

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 12/2017/2018
Rektora UKW
z dnia 22 grudnia 2017 r.*

**ZASADY (POLITYKA)
RACHUNKOWOŚCI
UNIwersYTETU
KAZIMIERZA WIELKIEGO**

1.	Informacja ogólna	4
2.	Podstawowe założenia polityki rachunkowości Uczelni	5
2.1.	Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych.....	5
2.2.	Definicje pojęć stosowanych w wycenie bilansowej i ustalaniu wyniku finansowego.....	6
2.3.	Nadrzędne zasady rachunkowości.....	8
	Zasada kontynuacji działalności.....	8
	Zasada memoriału.....	8
	Zasada współmierności.....	8
	Zasada kosztu historycznego i ostrożnej wyceny.....	8
	Zasada zakazu kompensaty.....	9
	Zasada ciągłości.....	9
3.	Inwentaryzacja	9
4.	Szczegółowe zasady wyceny aktywów i pasywów oraz procedury ustalania wyniku finansowego	11
4.1.	Wartości niematerialne i prawne.....	11
4.2.	Rzeczowy majątek trwały.....	12
4.3.	Inwestycje.....	17
4.4.	Rzeczowy majątek obrotowy.....	18
4.5.	Rozrachunki.....	18
4.6.	Wycena operacji gospodarczych w walutach obcych.....	20
4.7.	Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów.....	21
4.8.	Rezerwy.....	22
4.9.	Fundusze własne i fundusze specjalne.....	22
4.10.	Aktywa i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.....	25
4.11.	Zasady ustalania wyniku finansowego na działalności operacyjnej.....	25
4.12.	Zasady ustalania wyniku finansowego na działalności finansowej.....	31
5.	Ewidencja środków z funduszy Unii Europejskie	32

6.	Księgi rachunkowe.....	33
6.1.	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	33
6.2.	Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	33
6.3.	Zasady tworzenia kont syntetycznych.....	33
6.4.	Zasady tworzenia kont analitycznych.....	34
7.	Sprawozdania finansowe.....	34
8.	Badanie i ogłaszanie sprawozdań finansowych.....	34
9.	Przechowywanie i ochrona danych.....	35
10.	Opis systemu przetwarzania danych księgowych i płacowych i ich zabezpieczenie.....	35

1. INFORMACJA OGÓLNA

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego jest publiczną szkołą wyższą działającą zgodnie z:

- ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1842),
- Statutem uchwalonym przez Senat dnia 29 czerwca 2015 roku z późn. zm.,
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012 roku, poz. 1533).

Rektor Uczelni jest kierownikiem jednostki w rozumieniu ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, w którym oszacowuje przychody oraz koszty działalności. Powyższy plan skonstruowany jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Uczelnia sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy, uwzględniając przyznane dotacje i inne środki finansowe z budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków oraz inne środki publiczne, a także planowane przychody własne.

Plan rzeczowo-finansowy obejmuje wykonywanie zadań i spełnianie funkcji Uczelni w zakresie działalności dydaktycznej, badawczej oraz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów. Uchwalany jest przez Senat zgodnie z § 119 Statutu. Rektor przedstawia Senatowi Uczelni roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego.

W myśl ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Uniwersytet – jako uczelnia publiczna – zaliczany jest do podmiotów sektora finansów publicznych oraz do jednostek państwowej sfery budżetowej w odniesieniu do zagadnień z dziedziny zatrudnienia i wynagrodzeń.

Środki trwale służące działalności badawczej mogą być finansowane z dotacji budżetowej przyznanej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z innych źródeł.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości ustala się z dniem 1 stycznia 2017 roku poniżej przyjęte przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego zasady (politykę) rachunkowości.

Przez zasady (politykę) rachunkowości rozumie się zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy o rachunkowości „wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania dopuszczone ustawą, w tym także określone w MSR, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych”.

2. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA POLITYKI RACHUNKOWOŚCI UCZELNI

2.1. Określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego jest rok kalendarzowy trwający dwanaście pełnych miesięcy kalendarzowych, stosowany również dla celów podatkowych.

Rok obrotowy pokrywa się z okresem sprawozdawczym, który obejmuje:

a) miesiąc

- do sumowania obrotów i sald kont syntetycznych,
- uzgodnienia z dziennikiem i zapisami w ewidencji szczegółowej obrotów i sald kont analitycznych,
- zestawienia obrotów na kontach analitycznych z wybranego przedziału;

b) kwartał dla sporządzenia:

- sprawozdania o zobowiązaniach i należnościach Rb-Z, Rb-N,
- sprawozdania o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Rb-70 i Z-03,
- sprawozdania o międzynarodowej wymianie usług DNU-K;

c) rok dla sporządzania:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- informacji dodatkowej,
- zestawienia zmian w funduszu własnym,
- rachunku przepływów pieniężnych,
- sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych F-03,
- sprawozdania o przychodach, kosztach i wyniku finansowym F-01/s,
- deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8,
- sprawozdanie z działalności badawczej i rozwojowej (B+R) w szkołach wyższych PNT-01/s.

2.2. Definicje pojęć stosowanych w wycenie bilansowej i ustalaniu wyniku finansowego

Na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego stosuje się parametry wyceny bilansowej i ustalania wyniku finansowego w rozumieniu definicji przedstawionych poniżej:

Cena nabycia – cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania lub wprowadzenia do obrotu, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a w szczególności przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny, jego wyceny dokonuje się według ceny rynkowej.

Koszt wytworzenia produktu – obejmuje koszty pozostające w bezpośrednim związku z danym produktem oraz uzasadnioną część kosztów pośrednio związanych z jego wytworzeniem. Koszty bezpośrednie obejmują wartość zużytych materiałów bezpośrednich, koszty pozyskania i przetworzenia związane bezpośrednio z produkcją i inne koszty poniesione w związku z doprowadzeniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje w dniu wyceny.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie kosztu wytworzenia produktu, jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży netto takiego samego lub podobnego produktu, pomniejszonej o przeciętnie osiągnięty przy sprzedaży produktów zysk brutto ze sprzedaży, a w przypadku produktu w toku – także z uwzględnieniem stopnia jego przetworzenia.

Do kosztów wytworzenia nie zalicza się kosztów:

- będących konsekwencją niewykorzystanych zdolności produkcyjnych i strat produkcyjnych,
- ogólnego zarządu, które nie są związane z doprowadzaniem produktu do postaci i miejsca, w jakich się znajduje na dzień wyceny,
- magazynowania wyrobów gotowych i półproduktów, chyba że poniesienie tych kosztów jest niezbędne w procesie produkcji,
- kosztów sprzedaży produktów.

Koszty te wpływają na wynik finansowy okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

Cena (wartość) sprzedaży netto składnika aktywów – możliwa do uzyskania na dzień bilansowy cena jego sprzedaży, bez podatku od towarów i usług i podatku akcyzowego, pomniejszona o rabaty, opusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży i dokonaniem tej sprzedaży, a powiększona o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą na dzień bilansowy.

Wartość godziwa – kwota, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami.

Trwała utrata wartości – zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych.

Odpis aktualizujący wartość aktywów – odpis doprowadzający wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Cena nabycia (koszt wytworzenia) środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – obejmuje ogół kosztów poniesionych przez jednostkę za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub przyjęcia do używania, w tym również:

- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- koszt zobowiązań zaciągniętych w celu ich finansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszone o przychody z tego tytułu.

Koszty bezpośrednie – to koszty, które wprost można zakwalifikować do poszczególnych rodzajów działalności.

Koszty pośrednie – to koszty utrzymania Uczelni, tzn. koszty ogólnouczelniane, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności.

2.3. Nadrzędne zasady rachunkowości

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy stosuje określone Ustawą o rachunkowości zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy Uczelni. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Zasada kontynuacji działalności

Przy stosowaniu przyjętych zasad (polityki) rachunkowości przyjmuje się założenie, że Uczelnia będzie kontynuowała w dającej się przewidzieć przyszłości działalność w niezmnieszonej istotnie zakresie, bez postawienia jej w stan likwidacji lub upadłości, chyba że jest to niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym. Ustalając zdolność Uczelni do kontynuowania działalności, rektor Uczelni uwzględnia wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, dotyczące dającej się przewidzieć przyszłości, obejmującej okres nie krótszy niż jeden rok od dnia bilansowego.

Zasada memoriału

W księgach rachunkowych Uczelni ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty.

Zasada współmierności

Dla zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do aktywów lub pasywów danego okresu sprawozdawczego zalicza się koszty lub przychody dotyczące przyszłych okresów oraz przypadające na ten okres sprawozdawczy koszty, które jeszcze nie zostały poniesione.

Zasada kosztu historycznego i ostrożnej wyceny

Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty), z zachowaniem zasady ostrożności.

W szczególności w tym celu w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnia się:

- zmniejszenia wartości użytkowej lub handlowej składników aktywów, w tym również dokonywane w postaci odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych,
- wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,

- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,
- rezerwy na znane jednostce ryzyko, grożące straty oraz skutki innych zdarzeń.

Zdarzenia wymienione powyżej uwzględnia się także wtedy, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych.

Zasada zakazu kompensaty

Wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak też zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie. Nie kompensuje się ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

Zasada ciągłości

Uczelnia stosuje zasady rachunkowości w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów są ujmowane w tej samej wysokości, w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji Uczelnia może ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji, zmienić dotychczas stosowane rozwiązania na inne przewidziane ustawą o rachunkowości. Zmiana powyższa wymaga określenia w informacji dodatkowej wpływu tych zmian na sprawozdanie finansowe sporządzane przez Uczelnię. Należy podać 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.

3. INWENTARYZACJA

Inwentaryzację przeprowadza się dla wszystkich składników aktywów i pasywów. Plan inwentaryzacji sporządza się na okres 3 lat. Zaopiniowany jest on przez Kwestora, a zatwierdzany przez Kanclerza Uczelni.

Przygotowanie, przeprowadzanie wyceny oraz rozliczanie wyników inwentaryzacji reguluje instrukcja inwentaryzacyjna.

W Uczelni poprzez spis z natury inwentaryzuje się:

- środki trwałe – raz na 3 lata,
- materiały i produkty gotowe – raz na rok, nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku, nie później niż do 15 dnia roku następnego,
- środki pieniężne w kasie, czeki, weksle wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku,
- pozostałe rzeczowe składniki majątku – na ostatni dzień roku obrotowego,
- księgozbiory – skontrum.

Poza planem przeprowadza się inwentaryzację:

- na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe /kradzież, pożar/ znacznych rozmiarów,
- na dzień zmian organizacyjnych.

W drodze weryfikacji dokumentów finansowo-księgowych według stanu na dzień 31 grudnia roku obrotowego podlegają inwentaryzacji następujące aktywa i pasywa Uczelni:

- grunty,
- zapasy,
- należności sporne i wątpliwe, również dochodzone na drodze sądowej,
- należności i zobowiązania wobec pracowników,
- należności i zobowiązania publiczno-prawne,
- wartości niematerialne i prawne,
- inwestycje rozpoczęte,
- rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów,
- kapitały (fundusze),
- rezerwy,
- fundusze specjalne,
- aktywa i pasywa ewidencjonowane na kontach pozabilansowych.

W drodze potwierdzenia salda podlegają inwentaryzacji następujące aktywa i pasywa Uczelni:

- środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych na ostatni dzień każdego roku obrotowego,
- należności według stanu na 31 października danego roku obrotowego.

Różnice inwentaryzacyjne rozlicza się w poniższy sposób:

- niedobory i szkody zawinione obciążają konto osoby materialnie odpowiedzialnej,
- niedobory niezawinione podlegają odpisaniu w koszty materiałowe lub pozostałe koszty operacyjne, o ile dotyczą wielkości uznanych za ubytki naturalne, lub wynikają z innych przyczyn uzasadniających ich odpisanie w koszty,
- w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się kompensowanie niedoborów z nadwyżkami, jeśli dotyczą tej samej osoby materialnie odpowiedzialnej lub odnoszą się do podobnych składników i dotyczą stwierdzonego niedoboru tego samego rozliczenia,
- nadwyżki zwiększają majątek Uczelni.

4. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ PROCEDURY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

4.1. Wartości niematerialne i prawne

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez Uczelnię prawa majątkowe nadające się do wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania przez Uczelnię, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how,
- d) koszty zakończonych prac rozwojowych.

Wartości niematerialne i prawne oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej dokumentacji dla środków trwałych.

Do wartości niematerialnych i prawnych można zaliczyć wyłącznie:

- a) nabyte oprogramowanie komputerowe, z wyjątkiem systemów operacyjnych nabytych wraz z nowym urządzeniem elektronicznym, których wartość wliczana jest do wyceny tegoż urządzenia,
- b) inne składniki aktywów, które spełniają jednocześnie poniższe warunki:
 - są przeznaczone do używania na własne potrzeby Uczelni,
 - okres ich użytkowania przekracza rok licząc od dnia oddania do używania,
 - zostały przez Uczelnię nabyte, a nie wytworzone we własnym zakresie (np.: zakupione, otrzymane w spadku, darowiźnie),
 - są przez Uczelnię kontrolowane, tzn. wyłącznie Uczelnia może czerpać z nich korzyści ekonomiczne,
 - są identyfikowalne, tzn. czerpane z nich korzyści ekonomiczne pozyskiwane są niezależnie od posiadania innego aktywa i mogą być przez Uczelnię sprzedane (lub np. zlikwidowane) bez jednoczesnego pozbywania się innego aktywa.

Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych dokonywana jest metodą liniową zgodnie ze stawkami określonymi w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Naliczanie amortyzacji rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu wydania do używania poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się na dzień bilansowy według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej do 3500 zł obciążają koszty zużycia materiałów w miesiącu oddania ich do użytkowania.

4.2. Rzeczowy majątek trwały

Rzeczowy majątek trwały obejmuje dwie grupy aktywów: środki trwałe i środki trwałe w budowie.

Środki trwałe

Przez środki trwałe rozumie się rzeczowe aktywa trwałe (z wyjątkiem tych, które zostały uznane za inwestycje) i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej

użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdadne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uczelni. Zalicza się do nich w szczególności:

- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- c) ulepszenia w obcych środkach trwałych.

Za odrębne środki trwałe uważa się kompletne aktywa rzeczowe, które samodzielnie nadają się do używania. W wyjątkowych sytuacjach podlegają one grupowaniu.

Jeśli sposób użytkowania elementu środka trwałego wskazuje na to, że często będzie on przemieszczany między różnymi punktami użytkowania (dołączany do różnych środków trwałych), to jego wartość zalicza się, w miarę możliwości, do nadrzędnego z technicznego/technologicznego punktu widzenia środka trwałego. Przykładowo peryferia sprzętu komputerowego, które mogą być użytkowane na różnych stanowiskach sieciowych, zaliczane są do wartości serwera lub mogą być traktowane jako odrębne obiekty inwentarzowe.

Z punktu widzenia zasad wyceny i ewidencji majątek długotrwałego wykorzystania dzieli się na Uczelni na następujące grupy:

- środki trwałe i zrównane z nimi, których wartość początkowa przekracza kwotę 3 500 zł, podlegające ewidencji bilansowej,
- majątek długotrwałego wykorzystania niskocenny, którego wartość początkowa nie przekracza 3500 zł,
- środki trwałe (aparatura specjalna), których zakup finansowany jest ze środków na działalność naukowo-badawczą,
- księgozbiory (książki i czasopisma).

Ewidencja środków trwałych o wartości początkowej wyższej niż 3.500,00 prowadzona jest z podziałem na grupy klasyfikacyjne ustalone wg tabel amortyzacyjnych GUS-u na poszczególne pola spisowe oraz grupy rodzajowe. Dla każdego środka trwałego zakładana jest indywidualna kartoteka, na której umieszcza się opis środka (numer inwentarzowy, numer fabryczny). Są one amortyzowane okresowo.

Ewidencja środków trwałych - niskocennych o wartości od 350,00 zł, a od roku 2018 o wartości od 500,00 zł do wartości 3.500,00 zł prowadzona jest w księgach inwentarzowych z

oznaczeniem *Księga inwentarzowa środków trwałych*. Są one amortyzowane jednorazowo w momencie oddania ich do użytkowania.

Jednostki/komórki organizacyjne Uczelni zobowiązane są do uzgadniania zapisów w księgach inwentarzowych z ewidencją księgową na dzień inwentaryzacji.

Środki trwałe grupy pierwszej klasyfikowane są na kategorie rodzajowe zgodnie z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego, ujmowane w ewidencji bilansowej i amortyzowane w okresie ich ekonomicznej przydatności.

Majątek grupy drugiej klasyfikowany jest na kategorie rodzajowe zgodnie z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego, ujmowane w ewidencji bilansowej i amortyzowany jednorazowo.

Środki trwałe grupy trzeciej klasyfikowane są na kategorie rodzajowe zgodnie z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego, ujmowane w ewidencji bilansowej i amortyzowane jednorazowo.

Księgozbiory ujmowane są w ewidencji bilansowej i amortyzowane jednorazowo.

Środki trwałe na dzień ich pozyskania wycenia się w cenie nabycia, koszcie wytworzenia lub cenie sprzedaży takiego samego lub podobnego środka trwałego.

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

Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych od środka trwałego dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Naliczanie amortyzacji rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do ewidencji, a jej zakończenie następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego, przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Amortyzacji podlegają czynne środki trwałe z wyjątkiem gruntów (art. 31 ustawy o rachunkowości) oraz budynków i budowli (art. 102 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym). Prawo wieczystego użytkowania gruntu Uczelnia amortyzuje przez okres 20 lat.

Amortyzacja środków trwałych dokonywana jest metodą liniową, a stawki wynikają z załącznika do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Ustalone stawki i metody amortyzacji uwidocznione są na kartach inwentarzowych środków trwałych oraz w tabeli

amortyzacyjnej. Tabela amortyzacyjna stanowi jeden z elementów dokumentacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Dla potrzeb ustalenia momentu rozpoczęcia amortyzacji środków trwałych jednostki organizacyjne Uczelni są zobowiązane do sporządzenia dokumentu stwierdzającego moment wydania do używania poszczególnych środków trwałych.

Wartość początkowa środków trwałych może być powiększona o nakłady na ulepszenie.

Przy kwalifikacji nakładów dotyczących środków trwałych na ulepszenia i remonty należy się kierować definicjami podanymi poniżej.

Przez **ulepszenie** rozumie się:

- przebudowę,
- rozbudowę,
- rekonstrukcję,
- adaptację,
- modernizację.

Przebudowa – zmiana (poprawienie) istniejącego stanu środka trwałego na inny.

Rozbudowa – powiększenie (rozszerzenie) środka trwałego, w tym również o części składowe i peryferyjne, które umożliwiają jego działanie w szerszym zakresie.

Rekonstrukcja – odbudowa całkowicie zużytego (zniszczonego) środka trwałego.

Adaptacja – przystosowanie środka trwałego do wykorzystania w innym celu niż wskazywało na to jego pierwotne przeznaczenie.

Modernizacja – unowocześnienie środka trwałego, które pozwala na realizację nowego zakresu działań.

Przez **remont środka trwałego** rozumie się przywrócenie utraconych cech użytkowych polegające co najwyżej na odtworzeniu stanu technicznego z dnia przyjęcia środka trwałego do używania oraz bieżącą konserwację mającą na celu utrzymanie środka trwałego w stanie zdatnym do używania, stosownie do technicznych warunków eksploatacji określonych przez wytwórcę środka trwałego.

Nakłady na remonty środków trwałych obciążają koszty okresu, w którym je poniesiono.

Jeśli remont polega na wymianie uszkodzonej części środka trwałego i z przyczyn niezależnych od Uczelni nie można zakupić dokładnie takiej samej części zamiennej, gdyż w sprzedaży, ze względu na postęp techniczny, znajdują się wyłącznie części o lepszych parametrach użytkowych, wtedy nie występuje konieczność zwiększania wartości początkowej środka trwałego (dokonania ulepszenia), lecz cały koszt zaliczany jest do kosztów remontu.

Za klasyfikację nakładów do ulepszenia lub remontu środka trwałego odpowiada kierownik działu zlecającego nakład.

W przypadku nakładów na budowę lub ulepszenie środków trwałych, które nie dały efektu gospodarczego, dokonuje się odpisu aktualizującego wartość środków trwałych w budowie, który zwiększa pozostałe koszty operacyjne. Podstawą dokonania odpisu jest weryfikacja nakładów na środki trwałe w budowie dokonana przez Dział Inwestycji i Remontów na podstawie inwentaryzacji przeprowadzonej przez Zespół Samodzielnych Stanowisk ds. Inwentaryzacji na koniec każdego roku bilansowego.

Wartość początkowa i dokonane odpisy umorzeniowe od środków trwałych podlegają aktualizacji wyceny na podstawie odpowiedniego rozporządzenia ministra finansów. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.

Odpisy dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie rozporządzenia ministra finansów zmniejszają odniesione na kapitał z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny środków trwałych. Ewentualną nadwyżkę odpisu z tytułu trwałej utraty wartości nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez Uczelnię środek trwały nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie, w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość netto środka trwałego wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Trwała utrata wartości środka trwałego może nastąpić w przypadku:

- a) przeznaczenia go do likwidacji,
- b) wycofania go z używania,
- c) ubytków fizycznych.

W momencie podjęcia decyzji o likwidacji środki trwałe ujmowane są w internetowym systemie wymiany składników majątku UKW w celu ich ponownego wykorzystania przez inne jednostki.

Ujawnione w trakcie inwentaryzacji środki trwałe nieobjęte ewidencją bilansową traktuje się jako nadwyżki inwentaryzacyjne i wycenia według aktualnej ceny rynkowej.

Środki trwałe w budowie

Przez środki trwałe w budowie rozumie się zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego.

Środki trwałe w budowie wycenia się na dzień bilansowy lub na dzień przyjęcia do używania w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Przez koszty, w których dokonuje się wyceny środków trwałych w budowie, rozumie się wszystkie poniesione koszty, które są związane z budową środka trwałego w sposób bezpośredni lub pośredni.

Wartość środków trwałych w budowie jest korygowana o odsetki i różnice kursowe w przypadku, kiedy Uczelnia na ich sfinansowanie zaciągnęła zobowiązanie finansowe.

4.3. Inwestycje

Przez inwestycje rozumie się aktywa posiadane przez jednostkę w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są użytkowane przez jednostkę, lecz są posiadane przez nią w celu osiągnięcia tych korzyści.

Aktywa finansowe długoterminowe ewidencjonowane są według ceny nabycia.

Krajowe środki pieniężne i kredyty bankowe wykazuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

Zagraniczne środki pieniężne:

- na dzień ujęcia przychodu zagranicznych środków pieniężnych w księgach – wyceny dokonuje się według kursu kupna banku, z którego usług korzysta Uczelnia, natomiast rozchód wycenia się metodą FIFO,
- na dzień bilansowy – wycenia się po średnim kursie ustalonym przez NBP dla danej waluty, na ten dzień.

4.4. Rzeczowy majątek obrotowy

Majątek obrotowy to inaczej majątek bieżący, płynny, na który składają się zasoby zużywalne w krótkim okresie (poniżej 1 roku) lub w jednym cyklu gospodarczym. Na majątek obrotowy, oprócz zasobów o charakterze pieniężnym, należności i krótkoterminowych papierów wartościowych, składa się rzeczowy majątek obrotowy, czyli zapasy. Są to przede wszystkim zapasy materiałów, towarów, produktów gotowych i produkcji niezakończonych.

Materiały są to różnego rodzaju artykuły nabyte przez jednostkę i przeznaczone do zużycia na własne potrzeby. Uczelnia ewidencjonuje przychód materiałów w cenie zakupu.

Produkty gotowe – zapasy wyrobów gotowych oraz usług zakończonych, lecz jeszcze niesprzedanych do końca okresu sprawozdawczego.

Produkcja w toku – wartość niezakończonych na koniec okresu sprawozdawczego usług do wysokości poniesionych kosztów. Są to przede wszystkim projekty badawcze dofinansowane z funduszy UE.

4.5. Rozrachunki

Przez rozrachunki na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy rozumie się ogół należności i zobowiązań innych niż finansowe.

Należności krótkoterminowe stanowiące część aktywów obrotowych obejmują:

- a) należności z tytułu dostaw i usług zarówno wymagalnych w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, jak i wymagalnych powyżej 12 miesięcy,
- b) pozostałe należności o terminie wymagalności do 12 miesięcy od dnia bilansowego (z tytułu podatków, dotacji, ceł, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz dochodzonych na drodze sądowej i innych). Z tej kategorii wyłączone są należności zaliczane do aktywów finansowych stanowiących odrębny składnik aktywów obrotowych.

Należności długoterminowe, czyli pozostałe należności z terminem wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego, zaliczane są do aktywów trwałych jednostki. Tak jak i w należnościach krótkoterminowych, wyłączone są z tej klasyfikacji należności długoterminowe o charakterze finansowym, które stanowią element długoterminowych aktywów finansowych.

Należności z tytułu udzielonych pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są uznawane zawsze za należności krótkoterminowe.

Zobowiązania krótkoterminowe obejmują:

- a) zobowiązania z tytułu dostaw i usług zarówno wymagalnych w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, jak i wymagalnych powyżej 12 miesięcy,
- b) pozostałe zobowiązania o terminie wymagalności od dnia bilansowego do 12 miesięcy (z tytułu: zaliczek otrzymanych od odbiorcy, podatków, ceł, ubezpieczeń innych świadczeń, z tytułu wynagrodzeń oraz inne).

Zobowiązania długoterminowe to pozostałe zobowiązania z terminem wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego.

Koszty i przychody związane z obsługą zobowiązań finansujących działalność bieżącą wpływają bezpośrednio na wynik finansowy okresu ich naliczenia.

Nie później niż na dzień bilansowy należności (zobowiązania) wycenia się w kwocie wymaganej (wymagającej) zapłaty.

W przypadku należności (zobowiązań) innych niż budżetowe przez kwotę wymaganej (wymagającej) zapłaty rozumie się kwotę główną rozrachunku.

W przypadku należności (zobowiązań) budżetowych oraz innych rozrachunków publiczno-prawnych przez kwotę wymaganej (wymagającej) zapłaty rozumie się kwotę wynikającą z odnośnych przepisów prawa.

Szczególnym przypadkiem rozrachunków budżetowych są rozrachunki z tytułu podatków. Wartość rozrachunków ustalana jest na podstawie zapisów w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującym prawem podatkowym.

Wprowadza się obowiązek dokonywania odpisów aktualizujących wartość należności nie później niż na koniec każdego okresu sprawozdawczego. Odpisy te korygują wartość należności w bilansie (utrata wartości).

Odpis utraty wartości obciąża pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe.

W przypadku ustania przyczyny utraty ich wartości następuje korekta odpisu aktualizującego wartość należności zwiększająca ich wartość i pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe.

Decyzje o wysokości odpisów aktualizujących wartość poszczególnych należności podejmuje rektor na wniosek kvestora.

Wyjątek stanowi specyficzna grupa odpisów aktualizujących wartość należności:

- od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości,
- od dłużników objętych postępowaniem ugodowym lub układowym, kwestionowane przez dłużnika (sporne),
- od dłużników objętych postępowaniem naprawczym,
- dochodzone na drodze sądowej.

Dla tej grupy odpis tworzony jest w wysokości 100%.

Spłata należności wyrażonych w walutach obcych wyceniana jest po kursie kupna banku obsługującego transakcję.

Zapłata zobowiązań wyrażonych w walutach obcych wyceniana jest po kursie sprzedaży banku obsługującego transakcję.

Należności wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec każdego roku według kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień.

Na koniec każdego roku należności i zobowiązania z tytułu dostaw i usług wycenia się w kwocie wymaganej (wymagającej) zapłaty, która obejmuje ich wartość nominalną.

4.6. Wycena operacji gospodarczych w walutach obcych

Ujęcie wyrażonych w walutach obcych pozycji bilansu operacji gospodarczych:

1. na dzień bilansowy:
 - składniki aktywów: wg obowiązującego na dzień bilansu średniego kursu ustalonego dla danej waluty przez Prezesa NBP;

- składniki pasywów: wg obowiązującego na dzień bilansu średniego kursu ustalonego dla danej waluty przez Prezesa NBP;
2. w ciągu roku obrotowego:
- w przypadku zakupu towaru od kontrahenta zagranicznego – fakturę przelicza się na złote wg kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu (art. 15 ust. 1 ustawy o PDOP),
 - w przypadku podróży służbowych zagranicznych:
 - a) diety, noclegi (ryczałty i rachunki), diety dojazdowe, wpisowe na konferencję, koszty dojazdów, przejazdów, usług bagażowych, inne koszty, ujęte w zleceniu dewizowym, różnice kursowe – wg kursu sprzedaży banku, który prowadzi konto podstawowe UKW;
 - b) wydatki udokumentowane fakturą lub innym dokumentem, np. oryginalnym biletem – wg średniego kursu ustalonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień poniesienia kosztu;
 - c) zwrot niewykorzystanej waluty – wg kursu kupna banku, który prowadzi konto podstawowe UKW;
 - d) finansowanych z programów UE (z rachunków w PLN) – wg kursu NBP z dnia rozliczenia końcowego wyjazdu, powstałe różnice kursowe ujmowane są w aktywach lub pasywach Uczelni.
 - w przypadku wystawienia polecenia zapłaty za granicę lub do banku krajowego w walucie obcej – wg kursu sprzedaży banku, który prowadzi konto podstawowe Uczelni.

4.7. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów

Wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy stanowią „**Rozliczenia międzyokresowe kosztów**”.

Są to między innymi następujące wydatki:

- opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji krajowych i zagranicznych,
- dostęp do elektronicznych baz danych,
- opłacone ubezpieczenia majątkowe (ubezpieczenie samochodów i pozostałe ubezpieczenia majątkowe),

- przedpłaty na poczet usług,
- wypłacone stypendia zagraniczne na poczet przyszłych okresów.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują na dzień bilansowy wartości nominalne przychodów (długo- i krótkoterminowych), których realizacja następuje w okresach przyszłych.

Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:

- środki pieniężne, w tym: w formie dotacji i subwencji na realizację działalności dydaktycznej, badawczej, dopłat otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do przepisów ustawowych nie zwiększają one funduszków własnych,
- przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne,
- otrzymane zaliczki, przedpłaty, zadatki, na poczet dostaw towarów i usług,
- wpływy z tytułu odpłatności za świadczone usługi edukacyjne otrzymane na poczet obecnego i przyszłego roku obrotowego.

Przychody i poniesione koszty usług niezakończonych objętych umowami długoterminowymi są oszacowane proporcjonalnie do stopnia zaawansowania wykonania niezakończonej usługi, o ile ten stopień na dzień bilansowy może zostać ustalony w sposób wiarygodny. W przeciwnym wypadku przychód ustala się w wysokości poniesionych w danym okresie sprawozdawczym kosztów, nie wyższych od kosztów, których pokrycie w przyszłości jest prawdopodobne.

4.8. Rezerwy

Uniwersytet może tworzyć rezerwy na pewne lub prawdopodobne zobowiązania, które mogą wystąpić w przyszłości

Uczelnia tworzy rezerwy na świadczenia emerytalne i rentowe oraz podobne (w tym: rezerwy na nagrody jubileuszowe).

4.9 . Fundusze własne i fundusze specjalne

W ramach systemu finansowania szkół wyższych Uczelnia tworzy następujące fundusze:

A. Fundusz zasadniczy – odzwierciedlający wartość mienia Uczelni.

Fundusz zwiększa się 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.

Fundusz zmniejsza się o:

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

B. Fundusz z aktualizacji wyceny środków trwałych – tworzony jest w przypadku urzędowej aktualizacji środków trwałych. Fundusz zmniejsza się o wartość likwidowanych lub sprzedanych środków trwałych, jednocześnie zwiększa się o tę kwotę fundusz zasadniczy.

C. Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów – tworzy się:

- z dotacji, z wyłączeniem środków na stypendia ministra,
- z opłat za korzystanie z domu studenckiego,
- z innych przychodów, w tym z opłat za wynajem pomieszczeń w domach studenckich.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w części:

- **dotacja** – przeznaczana się na wypłaty stypendiów i zapomóg, remonty domów i stołówek studenckich; dotacja przeznaczona na pomoc materialną dla doktorantów nie może być mniejsza niż wynika to z proporcji liczby doktorantów do liczby studentów oraz nie większa niż 6% wysokości dotacji,

- **opłaty i pozostałe przychody** – przeznaczają się na pokrycie kosztów utrzymania domów i stołówek studenckich, wynagrodzenia pracowników Uczelni zatrudnionych w tych domach i stołówkach oraz odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla tych pracowników, a także na wypłatę stypendiów i zapomóg oraz remonty i modernizację domów i stołówek studenckich.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, w części nieprzekraczającej w danym roku budżetowym 0,2% dotacji, może być przeznaczony na pokrywanie kosztów realizacji zadań związanych z przyznawaniem i wypłacaniem stypendiów i zapomóg dla studentów i doktorantów, ponoszonych przez Uczelnię.

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

D. Własny fundusz stypendialny – tworzy się w formie odpisu w ciężar kosztów działalności dydaktycznej. Odpis nie może być większy niż 20% planowanego na dany rok zysku.

W przypadku osiągnięcia zysku mniejszego niż planowany odpis ustala się w odpowiedniej proporcji, w przypadku osiągnięcia zysku większego odpis ustala się w wielkości planowej.

E. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się:

- dla pracowników Uczelni – w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych,
- dla jednego byłego pracownika, będącego emerytem lub rencistą – w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego ustalonej zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Obydwa odpisy stanowią na Uczelni jeden fundusz. Zasady działalności socjalnej na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4.10. Aktywa i rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego

Uczelnia nie nalicza aktywów oraz rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowego.

4.11. Zasady ustalania wyniku finansowego na działalności operacyjnej

Podstawowa działalność operacyjna Uczelni obejmuje działalność:

- a) dydaktyczną,
- b) badawczą.

Przychody działalności dydaktycznej obejmują w szczególności:

- a) dotacje z budżetu państwa,
- b) środki z budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
- c) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne,
- d) opłaty,
- e) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych,
- f) środki budżetowe na nagrody właściwego ministra.

Przychody działalności badawczej w szczególności obejmują:

- a) środki na naukę uzyskane z budżetu państwa,
- b) środki z budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
- c) odpłatności za usługi badawcze,
- d) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych.

Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się koszty związane z:

- a) procesem dydaktycznym na studiach i kursach,
- b) kształceniem kadr naukowych,
- c) utrzymaniem Uczelni, w tym remontów, z wyjątkiem domów i stołówek studenckich,
- d) prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Uczelnię w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają osiągnięte przychody.

W ramach działalności dydaktycznej koszty rozlicza się w podziale na:

- a) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych
- b) koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych
- c) koszty kształcenia na innych odpłatnych formach kształcenia,
- d) koszty pozostałej działalności dydaktycznej obejmującej w szczególności koszty utrzymania Uczelni i remonty.

Przyjmuje się zasadę ujmowania na bieżąco do kosztów bezpośrednich koszty, które można wprost zakwalifikować do poszczególnych rodzajów działalności, w tym także do działalności dydaktycznej, z uwzględnieniem kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

Koszty zakupu aparatury (416) oraz zakupu wartości niematerialnych i prawnych (411-3), niezależnie od ich wartości, finansowane w ramach dotacji na badania (młodzi naukowcy, potencjał badawczy, restrukturyzacja), projekty badawcze oraz innych dotacji związanych z działalnością badawczą, odnosi się w 100% w koszty bezpośrednie działalności badawczej Uczelni.

Głównymi kosztami bezpośrednimi są wynagrodzenia wraz z pochodnymi, których zakres odnoszenia jest następujący:

- I. Na działalność dydaktyczną i wychowawczą:
 - nauczycieli akademickich, łącznie z wynagrodzeniami za godziny ponadwymiarowe;
 - promotorów za ocenę prac doktorskich oraz za ocenę prac habilitacyjnych;
 - pracowników naukowo-technicznych zatrudnionych w celu wykonywania prac pomocniczych w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
 - bezosobowy fundusz płac – umowy zlecenia, zawierane w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych.
- II. Na umowną działalność badawczą
 - pracowników naukowo-technicznych i administracyjnych zatrudnionych do realizacji tych prac;
 - umowy z bezosobowego funduszu płac i funduszu honorariów, zawierane w celu pomocy w przygotowaniu i prowadzeniu umownej działalności badawczej.
- III. Na badania młodych naukowców i doktorantów:
 - umowy z bezosobowego funduszu płac, zawierane w celu wykonania zadań potrzebnych do realizacji badań.
- IV. Na utrzymanie potencjału badawczego:
 - pracowników naukowo-technicznych, zatrudnionych do realizacji tych prac;
 - umowy z bezosobowego funduszu płac, zawierane w celu wykonania zadań potrzebnych do realizacji badań.
- V. Na działalność badawczą – projekty badawcze:

- j) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych,
- k) Biuro ds. Obronnych,
- l) Inspektorat BHP i Ppoż,
- m) Dział Promocji i Biuro Prasowe,
- n) Biuro Karier
- o) Kancelaria Główna,
- p) Dział Zamówień Publicznych
- q) Biuro Funduszy Europejskich i Współpracy z Regionem,
- r) Dział Inwestycji, Remontów i Eksploatacji,
- s) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- t) Dział Finansowy, Analiz i Planowania
- u) Dział Płac
- v) Dział Księgowości
- w) Zespół Samodzielnych Stanowisk ds. Ewidencji i Inwentaryzacji
- x) Biblioteka Główna,
- y) dziekanaty podstawowych jednostek organizacyjnych.

Wynagrodzenia te obejmują także wypłaty na rzecz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za czas nieprzepracowany (np.: choroby), finansowane ze środków Uczelni.

- 3) koszty zużycia materiałów biurowych, dotyczące zarządu,
- 4) opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, dotyczące zarządu,
- 5) amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 6) koszty reprezentacji i reklamy,
- 7) ubezpieczenia majątkowe,
- 8) koszty bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zasady rozliczania środków finansowych realizowanych z dotacji podstawowej

I. Z dotacji podmiotowej na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymanie Uczelni:

1. Rozliczenie podstawowe

- a) koszty wynagrodzeń osobowych do wysokości 94% ponoszonych kosztów wynagrodzeń w działalności dydaktycznej

- b) Składki ZUS-u od poz. 1.a) do wysokości 94% ponoszonych kosztów narzutów ZUs w działalności dydaktycznej
- c) Koszty wynagrodzeń bezosobowych do wysokości 94% ponoszonych kosztów wynagrodzeń w działalności dydaktycznej
- d) Składki ZUS-u od poz. 1.c) do wysokości 94% ponoszonych kosztów narzutów ZUs w działalności dydaktycznej
- e) Wyłączeniu podlegają wynagrodzenia ponadwymiarowe (w ramach poz. 1a i 1c) wypłacane w formie osobowej oraz bezosobowej za zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych wraz z narzutami ZUS – obciążenie 100% ponoszonych kosztów*.
- f) odpis na ZFŚS w wysokości 100% planowanych kosztów;
- g) Koszty energii, usług komunalnych, usług pocztowych, usług telekomunikacyjnych, wywozu nieczystości, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ochrony mienia (skorygowany współczynnikiem 0,86);
- h) Koszt usług edukacyjnych na studiach stacjonarnych w wysokości 100% ponoszonych kosztów;
- i) Koszt stypendiów doktorskich i habilitacyjnych dla pracowników w wysokości 100% ponoszonych kosztów;
- j) Koszt stypendiów dla doktorantów w wysokości 100% ponoszonych kosztów;
- k) Koszt przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesorskich w wysokości 100% ponoszonych kosztów;

*** Wielkość wypłaconych wynagrodzeń ogółem z narzutami ZUS (poz.1a, 1b, 1c, 1d, 1e) - (osobowych i bezosobowych) nie może przekroczyć 94% poniesionych kosztów wynagrodzeń ogółem**

2. Rozliczenie uzupełniające**

- l) Koszty remontów i konserwacji budynków i urządzeń, ubezpieczenia majątku, promocji, koszty zakupu książek, czasopism dla Biblioteki UKW, środki czystości, abonamenty programów komputerowych w wysokości 100% kosztów,
- m) Koszt świadczeń na rzecz pracowników w wysokości 100% kosztów,

n) Koszty Dysponentów Środków finansowych przyznanych w planie rzeczowo-finansowym w 100% kosztów:

- Dziekanów Wydziału,

- **koszty w rozliczeniach uzupełniających dopełniają koszty w rozliczeniu podstawowym sfinansowane do wysokości otrzymanej w każdym roku dotacji podstawowej,
- Dopuszcza się możliwość 100% indeksacji rozliczeń kosztów podstawowych i uzupełniających, poza ustalonym powyżej współczynnikiem. Oznacza to, że koszty te można rozliczyć w każdym miesiącu w 100%, do momentu uzyskania pełnego limitu realizowanych kosztów Uczelni sfinansowanych dotacją.

II. dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącymi osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w kształceniu:

- a) do wysokości poniesionych kosztów w roku wpływu dotacji.

III. dotacji na dofinansowanie zadań projakościowych:

- a) do wysokości poniesionych kosztów w roku wpływu dotacji.

Przychody uzyskiwane z działalności pośrednio związanej z działalnością podstawową Uczelni stanowią pozostałe przychody operacyjne.

Są to między innymi przychody z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego,
- otrzymanych odszkodowań, kar i grzywien,
- otrzymanych darowizn,
- rozwiązania rezerw i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- rozwiązania odpisów aktualizujących,
- uzysku złomu,
- zarachowania do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ruchomych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł, takich jak między innymi:

Europejskie Fundusze Strukturalne, środków jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, środków zagranicznych i innych,

- nieodpłatnie otrzymanych księgozbiorów.

Koszty pośrednio związane z podstawową działalnością Uczelni, stanowią pozostałe koszty operacyjne.

Są to między innymi koszty:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego,
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- strat w środkach trwałych,
- odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość,
- odpisu aktualizującego należności,
- przecen i likwidacji księzek,
- inne koszty pośrednio związane z działalnością podstawową Uczelni.

Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się w układzie rodzajowym i równocześnie w układzie kalkulacyjnym z podziałem na poszczególne działalności. Przeniesienie kosztów na konta zespołu „5” następuje równocześnie z zapisem na kontach zespołu „4” poprzez konto „Rozliczenie kosztów”. Koszty wspólne dla różnych rodzajów działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich, stanowią koszty pośrednie Uczelni.

Rozliczenia kosztów pośrednich dokonuje się wskaźnikiem proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich działalności. Wskaźniki procentowe kosztów – różne dla poszczególnych działalności – ustalane są w odrębnym zarządzeniu rektora.

4.12. Zasady ustalania wyniku finansowego na działalności finansowej

Trzeci człon rachunku zysków i strat ujmuje należne, przypadające na dany rok obrotowy, przychody z operacji finansowych i koszty operacji finansowych. Skorygowanie wyniku działalności operacyjnej o saldo przychodów i kosztów finansowych pozwala ustalić wynik z działalności.

Do przychodów i kosztów finansowych zalicza się korzyści uzyskiwane z posiadania, pożyczania lub sprzedaży osobom trzecim aktywów finansowych (odsetki, wzrost wartości godziwej) oraz opłaty pobierane przez osoby trzecie za pożyczanie od nich środków

pieniężnych, co powoduje powstanie zobowiązań finansowych (odsetki, prowizje, dyskonto), a także skutki utraty wartości aktywów finansowych.

5. EWIDENCJA ŚRODKÓW Z FUNDUSZY UNII EUROPEJSKIEJ

Dotacje otrzymywane z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej stanowią bezzwrotną pomoc finansową udzielaną ze środków publicznych różnym formom organizacji, w tym szkołom wyższym, celem wsparcia określonego działania lub prowadzenia bieżącej działalności.

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, jako beneficjent środków UE prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizowanych projektów, umożliwiającą identyfikację środków wydatkowanych na poszczególne zadania realizacji projektu oraz wielkość kwot otrzymywanych na realizację projektu.

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie w księgach rachunkowych UKW wyodrębnia się konta na potrzeby ewidencji danego projektu, a mianowicie:

- numer rachunku bankowego,
- konta rachunku bankowego celem rejestracji wpływu dotacji i wydatków ponoszonych w związku z realizacją projektu,
- konta księgowe syntetyczne i analityczne kosztów i wydatków zgodnie z kategoriami zawartymi w budżecie projektu,
- konta do rozliczeń dotacji zgodnie z wnioskiem projektowym: konto przychodów i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Ujęciu w ewidencji księgowej funduszy strukturalnych podlegają wydatki zawarte we wniosku będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu i spełniające następujące warunki:

- zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
- są zgodne z kategoriami wydatków wynikającymi z postanowień umowy,
- są niezbędne do realizacji projektu i zostały poniesione w związku z jego realizacją,
- zostały właściwie udokumentowane,
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

Ujęciu w ewidencji księgowej programów ramowych podlegają koszty kwalifikowalne:

- rzeczywiście poniesione i zaksięgowane w księgach rachunkowych beneficjenta,
- poniesione w okresie trwania projektu, za wyjątkiem kosztów poniesionych w związku ze sprawozdaniami końcowymi,

- poniesione wyłącznie dla osiągnięcia celów i zamierzonych wyników projektu,
- wskazane w szacunkowym budżecie ogólnym umowy grantowej,
- wykazane jako koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie.

Dokumenty księgowe podlegają archiwizacji zgodnie z wytycznymi wynikającymi z przepisów szczegółowych.

6. KSIĘGI RACHUNKOWE

6.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego prowadzone są przy użyciu komputera w siedzibie Uczelni w Bydgoszczy przy ul. J. K. Chodkiewicza 30.

6.2. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco.

Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Księgi rachunkowe uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych.

Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli pochodzące z nich informacje pozwalają na sporządzenie w obowiązującym terminie sprawozdań finansowych i innych sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych, oraz dokonanie rozliczeń finansowych.

6.3. Zasady tworzenia kont syntetycznych

Konta syntetyczne są tworzone w celu ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych w sposób zgodny z ustawą o rachunkowości, a także dla celów prawidłowego sporządzania sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych przepisami sprawozdań.

Konta syntetyczne należy tworzyć w sposób określony w Wykazie kont księgi głównej (ewidencja syntetyczna), nadając im numery w ramach pierwszych trzech cyfr w numerze konta.

Każde konto syntetyczne powinno być prawidłowo zdefiniowane w systemie finansowo-księgowym jako konto:

- bilansowe, rozrachunkowe lub wynikowe,
- jednowalutowe lub dwuwalutowe.

6.4. Zasady tworzenia kont analitycznych

Konta analityczne są tworzone w celu uszczegółowienia informacji ujętych na kontach księgi głównej, także pomocniczo, dla przygotowywania sprawozdań finansowych oraz innych wymaganych przepisami sprawozdań.

Konta analityczne należy tworzyć, nadając im numery począwszy od czwartego miejsca w numerze konta. Każde konto analityczne powinno być prawidłowo zdefiniowane w systemie finansowo-księgowym oraz powiązane z właściwym kontem syntetycznym.

7. SPRAWOZDANIA FINANSOWE

Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości na dzień kończący rok obrotowy.

Rachunek zysków i strat sporządza się w wariacie porównawczym, ze szczegółowością przewidzianą w załączniku do ustawy o rachunkowości.

Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany jest metodą pośrednią.

Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w języku polskim i w walucie polskiej.

8. BADANIE I OGŁASZANIE SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Sprawozdanie finansowe Uczelni zbadane przez biegłego rewidenta i zatwierdzone przez Senat podlega ogłoszeniu w ogólnokrajowym dzienniku urzędowym „Monitor Sądowy i Gospodarczy”.

Biegły rewident wybierany jest zgodnie z art. 66 Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 330 z późn. zm.).

9. PRZECHOWYWANIE I OCHRONA DANYCH

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń – w sposób trwały,
- dowody księgowe związane z obrotem materiałowym nie krócej niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki tych aktywów,
- dokumenty dotyczące reklamacji – 1 rok po upływie rękojmi lub rozliczenia tej reklamacji,
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat

z wyłączeniem dokumentów, co do których okres przechowywania jest określony z góry, np. projekty finansowane ze środków Komisji Europejskiej zgodnie z umową oraz wytycznymi danego projektu (jednak nie krócej niż 5 lat).

Okresy przechowywania ustalone wyżej oblicza się od końca roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

10. OPIS SYSTEMÓW PRZETWARZANIA DANYCH KSIĘGOWYCH I PŁACOWYCH I ICH ZABEZPIECZENIA

Nadzór nad systemem **SIMPLE.ERP** sprawują administratorzy odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa danych systemu, zarówno jeśli chodzi o dostęp osób nieuprawnionych, jak i archiwizację oraz przechowywanie danych.

System **SIMPLE.ERP** jest systemem wspomagającym zarządzanie Uczelnią, systemem zintegrowanym i zawiera obsługę finansów i obrotu towarowego.

W skład systemu wchodzi moduły z następujących grup tematycznych: Finanse, Personel, Obrót Towarowy, Majątek trwały, Budżetowanie, Zarządzanie projektami.

Przetwarzanie w systemie odbywa się po stronie klienta.

Zabezpieczenie dostępu do danych w **SIMPLE.ERP** realizowane jest na dwóch poziomach:

- poziomie danych bazy SQL,
- poziomie aplikacji.

Warunkiem uruchomienia systemu przez użytkownika jest zdefiniowanie jego uprawnień na obu tych poziomach (dzieje się to równocześnie).

Poziom aplikacji pozwala na zdefiniowanie dwóch rodzajów uprawnień:

- prawa do funkcji,
- prawa do zasobów.

Prawa do funkcji określają, czy operator może wykonać daną czynność (bez względu na to jakiego obiektu dotyczy), np. wystawianie faktur.

Wszystkie funkcje systemu chronione są prawami.

Prawa do zasobów pozwalają na zdefiniowanie indywidualnych uprawnień użytkowników dla różnych obiektów.

SIMPLE.ERP przewiduje nadawanie praw indywidualnych do następujących zasobów:

- prawa do obrotów na kontach,
- prawa do kas,
- prawa do folderów z dekretami księgowymi,
- prawa do magazynów.

Aby uruchomić jeden z modułów systemu **SIMPLE.ERP** użytkownik musi podać trzy (cztery) hasła dostępu:

- hasło startowe komputera i/lub użytkownika systemu Windows,
- hasło do bezpiecznego połączenia z właściwą siecią informatyczną (VPN),
- hasło dostępu do systemu SIMPLE.ERP określające uprawnienia użytkownika (możliwość korzystania z wybranych modułów systemu, a w ramach tych modułów z poszczególnych opcji).

Codziennie, w godzinach nocnych system backupów wykonuje na serwerze automatycznie skompresowaną kopię bezpieczeństwa zbiorów danych systemu SIMPLE.ERP.

Dzienne kopie z serwera przenoszone są na inny,

Przetwarzanie w tym systemie przebiega w dwóch warstwach:

- część kliencka realizowana przez program ssystem.exe,
- część serwerowa realizowana za pośrednictwem procedur wbudowanych w bazie danych.

Szczegółowy opis funkcji systemu wraz z ich opisem znajduje się w dokumentacji użytkowej oraz systemie pomocy.