od sposobu określonego w umowie lub wytycznych do projektu.

##### 7.4.2. Zakupy materiałów i usług związanych z realizacją projektu

Wn 4\* - konta rodzajowe kosztów

Ma 207-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy krajowego „Rozrachunki krajowe”

Ma 208-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy zagranicznego „Rozrachunki walutowe”

Z jednoczesnym obciążeniem kont zespołu 5

Wn 505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednio pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe ( UE i inne)”

Wn 513- komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednio działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)”

Ma 490 – rozliczenie kosztów

##### 7.4.3. Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych w ramach projektu inwestycyjnego

Wn 081-BP Kontrakt-MTF Źródło „Środki trwałe w budowie –projekty pomocowe”

Ma 207-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy krajowego „Rozrachunki krajowe”

Ma 208-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy zagranicznego „Rozrachunki walutowe”

Faktury dokumentujące zakup materiałów, usług oraz majątku trwałego rejestrowane są w SIMPLE.ERP Obrót towarowy i poprzez wypełnienie zakładki budżet kosztów, etap i zasób obciążają budżet projektu w obszarze SIMPLE.ERP Zarządzanie projektami.

#### 7.4.4. Wynagrodzenia z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych

Wn 4\* - konta rodzajowe kosztów

Ma 243-1 wynagrodzenia brutto pracownika

Ma 220-5 ZUS pracodawcy

Z jednoczesnym obciążeniem kont zespołu 5

Listy płac dotyczące wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu sporządzane są w SIMPLE.ERP Płace. Dekret listy płac jest importowany na konta księgowe w SIMPLE.ERP Finanse i Księgowość . Zatwierdzona lista płac obciąża koszty projektu w SIMPLE.ERP Zarządzanie projektami dokumentem NLPP ( nie dekretowany w FK).

Wartość wynagrodzeń podlegających refundacji z projektu przenoszona jest do Simple.ERP Zarządzanie Projektami za pomocą dokumentu Karta pracy ( nie dekretowana w FK).

Wn 505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe ( UE i inne)”

Wn 513- komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)”

Ma 490 – rozliczenie kosztów

#### 7.4.5. Rozliczenie delegacji służbowych

Wn 4\* - konta rodzajowe kosztów

Ma 242 „Rozrachunki ze studentami, stażystami, doktorantami, kursantami”

Ma 230 „Rozrachunki z pracownikami”

Z jednoczesnym obciążeniem kont zespołu 5

Wn 505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe ( UE i inne)”

Wn 513- komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)”

Ma 490 – rozliczenie kosztów

Na koniec każdego miesiąca koszty poszczególnych projektów gromadzone na kontach 505 i 513 przeksięgowywane są na konta :

Wn 725-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos „Koszt własny pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe (UE i inne)”

Wn 733-Wydział-komórka kosztowa- MTF źródło- BP Kontrakt- koszty bezp\_pos „Koszt własny działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)”

Ma 505-komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie pozostałej działalności dydaktycznej projekty pomocowe (UE i inne)”

Ma 513- komórka kosztowa- źródło finansowania- BP Kontrakt -koszt rodzajowy „Koszty bezpośrednie działalności badawczej –programy pomocowe (UE i inne)”

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtowo naliczane są procentowym wskaźnikiem wskazanym w umowie o dofinansowanie.

7.4.6. Zapłaty za zakupione materiały, usługi, środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Wn 207-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy krajowego „Rozrachunki krajowe”

Wn 208-BP Kontrakt-identyfikator dostawcy zagranicznego „Rozrachunki walutowe”

Ma 130-4-Bank-Konto bankowe „Rachunek bankowy funduszy UE”

Ewidencja na podstawie wyciągów bankowych rejestrowanych w obszarze SIMPLE ERP. Finanse i Księgowość.

Różnice kursowe powstałe przy zapłacie zobowiązań dotyczących projektów, jeżeli nie zwiększają nakładów na środki trwałe, księgowane są na koncie 755 „ Rozliczenie różnic kursowych”.

7.4.7. Wyплаты wynagrodzeń i bezosobowego funduszu płac

Wn 240-01 przelew netto wynagrodzenia

Ma 130-4- Bank-Rachunek bankowy

7.4.8. Przelew składek ZUS i PDOF

Wn 220 -5 przelew składek ZUS

Wn 220-8 przelew zaliczek na PDOF

Ma 130-4-Bank-Rachunek bankowy

7.4.9. Rozliczenie międzyokresowe przychodów

a) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i płatnych

Wn 844 -Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe kosztów- projekty pomocowe”

Ma 848-1-1-BP Kontrakt

b) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej nakładów na inwestycje budowlane  
Wn 844 -Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe kosztów- projekty pomocowe”

Ma 847-1-STWB „Rozliczenia międzyokresowe przychodów- inwestycje budowlane”  
rozliczenia długoterminowe

c) przeksięgowanie otrzymanej zaliczki do wysokości wskazanej i zatwierdzonej we wniosku o płatność , dotyczącej wydatków kosztowych  
Wn 844 -Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe kosztów- projekty pomocowe”

Ma 705 –Wydział- MTF źródło –BP Kontrakt „Przychody z działalności dydaktycznej –programy pomocowe (UE)”

Ma 713- Wydział- MTF źródło –BP Kontrakt „Przychody z działalności badawczej-programy pomocowe (UE)”

d) przeksięgowanie otrzymanej kwoty refundacji na podstawie zatwierdzonego przez instytucję pośredniczącą wniosku o płatność dotyczącej działań i w korespondencji z kontami opisanymi jak dla zaliczek.

e) kwota z rozliczenia dotacji dotycząca zakupu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wn 844 -Wydział-MTF źródło – BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe kosztów- projekty pomocowe”

Ma 848- 1-1-BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe przychodów - długoterminowe –projekty”

Ma 848-2-1- BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe przychodów - krótkoterminowe –projekty”

f) odpis amortyzacyjny od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych sfinansowanych funduszami pomocowymi

Wn 848-2-1- BP Kontrakt „Rozliczenie międzyokresowe przychodów - krótkoterminowe –projekty”

Ma 760 -12 „ Przychody równoległe do amortyzacji środków trwałych z funduszy UE”

g) kwota z rozliczenia dotacji dotycząca rozliczonych inwestycji budowlanych (dotacja obciąża fundusz zasadniczy uczelni)

Wn 847-1-STWB „Rozliczenia międzyokresowe przychodów- inwestycje budowlane”  
rozliczenia długoterminowe

Ma 800-1- 3 „ Fundusz zasadniczy” –Przyjęcie gotowych środków trwałych –budynki i budowle sfinansowane z dotacji.

Rozliczenie następuje na podstawie dokumentu PK.

#### 7.4.10. Przyjęcie na stan środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Wn 010-2-GUS- BP Kontrakt „Środki trwałe z projektów pomocowych”

Wn 011- GSN- BP Kontrakt „Środki trwałe niskocenne”

Wn 020-2-x-BP Kontrakt „Wartości niematerialne i prawne projekty pomocowe” x-licencje

Ma 081 -BP Kontrakt-MTF Źródło „Środki trwałe w budowie –projekty pomocowe”

#### 7.4.11. Amortyzacja

Wn 4\* - konta kosztów rodzajowych

Ma 070-2- GUS –BP Kontrakt „Umorzenie środków trwałych z projektów pomocowych”

Ma 071- GSN- BP Kontrakt „Umorzenie środków trwałych niskocennych”

Ma 072-2- x- BP Kontrakt „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych projektów pomocowych” x- licencje

Z jednoczesnym obciążeniem kont zespołu 5

Wn 504 „Koszt bezpośredni pozostałej działalności dydaktycznej”

Wn 555 „Koszty ogólnozakładowe”

Ma 490 – rozliczenie kosztów

#### 7.5. Obowiązki sprawozdawcze

Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorującej projekt są ustalone w umowie projektu oraz dokumentach programowych.

#### 7.6. Archiwizacja

7.6.1. Oryginały dokumentów księgowych archiwizuje się w Sekcji Rozliczeń, Kosztów i Analiz lub w innych jednostkach organizacyjnych rozliczających projekty , w segregatorach oznaczonych numerem projektu ( BP Kontrakt) oraz datą określającą końcową datę archiwizowania, według teczek zgodnych z rzeczowym wykazem akt. Po upływie obowiązkowego okresu przechowywania dokumentów, przekazywane są one do Archiwum.

Dokumenty winny być przechowywane :

Okres finansowania 2007-2013 do 31.12.2020r.

Okres finansowania 2014-2020 do 31.12.2027r.

lub w terminach określonych w umowie o dofinansowaniu projektu .

Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku w ramach projektu muszą być przechowywane w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz udostępniane na żądanie odpowiednich instytucji w okresie ich przechowywania.

7.6.2. Dokumenty ogólne projektu, w szczególności wnioski o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie projektu, wnioski o płatność , a także dokumentacja merytoryczna projektu np. regulaminy, karty czasu pracy oraz inna dokumentacja związana z realizacją projektu , np. informacje z kontroli, korespondencja, przechowywana jest i archiwizowana w Dziale Projektów Pomocowych.

7.6.3. Oryginały dokumentów płacowych dotyczące wynagrodzeń osób pracujących na rzecz projektów przechowywane są w Dziale Płac.

7.6.4. Oryginały dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień publicznych w czasie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu są przechowywane w Dziale Zamówień Publicznych.

## **8. Sprawozdanie finansowe**

8.1. Sprawozdanie finansowe Uczelni składa się z:

- Bilansu
- Rachunku zysków i strat
- Rachunku przepływów pieniężnych
- Zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- Informacji dodatkowej
- Sprawozdania o przychodach i kosztach F01/s.

8.2. Uczelnia rachunek zysków i strat sporządza w wariantcie porównawczym.

8.3. Uczelnia rachunek przepływów pieniężnych sporządza metodą pośrednią.

8.4. Uczelnia, w zestawieniu zmian w funduszu własnym wykazuje zmiany funduszu.

8.5. Uczelnia , informację dodatkową sporządza ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.

8.6. Zasada istotności

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej, finansowej oraz wyniku finansowego , Uczelnia jako kwoty istotne traktuje te kwoty , które przekraczają 1 % sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy.

## **9. Przechowywanie i ochrona danych**

9.1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych

- Metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania

Dostęp do systemów informatycznych wspomagających księgowość posiadają osoby mające stosowne identyfikatory administratora systemu.

Pracownicy posiadają zdefiniowane indywidualne uprawnienia w zakresie użytkowania poszczególnych modułów oraz funkcji i zasobów programu.

- Osobami odpowiedzialnymi za administrację i zarządzanie systemami informatycznymi są wyznaczeni pracownicy Uczelni.
- Za codzienne, systemowe archiwizowanie danych , tworzenie kopii bezpieczeństwa, funkcjonowanie serwera i zasilanie urządzeń, odpowiedzialny jest administrator programu- pracownik Działu Informatyki.  
System FK w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania Uczelnią jest zabezpieczony w ramach wykonywania codziennej kopii bazy danych zawierającej informacje wprowadzane do SIMPLE.ERP.  
System FK w ramach pracy opartej na bazie danych jest chroniony przez specjalne konfiguracje sprzętowe serwerów, zapewniające nieprzerwaną pracę w sytuacji fizycznej awarii podstawowego serwera bazy danych.  
Dodatkową ochroną danych znajdujących się w systemie FK jest każdorazowa archiwizacja bazy danych przez wykonywaniem aktualizacji systemu.
- Księgi rachunkowe za dany rok kalendarzowy zapisuje się w formie PDF i przenosi na komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż 5 lat.

## 9.2. Okresy przechowywania zbiorów

- Trwałe przechowywanie  
Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinia i raport biegłego rewidenta.
- Okresowe przechowywanie  
Okresowemu przechowywaniu podlegają:
  - Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych , nie krócej niż 5 lat,
  - Dowody księgowe dotyczące pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym i podatkowym – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone , rozliczone lub przedawnione,
  - Księgi rachunkowe , dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
  - Dokumenty przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
  - Dokumenty dotyczące projektów pomocowych zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

Dokumenty księgowe, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości przekazywane są do archiwum zakładowego. Przekazywanie odbywa się protokołem zdawczo-odbiorczym. Akta opisywane są zgodnie z obowiązującą w Uczelni Instrukcją kancelaryjną.

### 9.3. Udostępnianie danych i dokumentów

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

- na potrzeby wewnętrzne w siedzibie Uniwersytetu do wglądu po uzyskaniu zgody Kwestora lub osoby przez niego upoważnionej,
- na zewnątrz - po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Na potrzeby realizowanych programów międzynarodowych oraz dofinansowanych z funduszy unijnych - kserokopie sprawozdań finansowych i dowodów księgowych niezbędnych w procesie realizowania i rozliczania – po podpisaniu za zgodność z oryginałem przez osoby posiadające stosowne pełnomocnictwa.

## 10. Informacje dodatkowe

10.1. Skutki zmian polityki rachunkowości wprowadzane od początku roku obrotowego zgodnie z decyzją kierownika jednostki odnoszone są na kapitał (fundusz) własny. W bilansie wykazuje się je w pozycji „Zysk (strata) z lat ubiegłych”. W informacji dodatkowej należy je opisać i wskazać przyczyny tych zmian, określić liczbowo ich wpływ na wynik finansowy oraz zapewnić porównywalność danych sprawozdania finansowego dotyczących roku poprzedzającego rok obrotowy, w którym dokonano zmian.

### 10.2. Kalkulacja kosztów kształcenia

Kalkulacja kosztów kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku oparta jest na założeniach do wzoru:  $K_s = L_{gud-s} * K_{gud}$

gdzie:

$K_s$  - średni koszt kształcenia przypadający na jednego studenta

$L_{gud-s}$  – łączna liczba godzin usług dydaktycznych przypadająca na jednego studenta

$K_{gud}$  – łączny koszt jednej godziny usług dydaktycznych

Koszt jednej godziny usług dydaktycznych składa się z kosztu bezpośredniego i kosztów pośrednich dotyczących działalności dydaktycznej Uczelni.

## Załącznik nr 1

do Zasad (Polityki) Rachunkowości

### Wykaz kont syntetycznych ewidencji podstawowej

konto	nazwa konta
010	ŚRODKI TRWAŁE
011	ŚRODKI TRWAŁE NISKOCENNE
020	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
030	DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
050	ODPISY AKTUALIZUJĄCE DŁUGOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE
070	ODPISY UMORZENIOWE ŚRODKÓW TRWAŁYCH
071	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH NISKOCENNYCH
072	ODPISY UMORZENIOWE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
080	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE
081	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE - PROJEKTY POMOCOWE
082	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE - DOTACJA CELOWA
083	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE - PROJEKTY NAUKOWE KRAJOWE
100	ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASIE W PLN
101	ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASIE W WALUCIE
130	ŚRODKI PIENIĘŻNE W BANKU
131	RACHUNKI BANKOWE LOKAT TERMINOWYCH
132	RACHUNKI BANKOWE WALUTOWE
133	RACHUNKI BANKOWE LOKAT TERMINOWYCH WALUTOWE
140	INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE
141	INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE
200	ROZRACH. Z DOSTAWCAMI TOWARÓW I USŁUG - KRAJOWE
201	ROZRACH. Z DOSTAWCAMI TOWARÓW I USŁUG - WALUT

202	ROZRACH. Z ODBIORCAMI TOWARÓW I USŁUG - KRAJOWE
203	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI TOWARÓW I USŁUG - WALUTOWE
204	ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMÓW
206	WYPŁATY I SPŁATY POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH
207	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI – ZAKUPY NA RZECZ PROJEKTÓW POMOCOWYCH ( UE)
208	ROZRACHUNKI WALUTOWE Z DOSTAWCAMI – ZAKUPY NA RZECZ PROJEKTÓW POMOCOWYCH ( UE)
220	ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE
230	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
231	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYT. WYNAGRODZEŃ I INNYCH ŚWIADCZEŃ
232	ROZRACHUNKI Z TYT. NIEPODJEŃTYCH WYNAGRODZEŃ
233	ROZRACHUNKI Z TYT. NIEPODJEŃTYCH ŚWIADCZEŃ I STYPENDIÓW
239	ROZLICZENIE NIEDOBORÓW I NADWYŻEK
240	ROZRACHUNKI Z TYT. WYNAGRODZEŃ- POTRĄCENIA Z LIST PŁAC
241	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z KONTRAHENTAMI
242	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA ZE STUDENTAMI ,STAŻYSTAMI, DOKTORANTAMI, KURSANTAMI
243	ROZLICZENIE WYNAGRODZEŃ
244	ROZLICZENIE WYDAWNICTW
245	ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI I SŁUCHACZAMI
246	ROZRACHUNKI Z TYT. WPŁAT GOTÓWKOWYCH
247	ROZRACHUNKI ZE STUDENTAMI - WALUTOWI
248	ROZRACHUNKI Z TYT. UDZIELONYCH POŻYCZEK
249	ROZRACHUNKI Z TYT. DOTACJI NA RZECZ PROJEKTÓW POMOCOWYCH UE
270	ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI
300	ROZLICZENIE ZAKUPU
310	MATERIAŁY
311	MATERIAŁY W PRZEROBIE
320	TOWARY
400	AMORTYZACJA
401	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII
402	USŁUGI OBCE
403	PODATKI I OPŁATY
404	WYNAGRODZENIA
405	UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA
406	KOSZTY PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH
407	APARATURA PROJEKTY NAUKOWO-BADAWCZE
408	REKLAMA I PROMOCJA
409	POZOSTAŁE KOSZTY
490	ROZLICZENIE KOSZTÓW
500	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ DOTOWANEJ ( STUDIA STACJONARNE)
501	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ NIEDOTOWANEJ ( STUDIA NIESTACJONARNE)
502	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ ANGLOJĘZYCZNEJ (STUDIA ANGLOJĘZYCZNE)
503	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ KURY, SZKOLENIA, KONFERENCJE ITP.
504	KOSZTY BEZPOŚREDNIE POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
505	KOSZTY BEZPOŚREDNIE POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ PROJEKTY POMOCOWE ( UE I INNE)
510	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ DOTOWANEJ ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH
511	KOSZTY BEZPOŚREDNIE POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
512	KOSZTY BEZPOŚREDNIE USŁUGOWEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
513	KOSZTY BEZPOŚREDNIE DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – PROGRAMY POMOCOWE (UE I INNE)
530	DZIAŁALNOŚĆ POMOCNICZA

555	KOSZTY BEZPOŚREDNIE OGÓLNOZAKŁADOWE
599	Konto techniczne rozliczenia kosztów
603	PRODUKCJA W TOKU
640	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW
641	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW - CZYNNE
700	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ DOTOWANEJ
701	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ NIEDOTOWANEJ
702	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ ANGLOJĘZYCZNEJ
703	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ KURSY, SZKOLENIA, KONFERENCJE
704	PRZYCHODY Z POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
705	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ- PROGRAMY POMOCOWE (UE)
706	PRZYCHODY Z TYTUŁU WYNAJMU POMIESZCZEŃ
710	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ DOTOWANEJ
711	PRZYCHODY Z POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
712	PRZYCHODY Z USŁUGOWEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
713	PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ PROGRAMY POMOCOWE (UE)
720	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ DOTOWANEJ( STUDIA STACJONARNE
721	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ BIEDOTOWANEJ ( STUDIA NIESTACJONARNE)
722	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ ANGLOJĘZYCZNEJ (STUDIA ANGLOJĘZYCZNE)
723	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ KURSY, SZKOLENIA, KONFERENCJE ITP.
724	KOSZT WŁASNY POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
725	KOSZT WŁASNY POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ PROJEKTY POMOCOWE ( UE I INNE
730	KOSZT WŁASNY DOTOWANEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
731	KOSZT WŁASNY POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
732	KOSZT WŁASNY USŁUGOWEJ DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ
733	KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ PROGRAMY POMOCOWE (UE)
740	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY MATERIAŁÓW I TOWARÓW
741	WARTOŚĆ SPRZEDANYCH MATERIAŁÓW I TOWARÓW WG CEN NABYCIA
750	PRZYCHODY FINANSOWE
751	KOSZTY FINANSOWE
755	RÓŻNICE KURSOWE
760	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE
761	POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
765	WYNIK NA SPRZEDAŻY MAJĄTKU TRWAŁEGO
790	OBROTY WEWNĘTRZNE JEDNOSTKI
791	KOSZT WŁASNY OBROTÓW WEWNĘTRZNYCH
800	FUNDUSZ ZASADNICZY
801	UCZELNIANY FUNDUSZ NAGRÓD
810	FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW
811	WŁASNY FUNDUSZ STYPENDIALNY DLA STUDENTÓW
812	WŁASNY FUNDUSZ STYPENDIALNY DLA DOKTORANTÓW
813	WŁASNY FUNDUSZ STYPENDIALNY DLA PRACOWNIKÓW
820	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO
840	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW -DOTACJA NA DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA
841	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW –PRZYCHODY DYDAKTYKI ODPŁATNEJ –NALICZENIE
842	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW –PRZYCHODY Z TYT.ODPŁATNOŚCI ZA KURSY, SZKOLENIA, KONFERENCJE
843	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW –PRZYCHODY Z TYT. POZOSTAŁEJ DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ
844	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW - PROJEKTY POMOCOWE

845	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – DOTACJE NA DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZĄ
846	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW –ŚRODKI FINANSOWE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH DO WYKORZYSTANIA
847	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW -INWESTYCJE BUDOWLANE
848	ROZLICZENIE MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW -ODPIS ŚRODKÓW TRWAŁYCH
849	REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA
850	ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
860	WYNIK FINANSOWY
870	OBOWIĄZKOWE ODPISY Z WYNIKU FINANSOWEGO

## Załącznik nr 2

do Zasad (Polityki) Rachunkowości

### Wykaz kont ewidencji pozabilansowej

konto	nazwa konta
090	Księgozbiór - akcesje
091	Środki trwałe w likwidacji
092	Aparatura specjalna
093	Środki trwałe obce
094	Niskocenne składniki majątkowe
095	Środki trwałe użyczone
096	Środki trwałe dzierżawione
097	Rozbudowa i przebudowa USK - wyposażenie biura
098	Środki trwałe i wyposażenie z PHARE - użyczone gabinetom lekarskim
099	Eksponaty muzealne
296	Nieterminowe opłacanie zobowiązań - nkup
297	Zabezpieczenie Wekslowe
298	Długoterminowe Zobowiązania Warunkowe
299	Depozyty
798	Przychody Nie Wchodzące Do Cit
799	Koszty Nie Stanowiące Kosztów Uzyskania Przychodów
930	Wydatki Strukturalne
931	Struktura Kosztów Dotacji Na Działalność Statutową

932	Karty i piloty przeznaczone do sprzedaży
933	Koszty pośrednie projektów NCN
934	Wkład własny do projektów NCBR
970	Środki Zakładów i Klinik Do Wykorzystania w Czasie
981	Koszty Kształcenia Studentów Finansowane Z Dotacji Dydaktycznej
982	Koszty Kształcenia Studentów Finansowane Z Przychodów Własny
985	Advances In Medical Sciences
998	Wskaźniki
999	Liczba studentów

**Załącznik nr 3**  
do Zasad (Polityki) Rachunkowości

1. Rozliczanie kosztów pośrednich obejmujących narzut jednostek międzywydziałowych odbywa się w okresach miesięcznych w rozbiciu na wydziały oraz studia stacjonarne, niestacjonarne i w języku angielskim proporcjonalnie do ilości studentów , na podstawie danych wynikających ze sprawozdania sporządzanego na dzień 30 listopada każdego roku .
2. Rozliczanie kosztów pośrednich obejmujących narzut kosztów ogólnozakładowych odbywa się w okresach miesięcznych proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich poszczególnych rodzajów działalności.  
Wartości wskaźnika narzutu kosztów pośrednich w poszczególnych rodzajach działalności przedstawia poniższa tabela:

LP	Rodzaj działalności	MTF Źródło	Wskaźnik narzutu kosztów pośrednich do kosztów bezpośrednich
<b>I</b>	<b>Działalność badawcza</b>		
1	Działalność badawcza finansowana z dotacji podmiotowej na działalność statutową	51021%	30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej

2	Działalność badawcza finansowana z dotacji celowej dla młodych naukowców	510220	30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
3	Działalność badawcza SPUB	510230	30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
4	Projekty badawcze finansowane ze środków NCN	510250	% ustalony dla danego konkursu z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
5	Projekty badawcze finansowane ze środków NCBR	510240	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
6	Dotacja MNSW – stypendium młodego naukowca	510260	bez narzutu kosztów pośrednich
7	Projekty zlecone przez Ministra	510261	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
8	Usługowa działalność badawcza, Za wyjątkiem : Zakład Medycyny Sądowej	512% 512801	30 % 15%,25%,30% *
9	Projekty badawcze ze środków pozabudżetowych	5117%%	30 % lub wynikający z zawartych umów
10	Komisja Etyczna	511710	20%
11	Działalność badawcza finansowana ze środków pomocowych	5UE4%	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów ( wytyczne) lub wynikającymi z zawartych umów
<b>II</b>	<b>Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów</b>		2%
<b>III</b>	<b>Działalność dydaktyczna</b>		
1	Działalność dydaktyczna realizowana na studiach stacjonarnych	5001%%	Wskaźnik rzeczywisty wyliczany z wartości pozostających do rozliczenia kosztów ogólnych po dokonaniu ich alokacji na pozostałe rodzaje działalności dydaktycznej , badawczej i utrzymania domów studenta
2	Działalność dydaktyczna realizowana na studiach niestacjonarnych	5015%%	30 %
3	Działalność dydaktyczna realizowana na studiach w jęz. angielskim	502530	30 %
4	Działalność dydaktyczna realizowana na kursach i szkoleniach	503%	30 %
5	Pozostała działalność dydaktyczna	504%	30% lub zgodnie z zasadami przyjętymi dla pozostałych dotacji , lub określonymi przez jednostkę finansującą

6	Projekty finansowane ze środków pomocowych	5UE4%	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów ( wytyczne) lub wynikającymi z zawartych umów
---	--	-------	---

**Załącznik nr 4**  
do Zasad (Polityki) Rachunkowości

**Dotacja podmiotowa z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na dofinansowanie zadań projakościowych, których odbiorcą jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.**

**Ustalenia ogólne.**

Nowelizacja ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) wprowadziła dodatkowe strumienie finansowania na zadania projakościowe, określone w art. 94b ust.1 ustawy.

Dotacja projakościowa przeznaczana jest na:

1. Dofinansowanie jednostek organizacyjnych mających status KNOW.
2. Dofinansowanie podstawowych jednostek organizacyjnych posiadających ocenę wyróżniającą na podstawie opinii Komisji, dotyczącej oceny kształcenia, o której mowa w art.49 ust.1 pkt 2 i ust.5.

3. Dofinansowanie podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji.
4. Finansowanie zwiększenia wysokości stypendiów doktoranckich, o których mowa w art. 200a, dla 30% najlepszych doktorantów w UMB

#### **Dofinansowanie jednostek organizacyjnych mających status KNOW.**

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku został wyróżniony prestiżowym tytułem Krajowego Naukowego Ośrodka Wiodącego dla najlepszych polskich ośrodków naukowych.

Status KNOW gwarantuje specjalne dofinansowanie na okres pięciu lat. Środki te mogą być przeznaczone m.in. na wzmocnienie potencjału naukowego i badawczego, rozwój kadry naukowej, kreowanie atrakcyjnych warunków pracy badawczej, budowanie silnej i rozpoznawalnej marki, także na wyższe wynagrodzenia czy zatrudnienie w Polsce zagranicznych naukowych sław oraz na specjalne stypendia naukowe dla uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich oraz specjalnych stypendiów naukowych dla studentów. Szczegółowe zadania określone są we wniosku o nadanie statusu KNOW w dziedzinie nauk medycznych oraz umowa Centrum Badań Innowacyjnych ( Centre for Innovative Research) .

Uniwersytet Medyczny został wskazany jako odbiorca środków przekazywanych w ramach dotacji projakościowej, o której mowa w art.94b ust.1 pkt 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, przez cały okres obowiązywania statusu KNOW.

Po otrzymaniu dotacji podmiotowej na zadania projakościowe, w księgach rachunkowych UMB wyodrębnia się konta na potrzeby ewidencji dotacji jej otrzymania i wykorzystania.

Ujęciu w ewidencji księgowej funduszy z dotacji projakościowej podlegają wydatki spełniające następujące warunki:

- zostały zatwierdzone pod względem merytorycznym i celowym przez Pełnomocnika Rektora ( Prorektor ds. Nauki UMB), w zakresie dysponowania środkami z dotacji projakościowej na dofinansowanie jednostek organizacyjnych mających status KNOW,
- zostały potwierdzone pod względem finansowym przez pracownika Biura ds. Rozliczeń KNOW,
- zostały właściwie udokumentowane.

#### **Finansowanie zwiększenia wysokości stypendiów doktoranckich, o których mowa w art. 200a, dla 30% najlepszych doktorantów w UMB.**

Zwiększenie stypendium doktoranckiego przysługuje nie więcej niż 30% najlepszych doktorantów na poszczególnych latach studiów doktoranckich.

Zasady przyznawania i wypłacania stypendium reguluje Regulamin przyznawania zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych

w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 15/15 z dnia 3-04-2015 roku.

### **Metody ujmowania środków otrzymanych z dotacji projakościowej.**

**a. Dotacja projakościowa przeznaczona na dofinansowanie podstawowych jednostek organizacyjnych posiadających ocenę wyróżniającą na podstawie opinii Komisji, dotyczącej oceny kształcenia, o której mowa w art.49 ust.1 pkt 2 i ust.5, dotacja na dofinansowanie podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji oraz dotacja na finansowanie zwiększenia wysokości stypendiów doktoranckich, o których mowa w art. 200a, dla 30% najlepszych doktorantów w UMB jest ujmowana według poniższego schematu:**

- otrzymana dotacja jest księgowana na wyodrębnione konto w rozliczeniach międzyokresowych przychodów. Do przychodów działalności dydaktycznej odnoszona jest każdorazowo w miesiącu w wysokości kosztu własnego. Niewykorzystana część dotacji pozostaje na rozliczeniach międzyokresowych przychodów i będzie mogła być przeznaczona na wydatki bieżące na rzecz realizacji zadań projakościowych w następnym roku.

Koszt własny stanowi kwota wypłaconego stypendium.

**b. Dotacja projakościowa na dofinansowanie jednostek posiadających status KNOW jest ujmowana według poniższego schematu:**

- otrzymana dotacja jest księgowana na wyodrębnione konto w rozliczeniach międzyokresowych przychodów. W przychody działalności dydaktycznej odnoszona jest cała kwota dotacji wg założeń jak niżej:
  - W przypadku uzyskania przez UMB dodatniego wyniku finansowego na działalności z wyłączeniem KNOW, niewykorzystana część dotacji po podjęciu uchwały przez Senat powiększa fundusz zasadniczy i stanowi źródło finansowania wydatków majątkowych na rzecz realizacji zadań projakościowych w latach następnych;
  - W przypadku uzyskania przez UMB ujemnego wyniku finansowego na działalności z wyłączeniem KNOW, niewykorzystana dotacja zostanie odniesiona na konto rozliczeń międzyokresowych do wykorzystania na wydatki bieżące zadania projakościowego w roku następnym.
- Uczelnia może przekazywać środki dotacji projakościowej pozostałym partnerom współtworzących KNOW. w ramach metody ujmowania środków opisanej w punkcie a. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, który został wskazany do otrzymania dotacji, pośredniczy w przekazywaniu środków finansowych pozostałym członkom KNOW. Środki przekazane w ramach rzeczowej dotacji na rzecz partnerów nie dotyczą przychodu UMB, część tych środków stanowić będzie przychód u pozostałych jednostek KNOW. Zasady rozliczenia partnerów z otrzymanych środków z dotacji zostaną ustalone w umowie o współpracy.  
Do zakupu środków trwałych o wartości przekraczającej 3500,00 zł brutto upoważniony jest wyłącznie Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.

Środki otrzymywane przez partnerów muszą być wydatkowane jedynie w roku ich otrzymania w ramach rozliczeń wewnętrznych za pośrednictwem UMB, a w razie niewykorzystania w danym roku winny być zwrócone na wskazane konto Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku i przyjęte na rozliczenie międzyokresowe przychodów. Niewykorzystane środki w danym roku przez partnerów winny być poddane postępowaniu wynikającemu z ustalonych z partnerami zasad rozliczenia; dopuszczalne jest ponowne przekazanie ich do partnera w roku następnym zgodnie z zasadami określonymi w podpisanej przez obie strony umowie o współpracy.

Rektor

prof. dr hab. Jacek Nikliński