

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE

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

§1

Za rok obrotowy uważa się rok kalendarzowy.

§2

1. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia każdego roku.
2. Sprawozdanie finansowe składa się z :
 - 1) bilansu,
 - 2) rachunku zysków i strat,
 - 3) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia,
 - 4) zestawienia zmian w kapitale własnym,
 - 5) rachunku przepływów pieniężnych.

§3

1. Na dzień 31 grudnia każdego roku sporządza się :
 - 1) sprawozdania na rzecz GUS, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - 2) zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych,
 - 3) inne, w zależności od potrzeb.
2. Okresem sprawozdawczym jest również kwartał i miesiąc.

§4

II. Wycena aktywów i pasywów ustalenie wyniku finansowego.

1. Środki trwale i wartości niematerialne i prawne.

Określa się zasady amortyzacji, umarzania, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

- 1) składniki majątku o wartości początkowej powyżej 10 000 zł, książki i zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 10 000 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej tych aktywów,
- 2) składniki majątku o wartości początkowej poniżej 10000zł zalicza się bezpośrednio w koszty zużycia materiałów,

- 3) rozpoczęcie amortyzowania następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do używania,
- 4) odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się metodą liniową, na poziomie stawek przyjętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych,
- 5) jednorazowo w ciężar kosztów amortyzacji księguje się w miesiącu przyjęcia do użytkowania książki i zbiory biblioteczne.

Prowadzi się ewidencję pozabilansową, ilościowo- wartościową, wg. miejsc używania i osób odpowiedzialnych , następujących składników majątkowych o przewidywanym okresie użytkowania ponad 1 rok:

- 1) meble o wartości początkowej powyżej 700zł,
- 2) sprzęt informatyczny,
- 3) telefony komórkowe,
- 4) przedmioty finansowane środkami unijnymi,
- 5) pomoce dydaktyczne, sprzęt biurowy o wartości początkowej 300zł -10 000zł,
- 6) pozostałe o wartości początkowej 700zł – 10 000zł.

Prowadzi się ewidencję ilościową wg miejsc używania i osób odpowiedzialnych następujących składników majątkowych:

- 1) elektronarzędzia,
- 2) poduszki, kołdry, koce, pościel itp.
- 3) meble o wartości początkowej do 700 zł.

2.Długoterminowe aktywa finansowe-obligacje

Wyceniane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

3. Zapasy

Metoda wyceny zapasów materiałów i towarów:

- 1) wycena w cenach zakupu,
- 2) ewidencja ilościowo-wartościowa,
- 3) wycena zapasów rozchodowanych w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen,

4.Inwestycje krótkoterminowe

Rachunki bankowe walutowe wycenia się na koniec roku wg kursu na 31.12 .

5. Rozliczenia międzyokresowe kosztów.

1.Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, które nie mają istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy uczelni nie będą rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, lecz będą odnoszone w koszty działalności bezpośrednio w dacie poniesienia (prasa, opłaty za szkolenia itp.),

2.wynagrodzenia za nadgodziny , składki ZUS , w wysokości 1/3 planowane na rok akademicki będą zaliczane do kosztów bieżącego roku.

6. Rezerwy - tworzy się na :

- 1) odprawy emerytalne i rentowe,
- 2) nagrody jubileuszowe.

Nie tworzy się rezerw na urlopy wypoczynkowe.

7. Rozliczenia międzyokresowe przychodów.

Przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne za semestr zimowy w wysokości 2/5 przenosi się na rok następny.

8. Wyodrębniona ewidencja księgową zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektów, w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych, poprzez konta syntetyczne, analityczne.

Ustalenie wyniku finansowego.

1. Ewidencję i rozliczanie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 i równocześnie według funkcji – na kontach zespołu 5.

W obszarze podstawowej działalności operacyjnej koszty ewidencjonowane są w podziale na:

1. Koszty działalności dydaktycznej
2. Koszty działalności badawczej
3. Koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej
4. Koszty projektów finansowanych z innych źródeł.

Koszty działalności dydaktycznej ewidencjonowane są w podziale na:

1. koszty kształcenia na studiach I stopnia, II stopnia, stacjonarne, niestacjonarne
2. koszty kształcenia na studiach podyplomowych i kursach
3. koszty pozostałej działalności dydaktycznej

Koszty działalności badawczej ewidencjonowane są według źródeł finansowania, w szczególności w ramach:

- 1) środków z budżetów;
- 2) odpłatności za usługi;
- 3) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

Koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej ewidencjonowane są w podziale na wydzielone organizacyjnie jednostki uczelni publicznej

Koszty ogólne ewidencjonowane są w podziale na koszty zarządu i koszty obiektów.

Koszty obiektów (sprzątanie, monitoring, ochrona, ogrzewanie, energia elektryczna, zużycie wody, wywóz śmieci) ewidencjonowane są w podziale na poszczególne budynki. Na koniec roku kalendarzowego, koszty te rozliczane są strukturą zajmowanej powierzchni na:

- koszty działalności badawczej
- koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej,
- koszty wydziałowe,

- koszty zarządu,
- koszty działalności dydaktycznej.

Koszty zarządu ewidencjonowane są z wyodrębnieniem jednostek, dla których sporządzany jest budżet szczegółowy. Na koniec roku kalendarzowego, koszty te rozliczane są na koszty działalności dydaktycznej według struktury realizowanych godzin dydaktycznych.

W ramach kosztów wydziałowych kształcenia ewidencjonuje się koszty, których bezpośrednio nie można przypisać do poszczególnych kierunków i trybów kształcenia. Ewidencja przebiega z wyodrębnieniem jednostek, dla których sporządzany jest budżet szczegółowy. Rozliczanie na kierunki i tryby studiów następuje na koniec roku kalendarzowego zgodnie ze strukturą realizowanych godzin dydaktycznych.

Koszty wydziałowe, koszty zarządu i obiektów na dzień bilansowy nie wykazują salda.

Przychody i koszty związane z utrzymaniem domu i stołówki studenckiej, rozliczane są w ramach podstawowej działalności operacyjnej uczelni.

Ewidencja przychodów z kas fiskalnych prowadzona jest zbiorczo – miesięcznie.

2. Rachunek zysków i strat sporządza się przy zastosowaniu porównawczego rachunku zysków i strat.

3. Za błąd popełniony w latach poprzednich, wpływający istotnie na dane prezentowane w sprawozdaniach finansowych sporządzonych za te lata uznaje się kwotę wyższą od ustalonej wg poniższych zasad:

- 1) suma bilansowa za rok obrotowy w którym wykryto błąd \times 0,5%,
- 2) wartość przychodów za rok obrotowy w którym wykryto błąd \times 1,0%,
- 3) $\frac{1}{2}$ sumy poz. 1 i poz. 2.

4. Rachunek przepływów środków pieniężnych sporządza się według wariantu pośredniego.

III. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.

1. Jako zakładowy plan kont przyjmuje się wydruk z programu Sage Symfonia ERP Finanse i Księgowość.
2. Wydruk planu kont stanowi załącznik do niniejszych zasad.

Przyjęta w Zakładowym planie kont struktura i ilość kont stanowi standard. Ilość ta może być ograniczana o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w uczelni lub uzupełniana o konta zgodne co do treści ekonomicznej z odpowiednimi zespołami kont oraz typami operacji gospodarczych występujących w uczelni.

Księgi rachunkowe prowadzone są przy pomocy komputera, w programie Sage Symfonia ERP Finanse i Księgowość.

1. Prowadzone są urzędzenia księgowe :
 - 1) dziennik,
 - 2) konta księgi głównej,

- 3) konta ksiąg pomocniczych /analityka/,
- 4) wykaz składników aktywów/inwentarz/,
- 5) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

Ewidencja analityczna prowadzona jest przy wykorzystaniu programu :

Sage Symfonia ERP Finanse i Księgowość.

Symfonia Środki Trwałe Forte

Sage Kadry i Płace

Sage Symfonia Handel

BAZUS

USOS- planowane wdrożenie w IV kw. 2019r.

IV. Ochrona danych i ich zbiorów.

Tworzy się kopie bezpieczeństwa systemów informatycznych.

System tworzenia kopii bezpieczeństwa systemów finansowo-księgowych w Kwesturze obejmuje kopie systemów informatycznych tj. baz danych, które zawierają kompletne informacje dotyczące systemów informatycznych.

Codziennie: Wykonywana jest kopia baz danych/systemów bezpośrednio na maszynie, na której znajduje się system informatyczny. Po wykonaniu kopii, w kolejnym kroku, jest ona przesyłana na zewnętrzne urządzenie (macierz), gdzie jest ona przechowywana co najmniej do końca tygodnia.

Co tydzień: Zachowywana jest kopia z ostatniego dnia tygodnia.

Co miesiąc: Zachowywana jest kopia z ostatniego dnia miesiąca. Kopia miesięczna systemów jest wtedy także zapisywana na osobnym dysku zewnętrznym Blue-Ray i przekazywana do przechowania w zabezpieczonym miejscu w Centrum Sietiowo-Komputerowym.

Co rok: Zachowywana jest kopia z ostatniego dnia w roku i dodatkowo zapisywana jest kopia na dysku Blue-Ray.