

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 53/2014/2015
Rektora Akademii Wychowania
Fizycznego Józefa Piłsudskiego
z dnia 29 kwietnia 2015 r.

**DOKUMENTACJA
PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI)
RACHUNKOWOŚCI
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W WARSZAWIE**

**w tym
UCZELNIANY PLAN KONT**

Warszawa 2015 rok

SPIS TREŚCI

I. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.	3
1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	3
2. Okres roku obrotowego i okresy sprawozdawcze.....	3
3. Terminy metody prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.....	4
II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIE WYNIKU FINANSOWEGO.....	4
1. Metody wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuacji działalności Uczelni.....	4
2. Zasady ustalania wyniku finansowego Uczelni.....	10
3. Sprawozdania finansowe Akademii Wychowania Fizycznego....	11
a) Bilans	
b) Rachunek zysków i strat	
c) Szczegółowa informacja dodatkowa	
d) Zestawienie zmian w kapitale własnym	
e) Rachunek przepływów pieniężnych	
f) Zasada istotności	
III. ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄGRACHUNKOWYCH.....	12
1. Uczelniany plan kont.....	12
2. Symbole jednostek organizacyjnych Akademii.....	41
3. Źródła pokrycia kosztów w Akademii.....	42
4. Numeracja dokumentacji księgowej.....	42
IV. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW.....	45
1. Zasady rozliczania kosztów.....	45
2. Zasady rozliczania przychodów.....	53
V. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH.....	55
VI. SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW.....	58

OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

W Akademii Wychowania Fizycznego obowiązują następujące ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej w złotych i groszach z zachowaniem zasady podwójnego księgowania każdej operacji gospodarczej,
- Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości z zachowaniem wszelkich zawartych w ustawie zasad z uwzględnieniem specyficznych warunków działalności szkół wyższych określonych w Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych,
- Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego, a zmyka na dzień kończący rok obrotowy,
- Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Senat Uczelni,
- Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego HMS firmy SOFTKAM – Krzysztof Kurkowiak, ul. Olchowa 1, 62-002 Suchy Las.

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie prowadzone są :

- W siedzibie Uczelni w Warszawie, ul. Marymoncka 34 bez Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu,
- W siedzibie Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlskiej ul. Akademicka 2

2. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych

Okresem obrachunkowym dla Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie jest rok kalendarzowy.

Księgi rachunkowe są zamykane na dzień bilansowy, który jest dniem kończącym rok obrotowy.

Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

1. Sprawozdania finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg (dzień bilansowy) przy zastosowaniu określonych ustawą o rachunkowości i polityką rachunkowości zasad wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego.
2. Akademia sporządza sprawozdania kwartalne o wynagrodzeniu i zatrudnieniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra o sprawozdawczości.

3. Akademia sporządza sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym w terminach określonych przepisami GUS.
4. Akademia sporządza miesięczne (za wyjątkiem stycznia i lutego) sprawozdania z przychodów i kosztów dla własnych potrzeb na ustalonych wzorach tabularycznych. Sprawozdanie sporządzane jest po zamknięci okresu sprawozdawczego jakim jest miesiąc. Zamknięcie miesiąca następuje po złożeniu wymaganych przepisami deklaracji podatkowych.

3. Terminy i metody prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych

Metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych określa „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” wprowadzona Zarządzeniem Rektora nr 49/2006/2007 z dnia 4 września 2007 r.

II. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Metody wyceny aktywów i pasywów z założeniem kontynuacji działalności Uczelni.

Zgodnie z postanowieniami art. 4, art. 10, oraz rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) ustala się następujące metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły (na okres wieloletni) bez zagrożenia kontynuacji działalności Akademii.

Środki trwale, środki trwale w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się, zależnie od sposobu ich nabycia (wytworzenia) wg:

- a) cen nabycia (zakupu)
- b) kosztów wytworzenia
- c) wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe(amortyzacyjne) oraz ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia składników aktywów (zarówno trwałych jak i obrotowych) jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, powiększona w przypadku importu o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składników aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, rozładunku, składowania i pomniejszona o rabaty, upusty i inne zmniejszenia i odzyski.

W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów przyjętych w szczególności nieodpłatnie (także w formie darowizny) jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu(obiektu).

Koszty wytworzenia środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania w tym także:

1. podatek od towarów i usług i podatek akcyzowy nie podlegający odliczeniu,
2. koszty obsługi zaciągniętych zobowiązań w celu sfinansowania aktywów trwałych i ujemne różnice kursowe, pomniejszone o przychody uzyskane z tych tytułów.

Wartość początkowa środków trwałych stanowi cena nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększa o koszty jego ulepszenia i przebudowy, rozbudowy, modernizacji i rekonstrukcji powodujące po zakończeniu ulepszenia, przewyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.

Wartość początkowa środków trwałych (trwałych z wyjątkiem budynków i budowli w państwowych szkołach wyższych-amortyzacja) zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek użytkowania lub upływu czasu.

Wartość początkowa i dokonane dotychczas odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) na podstawie odrębnych przepisów, podlegają aktualizacji wyceny do wartości księgowej netto nie przekraczającej wartości godziwej danego środka trwałego, której umorzenie (zamortyzowanie) w przewidywanym okresie dalszego użytkowania jest ekonomicznie uzasadnione.

Różnica wartości netto środka trwałego wynika z dokonanej aktualizacji wyceny podlega przeniesieniu na kapitał z aktualizacji wyceny.

Umorzenie (amortyzacja) środków trwałych dokonywana jest na zasadzie planowego, systematycznego rozłożenia wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji. Amortyzacja dokonywana jest metodą liniową w oparciu o stawki amortyzacji wynikające z ustawy o podatku od osób prawnych.

Rozpoczęcie umorzenia (amortyzacji) następuje po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a ich zakończenie z chwilą zrównania wartości umorzenia (amortyzacji) z wartością początkową danego środka trwałego lub przeznaczenia go do sprzedaży, likwidacji bądź stwierdzenia niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

Środki trwałe zakupione dla realizacji celów naukowo-badawczych ze środków finansowych ustalanych w budżecie państwa na naukę wliczane są do kosztów badań naukowych, i do czasu ich zakończenia objęte są ewidencją pozabilansową. Po zakończeniu prac badawczych nie zużytą aparaturę i inne nadające się do dalszego użytkowania przyjmuje się na stan środków trwałych jako całkowicie umorzone.

Składniki majątkowe, których wartość majątkowa nie przekracza kwoty 3.500,00 zł objęte są ewidencją pozabilansową i odpisywane są w ciężar kosztów w momencie przekazania ich do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się oraz dokonuje umorzeń (amortyzacji) w sposób określony dla środków trwałych zgodnie z art. 31 i 32 ustawy o rachunkowości. Stawki amortyzacyjne wynikają z przepisów podatkowych. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są przez okres 24 miesiące wyjątkiem są odpisy amortyzacyjne zakupionych licencji, których okres użytkowania jest dłuższy i określony jest umową.

Materiały i towary wycenia się według cen nabycia lub wytworzenia nie wyższych od cen sprzedaży netto.

Produkty wycenia się w koszcie ich wytworzenia obejmującym, będące w bezpośrednim związku z danym wydawnictwem wraz z uzasadnioną częścią kosztów pośrednich.

Produkty w toku wycenia się w wysokości kosztów bezpośrednich ich wytworzenia.

Należności wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Należności na dzień powstania wycenia się w wartości nominalnej. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy, wycenia się wyrażone w walutach obcych należności po kursie kupna stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Uczelnia, nie wyższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty obcej przez NBP na ten dzień. Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażane w walutach obcych, ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, po kursie kupna walut stosowanych przez bank, z którego usług Uczelnia korzysta.

Różnice kursowe od należności wyrażanych w walutach obcych powstałe na dzień ich wyceny i przy zapłacie zalicza się odpowiednio ujemne do kosztów finansowych i dodatnie do przychodów finansowych, natomiast w uzasadnionych przypadkach odnosi się je do kosztów wytworzenia produktów, usług a także do kosztów wytworzenia środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych (odpowiednio na zmniejszenie lub zwiększenie tych kosztów).

Wartość należności podlega aktualizacji z uwzględnieniem stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty na zasadach dokonania odpisów aktualizacyjnych ich wartości w następujących przypadkach:

1. posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości do wysokości nie objętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem zgłoszonymi likwidatorowi lub sędziemu
2. posiadania należności od dłużników, co do których oddalony został wniosek o ogłoszenie upadłości, a majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego w pełnej wysokości należności.
3. dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej danego dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej nie jest możliwe do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty należności
4. posiadania należności stanowiących równowartość kwot je podwyższających, w stosunku do których dokonano uprzednio odpisów aktualizacyjnych w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania.
5. posiadania należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców w wysokości wiarygodnie oszacowanych kwot odpisów na nieściągalne należności.

Odpisy aktualizacyjne wartości należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych w zależności od rodzaju należności, której dotyczy aktualizacja.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmieniają uprzednio dokonane odpisy aktualizacje ich wartość, natomiast w przypadkach gdy nie wystąpiła uprzednia ich aktualizacja lub dokonano jej w niepełnej wysokości to należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych. Ustalenie przyczyny powodującej dokonanie uprzednio odpisy aktualizujące wartość należności powoduje zwiększenie, w równowartości całego lub częściowego odpisu aktualizującego wartości danej należności oraz zwiększone z tym zwiększenie pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Inwestycje krótkoterminowe wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny (wartości) rynkowej albo według ceny nabycia. Nabycie lub powstałe w Uczelni krótkoterminowe aktywa finansowe oraz inne inwestycje ujmuje się w księgach rachunkowych, na dzień ich nabycia lub powstania według cen nabycia albo ceny zakupu. Skutki finansowe wzrostu lub obniżenia wartości inwestycji krótkoterminowych wycenionych według cen rynkowych, zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

W przypadku zastosowania innych niż podana na wstępie zasad wyceny, zastosowanych nie rzadziej niż na dzień bilansowy, inwestycji krótkoterminowych, skutki finansowe obniżenia ich wartości, zalicza się do kosztów finansowych w pełnej wysokości, natomiast skutki finansowe wzrostu ich wartości, zalicza się do przychodów finansowych w wysokości nie wyższej niż kwoty odpisanych uprzednio różnic w koszty finansowe.

Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie kupna stosowanych w tym dniu przez bank, z których usług Uczelnia korzysta, nie wyższym od średniego kursu ustalonego przez NBP na ten dzień. Jeśli natomiast środki pieniężne w walutach obcych, dla których bank, z którego usług Uczelnia nie ustala kursu, to kurs waluty ustala się w relacji do wskazanej przez Uczelnię waluty odniesienia, której kurs ustalony jest przez NBP. Operacje sprzedaży i zakupu walut obcych ujmowane w księgach rachunkowych, wycenia się na dzień ich przeprowadzenia po kursie odpowiednio kupna lub sprzedaży walut stosowanych przez bank z którego usług Uczelnia korzysta o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków nie podlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej. Różnice kursowe dotyczące środków pieniężnych w walutach obcych i operacji sprzedaży walut obcych, zalicza się odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych. Środki w walucie obcej (EURO) otrzymywanych z Narodowej Agencji Programu Uczenia się przez całe życie przeznaczonych na finansowanie wymiany międzynarodowej studentów i pracowników są ewidencjonowane po kursie wpływu środków (historycznym- metoda FIFO).

Zobowiązania Uczelni wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty z wyjątkiem zobowiązań, których uregulowanie, zgodnie z umową, następuje przez wydanie innych niż środki pieniężne aktywów finansowych lub wymiany na instrumenty finansowe, które to wycenia się w wartości godziwej. Zobowiązania wyrażane w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego Uczelnia korzysta, nie niższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty obcej na ten dzień przez NBP.

Rezerwy wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wiarygodnie uzasadnionej oszacowanej wartości.

Dotyczy to rezerw tworzonych na:

Pewne lub w dużym stopniu prawdopodobne zobowiązania, których kwoty można w sposób wiarygodny oszacować, w szczególności na straty z transakcji w toku ich przeprowadzania, w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków finansowych toczącego się postępowania sądowego.

Skutki finansowe tworzonych rezerw zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych lub strat nadzwyczajnych w zależności od okoliczności, z którymi powiązane są przyszłe zobowiązania.

Rezerwy rozwiązuje się (lub się je zmniejsza) w momencie powstania zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę.

Rezerwy nie wykorzystane na dzień ustania lub zmniejszenia się ryzyka, na które je utworzono zaliczane są do pozostałych przychodów operacyjnych, przychodów finansowych lub zysków nadzwyczajnych.

Rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz pozostałych rozliczeń a także odnoszenia ich skutków finansowych Uczelnia dokonuje w następujący sposób:

1. Czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeśli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych
2. biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy wynikających w szczególności:
 - a) ze świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni przez dostawców (wykonawców), których kwotę zobowiązań oszacować można w wiarygodny sposób
 - b) z obowiązku wykonania związanych z bieżącą działalnością przyszłych świadczeń wobec osób nieznanymi, których kwotę można oszacować pomimo, że data powstania zobowiązań nie jest jeszcze znana.

Odpisy czynne i bierne rozliczeń międzyokresowych kosztów, w koszty danego okresu sprawozdawczego Uczelni dokonywane są stosownie do upływu czasu lub wielkości świadczeń podlegających rozliczeniu w czasie. Czas i sposób rozliczeń jest każdorazowo uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów z zachowaniem ostrożności.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności oraz odnoszenie ich skutków finansowych obejmują w szczególności:

- równowartości otrzymanych od odbiorców lub należnych z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w przyszłych okresach sprawozdawczych,
- otrzymane środki pieniężne na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym środków trwałych w budowie, jeśli stosownie do innych przepisów nie zwiększają one kapitałów własnych, zaliczane do rozliczeń międzyokresowych przychodów kwoty zwiększają równoległe do odpisów amortyzacyjnych – umorzeniowych pozostałe przychody operacyjne, do środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych,

- wpływy z tytułu odpłatności za studia,
- środki otrzymane z dotacji „projakościowej”,
- środki finansowe otrzymywane w związku z realizowanymi projektami z udziałem funduszy europejskich otrzymywanych w formie zaliczkowej.

Zasady ustalania wyniku finansowego Uczelni

Do podstawowych zadań Uczelni należy organizowanie i prowadzenie studiów, badań naukowych i kształcenie kadr naukowych.

Na wynik finansowy netto składa się:

- wynik działalności operacyjnej Uczelni z uwzględnieniem pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych – powstaje z różnicy pomiędzy przychodami ze sprzedaży netto – produktów, usług, towarów i materiałów z uwzględnieniem dotacji, odpłatności za studia, równocześnie upustów, rabatów i innych zwiększeń lub zmniejszeń przychodów oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi, a wartością sprzedaży ustaloną odpowiednio w koszcie ich wytworzenia, w cenach nabycia (zakupu) powiększonych o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych Uczelni, kosztów sprzedaży oraz pozostałych kosztów operacyjnych.
- wynik operacji finansowych – powstaje z różnicy pomiędzy przychodami finansowymi w szczególności z tytułu- odsetek uzyskanych, zysków ze zbycia inwestycji i aktualizacji ich wyceny, nadwyżek dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi, a kosztami finansowymi, nadwyżek ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi.
- wynik ze zdarzeń nadzwyczajnych – stanowi różnice pomiędzy zyskami, a stratami nadzwyczajnymi powstałymi od początku roku obrotowego.
- obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych i ewentualnie płatności z nim zrównanych wynikających z odrębnych przepisów.

Sprawozdania finansowe Akademii Wychowania Fizycznego

Akademia Wychowania Fizycznego sporządza sprawozdania finansowe na ostatni dzień roku kalendarzowego. Sprawozdanie składa się z:

- a) Bilansu - wykazana w aktywach bilansu wartość poszczególnych grup składników aktywów i pasywów wynika z ich wartości księgowej zgodnie z zaleceniami art. 46 ustawy o rachunkowości..
- b) Rachunku zysków i strat – w którym wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego. Akademia sporządza rachunek zysków i strat metodą porównawczą.

- c) Informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego, zawierające opis metod wyceny i sporządzania sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia do poszczególnych pozycji aktywów i pasywów, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale oraz rachunku przepływów pieniężnych, proponowany podział zysków i strat, podstawowe informacje dotyczące pracowników oraz inne istotne informacje.
- d) Zestawienie zmian w funduszu własnym – obejmuje informacje o zmianach poszczególnych składników funduszu własnego AWF.
- e) Rachunek przepływów pieniężnych – Akademia sporządza rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.
- f) Dala rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji finansowej i majątkowej oraz wyniku finansowego ustala się, że za kwoty istotne uznaje się kwoty, które przekraczają 1% sumy przychodów ze sprawozdania rachunku zysków i strat, zarówno dla części warszawskiej Uczelni i Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej.

Sprawozdanie finansowe jest sprawozdaniem zbiorczym obejmującym zarówno AWF w części warszawskiej z jej wydziałami: Wydział Wychowania Fizycznego, Wydział Turystyki i Rekreacji, Wydział Rehabilitacji oraz Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu z siedzibą w Białej Podlaskiej. Sprawozdania cząstkowe są sumowane we wszystkich ich pozycjach. W przypadku wystąpienia rozliczeń między częścią warszawską i białą Uczelni, stosowane są wyłączenia w pozycjach zbiorczego bilansu tj. w należnościach i zobowiązaniach.

Sprawozdania są sporządzane do 31 marca roku następującego po roku bilansowym. Sprawozdanie jest przedstawiana Senatowi AWF na najbliższym posiedzeniu Senatu po dokonaniu jego zbadania przez Biegłego Rewidenta. Sprawozdanie finansowe jest zatwierdzane zgodnie ze Statutem Akademii przez Senat. Senat podejmuje uchwałę o przeznaczeniu wyniku finansowego.

Sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta na mocy art. 70 ustawy o rachunkowości podlega ogłoszeniu w „Monitorze Sądowym i Gospodarczym”.

III. ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Uczelniany plan kont

Konto 010 - środki trwałe służy do ewidencji księgowej składników majątkowych, zliczane do środków trwałych stanowiących zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości:

- c) budynki i budowle
- d) maszyny i urządzenia
- e) środki transportu

f) inne środki trwałe

spełniające równocześnie warunki:

- stanowią własność lub współwłasność Uczelni,
- kompletnych i zdalnych do użytkowania w momencie przyjęcia ich do eksploatacji,
- przeznaczonych na własne potrzeby Uczelni o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok.

Niskowartościowe składniki majątkowe spełniające wyżej wymienione warunki kwalifikujące je do środków trwałych o wartości początkowej pojedynczego przedmiotu nie przekraczających 3.500,00 zł są zgodnie z zasadą istotności i znaczących wartości, zaliczane do materiałów.

Ewidencja szczegółowa do konta 010 prowadzona na kontach ksiąg pomocniczych umożliwia:

- ustalenie wartości początkowej i wartości netto poszczególnych środków trwałych,
- identyfikację poszczególnych obiektów środków trwałych lub ich grup wg miejsca ich użytkowania,
- grupowanie środków trwałych wg wymogów sprawozdania finansowego (Klasyfikacji rodzajowej)
- poprawne obliczanie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) wg prawa bilansowego i podatkowego,
- ustalanie różnic z tytułu kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych poczynając od 1.01.1995 r.

Saldo Dt konta 010 – środki trwałe oznacza wartość początkową środków trwałych Uczelni (ustalona w cenie nabycia, koszcie wytworzenia lub cenie rynkowej-odpowiednio), uwzględniająca aktualizację ich wyceny.

Konto 020 – Wartości niematerialne i prawne, służy do ewidencji księgowej, nabytych przez Uczelnię do wykorzystania i użytkowania na własne potrzeby nadających się do gospodarczego wykorzystania w przewidywanym okresie dłuższym niż jeden rok, także tych wartości niematerialnych i prawnych, których rozliczenie wymaga dłuższego niż rok okresu.

Konto 020 służy do ewidencji w szczególności:

- 1) autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do praw majątkowych
- 2) praw do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i zdobniczych oraz licencji
- 3) koncesji
- 4) programów komputerowych (jako praw do licencji lub majątkowych praw autorskich)

Ewidencja szczegółowa do konta 020 – wartości niematerialne i prawne jest prowadzona na kontach ksiąg pomocniczych wg tytułów wartości niematerialnych i prawnych stanowiących odrębne prawa majątkowe w bezpośrednim powiązaniu z odpisami umorzeniowymi (amortyzacyjnymi) wg prawa bilansowego i podatkowego oraz z uwzględnieniem ich aktualizacji spowodowanej trwałą utratą ich wartości.

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona wg tych samych zasad i w tych samych urządzeniach księgowych, stanowiących księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe) jak przy środkach trwałych.

Saldo Dt konta 020 – wartości niematerialne i prawne oznacza wartość początkową tych wartości.

Konto 030 – długoterminowe aktywa finansowe, służy do ewidencji księgowej aktywów finansowych, a w szczególności:

- 1) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych,
- 2) akcji i długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok,
- 3) innych długotrwałych aktywów finansowych.

Saldo Dt konta 030 – oznacza wartość nabytych aktywów długoterminowych za środki płatnicze, objęte udziały i akcje, za wniesiony aport rzeczowy. Na stronie Dt konta księgowego ewidencjonuje są zwiększenia wartości aktywów finansowych, na stronie Ct ewidencjonowane jest wartość wycofanych udziałów, ujemne różnice między wartością ewidencyjną udziałów lub akcji, a wartością wycofanego majątku, rozchód sprzedanych udziałów i akcji według cen nabycia, przekwalifikowanie długoterminowych aktywów finansowych do krótkoterminowych.

Konto 070 – umorzenie środków trwałych, służy do ewidencji księgowej umorzeń środków trwałych w wysokości jej planowanej i nieplanowanej amortyzacji. Odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) środków trwałych dokonuje się, zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości, wg ustalonego przez Uczelnię i wprowadzonego do stosowania planu amortyzacyjnego, określającego roczne stawki odpisów od poszczególnych środków trwałych z dalszym ich podziałem na okresy sprawozdawcze na zasadzie systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego na przewidywany okres jego eksploatacji, czyli metodą liniową.

Zgodnie z planem amortyzacji, odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) dokonuje się nie wcześniej niż po przyjęciu do użytkowania środka trwałego i ujęciu ich w księgach rachunkowych i nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) jego

wartością początkową lub w którym dany środek trwały przeznaczono do likwidacji, stwierdzono jego niedobór lub sprzedano. Z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środków trwałych.

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

Odpisy aktualizujące wartość początkową środków trwałych, których wartość została uprzednio zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją. Ewentualną nadwyżkę odpisu aktualizacyjnego nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

Po stronie Dt konta 070 – umorzenie środków trwałych ujmuje się zmniejszenie umorzeń wartości początkowej środków trwałych oraz zmniejszenia odpisów aktualizacyjnych ich wartości.

Po stronie Ct konta 070 - umorzenie środków trwałych ujmuje się zwiększenia umorzeń wartości początkowej środków trwałych z tytułu planowanej i nieplanowanej amortyzacji oraz odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

Ewidencja szczegółowa do konta 070 jest prowadzona w bezpośrednim powiązaniu i w takich samych księgach pomocniczych, które służą do ewidencji środków trwałych wg obiektów inwentarzowych ich grup oraz wg miejsc ich użytkowania.

Ewidencja zapewnia możliwość rozliczenia odpisów amortyzacyjnych wg okresów sprawozdawczych i rozliczenia na miejsca powstawania kosztów.

W ewidencji szczegółowej konta 070 wyodrębnia się umorzenie wg następujących grup środków trwałych:

1. grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
2. budynki i budowle
3. urządzenia techniczne i maszyny
4. środki transportu
5. inne środki trwałe

Saldo Ct konta 070 – umorzenie środków trwałych oznacza w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) używanych w Uczelni środków trwałych.

Konto 071 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych służy do ewidencji księgowej, zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych w wysokości ich

planowanej i nieplanowanej amortyzacji spowodowanych trwałą utratą ich wartości z tytułu np. wycofania z użytkowania, wykorzystania itd.

Zasady ewidencji księgowej umorzeń (amortyzacji) wartości niematerialnych i prawnych podobne są wg ustawy o rachunkowości do odnoszących się do środków trwałych (podane w komentarzu do konta 070 – umorzenie środków trwałych). Wartości niematerialne i prawne nie podlegały dotychczas aktualizacji ich wyceny.

Po stronie Ct konta 071 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się naliczenia i zwiększenia umorzeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych i nieplanowanych amortyzacji oraz odpisy spowodowane trwałą utratą ich wartości.

Po stronie Dt konta 071 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się zmniejszenia umorzeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych oraz zmniejszenia uprzednich odpisów, które spowodowały trwałą utratę ich wartości.

Ewidencja szczegółowa do konta 071 jest prowadzona w bezpośrednim powiązaniu i w takich samych księgach pomocniczych, które służą do ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych – wg obiektów inwentarzowych ich grup oraz wg miejsc ich wykorzystania.

Ewidencja zapewnia możliwość naliczenia odpisów amortyzacyjnych wg okresów sprawozdawczych i rozliczenia na miejsca powstawania kosztów.

Saldo Ct konta 071 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych oznacza w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy wartość dotychczasowych odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) używanych w Uczelni wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 081, 086 – środki trwałe w budowie służy do ewidencji księgowej kosztów:

1. budowy środków trwałych realizowanych zarówno własnych środków Uczelni i obcych bezpośrednio związanych z realizacją lub montażem danego środka trwałego, na koncie 086 ewidencjonowane są koszty budowy środków trwałych realizowanych ze środków funduszy europejskich,

g) projekty inwestycyjne finansowane lub współfinansowane z funduszy europejskich realizowane wspólnie z Zamiejscowym Wydziałem Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej do czasu zakończenia inwestycji są ewidencjonowane na kontach kosztów i przychodów w siedzibie głównej Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie. Bieżące zakupy rzeczowe związane z daną inwestycją dotyczące ZWWF będą przekazywane na podstawie protokołu przekazania. ZWWF prowadzi ewidencję pozabilansową przyjętego wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług.

h) w momencie oddania inwestycji do użytkowania zostaje ona zaliczona do środków trwałych w Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie i w Zamiejscowym Wydziale Wychowania Fizycznego w Białej Podlaskiej w wysokości poniesionych kosztów.

2. realizowanych ulepszeń istniejących środków trwałych oraz do rozliczenia ich kosztów wg uzyskanych efektów.

Środki trwałe w budowie w momencie ich rozliczenia i przekazania do użytkowania wycenia się w cenie nabycia lub kosztów wytworzenia obejmujących sumę poniesionych przez Uczelnie kosztów budowy, montażu, ulepszenia i przystosowania do użytkowania w okresie od rozpoczęcia budowy do dnia przyjęcia do użytkowania lub do dnia bilansowego z uwzględnieniem:

- podatków – VAT i akcyzowego, jeśli nie podlegają odliczeniu
- kosztów obsługi zobowiązań związanych z finansowaniem budowy i ujętych różnic kursowych pomniejszonych o uzyskane przychody z tego tytułu.

Do kosztów budowy, montażu lub ulepszeń środków trwałych wg ich rodzajów zalicza się w szczególności:

1. dokumentację przetargową
2. zakupy gruntów
3. przygotowanie terenów pod budowę
4. nie umorzone części wartości początkowej środków trwałych spisanej jednorazowo w koszty budowy
5. robót budowlano-montażowych
6. założenie zieleni i stref ochronnych na okres wieloletni
7. podatek VAT nie podlegający odliczeniu
8. innych podatków i opłat związanych z okresem budowy
9. zakup maszyn, urządzeń i ich montaż
10. obsługi zaciągniętych zobowiązań związanych z budową
11. ubezpieczeń majątkowych budowanych i ulepszanych środków trwałych
12. obcego nadzoru inwestorskiego

Ewidencja szczegółowa do konta 081, 086 – środki trwałe w budowie prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia:

- wyodrębnienie kosztów środków trwałych w budowie i ulepszeń wg poszczególnych efektów (zadań, przedsięwzięć) oraz kosztów wspólnych, jeśli równolegle są realizowane różne zadania

- dane liczbowe (wartościowe) do przeprowadzania kalkulacji ceny nabycia lub kosztów wytworzenia poszczególnych środków trwałych w budowie lub ich ulepszeń.

Saldo Dt konta 081, 086 – koszty środków trwałych w budowie oznacza, zarówno w ciągu roku jak i na dzień bilansowy, poniesione koszty środków trwałych w budowie i ich ulepszeń.

Konto 082 – wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji księgowej kosztów:

- zakupu autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do praw majątkowych, praw do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i zdobniczych oraz licencji, koncesji, programów komputerowych (jako praw do licencji lub majątkowych praw autorskich).

Konto 0 82 nie wykazuje salda.

Konto 083 – ruchome środki trwałe służy do ewidencji księgowej kosztów:

- zakupu maszyn i urządzeń, środków transportów oraz innych środków trwałych mnie podlegających montażowi.

Zasady ewidencji księgowej ruchomych środków trwałych podane są w komentarzu do konta 081 – koszty środków trwałych w budowie. Konto 083 nie wykazuje salda.

Konto 085 – ruchome środki trwałe służy do ewidencji księgowej kosztów:

- zakupu maszyn i urządzeń, środków transportów oraz innych środków trwałych nie podlegających montażowi, których źródłem finansowania są środki finansowe pochodzące z funduszy unijnych.

Zasady ewidencji księgowej ruchomych środków trwałych podane są w komentarzu do konta 081 – koszty środków trwałych w budowie. Konto 085 nie wykazuje salda.

Konto 089 – odpisy z tytułu trwałej utraty wartości środków trwałych w budowie służy do ewidencji księgowej kosztów:

- odpisanie środków trwałych w budowie lub ulepszeń bez zamierzonych efektów gospodarczych lub w których nastąpiła trwała utrata ich wartości (Dt 761, Ct 086)
- zniszczenie środka trwałego w budowie lub powstanie innego zdarzenia losowego powodującego rozchód lub zmniejszenie jego wartości (Dt 771, Ct 086)

KONTA POZABILANSOWE

Konto 090 – środki trwałe w likwidacji służy do ewidencji pozabilansowej środków trwałych postawionych w stan likwidacji od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia fizycznej likwidacji środka trwałego.

Po stronie Dt konta 090 ujmuje się wartość początkową środka trwałego w momencie postawienia go w stan likwidacji. Po stronie Ct konta 090 ujmuje się wartość po początkową środka trwałego w momencie zakończenia fizycznej likwidacji środka trwałego np. złomowania, sprzedaży.

Konto 090 funkcjonuje według zapisów jednostronnych bez korespondencji z innymi kontami.

Ewidencja szczegółowa do konta 090 pozwala na identyfikację ilości i wartości poszczególnych środków trwałych postawionych w stan likwidacji.

Konto 091 – środki trwałe obce służy do ewidencji pozabilansowej obcych środków trwałych, użytkowanych przez Uczelnię na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innych umów o podobnym charakterze, jeśli na podstawie odrębnych przepisów środki te stanowią własność wynajmującego i są przez niego amortyzowane (umarzane).

Zasady funkcjonowania konta 091 są takie same jak konta 090- środki trwałe w likwidacji.

Konta zespołu 1 – środki pieniężne, kredyty bankowe i inne krótkoterminowe aktywa

finansowe służyć do ewidencji księgowej:

1. aktywów pieniężnych stanowiących krajowe i zagraniczne środki płatnicze oraz dewizy przechowywane w kasie i na rachunkach bankowych
2. aktywów w postaci czeków, weksli obcych i innych aktywów finansowych oraz naliczonych od aktywów finansowych odsetek
3. środków krajowych i zagranicznych wykorzystywanych w formie kredytów bankowych.

Do ewidencji księgowej poszczególnych rodzajów środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych w tym także w formie kredytów oraz innych krótkoterminowych aktywów finansowych służyć następujące konta:

Konto – 101 – kasa

Konto - 131- banki

Konto - 132 – lokaty bankowe

Konto - 133 – rachunek walutowy

Konto - 135 – środki pieniężne w drodze

Obroty w kasie są dokumentowane dowodami źródłowymi lub zastępczymi dowodami kasowymi. Obroty gotówkowe ujmuje się w ewidencji księgowej pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu, niedobory i nadwyżki gotówki ujmuje się pod datą ich ujawnienia.

Konto 101 - kasa służyć do ewidencji księgowej gotówki w kasie w złotych polskich.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 prowadzona w pomocniczych księgach rachunkowych umożliwia codzienne ustalenie stanu gotówki w kasie.

Konto kasa wykazuje wyłącznie saldo Dt, które oznacza nominalną wartość stanu gotówki.

Konto 131 – banki służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni na rachunkach bankowych (rozliczeniowych i wyodrębnionych).

- rozliczeniowe

Po stronie Dt konta 131 konto podstawowe ujmuje się wpływy środków pieniężnych.

Po stronie Ct konta 131 konto podstawowe ujmuje się wypłaty środków pieniężnych.

Konto 131 może wykazywać saldo:

- Dt oznaczające środki pieniężne na rachunku podstawowym
- Ct oznaczające zadłużenie wobec banku z tytułu wykorzystanego kredytu na tym rachunku.

- wyodrębnione

analitka „2” – rachunek Szkoły Trenerów

analitka „3” – rachunek konferencji

analitka „4” – rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

analitka „5” – rachunek wpływu środków na działalność naukowo-badawczą

analitka „6” – rachunek pomocy materialnej studentów.

Konta rachunków wyodrębnionych wykazują wyłącznie saldo Dt, które wyraża stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych.

Konto 132 – lokaty bankowe służy do ewidencji księgowej lokat bankowych terminowych, ustalony na określony czas w umowie z bankiem, w celu uzyskania przychodów finansowych z tytułu odsetek, zarachowywanych i przekazywanych na rachunek podstawowy lub rachunek danej lokaty bankowej.

Po stronie Dt konta 132 ujmuje się wpłaty lokat na rachunek i naliczone przez bank odsetki.

Po stronie Ct konta 132 ujmuje się likwidację lokat środków pieniężnych oraz przekazanie na inny rachunek bankowy.

Ewidencja szczegółowa do konta 132 pozwala na identyfikację poszczególnych lokat bankowych.

Konto 132 wykazuje wyłącznie saldo Dt, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku lokat bankowych w wartości nominalnej.

Konto 133 – rachunek walutowy służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych Uczelni na rachunkach bankowych w walutach obcych przeliczonych wg obowiązującego kursu danej waluty obcej na złote polskie.

Po stronie Dt konta 133 ujmuje się wpływ środków pieniężnych w walutach obcych na rachunek bankowy oraz naliczone odsetki i różnice kursowe.

Po stronie Ct konta 133 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych w walutach obcych.

Rachunek walutowy w Uczelni prowadzony jest dla waluty EURO.

Saldo konta 133 oznacza nominalną wartość środków pieniężnych w walutach obcych w przeliczeniu na złote polskie wg obowiązującego kursu.

Konto 135 – środki pieniężne w drodze służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą i rachunkami bankowymi oraz między rachunkami bankowymi.

Po stronie Dt konta 135 ujmuje się nie potwierdzone wpływy i przelewy środków pieniężnych z kont zespołu „1” na odpowiednie konta, po stronie Ct ujmuje się wpływ do kasy lub na rachunki bankowe środków.

Konto 135 może wykazywać wyłącznie saldo Dt, które oznacza stan środków w pieniężnych drodze.

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

- konto 208 - Rozrachunki z dostawcami krajowymi
- konto 209 - Rozliczenia z odbiorcami krajowymi
- konto 220 - Rozliczenia publicznoprawne
- konto 221 - rozliczenie dotacji MNiSW
- konto 228 -Rozliczenie funduszy strukturalnych
- konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- konto 234 - Rozliczenia z pracownikami
- konto 235 - Rozliczenia ze studentami
- konto 242 - Rozliczenie niedoborów i nadwyżek
- konto 245 -Rozliczenie z Białą Podlaską
- konto 249 - Pozostałe rozrachunki
- konto 261 - Rozliczenie wynagrodzeń
- konto 264 - Należności dochodzone na drodze sądowej pracownicy
- konto 280 - Odpisy aktualizacyjne

- konto 289 - Rozrachunki działalności finansowo wyodrębnionej ZFŚS

Konta zespołu 2 – rozrachunki i roszczenia służą do ewidencji księgowej wszelkich należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych, rozliczeń i roszczeń Uczelni, dotyczących zarówno podstawowej działalności jak również zakładowej działalności socjalnej, a także do ewidencji księgowej odpisów aktualizacyjnych należności.

W ciągu roku obrotowego należności i zobowiązania wyrażane w złotych polskich ujmują się w księgach rachunkowych wg wartości nominalnej z dnia ich powstania, to jest w kwotach brutto (razem z podatkiem VAT). Na dzień bilansowy należności i zobowiązania (w tym również z tytułu pożyczek) wykazuje się w kwocie wymaganej zapłaty.

Nie rzadziej niż na dzień bilansowy wycenia się wyrażane w walutach obcych należności (w tym udzielone pożyczki) po kursie stosowanym przez bank z którego usług korzysta Uczelnia, nie wyższy od kursu średniego ustalonego dla danej waluty obcej przez NBP.

Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażane w walutach obcych ujmują się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzania po kursie kupna walut, stosowanym przez bank, z którego usług Uczelnia korzysta.

Różnice kursowe od należności wyrażanych w walutach obcych powstałe na dzień ich wyceny i przy zapłacie zalicza się odpowiednio: ujemne do kosztów finansowych i dodatnie do przychodów finansowych, natomiast w uzasadnionych przypadkach odnosi się je do kosztów wytwarzania produktów, usług nabycia towarów, towarów także do kosztu wytworzenia środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych (odpowiednio na zwiększenia lub zmniejszenia tych kosztów).

Operacje zakupu powodują powstanie zobowiązań w walutach obcych ujmują się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzania po średnim kursie ustalonym dla danej waluty obcej na ten dzień przez NBP.

Różnice kursowe dotyczące zobowiązań wyrażanych w walutach obcych powstałe na dzień ich wyceny lub przy uregulowaniu zobowiązań w walutach obcych zalicza się odpowiednio do kosztów lub przychodów finansowych.

Konta 208 i 209 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami służą do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych należności i zobowiązań wobec dostawców i odbiorców krajowych z tytułu sprzedaży i zakupów materiałów towarów oraz usług.

Saldo Dt konta 209 wykazuje stan należności .

Saldo Ct konta 208 wykazuje stan zobowiązań.

Konto 220 – Rozrachunki publiczno - prawne służy do ewidencji księgowej wszelkich rozrachunków z budżetami w szczególności na koncie 220 ujmuje się rozrachunki z tytułu:

- konto 220-1-1 rozrachunki z tytułu podatku od osób fizycznych
- konto 220-1-2 rozrachunki z tytułu podatku od osób prawnych
- konto 220-1-3 rozrachunki z tytułu podatku VAT
- konto 220-1-4 rozrachunki z tytułu rozliczeń z PERON
- konto 220-1-5 rozrachunki z tytułu podatku od nieruchomości
- konto 220-13 rozliczenie podatku VAT z Urzędem Skarbowym
- konto 220-2-1 ZUS emerytalne
- konto 220-2-2 ZUS rentowe
- konto 220-2-3 ZUS chorobowe
- konto 220-2-4 ZUS wypadkowe
- konto 220-2-5 ZUS zdrowotne
- konto 220-2-6 ZUS fundusz pracy
- konto 220-20 Rozliczenie z ZUS

Konto 220 może wykazywać równoległe dwa salda. Saldo Dt oznacza stan należności, a saldo Ct stan zobowiązań z różnych tytułów rozrachunków publicznoprawnych.

Konto 221 – Dotacje z MNiSW służy do ewidencji księgowej do dalszego rozksięgowania otrzymanych dotacji na dydaktykę i pomoc materialną studentów.

Konto 228 – Rozliczenie Funduszy Strukturalnych – służy do rozliczenia otrzymanych środków z instytucją pośredniczącą.

Konto 231 – Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń za pracę, należnych w pieniądzu, pracownikom wykonującym pracę na podstawie umowy o pracę oraz pracownikom i innym z tytułu umów zlecenia, umów o dzieło itp.

Konto 231 wykazuje w zasadzie saldo Ct, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń wobec pracowników (pracowników tym także wynagrodzeń niepodjętych), może wykazywać także saldo Dt, w przypadku wypłat pracownikom np. zaliczek na poczet wynagrodzeń

Konto 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami – służy do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych rozrachunków z pracownikami (również z emerytami i rencistami) z tytułu:

- udzielanych pracownikom zaliczek z wyjątkiem zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- sprzedaży pracownikom, emerytom i rencistom składników aktywów trwałych i obrotowych oraz usług,
- świadczeń odpłatnych np. czynszów, zwrotów opłat za rozmowy telefoniczne z aparatów służbowych itp.

Konta analityczne tworzące się w księgach pomocniczych pochodzą z katalogu nazwisk Działu ds. Pracowniczych.

Konto 235 – Rozliczenia ze studentami - służy do ewidencji rozliczeń powstających z zadłużenia studentów w stosunku do Uczelni, brakiem uregulowania opłat za zakwaterowania i wyrządzone szkody, wykazywać może saldo tylko po stronie Dt.

Konto 242 – Rozliczenie niedoborów i nadwyżek służy do ewidencji rozliczenia niedoborów i powstających w ciągu roku nadwyżek w składnikach majątkowych aktywów trwałych i obrotowych. Saldo konta nierozliczonych w ciągu roku oznacza stan nierozliczonych niedoborów i szkód, nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 245 - Rozliczenia z Białą Podlaską – służy do ewidencji księgowej przekazanych do Zamiejscowego Wydziału Wychowania Fizycznego dotacji w roku następującym po roku którego one dotyczą.

Konto 249 – Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji księgowej krajowych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków nie objętych ewidencją księgową na innych kontach rozrachunkowych.

Na Koncie 249 księguje się w szczególności rozrachunki z tytułu:

- kwot potrąceń pracownikom z listy wynagrodzeń na rzecz innych osób i instytucji na mocy wyroków sądowych lub za zgodą pracownika,
- kaucje za książki i akademiki,
- wpłacane do banku z kasy przyjęte wpłaty.

Konto może wykazywać równocześnie dwa salda. Saldo Ct oznacza stan zobowiązań oraz saldo Ct oznaczające stan należności.

Konto 261 – Rozliczenie wynagrodzeń służy do ujęcia i rozliczenia wypłat zaliczanych w myśl obowiązujących przepisów do wynagrodzeń.

Do wynagrodzeń zalicza się w szczególności wypłaty pieniężne oraz ekwiwalenty pieniężne należne pracownikom lub innym osobom fizycznym, które stanowią wydatki Uczelni na opłacenie wykonanej na jej rzecz pracy.

Ewidencja szczegółowa zapewnia wysokość poszczególnych rodzajów wynagrodzeń w podziale określonym w przepisach o klasyfikacji wynagrodzeń. Nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 264 i 265 – Należności dochodzone na drodze sądowej służy do ewidencji księgowej roszczeń spornych, 264 w stosunku do osób odpowiedzialnych w Uczelni za Niedobory i szkody w rzeczowych i pieniężnych składnikach majątkowych oraz 265 w stosunku do nieprawidłowości w dostawach, robotach i usługach.

Konto 264 i 265 wykazywać może saldo tylko po stronie Dt.

Konto 280 – Odpisy aktualizacyjne – służy do ewidencji księgowej odpisów aktualizacyjnych (zmniejszeń) należności Uczelni w kwotach uprawdopodobnionej nieściągalności oraz niekiedy zwiększeń należności np. z tytułu zasądzonych na rzecz Uczelni kosztów postępowania sądowego.

Ewidencja szczegółowa do konta 280 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia wyodrębnienie odpisów aktualizujących należności według ich rodzajów oraz poszczególnych dłużników w powiązaniu z odpowiednimi kosztami rozrachunkowymi zespołu 2.

Konto 280 w zasadzie wykazuje saldo Ct oznaczające korekty aktualizujące (zmniejszające) wartość należności.

Konto 289 – Rozrachunki działalności finansowo wyodrębnionej ZFŚS służy do rozrachunków dotyczących działalności w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na koncie 289 ujmuje się:

- rozrachunki dotyczące wszelkich bezspornych należności i zobowiązań w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- udzielone pracownikom pożyczki na remont i modernizację mieszkania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 289 zamyka się dwoma saldami. Saldo Dt oznacza stan należności zaś saldo Ct oznacza stan zobowiązań.

Do ewidencji księgowej materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, usług i towarów służą następujące konta księgi głównej:

- 300 - rozliczenie zakupu
- 301 - rozliczenie kosztów z tytułu VAT
- 311 - materiały w magazynie
- 340 – aktualizacja wartości zapasów

Konto 300 może wykazywać saldo obustronne. Saldo Dt oznacza dostawy nie fakturowane Saldo Ct oznacza wartość materiałów w drodze.

Konto 311 może wykazywać wyłącznie saldo Dt, które wyraża stan zapasów materiałów w magazynach.

Do ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczenia służą następujące konta księgi głównej:

- konto 400 - Amortyzacja
- konto 403 - Podatki i opłaty
- konto 410 - Wyposażenie (wartość netto cennych środków trwałych)
- konto 411 - Materiały
- konto 416 - Aparatura specjalna
- konto 419 - Energia
- konto 427 - Usługi remontowe
- konto 429 - Usługi obce
- konto 431 - Wynagrodzenia
- konto 440 - Składki ubezpieczeń społecznych
- konto 450 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, obciążenie konta następuje w momencie konieczności przekazania środków finansowych zgodnie z ustawą (dz. U. nr 43 z późniejszymi zmianami o ZFŚS z dnia 4.03.1994 r.) tj. 31 maj oraz 30 wrzesień każdego roku kalendarzowego. Wartość kosztów podlega aktualizacji do wartości rzeczywistego naliczenia na podstawie wypłaconych wynagrodzeń osobowych z pominięciem dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz wynagrodzeń osobowych współfinansowanych ze środków funduszy europejskich.
- konto 451 – Pozostałe świadczenia na rzecz pracowników
- konto 463 – Podróże służbowe
- konto 469 - Pozostałe koszty
- konto 490 - Rozliczenie kosztów

Konta zespołu „4” służą do ewidencji księgowej kosztów prostych w układzie rodzajowym, za które uważa się wszelkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty, niezależnie od tego czy dotyczą kosztów bieżących, czy przyszłych okresów sprawozdawczych.

Poniesione przez Uczelnię koszty proste są ujmowane w ewidencji szczegółowej w pomocniczych księgach rachunkowych.

Zebrane na kontach od 400 do 469 koszty według rodzajów podlegają w końcu roku obrotowego w ustalonym wariantcie ich rozliczenia przeniesieniu z poszczególnych kont zespołu „4” na stronę Dt konta 860 – wynik finansowy.

Konto 400 – amortyzacja – służy do ewidencji księgowej kosztów amortyzacji planowanej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Zasady naliczania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych scharakteryzowano przy omówieniu zasad ewidencji aktywów trwałych. Na koncie 400 nie ujmuje się dodatkowych (nieplanowanych odpisów amortyzacyjnych) obciążają one konto pozostałych kosztów operacyjnych lub strat nadzwyczajnych.

Konto 403 – podatki i opłaty – służy do ewidencji księgowej w szczególności:

- podatek od nieruchomości
- PERON

Konta 410, 411 i 419 służy do ewidencji księgowej zarówno składników majątkowych niskocennych (410), oraz ewidencji księgowej zużytych materiałów (411) pobranych bezpośrednio z magazynu, jak również oddanych do zużycia bezpośredniego po ich zakupie (nie podlegających magazynowaniu). Kosztów zużycia na potrzeby podstawowej działalności energii i jej nośników (energia elektryczna, ogrzewanie, ciepła, gaz).

Konto 416 – Aparatura specjalna – służy do ewidencji kosztów zakupu aparatury specjalnej zakupowanej w trakcie realizacji działalności naukowo-badawczej.

Konto 427 i 429 – usługi remontowe i usługi obce – służy do ewidencji usług remontowych przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne, oraz usługi obce w szczególności:

- najmy powierzchni użytkowej,
- konserwacji i remontów maszyn i urządzeń,
- transportowych i łącznościowych,
- dozoru mienia wykonywane przez obce jednostki,
- sprzątanie oraz usługi komunalne,
- usługi serwisowe.

Konto 431 – wynagrodzenia- służy do ewidencji księgowej kosztów wynagrodzeń pieniężnych z tytułu umów o pracę i umów cywilnych wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.

Konto 440, 450 i 451 dotyczy świadczeń na rzecz pracowników, służy do ewidencji księgowej kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników.

Konto 463 - podróże służbowe – służy do ewidencji księgowej kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych, które obejmują diety, koszty przejazdów obcymi środkami lokomocji i zwroty kosztów użycia własnych samochodów do podróży służbowych, koszty noclegów i inne koszty pokrywane na podstawie przepisów o podróżach służbowych krajowych i zagranicznych.

Konto 469 – pozostałe koszty – służy do ewidencji księgowej pozostałych kosztów prostych, które nie zostały ujęte na kontach 400-463.

Konto 490 – rozliczenie kosztów służy na bieżąco do przenoszenia kosztów z zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 i 6, w zależności od tego czy dotyczą one danego okresu sprawozdawczego, czy przyszłych okresów.

Do ewidencji księgowej kosztów według typów działalności i ich rozliczenia służą następujące konta zespołu „5”:

- konto 500 – Koszty działalności dydaktycznej
- konto 501 - Koszty umownej działalności badawczej
- konto 502 - Koszty – programy europejskie
- konto 521 - Koszty wydziałowe
- konto 530 - Koszty realizowanych programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich
- konto 540 – Koszty działalności bytowej
- konto 545 – Koszty międzywydziałowe
- konto 551 - Koszty działalności ogólnouczelnianej

Konta zespołu „5” – służą do ewidencji księgowej kosztów według rzeczywistych miejsc ich powstawania, co pozwala na ujęcie kosztów operacyjnych według rodzajów działalności.

Po stronie Dt kont zespołu „5” ujmuje się w szczególności.

1. poniesienie kosztów według ich rodzajów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 jeśli dotyczy danego okresu sprawozdawczego w korespondencji z kontem 490.
2. Utworzenie rezerw na koszty przyszłych okresów odnoszących się do działalności podstawowej, w korespondencji z kontem 64x.
3. Koszty świadczeń wzajemnych w korespondencji z innymi kontami (zespół 5 i 8)
4. Po stronie Ct konta zespołu 5 ujmuje się przeniesienie na koszt własny zakończonych działalności dydaktycznej i badawczej.

Konto 500 - koszty działalności dydaktycznej służy do ewidencji księgowej kosztów współfinansowanych dotacją z MNiSzW dotyczących:

- kształcenia studentów
- kształcenia kadr naukowych
- prowadzenia studiów podyplomowych i kursów specjalistycznych oraz organizacji sympozjów i konferencji naukowych,
- działalności studenckich kół naukowych oraz działalności kulturalnej i społecznej studentów,
- pozostałych kosztów dydaktycznych.
- kosztami działalności międzywydziałowej
- kosztami ogólnouczelnianymi.

Konto 501 – koszty umownej działalności badawczej – służy do ewidencji księgowej kosztów prac wykonywanych na podstawie umów i porozumień, konto 501 obciąża się:

- poniesionymi kosztami bezpośrednimi,
- wzajemnymi świadczeniami jednostek działalności podstawowej,
- kosztami ogólnouczelnianymi.

Konto 502 – koszty – programy europejskie – służy do ewidencji kosztów wymiany międzynarodowej studentów i pracowników w ramach programu „SOCRATES”, „CEEPUS” i „LEONARDO DE VINCI”

Konto 521 – koszty wydziałowe – służy do ewidencji księgowej kosztów wspólnych wydziałów, do których zalicza się w szczególności koszty:

- amortyzacja środków trwałych
- zużycie materiałów i energii
- usługi obce

- wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników
- pozostałe o charakterze kosztów wydziałowych.

Saldo Dt konta 521 występuje w ciągu okresu sprawozdawczego, na koniec okresu po uprzednim rozliczeniu kosztów wydziałowych według przyjętego klucza na konta 500.

Konto 530 - koszty realizowanych programów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich - służy do ewidencji księgowej:

- kosztów bezpośrednich współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy europejskich z podziałem zgodnym z wytycznymi określonego Programu Operacyjnego oraz wskazanymi w umowie z instytucją pośredniczącą tj. nazwą, podziałaniami, zadaniami oraz kategorią kosztu.
- kosztów ogólnouczelnianych w programach, w których istnieje taka możliwość (PO KL).

Konto 532 – koszty programu współpracy szwajcarsko-polskiej – służy do ewidencji księgowej:

- kosztów bezpośrednich współfinansowanych w ramach programu z podziałem zgodnym z wytycznymi i zawartą umowie współpracy z instytucją pośredniczącą tj. nazwą działania oraz z podziałem na zadania.

Konto 540 – koszty działalności bytowej – służy do ewidencji kosztów utrzymania domów mieszkalnych zabezpieczające potrzeby mieszkaniowe pracowników oraz część budynku „F” lokali wynajmowanych i pokoi gościnnych oraz koszty rodzajowych powierzchni wynajmowanych w tym media i wynagrodzenia osobowe pracowników obsługi administracyjnej. Saldo Dt konta na koniec okresu sprawozdawczego zostaje przeniesione na konto 726.

Konto 545 – koszty działalności międzywydziałowej - służy do ewidencji kosztów komórek organizacyjnych służących działalności dydaktycznej, a ich kosztów nie można zaliczyć bezpośrednio w koszty komórek podstawowych działalności dydaktycznej.

Saldo Dt konta 545 występuje w ciągu okresu sprawozdawczego, na koniec okresu po uprzednim rozliczeniu kosztów według przyjętego klucza zostaje przeniesione na konta 726.

Konto 551 – koszty ogólnouczelniane – służy do ewidencji księgowej kosztów związanych z kierowaniem całokształtem działalności Uczelni (kosztów ogólnie administracyjnych) oraz kosztów ogólnych Uczelni.

Saldo Dt konta 551 podlega przeniesieniu na koniec okresu sprawozdawczego na konta 726, 727, 851.

Konto 600 – Wydawnictwa - magazyn wydawnictw. Saldo Dt konta oznacza wartościowo określone posiadane przez Uczelnię wydawnictwa będące w trakcie ich realizacji oraz składowane do odsprzedaży.

Konto 642 – Rozliczenia międzyokresowe służy do ewidencji księgowej realizowanych w czasie kosztów operacyjnych, tj. zaliczania w ciągu bieżącego okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w okresach poprzednich ujętych na tym koncie. Koszty podlegające rozliczeniu w czasie ujmowane wstępnie na kontach zespołu „4”, przenoszone są następnie do rozliczenia na konto 642 za pomocą konta 490, stąd trafiają na właściwe miejsca w odpowiednich okresach sprawozdawczych. Saldo Dt konta 642 oznacza stan aktywnych lecz jeszcze nie rozliczonych kosztów dotyczących przyszłych okresów sprawozdawczych. Saldo Ct konta 642 wykazuje stan rezerw nie rozwiązanych (nie rozliczonych) w koszty przyszłych okresów działalności operacyjnej.

Do ewidencji księgowej przychodów i kosztów służą w Uczelni następujące konta księgi głównej:

- przychody i koszty realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy europejskich konta 700 i 728,
- przychody i koszty własnej sprzedaży działalności dydaktycznej konta 720 i 726,
- przychody i koszty własnej sprzedaży umownej działalności badawczej konta 721 i 727,
- przychody i koszty finansowe konta 750 i 751,
- pozostałe przychody i koszty operacyjne konta 760 i 761,
- zyski i straty nadzwyczajne konta 770 i 771.

Przychody ze sprzedaży produktów, usług, materiałów oraz z odsprzedaży składników majątkowych (aktywów trwałych) ujmuje się po stronie Ct odpowiednich kont służących do ewidencji księgowej sprzedaży (konta 720, 721, 760 w cenach netto bez VAT).

Za moment sprzedaży w rozrachunkach z odbiorcami krajowymi uważa się datę wykonania świadczenia, zgodnie z umową kupna-sprzedaży (wg daty wysyłki, odbioru, dostawy), a przy sprzedaży gotówkowej datę zainkasowania gotówki. Sprzedaż rzeczowych składników majątkowych usług podlega udokumentowaniu fakturami VAT, natomiast sprzedaż detaliczna wydrukami kas z pamięcią fiskalną lub zestawieniem utargów.

Uzyskane przychody ujmowane na kontach sprzedaży ulegają obniżeniu o udzielone upusty, rabaty, bonifikaty usług i materiałów, materiałów także korekty błędów w zakresie wartości netto w fakturach VAT wcześniej wystawionych i poprawionych fakturami korygującymi VAT.

Konto 700 przychody realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy europejskich przeznaczone jest do ewidencji księgowej przychodów współmiernych z wydatkami realizowanych

wydatków ponoszonych na realizację projektów. Do przychodów tych zalicza się otrzymane z instytucji pośredniczącej środki finansowe przeznaczone na te cele.

Saldo Ct konta 700 wyraża wielkość przychodów uzyskanych z realizacji programów współfinansowanych z funduszy unijnych. Saldo to podlega przeniesieniu w całości na koniec okresu sprawozdawczego na konto 860–wynik finansowy.

Konto 720 przychody działalności dydaktycznej przeznaczony jest do ewidencji księgowej przychodów tej działalności. Do przychodów tych zalicza się dotacje budżetowe otrzymane na finansowanie działalności dydaktycznej, naukowej i wychowawczej, opłaty za studia i inne formy nauczania prowadzone odpłatnie, opłaty administracyjne i pozostałe przychody.

Opłaty za studia są ewidencjonowane z podziałem na poszczególne kierunki i tryby studiów z wyszczególnieniem rodzaju opłat. W księgach stają się przychodem w dacie wpłaty. Wpłaty są ewidencjonowane poprzez wczytanie z systemu „Dziekanat” lub bezpośrednio z wyciągu bankowego. Przychody z wpłat studentów za czesne ujmowane są w księgach w dacie wpłaty.

Ewidencja szczegółowa do konta 720 wyodrębnia rodzaje przychodów stosownie do potrzeb planowania i kontroli.

Saldo Ct konta 720 wyraża wielkości przychodów uzyskanych w działalności dydaktycznej. Saldo to podlega przeniesieniu w całości na koniec okresu sprawozdawczego na konto 860 – wynik finansowy.

Konto 721 sprzedaż działalności naukowo-badawczej służy do ewidencji przychodów uzyskanych ze sprzedaży prac badawczych wykonywanych przez szkołę na podstawie zawartych umów i porozumień.

Rozliczenia z tytułu prac badawczych wykonywanych przez szkołę na podstawie umów i porozumień mogą być dokonywane odrębnie za poszczególne tematy lub etapy prac w ramach ogólnej ceny lub okresowo w uzgodnionych terminach i w granicach uzgodnionej ceny. Saldo konta 721 może występować tylko po stronie Ct i na koniec roku przenoszone jest na konto 860 wynik finansowy.

Konto 722 przychody programów europejskich – służy do ewidencjonowania przychodów do których zalicza się środki otrzymane na wymianę zagraniczną studentów i pracowników w ramach programu Sokrates, Ceepus i Leonardo De Vinci. Saldo konta 722 występuje tylko po stronie Ct i na koniec okresu rozliczeniowego przenoszone jest na konto 860 wynik finansowy.

Konto 725 – koszty programów europejskich – służy do ewidencji księgowej kosztów ponoszonych na działalność związaną ze współpracą z zagranicą w ramach programów „SOCRATES”, „CEEPUS” i „LEONARDO DE VINCI”. Konto 725 wykazuje wyłącznie saldo Dt, które wyraża koszt własny działalności. Saldo konta 725 podlega przeniesieniu na dzień bilansowy na konto 490 rozliczenie kosztów.

Konto 726 koszt własny działalności dydaktycznej jest przeznaczone do ewidencji księgowej kosztu własnego działalności dydaktycznej której dochody ujmowane są na koncie 720.

Na stronie Dt ujmuje się:

- koszt własny sprzedaży zakończonych, odpłatnie prowadzonych studiów podyplomowych i kursów specjalistycznych,
- pozostałe koszty działalności.

Konto 726 wykazuje wyłącznie saldo Dt, które wyraża koszt własny działalności. Saldo konta 726 podlega przeniesieniu na dzień bilansowy na konto 490 rozliczenie kosztów.

Konto 727 koszt własny działalności naukowo-badawczej jest przeznaczone do ewidencji księgowej kosztu własnego sprzedaży umownych prac badawczych tj. prac wykonywanych na podstawie zawartych umów i porozumień, z których przychody są ewidencjonowane na koncie 721. Po stronie Dt konta 727 księguje się rzeczywisty koszt własny sprzedanych umownych prac badawczych.

Na koniec roku saldo konta 727 przenosi się na konto 490 rozliczanie kosztów.

Konto 728 koszt realizowanych projektów współfinansowanych z funduszy europejskich jest przeznaczone do ewidencji księgowej kosztów ponoszonych na realizację programów zgodnie z zapisami umów zawieranych z instytucjami pośredniczącymi, dotyczy całości kosztów niezależnie od ich kwalifikacji. Konto 728 wykazuje wyłącznie saldo Dt, które wyraża koszt własny działalności. Saldo konta 728 podlega przeniesieniu na dzień bilansowy na konto 490 rozliczenie kosztów.

Konto 730 koszt realizowanych projektów finansowanych przez NCBiR jest przeznaczone do ewidencji księgowej kosztów ponoszonych na realizację programów zgodnie z zapisami zawieranych umów, dotyczy całości kosztów niezależnie od ich kwalifikacji. Konto 730 wykazuje wyłącznie saldo Dt, które wyraża koszt własny działalności. Saldo konta 730 podlega przeniesieniu na dzień końca okresu rozliczeniowego na konto 490 rozliczenie kosztów.

Konto 731 przychody realizowanych projektów finansowanych przez NCBiR – służy do ewidencjonowania przychodów do których zalicza się środki otrzymane na realizację projektów. Saldo konta 731 występuje tylko po stronie Ct i na koniec okresu rozliczeniowego przenoszone jest na konto 860 wynik finansowy.

Konto 750 przychody finansowe służy do ewidencji księgowej przychodów z operacji finansowych (należnych i zrealizowanych). Ewidencja szczegółowa do konta 750 prowadzona w pomocniczych księgach rachunkowych umożliwia wyodrębnienie przychodów wg poszczególnych ich rodzajów, które wykazywane są w rocznym sprawozdaniu finansowym z uwzględnieniem wykorzystania danych do opodatkowania.

Konto 750 wykazuje w ciągu roku obrotowego wyłącznie saldo Ct wyrażające wartość uzyskanych przychodów finansowych od początku roku. Saldo to polega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860 wynik finansowy.

Konto 751 koszty finansowe służy do ewidencji księgowej kosztów finansowych Uczelni. Ewidencja Szczegółowa do konta 751 prowadzona w pomocniczych księgach rachunkowych zapewnia dane niezbędne do sporządzenia rachunku zysków i strat.

Konto 751 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Dt, które oznacza sumę poniesionych kosztów finansowych od początku roku, podlegających przeniesieniu na dzień bilansowy na konto wyniku finansowego.

Konta 760 i 761 pozostałe przychody operacyjne służy do ewidencji księgowej pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych wynikających z operacji związanych tylko pośrednio z działalnością operacyjną szkoły kwalifikujących się zgodnie z postanowieniami art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy o rachunkowości do pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych.

Ewidencja szczegółowa kont 760 i 761 wyodrębnia istotne dla szkoły pozycje.

Konto 760 wykazuje w ciągu roku obrotowego saldo Ct, które oznacza wartość uzyskanych pozostałych przychodów operacyjnych od początku roku obrotowego i podlega przeniesieniu na koniec okresu sprawozdawczego na konto wyniku finansowego.

Saldo Dt konta 761 oznacza wartość pozostałych kosztów operacyjnych od początku roku i podlega przeniesieniu na koniec okresu sprawozdawczego na konto wyniku finansowego.

Konta 770 i 771 zyski i straty nadzwyczajne służą do ewidencji księgowej zysków i strat nadzwyczajnych stanowiących skutki finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia

występujących poza działalnością operacyjną Uczelni, nie związanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia tej działalności.

Ewidencja szczegółowa do tych kont prowadzona jest w pomocniczej księdze rachunkowej pozwala na wyodrębnienie zysków i strat nadzwyczajnych wg potrzeb sprawozdania finansowego, finansowego uwzględnieniem rozliczeń podatkowych.

Saldo Ct konta 770 oznacza wartość zysków nadzwyczajnych pozyskanych od początku roku i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto wyniku finansowego. Saldo konta 771 oznacza sumę strat nadzwyczajnych poniesionych od początku roku i podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto wyniku finansowego.

Do ewidencji księgowej kapitałów własnych, funduszy specjalnych, rezerw oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego Uczelni służą następujące konta księgi głównej:

Konto 800 – Fundusz podstawowy

Konto 810 - Fundusz z aktualizacji wyceny

Konto 830 - Rezerwy

Konto 820 - Rozliczenie wyniku finansowego

Konto 845 - Przychody przyszłych okresów

Konto 851 - Fundusz pomocy materialnej dla studentów

Konto 857 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Konto 859 - Własny fundusz stypendialny

Konto 860 - Wynik finansowy

Konto 870 - Podatek dochodowy od osób prawnych

Konto 800 fundusz podstawowy przeznaczone jest do ewidencji księgowej funduszu własnego Uczelni. Do zwiększeń i zmniejszeń tego funduszu mogą być zaliczane jedynie zmiany wynikające z gospodarki finansowej państwowych szkół wyższych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 zapewnia możliwość ustalenia poszczególnych tytułów zwiększeń i zmniejszeń. Saldo konta Ct oznacza stan funduszu własnego.

Konto 810 fundusz z aktualizacji wyceny przeznaczone jest do ewidencji księgowej:

- skutków aktualizacji wyceny środków trwałych w wartości różnicy netto powstałej wskutek aktualizacji przeprowadzonej według odrębnych przepisów, skutki aktualizacji wyceny podlegają zmniejszeniu z tytułu rozchodowania środków trwałych uprzednio aktualizowanych do sprzedaży lub likwidacji.

- odpisów aktualizacyjnych wartości środków trwałych wskutek trwałej utraty ich wartości do wysokości wartości wynikającej z uprzedniej aktualizacji ich wyceny na podstawie odrębnych przepisów.

Ewidencja szczegółowa do konta 810 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej zapewnia ustalenie stanu kapitału z aktualizacji wyceny środków trwałych oraz jego zwiększeń i zmniejszeń wg poszczególnych tytułów, a także środków trwałych objętych aktualizacją.

Konto 810 wykazuje saldo Ct, które oznacza wartość funduszu z aktualizacji wyceny środków trwałych.

Konto 820 rozliczenie wyniku finansowego służy do ewidencji księgowej rozliczenia wyniku finansowego netto w roku następnym za poprzedni rok obrotowy lub lat poprzednich, do ewidencji ewentualnych odpisów w ciągu roku obrotowego na poczet wyniku finansowego bieżącego roku obrotowego oraz ujęcia skutków finansowych ujmowanych błędów podstawowych popełnionych w latach poprzednich.

Konto 820 może wykazywać saldo Dt, które oznacza nie pokrytą stratę bilansową netto za poprzednie lata obrotowe oraz ewentualne skutki finansowe popełnionych błędów w latach poprzednich, Ct, które oznacza nie podzielony zysk za poprzednie lata obrotowe oraz ewentualne skutki finansowe popełnionych błędów podstawowych za lata poprzednie.

Konto 830 rezerwy służy do ewidencji księgowej rezerw tworzonych w trybie przepisów ustawy o rachunkowości i tworzonych na kwoty, które można w sposób wiarygodny oszacować. Rezerwy na przyszłe zobowiązania wynikające z odrębnych przepisów. Powstałe rezerwy odnoszone są na pozostałe koszty operacyjne, koszty finansowe oraz straty nadzwyczajne. Rozwiązanie rezerwy będą odnoszone na pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub zyski nadzwyczajne. Konto 830 wykazuje wyłącznie saldo Ma.

Konto 841 – przychody przyszłych okresów działalności naukowo-badawczej finansowanej przez NCBiR – służy do ewidencji księgowej rozliczeń przychodów okresów w okresie sprawozdawczym na działalności naukowo-badawczej. Saldo Ct konta 841 oznacza dochody do rozliczenia w okresach przyszłych.

Konto 845 przychody przyszłych okresów służy do ewidencji księgowej rozliczeń dochodów przyszłych okresów tzn. wpłat pobranych w okresie sprawozdawczym, a stanowiących dochód okresów przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 845, prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej stwarza możliwość wyodrębnienia poszczególnych tytułów rozliczeń, zapewnia prawidłowe ich zaliczanie do odpowiednich okresów sprawozdawczych.

Saldo Ct konta 845 oznacza dochody przyszłych okresów do rozliczenia.

Konto 846 – przychody przyszłych okresów działalności naukowo-badawczej – służy do ewidencji księgowej rozliczeń przychodów okresów w okresie sprawozdawczym na działalności naukowo-badawczej. Saldo Ct konta 846 oznacza dochody do rozliczenia w okresach przyszłych.

Konta funduszu pomocy materialnej dla studentów służy do ewidencji księgowej stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń tego funduszu.

- 851 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów – przychody własne
- 852 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów – dotacja
- 853 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów – stypendia ministra

Konto 851 – służy do ewidencji księgowej stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu w części finansowania wydatków z przychodów własnych. W tej części ewidencjonowane są przychody z opłat za korzystanie z domów i stołówek studenckich oraz inne w tym z opłat za wynajem pomieszczeń w domach i stołówkach studenckich. W tej części funduszu ewidencjonowane są koszty utrzymania domów i stołówek studenckich oraz wynagrodzenia wraz z pochodnymi pracowników zatrudnionych w domach studenckich.

Nadwyżka kosztów nad przychodami z tytułu korzystania z domów i stołówek studenckich prowadzonych w ramach funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów będzie finansowana z przyszłych opłat i przychodów.

Konto 852 – służy do ewidencji księgowej stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu w części finansowania wydatków z dotacji. W tej części fundusz zwiększa otrzymywana przez Uczelnię dotacja i zmniejszany jest kosztami ponoszonymi na wypłatę stypendiów i zapomóg dla studentów i doktorantów, remonty domów studenckich i stołówek oraz na realizację zadań związanych z przyznawaniem i wypłacaniem stypendiów i zapomóg studentom i doktorantom.

Konto 853 – służy do ewidencji wpływów dotacji na stypendia Ministra oraz wypłacanych stypendiów zgodnie z otrzymaną z ministerstwa decyzją.

Konto 857 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych służy do ewidencji księgowej operacji związanych z tworzeniem i wykorzystaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Zasady tworzenia i wykorzystania ZFŚS reguluje odrębna ustawa (Dz. U. nr 43 z późniejszymi zmianami o ZFŚS z dnia 4.03.1994 r.) oraz regulamin zakładowy tworzenia i wykorzystania ZFŚS w Uczelni. ZFŚS jest tworzony zgodnie z art. 157 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym Dz. U. Nr 164, poz. 1365.

- dla pracowników tworzony jest odpis w wysokości 6,5 % planowanych wynagrodzeń osobowych netto (wynagrodzenia osobowe brutto pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne płacone przez pracowników)

- dla byłych pracowników uczelni emerytów lub rencistów na jednego byłego pracownika w wysokości 10 % rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego

Ewidencja szczegółowa do konta 857 prowadzona w księdze pomocniczej zapewnia ustalenie źródeł tworzenia i kierunków wykorzystania ZFŚS.

W związku z zmniejszeniem funduszu z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych ewidencja szczegółowa do konta 289 (roзраchunki działalności finansowo wyodrębnionej) stanowi uzupełnienie ewidencji szczegółowej do konta 857. Saldo Ct konta 857 z uwzględnieniem salda konta 289 oznacza stan ZFŚS Uczelni.

Konto 859 własny fundusz stypendialny służy do ewidencji księgowej operacji związanych z tworzeniem i wykorzystaniem własnego funduszu stypendialnego.

Własny fundusz stypendialny tworzy się zabezpieczając środki finansowe odpisem w koszty . Fundusz przeznaczony jest na stypendia za osiągnięcia naukowe i sportowe dla studentów.

Ewidencja szczegółowa do kота 859 zapewnia ustalenie tworzenia i wykorzystania własnego funduszu stypendialnego. Saldo Ct konta 859 oznacza wartość własnego funduszu stypendialnego.

Konto 860 wynik finansowy przeznaczone jest do ustalenia metodą księgową wyniku finansowego netto. W tym celu dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego odpowiednich księgowiń tym zakresie.

Na stronie Dt księguje się koszty i straty nadzwyczajne, na stronie Ct przychody i zyski nadzwyczajne. Saldo konta 860 na koniec roku obrotowego wyraża wynik finansowy Uczelni.

Saldo Dt oznacza stratę bilansową, a saldo Ct oznacza zysk bilansowy.

Konto 870 – podatek dochodowy od osób prawnych służy do ewidencji księgowej odprowadzanego do Urzędu Skarbowego podatku od osób prawnych w zakresie określonym przez

przepisy prawa podatkowego. Na koncie gromadzona jest przez cały okres sprawozdawczy wartość, która w końcu okresu sprawozdawczego obciąża wynik finansowy .

Konto 900 służy do zapisu poniesionych nakładów na energię do dalszego rozliczenia w koszty na poszczególne komórki organizacyjne Uczelni.

KONTA POZABILANSOWE

Konto 910, 920, 930 ,940, 960 służy jako konto pomocnicze do ewidencji kosztów i wydatków poniesionych na realizację programu finansowanego (współfinansowanego) z funduszy europejskich.

Konto 911, 921, 931, 941, 961 służy do ewidencji przychodów pochodzących z funduszy europejskich obejmujących rzeczywiste wpływy, które w swojej wartości obejmują koszty kwalifikowanych.

Konto 962 służy jako konto pomocnicze do ewidencji kosztów i wydatków poniesionych na realizację programów współfinansowanych z Funduszu EOG.

Konto 950 – składniki majątkowe o niskiej wartości służy do ewidencji księgowej pozabilansowej nisko cennych składników rzeczowych poniżej 3.500,00. Wartość składników majątkowych o niskiej wartości podlega ewidencji w koszty w momencie wydania do użytkowania. Po stronie Dt konta 950 ujmuje się przedmioty wydane do użytkowania w cenie ich zakupu lub nabycia, a po stronie Ct spisuje się ich wartość na podstawie odpowiednich dokumentów w związku z wycofaniem ich z użytkowania na skutek zużycia , zniszczenia lub innych przyczyn w oparciu o protokoły fizycznej likwidacji.

Konto 970 – wydatki strukturalne – dodatkowa ewidencja z dokumentów źródłowych oznaczonych odciskiem pieczętki identyfikującej wydatek według kodów zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Finansów Dz. U. Nr 209 poz. 1511. Ewidencja wydatków strukturalnych jest prowadzona w formie uzupełniającej, konta analityczne wskazują wydatek według kodu. W przypadku realizacji zadań finansowanych z udziałem środków funduszy strukturalnych, wydatek klasyfikuje koordynator projektu.

Konto 975 – koszty nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu – ewidencja uzupełniająca będąca podstawą naliczenia podatku dochodowego od osób prawych. Akademia działająca na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z dnia 25 lipca 2005 r. art. 91 podlega zwolnieniu z podatku dochodowego. Podstawą do naliczenia podatku są wydatki nie spełniające warunku ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami Rozdział 4 art. 17 ust. 1a i ust. 1b. Analityka konta wskazuje koszty według ustawy nie stanowiące kosztów uzyskania przychodu.

Konto 980 – aparatura specjalna służy do ewidencji wartościowej aparatury zakupywanej do celów działalności naukowo-badawczej i ewidencyjnie widnieje do momentu zakończenia określonej pracy umownej tj. do momentu przekazania i zaewidencjonowania na koncie środków trwałych w stu procentach umorzonych.

Konto 990 – służy do ewidencji wartościowej zakupionego w ramach inwestycji wyposażenia, którego wartość zwiększ inwestycje jako pierwsze wyposażenie.

Wszystkie konta syntetyczne posiadające rozszerzenie o konta analityczna są na bieżąco uzupełniane zgodnie ze zmianami w strukturze Uczelni oraz konieczną rozbudową o nowe pojawiające się tematy kosztów.

2. Symbole jednostek organizacyjnych Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie

- 1 - jednostki organizacyjne podległe Dziekanowi Wydziału Wychowania Fizycznego
- 2 - jednostki organizacyjne podległe Dziekanowi Rehabilitacji
- 3 - jednostki organizacyjne podległe Dziekanowi Wydziału Turystyki i Rekreacji
- 4 - jednostki organizacyjne podległe Prorektorowi ds. Kształcenia i Informatyzacji
- 5- jednostki organizacyjne podległe Prorektorowi ds. Współpracy Międzynarodowej
- 6- jednostki organizacyjne podległe Prorektorowi ds. Studenckich
- 8 - jednostki organizacyjne podległe Rektorowi AWF
- 9 -jednostki organizacyjne podległe Kanclerzowi AWF
- 0 - Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej

3. Źródła pokrycia kosztów w Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie

910 – Dotacja na kształcenie studentów studiów stacjonarnych, kształcenie uczestników studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymanie uczelni, w tym remonty,

920 – Przychody własne działalności dydaktycznej z przeznaczeniem na kształcenie studentów studiów niestacjonarnych, kształcenie uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymanie uczelni, w tym remonty,

930 – Dotacja na zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi,

940 – Dotacja na zadania związane ze stworzeniem studentom i doktorantom będącymi osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

4. Numeracja dokumentacji księgowej

Dokumenty źródłowe są ewidencjonowane w dziennikach częściowych, które są zbiorami chronologicznych zapisów zdarzeń gospodarczych z automatyczną ciągłością zapisów zgodnie z art. 14 ustawy o rachunkowości.

1) Dzienniki list płac wczytywane do systemu FK bezpośrednio z modułu płace z numerami:

- 100xx –wynagrodzenia osobowe,
- 150xx – wynagrodzenia bezosobowe, gdzie ostatni człon jest kolejnym numerem dziennika prowadzonym w okresie roku obrotowego dla każdego z rodzajów wynagrodzeń.

2) Dzienniki, w których prowadzona jest ewidencja księgowa dla rachunków bankowych.

Dzienniki są numerowane w zakresie 160xx – 420xx. Ostatni człon oznaczenia wskazuje miesiąc roku obrotowego.

3) Dzienniki tworzone przez automatyczne wczytanie z modułu księgowości materiałowej, ostatni człon oznaczenia wskazuje miesiąc roku:

- 500xx i 510xx – dzienniki ewidencji środków trwałych i ich umorzenia (amortyzacji)
- 600xx -620xx – dzienniki ewidencji przychodów i rozchodów materiałów oraz wyposażenia ewidencjonowanego pozabilansowo.

4) Dzienniki prowadzonych w AWF raportów kasowych wczytywanych automatycznie z modułu kasa w dniu tworzenia danego raportu kasowego:

- 700xx – raporty kasowe prowadzone dla obrotu gotówkowego ZFŚS,
- 711xx i 712xx – raporty kasowe prowadzone dla obrotu gotówkowego w realizowanych programów współfinansowanych ze środków funduszy UE,
- 72xxx – raporty kasowe pogotowia kasowego dla obrotów gotówkowych Akademii nie mającego odzwierciedlenia w innych wyszczególnionych raportach kasowych,
- 780xx - raporty kasowe prowadzone dla obrotu gotówkowego wypłat wynagrodzeń osobowych i wynagrodzeń bezosobowych .

W oznaczeniu ostatniego człony dzienników zachowana jest chronologiczna ciągłość numeracji na okres roku obrotowego.

5) Dzienniki ewidencji z zachowaniem zasady memoriału:

- 800xx – rachunki nie podlegające ewidencji w rejestrze zakupu, noty księgowe, pozostałe dokumenty księgowe numerowane chronologicznie zachowując ciągłość numeracji przez okres roku obrotowego. Ostatni człon numeru dziennika wskazuje miesiąc okresu rozliczeniowego (roku kalendarzowego)

- 850xx – ewidencja rejestrów zakupu z podziałem na:

1) Koszty:

- koszty przelewy- zobowiązania Akademii regulowane przelewem bankowym,
- koszty gotówka – zobowiązania regulowane w formie gotówkowej,
- rejestr zakupu środków trwałych
- rejestr korekt – korekty podatku naliczonego.
- rejestr zakupów inwestycyjnych – faktury dotyczące zakupów otwartych inwestycji oraz wydatków na środki trwałe w budowie oraz ruchomych środków trwałych.
- rejestry zakupów współfinansowanych ze środków funduszy UE.

2) Zakup towarów z importu.

3) Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów.

4) Import usług

- 890xx – ewidencja rejestrów sprzedaży z podziałem na:

1) Sprzedaż krajowa:

- faktury VAT – ewidencja wystawianych przez AWF z zachowaniem chronologii numeracji faktur VAT przez cały okres sprawozdawczy (rok kalendarzowy),
- sprzedaż niefakturowana – kasa- ewidencja wpłat gotówkowych do kasy AWF wprowadzanych do rejestru sprzedaży na podstawie miesięcznych raportów fiskalnych oraz raportów kasowych,
- rejestr korekt – faktury korygujące do faktur wystawianych w AWF,
- dziennik konta masowe – rejestr prowadzony dla prawidłowego wykazania łącznych przychodów z tytułu wpłat czesnego i opłat za zakwaterowanie studentów do celów sporządzenia deklaracji VAT-7.

2) Świadczenie usług poza terytorium kraju.

3) Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów.

4) Eksport towarów.

5) Wewnątrz wspólnotowe nabycie towarów.

6) Import usług

Dane zawarte w dziennikach 850xx i 890xx są podstawą do sporządzenia deklaracji VAT-7 w zakresie podatku VAT należnego i naliczonego. Uczelnia ustala odliczenie podatku na podstawie art. 90 ustawy o podatku od towarów i usług.

6) Dzienniki miesięcznych rozliczeń i zamknięcia kont księgowych:

- 90001 – rozliczenie energii na poszczególne komórki organizacyjne wg określonego klucza (powierzchni użytkowej).
- 90002 – rozliczenie kosztów wydziałowych na poszczególne komórki w ramach danego wydziału,
- 90003 – rozliczenie kosztów międzywydziałowych na poszczególne komórki organizacyjne wydziałów,
- 90004 – rozliczenie kosztów na poszczególne komórki organizacyjne Uczelnie według źródeł finansowania,
- 90005 – rozliczenie kosztów ogólnouczelnianych na komórki organizacyjne działalności dydaktycznej i pomocy materialnej studentów i doktorantów,
- 90006 – ustalenie kosztów własnych działalności [poprzez przeniesienie kosztów zespołu „5” na obciążenie kont zespołu „7”],
- 90007 – ustalenie wyniku finansowego w okresach miesięcznych,
- 90008 – przeniesienie kosztów własnych działalności naukowo-badawczej dla ustalenia przychodów tej działalności,
- 90009 – rozliczenie kosztów pozostałych komórek zawartych w działalności międzywydziałowej na poszczególne komórki organizacyjne wydziałów,
- 90010 – przeniesienie wartości wydatków finansowanych ze środków funduszy europejskich zgodnie z wymaganą określonymi odrębnymi przepisami.

IV. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

1. Zasady rozliczania kosztów

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych w Akademii wyróżnia się dwie grupy przychodów i kosztów działalności podstawowej:

- ❖ Przychody i koszty działalności dydaktycznej.
- ❖ Przychody i koszty działalności badawczej.

Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się: dotację podmiotową przyznaną przez Ministra MNiSW, opłaty za zajęcia dydaktyczne, opłaty za wynajem obiektów i pomieszczeń oraz udostępnianie składników majątkowych służących tej działalności, opłaty za konferencje i zjazdy,

sprzedaż usług (np. bibliotecznych, nauki pływania), wpływów ze sprzedaży wydawnictw, darowizn, zapisów, spadków jeśli są one pozyskiwane w gotówce na sfinansowanie działalności dydaktycznej.

Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się koszty: procesu dydaktycznego, kształcenia i rozwoju kadr, utrzymania Akademii, remontów budynków i budowli służących działalności dydaktycznej, kosztów własnych pozostałej działalności, której przychody zalicza się do działalności dydaktycznej.

Do przychodów działalności badawczej zalicza się: dotacje budżetowe otrzymywane na podstawie odrębnych przepisów, przychody z prac badawczych realizowanych na podstawie umów oraz innych przychodów.

Koszty działalności badawczej są pokrywane z wyżej wymienionych przychodów.

Przychody uzyskiwane przez Uczelnię nie związane z działalnością podstawową są zaliczane do pozostałych przychodów operacyjnych, należą do nich między innymi: sprzedaż i likwidacja środków trwałych, otrzymywane kary i grzywny, otrzymywane darowizny, rozwiązywane rezerwy, równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych otrzymywanych nieodpłatnie bądź finansowanych ze środków finansowych pochodzących z różnych źródeł min. z Europejskich Funduszy Strukturalnych.

Koszty nie związane z podstawową działalnością Akademii są zaliczane do pozostałych kosztów operacyjnych, należą do nich min. sprzedaż i likwidacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zapłacone kary i grzywny, odpis przedawnionych, nieściągalnych i umorzonych należności, przecena i likwidacja książek, inne koszty pośrednio związane z działalnością podstawową.

Ogólne zasady rozliczania kosztów

Konta księgowe zespołu „5”, na których ewidencjonowane i rozliczane są koszty działalności eksploatacyjnej Uczelni to: koszty działalności dydaktycznej, koszty umownej działalności badawczej, koszty – programy europejskie, koszty wydziałowe, koszty realizowanych programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków funduszy europejskich, koszty działalności ogólnouczelnianej, koszty działalności bytowej (związane z utrzymaniem na rzecz pracowników zakładowej gospodarki mieszkaniowej obejmujące wynagrodzenia zatrudnionych pracowników, energię elektryczną, energię cieplną, gaz, woda itp. koszty pokrywane są odpłatnością mieszkańców), koszty międzywydziałowe.

Zasadą jest, że koszty działalności operacyjnej, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności (dydaktycznej, badawczej, gospodarczej wyodrębnionej) stanowią koszty bezpośrednie. Koszty działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonej działalności stanowią koszty pośrednie (wydziałowe, międzywydziałowe, ogólnouczelniane).

Rozliczanie kosztów prostych wg rodzajów i kosztów złożonych

Poniesione koszty proste według rodzajów w szczególności: wynagrodzenia osobowe, wynagrodzenia bezosobowe z tytułu umów cywilno-prawnych, narzuty na wynagrodzenia, koszty zużycia materiałów, koszty usług zewnętrznych gromadzone na kontach księgowych w zespole „4” obciążają poszczególne konta zespołu „5” zgodnie z miejscem ich powstawania z oznaczeniem prowadzonych działalności w Uczelni w ramach działalności dydaktycznej:

- 500 – działalności dydaktycznej,
- 501 – działalność naukowo-badawcza,
- 502 – działalność naukowa z udziałem środków europejskich,
- 503 - projekty badawcze finansowane przez NCBiR,
- 521 – działalność administracyjna wydziałów,
- 530 – 532 działalność współfinansowana ze środków UE,
- 533 - działalność współfinansowana ze środków Funduszu EOG,
- 540 – działalności bytowej,
- 545 – działalność międzywydziałowa (komórki podległe prorektorom),
- 551 – działalność ogólnego zarządu Uczelni.

Koszty działalności bezpośredniej są ewidencjonowane na różnych poziomach struktury organizacyjnej Akademii. Struktura konta księgowego przyjmuje następującą postać:

000-11-22-3-444
Działalność bezpośrednia (wydziały, bytowa), działalność pośrednia (międzywydziałowa, ogólnouczelniana)
000 – rodzaj działalności
11 – jednostki wchodzące w skład wydziału, jednostki wchodzące w skład działalności międzywydziałowej, jednostki wchodzące w skład działalności bytowej, jednostki wchodzące w skład działalności ogólnouczelnianej, pozostała nazwana działalność dydaktyczna
22 –oznaczone analityczne z nazwy jednostek wchodzących w skład wydziałów, międzywydziałowe, bytowe i ogólnouczelniane.
3 – stopień kształcenia studenta na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych
444 – oznaczenie źródła finansowania – dotacje podmiotowe, przychody własne.
000 1 222

Działalność pośrednia –administracyjna wydziałów
000 – rodzaj działalności
1 – oznaczeni wydziały, którego dotyczą
222 - oznaczenie źródła finansowania – dotacje podmiotowe, przychody własne.
000-1-2-333
Działalność naukowo-badawcza
000 – rodzaj działalności
1- wydział
2 – rodzaj prowadzonej działalności w ramach działalności naukowo-badawczej
333 – nazwa realizowanego programu lub tematu
000-1-2-33-44-5
Działalność współfinansowana ze środków UE
000 – rodzaj działalności
1 – nazwa programu
2 – określenie podrozdziału
33 - określenie działania (zadania)
44 – oznaczenie kategorii
5 – oznaczenie kwalifikowalności wydatku

000-1-22-3-4
Działalność współfinansowana ze środków Funduszu EOG
000 – rodzaj działalności
1 – nazwa programu
22 – określenie kategorii kosztu/wydatku
3 - określenie miejsca powstawania kosztu/wydatku w projekcie
4 – określenie źródła finansowania kosztów/wydatków
000-1-22-3-4-5
Działalność badawcza finansowane przez NCBiR
000 – rodzaj działalności
1 – nazwa programu
22 – etap określony harmonogramem projektu
3 - nazwa zadania
4 – poziom gotowości
5 – kwalifikowalność kosztów w projekcie

W Akademii dokonuje się rozliczenia kosztów bezpośrednich i pośrednich w podziale na poszczególne rodzaje prowadzonej działalności:

Rozliczenie kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej

- Koszty wynagrodzeń osobowych nauczycieli akademickich wraz z narzutami są rozliczane na podstawie planowanych godzin dydaktycznych na rok akademicki 2014/2015 w ramach pensum na studia stacjonarne i niestacjonarne proporcjonalnie do liczby planowanych godzin na obydwu trybach studiów w części warszawskiej Uczelni oraz na podstawie zrealizowanych godzin roku akademickiego 2013/2014 w części białskiej. W ramach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych proporcjonalnie do planowanych bądź zrealizowanych godzin dydaktycznych w ramach pensum rozliczane są na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, studia doktoranckie. Podstawą do rozliczeń są informacje otrzymane z Działu Organizacji i Planowania Studiów. Podział kosztów na rok 2015 przedstawia poniższa tabela:

Część warszawska Uczelni

Wyszczególnienie	Ilość godzin studia stacjonarne	Ilość godzin studia niestacjonarne
Wydział Wychowania Fizycznego	30 853	4 204
pierwszy stopień studiów	17 929	
<i>% udział</i>	51	
drugi stopień studiów	8 150	
<i>% udział</i>	23	
studia doktoranckie	728	
<i>% udział</i>	2	
pierwszy stopień – kierunek sport	4 046	
<i>% udział</i>	12	
pierwszy stopień studiów		2 985
<i>% udział</i>		9
drugi stopień studiów		1 219
<i>% udział</i>		3
Wydział Rehabilitacji	21 633	
pierwszy stopień studiów	10 640	
<i>% udział</i>	66	
drugi stopień studiów	5 174	
<i>% udział</i>	32	
studia doktoranckie (prowadzone przez Wydział WF)	197	
<i>% udział</i>	1	
Pierwszy stopień - kierunek pielęgniarstwo	5 622	
<i>% udział</i>	100	
Wydział Turystki i Rekreacji	16 016	
pierwszy stopień studiów	11 200	
<i>% udział</i>	70	

drugi stopień studiów	4 738	
<i>% udział</i>	29	
studia doktoranckie (prowadzone przez Wydział WF)	78	
<i>% udział</i>	1	

- Koszy wynagrodzeń bezosobowych z umów cywilno-prawnych wraz z narzutami dla realizacji procesu dydaktycznego są rozliczane na podstawie dokumentu źródłowego na studia stacjonarne i niestacjonarne oraz studia doktoranckie z uwzględnieniem stopnia studiów – pierwszego, drugiego i trzeciego.
- Koszty amortyzacji, zużycia materiałów oraz usług zewnętrznych są rozliczane na podstawie liczby godzin dydaktycznych w ramach planowanego pensum w części warszawskiej Akademii oraz zrealizowanego pensum za rok akademicki poprzedzający rok rozliczeniowy w części białskiej Akademii na studia stacjonarne i niestacjonarne proporcjonalnie do liczby godzin na obydwu trybach studiów. Podział kosztów na rok 2015 przedstawiają poniższe tabele:

Wyszczególnienie	Ilość godzin studia stacjonarne	Ilość godzin studia niestacjonarne
<u>Cześć warszawska Uczelni:</u>		
Wydział Wychowania Fizycznego	30 863	4 204
<i>% udziału</i>	88	12
Wydział Turystyki i Rekreacji	16 016	0
<i>% udziału</i>	100	0
Wydział Rehabilitacji	21 633	0
<i>% udziału</i>	100	0
Ogółem Uczelnia w części warszawskiej	68 502	4 204
<i>% udziału</i>	94	6

Wyszczególnienie	Ilość godzin studia stacjonarne	Ilość godzin studia niestacjonarne
<u>AWF Warszawa, Filia w Białej Podlaskiej:</u>		
Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu	24 613	3 055
<i>% udziału</i>	89	11

Wydział Turystyki i Zdrowia	14 842	0
<i>% udziału</i>	100	0
Ogółem Filia	52 452	3 055
<i>% udziału</i>	94	6

Podział procentowy dla części warszawskiej Uczelni ogółem ma zastosowanie przy proporcjonalnym podziale kosztów dla jednostek podległych Prorektorom i Kanclerzowi.

Rozliczanie kosztów pośrednich

- Koszty wydziałowe są rozliczane w ramach każdego z wydziałów na następujących zasadach:
 - narzut 10% wartości kosztów bezpośrednich studiów podyplomowych i kursów kształcących prowadzonych w ramach działalności dydaktycznej wydziałów,
 - przeksięgowanie całości kosztów wydziałowych dokonuje się proporcjonalnym narzutem na koszty bezpośrednie komórek organizacyjnych wydziału.
- Koszty międzywydziałowe (dla celów ustalenia kosztów kształcenia studentów na poszczególnych wydziałach) są rozliczane na następujących zasadach:
 - koszty bezpośrednie Obiektów Sportowych oraz Ośrodka Dydaktyczno-Sportowego w Piękną Górze rozliczane są proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich podstawowej działalności dydaktycznej Wydziału Wychowania Fizycznego i Wydziału Turystyki i Rekreacji.
 - koszty bezpośrednie pozostałych komórek organizacyjnych zaliczanych do kosztów międzywydziałowych rozliczane są narzutem na bezpośrednie koszty podstawowej działalności dydaktycznej Wydziału Wychowania Fizycznego, Wydziału Turystyki i Rekreacji i Wydziału Rehabilitacji.
- Koszty ogólnouczelniane są rozliczane na poszczególne rodzaje działalności na następujących zasadach:
 - narzut na działalność naukowo-badawczą według poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaje źródeł przychodów finansujących działalność naukowo- badawczą	Wskaźnik narzutu kosztów pośrednich proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich
1.	Zadania badawcze finansowane z dotacji podmiotowej na działalność statutową	30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
2.	Zadania badawcze finansowane z dotacji celowej dla młodych naukowców	15% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
3.	Dotacja celowa na inwestycje z zakresu dużej infrastruktury badawczej i inwestycje budowlane służące działalności badawczej	brak narzutu
4.	Projekty badawcze finansowane ze środków MNSW/NCN	30% z wyłączeniem kosztów zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej
5.	Projekty finansowane ze środków NCBiR	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
6.	Projekty zlecone przez Ministra	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
7.	Projekty badawcze w ramach programów ramowych UE, projekty finansowane z funduszy strukturalnych UE	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów (wytyczne) lub wynikającymi z zawartych umów
8.	Projekty międzynarodowe współfinansowane przez instytucje krajowe	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
9.	Projekty pozostałe (projekty niewspółfinansowane, projekty finansowane z mechanizmu norweskiego, szwajcarskiego i inne)	zgodnie z zasadami przyjętymi dla projektów lub wynikającymi z zawartych umów
10.	Prace zlecone ekspertyzy	30% lub zgodnie ustaleniami wynikającymi z zawartych umów
11.	Działalność usługowo-badawcza pozostała	30%
12.	Konferencje w ramach działalności w ramach działalności naukowo-badawczej	10%

Powyższe zasady narzutu na działalność naukowo-badawczą dotyczą umów zawieranych od roku 2014.

- narzut na działalność pomocy materialnej dla studentów i doktorantów w części utrzymania, eksploatacji i administrowania domami studenckimi ustala się w wysokości:

- **40%** kosztów bezpośrednich, każdego domu studenckiego w części warszawskiej Uczelni,

- **30%** kosztów bezpośrednich, każdego domu studenckiego w Wydziale Wychowania Fizycznego i Sportu w Białej Podlaskiej.
- narzut na działalność dydaktyczną na wydziałach, pozostałą działalność dydaktyczną oraz działalność bytową ustala się proporcjonalnie do poniesionych kosztów bezpośrednich tych działalności z wyłączeniem studiów podyplomowych i kursów doszkalających,
 - narzut **40%** na bezpośrednie koszty kształcenia na studiach podyplomowych i kursach doszkalających.

Zamykanie kont zespołu „5”

Przy zamknięciu kont zespołu „5” następuje rozliczenie działalności eksploatacyjnej Akademii, rozliczenie to następuje co miesiąc poprzez zgromadzenie kosztów na odpowiednich kontach księgowych zespołu „7”:

- Przeniesienie kosztów własnych działalności dydaktycznej,
- Przeniesienie kosztów własnych działalności naukowo-badawczej,
- Przeniesienie kosztów własnych programów europejskich

2. Zasady rozliczania przychodów

Przychodami działalności dydaktycznej są:

- a) Dotacje budżetowe przyznawane decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:
 - podmiotowa na zadania związane z kształceniem studentów studiów stacjonarnych, kształcenie uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i kadr naukowych oraz utrzymanie Uczelni w tym remonty.
 - podmiotowa na zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi wykonywanymi w ramach kształcenia studentów studiów stacjonarnych,
 - podmiotowa na zadania związane z e stworzeniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
 - podmiotowa na finansowanie zadań projakościowych.

Wymienione powyżej dotacje od 2014 roku są rozliczane w przychody Dysponentów zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora.

Dotacja otrzymana w końcu roku poprzedzającego rok rozliczeniowy jest ewidencjonowana na koncie księgowym rozliczenia międzyokresowe przychodów i ewidencjonowana w przychodach roku rozliczeniowego.

- b) Przychody uzyskiwane z wpłat studentów oraz z wynajmu i udostępniania pomieszczeń – są ewidencjonowane zgodnie z miejscem ich powstawania z zastosowaniem zasad rozliczenia określonych w obowiązującym Zarządzeniu Rektora.

Przychody uzyskiwane z wpłat studentów na tok kształcenia przekraczający rok kalendarzowy są ewidencjonowane do wysokości poniesionych kosztów. Przychody przekraczające koszty poniesione w roku, w którym nastąpiła wpłata są ewidencjonowane na koncie rozliczeniowym międzyokresowych przychodów i przenoszone w przychody następnego roku rozliczeniowego.

Przychodami wydziałów są środki finansowe równoważące koszt świadczonych usług wewnętrznych na rzecz innego wydziału zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora.

Rozliczenie następuje na podstawie dokumentu wewnętrznego (noty).

- c) Przychodami z działalności naukowo-badawczej są dotacje otrzymywane na sfinansowanie działalności, przychody uzyskiwane z tytułu wykonywania prac badawczych realizowanych na podstawie umów. Dotacje na działalność naukowo-badawczą są ewidencjonowane na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, a w przychody przenoszone są równoległe wartością poniesionych kosztów na odpowiadające im konta analityczne.
- d) Dotacje i inne środki otrzymywane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych i środków trwałych w budowie są ewidencjonowane na kontach księgowych rozliczeń międzyokresowych przychodów, które następnie zwiększają pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych tych aktywów trwałych.
- e) Środki finansowe otrzymywane w formie zaliczki na sfinansowanie wydatków z funduszu europejskich są ewidencjonowane na koncie księgowym rozliczenia międzyokresowych przychodów a w przychody przenoszone są równoległe do zrealizowanych wydatków.

V. CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w Uczelni z dniem 01.01.2006 r.

System finansowo-księgowy HMS nabyty od KALA SOFT Grzegorz Kaliński Systemy Informatyczne z siedzibą w Poznaniu ul. Mirosławskiego 25

System zawiera moduły:

- a) moduł finansowo-księgowy, podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- b) moduł płace osobowe, który służy do naliczanie wynagrodzeń osobowych, prowadzenia szczegółowych kart wynagrodzeń dla każdego pracownika oraz do prowadzenia szczegółowej ewidencji rozrachunków publiczno prawnych,

- c) moduł płace bezosobowe, który służy do naliczanie wynagrodzeń za pracę z umów cywilno-prawnych oraz do prowadzenia szczegółowej ewidencji rozrachunków publiczno-prawnych,
- d) moduł środki trwałe służący do szczegółowej ewidencji środków trwałych oraz amortyzacji i umorzenia,
- e) moduł gospodarki materiałowej służący do szczegółowej ewidencji zapasów materiałów w magazynie oraz znajdującej się w ewidencji pozabilansowej składników majątku o niskiej wartości,
- f) moduł kadry służący do szczegółowego prowadzeni kartotek pracowników rejestrujący ich przebieg pracy,
- g) moduł obsługi socjalnej służący do ewidencji pracowników i byłych pracowników Uczelni z zakresie korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- h) moduł obsługi stypendiów socjalnych.

System HMS umożliwia prowadzenie komputerowej ewidencji stanów i obrotów, dokonywania księgowania na odpowiednich kontach, udostępnianie wyników poszczególnych operacji w celu analizy w postaci informacji wyświetlanych na ekranie monitora lub drukowania na drukarce. Pozwana na uzyskanie czytelnych informacji o dowolnym stopniu szczegółowości w każdym z modułów. System dokonuje kontroli wprowadzonych danych oraz emituje szereg zestawień umożliwiając analizę danych. Poprzez emisję wielu zestawień umożliwia analizę stanów obrotów i sald w różnych przekrojach za dowolny okres roku. Procedury rozliczania kosztów umożliwiają wykonanie przez system poszczególnych elementów rozliczeń oraz sporządzenie odpowiednich sprawozdań. Współpraca podsystemu HMS/efka z innymi podsystemami systemu HMS pozwalają wykorzystywać kartotekę pracowników zawartą w podsystemie HMS/układ jak również informację z podsystemów HMS/upła i HMS/bfpl (automatyczne tworzenie dzienników), HMS/este (automatycznie tworzy dziennik z kwotami wartości początkowych, umorzeń i amortyzacji) oraz HMS/geem (automatyczne tworzenie dziennika z kwotami przychodów i rozchodów). System posiada możliwość blokowania dostępu do strategicznych jego funkcji. System informuje o stanie poszczególnych dzienników oraz miesięcy.

Komputerowe wydruki danych spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy, a w szczególności:

- są trwale oznaczone nazwą jednostki, oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej

- są oznaczone co do roku obrotowego i miesiąca oraz daty sporządzenia,
- są automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz sumowane na każdej ze stron,
- strony są oznaczone nazwą programu przetwarzającego dane.

Zapisy księgowo pochodzące z pod modułów wczytywane są automatycznie do modułu finansowo-księgowego, zapisy te spełniają wymogi ustawy art. 20 ust. 5 i są trwałe i w czytelnej postaci, z możliwością stwierdzenia źródła ich pochodzenia i sprawdzenia poprawności przetwarzania danych.

Baza danych w systemie HMS stanowi zbiór tablic logicznie powiązanych ze sobą zawiera następujące kartoteki:

- kartotekę parametrów systemu – wykaz nazw i opisów wszystkich parametrów systemu,
- kartotekę parametrów użytkownika – parametry użytkownika sterujące działaniem systemu oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty parametrów,
- plan kont – zawiera strukturę każdego konta występującego w systemie oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty,
- kartoteka nazw analityk – zawiera nazwy analityk poszczególnych kont syntetycznych,
- kartoteka nazw subkont – zawiera nazwy subkont poszczególnych kont syntetycznych dla strony WINIEN i MA,
- kartoteka ewidencji okresów obliczeniowych – zawiera informacje o stanie systemu w poszczególnych okresach obliczeniowych (miesiącach),
- kartoteka dzienników – zawiera informacje o każdym dowodzie wprowadzonym do systemu, jego pochodzeniu (FK- system finansowo-księgowy, MT -system obsługi majątku trwałego, GM – gospodarka materiałowa łącznie z materiałami dotyczącymi rozliczeń inwentaryzacji, PL – system płac i pozostałe) oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty danych,
- rejestr kasowy – zawiera informacje o poszczególnych dokumentach kasowych oraz danych do raportów,
- kartoteka stanów kont syntetycznych – zawiera informacje o stanach poszczególnych kont syntetycznych w miesiącach,
- kartoteka stanów kont analitycznych bilansu otwarcia - zawiera informacje o stanach poszczególnych kont analitycznych występujących w bilansie otwarcia,
- kartoteka zaksięgowanych dowodów – zawiera dowody zaksięgowane w poszczególnych miesiącach z podziałem wg kont oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty,

- kartoteka konta rozliczeń wynagrodzeń – zawiera dodatkowe informacje dotyczące wynagrodzeń na koncie rozrachunkowym wg miejsc powstawania kosztów,
- kartoteka rozliczeń kosztów – zawiera informacje o rozliczeniach kosztów wydziałowych i ogólnych,
- rejestr zakupu – zawiera informacje dotyczące zakupu oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty,
- rejestr sprzedaży – zawiera informacje dotyczące sprzedaży z podziałem na faktury VAT, rachunki uproszczone korygujące oraz nazwę użytkownika i czas dokonania ostatniej korekty danych,
- kartoteka dekretów z rejestrów – zawiera dekrety wprowadzone podczas obsługi rejestrów zakupu i sprzedaży,
- tabela odsetek – zawiera informacje o stawkach odsetek w okresie ich obowiązywania.

Przedstawiona powyżej lista informuje o danych ogólnych szczegółowe dane w postaci skoroszytów dostępne są w Kwesturze Uczelni.

VI. SYSTEM OCHRONY DANYCH I ICH ZBIORÓW

1. Przechowywanie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowywane są w biurze Uczelni w formie oryginałów w porządku z góry ustalonym i dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych z podziałem na okresy sprawozdawcze i lata obrotowe, w formie ułatwiającej łatwe ich odszukanie.

W ten sam sposób przechowywane są po zatwierdzeniu sprawozdania finansowe za dany rok obrotowy:

1. dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości,
2. księgi rachunkowe (zbory stanowiące księgi rachunkowe)
3. sprawozdania finansowe.

Zbiory roczne dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych są oznaczone nazwami rodzajów oraz symbolami lat i numerami w zbiorach.

Treść dowodów księgowych po zatwierdzeniu sprawozdań finansowych za dany rok obrotowy jest przechowywana na komputerowych nośnikach danych, pozwalających właściwie zachować trwałą postać zawartość dowodów księgowych z wyłączeniem dowodów dotyczących:

1. praw majątkowych do nieruchomości
2. znaczących umów

3. list płac
4. innych wyjątkowo ważnych dokumentów.

Warunek odtworzenia w formie wydruków przechowywania treści dowodów księgowych na komputerowych nośnikach danych jest spełniony.

2. Czas przechowywania dokumentów z zakresu rachunkowości

Sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu w nieskończoność.

Pozostała dokumentacja z zakresu księgowości przechowywana jest w Uczelni co najmniej:

1. dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
2. księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
3. imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez okres 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
4. dowody księgowe dotyczące wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, roszczeń dochłódzonych w postępowaniu cywilnym, karnych lub podatkowych przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie rozliczone, spłacone, zakończone lub przedawnione,
5. dokumenty inwentaryzacyjne po upływie 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
6. pozostałe dowody księgowe i dokumenty przez 5 lat po roku obrotowym, którego dotyczą.
7. dokumenty księgowe oraz inne dotyczące realizowanych projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przechowywane są nie krócej niż termin określony w umowach z instytucjami pośredniczącymi.

3. Udostępnianie danych dowodów

Udostępnianie danych dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów w zakresie księgowości lub ich części może mieć miejsce:

1. w siedzibie Uczelni do wglądu, wymagana jest zgoda Kanclerza AWF lub upoważnionej przez niego osoby,
2. poza siedzibę Uczelni, wymagana pisemna zgoda Kanclerza AWF oraz pozostawienia pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów, dokumentów wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych przepisów, gdzie dostęp może być całkowicie zakazany.

4. Ochrona danych dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

Dokumentacja dotycząca organizacji, wprowadzania do stosowania oraz samego prowadzenia rachunkowości, to jest:

1. dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości,
2. dowody księgowe,
3. księgi rachunkowe,
4. dokumenty inwentaryzacyjne,
5. sprawozdania finansowe

Prowadzone księgi rachunkowe przy użyciu komputerów są chronione systemem polegającym w szczególności na:

1. stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych (magnetycznych dyskach twardej, na których raz zapisana informacja nie może być zmieniana lub modyfikowana zgodnie z art. 71 i 72) ustawy o rachunkowości) oraz środków ich zewnętrznej ochrony,
2. Systematycznym tworzeniu kopii zbiorów danych zarejestrowanych na nośnikach komputerowych uwzględniających zapewnienie trwałości zapisów przez okres wymagany co do ich przechowywania ,
3. zapewnienie ochrony programów komputerowych i danych informatycznych systemu rachunkowości, na zasadzie właściwych rozwiązań organizacyjnych stanowiących ochronę przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem

Za system ochrony danych i trwałością przechowywanych treści w systemie finansowo księgowym z wszystkimi jego modułami odpowiedzialne jest Centrum Informatyczne, gdzie znajduje się serwer HMS.