

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 98/2019 z dnia 18.12.2019r.

## **ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**

**Uniwersytet Medyczny w Białymstoku**

## Spis treści

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>1</b>
<b>1. PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH</b> .....	<b>4</b>
<b>3. PROGI ISTOTNOŚCI</b> .....	<b>11</b>
<b>4. ZASADY EWIDENCJI I WYCENY AKTYWÓW</b> .....	<b>12</b>
<b>5. AKTYWA OBROTOWE</b> .....	<b>18</b>
<b>6. PASYWA</b> .....	<b>19</b>
<b>7. WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW W WALUTACH OBCYCH</b> .....	<b>21</b>
<b>8. EWIDENCJA ROZRACHUNKÓW Z TYT. ROZLICZEŃ KONSORCJÓW</b> .....	<b>25</b>
<b>9. POZOSTAŁE USTALENIA ODNOŚNIE WYCENY</b> .....	<b>25</b>
<b>10. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW</b> .....	<b>26</b>
<b>11. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA PRZYCHODÓW</b> .....	<b>28</b>
<b>12. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW I PRZYCHODÓW</b> .....	<b>32</b>
<b>13. EWIDENCJA KSIĘGOWA ORAZ ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTÓW BADAWCZYCH I DYDAKTYCZNYCH</b> ...	<b>34</b>
<b>14. USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO</b> .....	<b>36</b>
<b>15. SPRAWOZDANIE FINANSOWE</b> .....	<b>36</b>
<b>16. OCHRONA DANYCH I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW</b> .....	<b>38</b>

## 1. Podstawa prawna prowadzenia ksiąg rachunkowych

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku jest publiczną szkołą wyższą utworzoną Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 lutego 1950 roku (Dz.U. 1950 r., Nr 6, poz. 57), jako Akademia Lekarska w Białymstoku. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 marca 1950 r. w sprawie zmiany nazwy wyższych szkół akademickich, podległych Ministrowi Zdrowia (Dz.U. 1950 r., Nr 9, poz. 92) uzyskał nazwę Akademia Medyczna w Białymstoku, a następnie na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2008 r. o nadaniu Akademii Medycznej w Białymstoku nazwy „Uniwersytet Medyczny w Białymstoku” (Dz. U. Nr 39, poz. 224) - Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.

1.1 Działalność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzona jest w oparciu o:

1.1.1 Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce Dz.U. 2018 poz. 1668

z późn.zm.

1.1.2 Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym

i nauce Dz.U. 2018 poz. 1669 z późn.zm.

1.1.3 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity) Dz.U. 2019, poz. 869 z późn.zm.

1.1.4 Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn.zm.

1.1.5 Statut Uczelni wprowadzony Uchwałą Senatu nr 59/2019 z dnia 27.06.2019 r.

1.2. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. W sprawach nieuregulowanych ustawą o rachunkowości Uczelnia może stosować Krajowe Standardy Rachunkowości wydane przez uprawniony w myśl ustawy Komitet Standardów Rachunkowości. W przypadku braku odpowiedniego Standardu Rachunkowości Uczelnia może stosować Międzynarodowe Standardy Rachunkowości.

Jeżeli w wyjątkowych przypadkach stosowanie określonego przepisu ustawy nie pozwoliłoby na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, Uczelnia nie stosuje tego przepisu, a w informacji dodatkowej uzasadnia przyczyny jego niezastosowania oraz określa wpływ, jaki niezastosowanie przepisu wywiera na obraz sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy Uczelni.

1.3. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo - finansowego, zatwierdzonego przez Radę Uczelni, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie rzeczowo-finansowym. Wydatki publiczne są dokonywane:

- a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
  - uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Zasady sporządzania planu rzeczowo-finansowego określone zostały w załączniku nr 2 do Polityki Rachunkowości.

W myśl ustawy o finansach publicznych Uniwersytet Medyczny w Białymstoku jako uczelnia publiczna zaliczana jest do sektora finansów publicznych.

1.4. Krótka charakterystyka źródeł finansowania działalności Uczelni

Działalność Uczelni finansowana jest w szczególności: z subwencji i dotacji z budżetu państwa oraz agencji wykonawczych na zadania ustawowo określone, z przychodów własnych, z budżetów samorządu terytorialnego i innych źródeł oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi. Identyfikatory poszczególnych źródeł finansowania przedstawia załącznik nr 1A.

1.5. Sprawozdawczość finansowa

Odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg rachunkowych w Uczelni jest Rektor. Rektor powierzył prowadzenie ksiąg rachunkowych Zastępcy Kanclerza ds. Finansowych -Kwestorowi.

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

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

Zatwierdzone przez Radę Uczelni roczne sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem za badania

i uchwałą zatwierdzającą sprawozdanie finansowe oraz uchwałą o podziale zysku lub pokrycia straty Rady Uczelni podlega ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

1.6. Zawartość Zasad (Polityki) Rachunkowości Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku  
Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości ustala się zasady (politykę) rachunkowości  
celem przedstawienia obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku :

- a) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- b) metod i terminów inwentaryzowania składników majątkowych,
- c) metod wyceny aktywów i pasywów,
- d) metody ustalania wyniku finansowego,
- e) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- f) zasad rozliczania środków z agencji wykonawczych i funduszy pomocowych przeznaczonych na realizację projektów
- g) sporządzania sprawozdania finansowego,
- h) sposobu ochrony i przechowywania danych.

## **2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

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

1.8. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku prowadzone są w siedzibie Uczelni

w Białymstoku przy ulicy J .Kilińskiego 1. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.

1.9. Określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych.

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

1.9.2. Księgi rachunkowe otwiera się na rozpoczęcie każdego roku obrotowego i zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych wyłącza możliwość dokonywania zapisów księgowych.

1.9.3. Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:

a) miesiąc

- dla rozliczenia kosztów pośrednich,
- do sumowania obrotów i sald kont syntetycznych,
- do uzgodnienia z zapisami na kontach analitycznych,
- do sporządzenia deklaracji VAT-7,
- do uzgodnienia obciążeń podatkowych
- do ustalenia wyniku finansowego na potrzeby wewnętrzne,
- sporządzenia raportów i analiz zgodnie z zaleceniami władz Uczelni.

b) kwartał

- do sporządzenia sprawozdania o zobowiązaniach i należnościach Rb-N i Rb-Z,

c) rok

- do sporządzenia sprawozdania finansowego,
- do sporządzenia sprawozdania o przychodach i kosztach F-01/s,
- do sporządzenia sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych F-03,
- do sporządzenia deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8,
- do sporządzenia innych deklaracji i sprawozdań w szczególności w systemie POLON oraz na rzecz GUS i MZ.

1.9.4. Co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

1.9.5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Uczelni przy użyciu komputera.

Od 1 stycznia 2015 r. Uczelnia prowadzi księgi rachunkowe z wykorzystaniem zintegrowanego systemu zarządzania uczelnią SIMPLE.ERP w oparciu o licencję udzieloną Uczelni przez SIMPLE Spółkę Akcyjną- wersja 6.10.

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

Źródło danych	Odbiorca danych	Treść
SIMPLE.ERP FK	SIMPLE.ERP.BI	Eksport danych wartościowych pochodzących z kont księgowych i rozrachunków do kostek OLAP. Dane (czas, konto księgowe, rodzaj działalności, rodzaj kosztu, rodzaj przychodu, obroty, dekret,

		typ dekretu, status dekretu, data dekretu, typ dokumentu księgowego) przekazywane raz na dobę
SIMPLE.ERP.FK	SIMPLE.ERP ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI	Eksport danych z obrotów na kontach księgowych do odpowiednich pozycji budżetów projektu w zakresie dokumentów finansowych i narzutu kosztów pośrednich.
SIMPLE.ERP.PŁACE	SIMPLE.ERP.FK	Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dostęp do kartoteki pracowników. Import dekretacji list płac na konta księgowe.
SIMPLE.ERP MAJĄTEK TRWAŁY	SIMPLE.ERP FK	Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dekretacja zmian stanu w majątku trwałym na konta księgowe oraz naliczanie umorzenia i amortyzacji.
SIMPLE.ERP OBRÓT TOWAROWY	SIMPLE.ERP FK	Dekretacja dokumentów zakupu, dokumentów magazynowych, dokumentów sprzedaży. Pełna integracja na poziomie współdzielonej bazy danych. Dekretacja dokumentów związanych z obrotem towarowym oraz generowanie pozycji rozrachunkowych do modułu rozrachunków.
SIMPLE.ERP ZARZĄDZANIE DYDAKTYKĄ ( BAZUS )	SIMPLE.ERP.FK	Dekrety zewnętrzne. Import naliczenia czesnego i innych zobowiązań studentów polskojęzycznych. Dane wartościowe w zakresie rozrachunków ze studentami polskojęzycznymi. Import naliczenia czesnego i innych zobowiązań studentów w języku angielskim. Dane wartościowe w zakresie rozrachunków ze studentami anglojęzycznymi oraz wyliczonych w systemie BAZUS różnic kursowych.

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

#### 1.10. Plan kont i zasady księgowania operacji gospodarczych

Podstawą do prowadzenia ksiąg rachunkowych w UMB jest Plan Kont wraz z komentarzem, który jako załącznik nr 1 stanowi integralną część Zasad (Polityki Rachunkowości) i jest dostępny u Zastępcy Kanclerza ds. Finansowych – Kwestora.

Ustala się trzycyfrowy symbol kont syntetycznych określonych w załączonym do planu kont wykazie kont

Konta ksiąg pomocniczych (analityka) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek, zbiorów danych uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Konta analityczne tworzy się w miarę potrzeb.

Kwestor dokonuje bieżącej aktualizacji Planu Kont zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa bilansowego i podatkowego oraz wymogów sprawozdawczości. Prowadzona bieżąca aktualizacja kont syntetycznych i analitycznych nie wymaga odrębnego zarządzenia.

Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami art. 24 ustawy o rachunkowości.

Dokumenty księgowe są zapisane na analitycznych kontach Księgi Głównej o budowie segmentowej,

w której segment pierwszy stanowi konto syntetyczne. Księgowanie następuje przez Dziennik według zasady podwójnego zapisu, w porządku chronologicznym. Dokumenty ujmowane są w następujący sposób:

- a) dla dowodów modułu płać, według daty operacji gospodarczych,



- b) dla dowodów modułu sprzedaż i należności, według daty operacji gospodarczych,
- c) dla dowodów modułu majątek trwały, według daty operacji gospodarczych,
- d) dla dowodów kasowych i bankowych (moduł KASA), według daty operacji gospodarczych.

W przypadku operacji gospodarczych ujmowanych w raportach obejmujących okres dłuższy

niż 1 dzień, gdzie jest różna data wykonania operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych (KP, KW, data przelewu), przyjmuje się za właściwą datę końcową raportu kasowego lub wyciągu bankowego,

- e) dla dowodów modułu zobowiązania, w trakcie roku, według daty operacji gospodarczych (data sprzedaży/dostawy/wykonania usługi) z wyjątkiem przypadków wpływu dokumentów po zamknięciu danego miesiąca.

W miesiącu kończącym rok obrotowy następuje księgowanie dokumentów dotyczących danego roku obrotowego w celu zapewnienia prawidłowości sprawozdania finansowego oraz deklaracji CIT-8,

z zachowaniem zasady istotności oraz współmierności kosztów i przychodów.

Dopuszcza się stosowanie dowodów zastępczych w przypadkach uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych, obcych dowodów źródłowych. Zastępcze dowody winny być sporządzone przez osoby dokonujące operacji gospodarczych i spełniać warunki określone w art. 21 ust 1 ustawy

o rachunkowości. Zastępcze dowody wewnętrzne wymagają akceptacji Rektora, Prorektorów, lub Kanclerza według kompetencji.

Księgi pomocnicze prowadzone są dla:

- a) ewidencji majątku trwałego tj. środków trwałych, aparatury naukowo-badawczej (dla konta 092), wartości niematerialnych i prawnych, niskocennych składników majątku, naliczania amortyzacji oraz umorzeń,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) operacji gotówkowych w kasach,
- e) operacji sprzedaży: rejestr sprzedaży, prowadzony według wymogów naliczania i rozliczania podatku VAT należnego przez jednostki organizacyjne uczelni dokonujące sprzedaży lub do tego zobowiązane w zakresie swojego działania. Sprzedaż ujmowana

jest według stawek podatkowych. Rejestry zbiorcze sprzedaży prowadzone są w Kwesturze.

- f) WNT i IU: rejestry sprzedaży prowadzone są w oparciu o faktury wewnętrzne WNT i IU wystawione przez jednostki organizacyjne uczelni dokonujące zakupu,
- g) rejestry zakupu prowadzone są przez Kwesturę wyłącznie dla zakupów dotyczących sprzedaży;
  - opodatkowanej,
  - sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej (odliczanie podatku VAT według wskaźnika struktury)
  - sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu (odliczanie VAT według przewskaźnika i wskaźnika struktury) w części dotyczącej sprzedaży opodatkowanej według stawek podatkowych,
  - zakupów środków trwałych,
- h) BAZUS

#### 1.11. Inwentaryzacja

Uczelnia zatrudnia pracowników do przeprowadzania inwentaryzacji metodą ciągłą.

Sporządzane są czteroletnie plany inwentaryzacji ciągłej, w których inwentaryzacją objęte są:

- a) środki trwałe,
- b) aparatura naukowo-badawcza,
- c) środki niskocenne

Pozostałe składniki majątkowe objęte są inwentaryzacją okresową przeprowadzaną zgodnie z art. 26 ustawy o rachunkowości na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

##### 2.5.1 W drodze spisu z natury w Uczelni przeprowadza się inwentaryzację:

- a) środków pieniężnych i papierów wartościowych w kasach i w kasach fiskalnych na dzień 31 grudnia każdego roku, w tym: gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych, poręczeń bankowych i złożonych w innych formach zabezpieczeń należytego wykonania umów lub wniesionych wadium,
- b) zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych znajdujących się w strzeżonych magazynach i objętych ewidencją ilościowo – wartościową nie rzadziej niż co dwa lata w czwartym kwartale roku lub do 15 stycznia roku następnego,

- c) środków trwałych, aparatury naukowo – badawczej oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie strzeżonym raz w ciągu 4 lat,
- d) składników aktywów będących własnością innych jednostek na dzień 31 grudnia każdego roku, z powiadomieniem jednostki (właściciela) o wynikach spisu – w szczególności użytkowanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych o podobnym charakterze,
- e) Środki pieniężne w kasach w tym w kasach fiskalnych oraz materiały, środki trwałe, wyposażenie niskocenne, aparatura naukowo – badawcza są spisywane z natury również na każdy dzień zmiany osób materialnie odpowiedzialnych, (tzw. inwentaryzacje zdawczo – odbiorcze) i zdarzeń losowych na podstawie indywidualnych decyzji Kierownika jednostki.

2.5.2 W drodze uzgodnienia sald i potwierdzenia prawidłowości wykazanego stanu aktywów na koniec roku obrotowego, w terminach uwzględniających zapisy art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy

o rachunkowości, przeprowadza się inwentaryzację:

- a) środków pieniężnych na rachunkach bankowych i kredytów,
- b) należności z jednostkami, które prowadzą pełną księgowość,
- c) udziałów i dopłat do kapitału wniesionych do innych jednostek,
- d) papierów wartościowych i innych aktywów finansowych przechowywanych w bankach lub przez inne jednostki,
- e) powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów.

2.5.3 W drodze weryfikacji należy zinwentaryzować:

- a) produkcję w toku na dzień 31 grudnia każdego roku (nie zakończone prace, usługi, itp.),
- b) należności z jednostkami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych i innymi osobami fizycznymi oraz pracownikami,
- c) zobowiązania z osobami fizycznymi i jednostkami nie prowadzącymi księgowości,
- d) należności i zobowiązania sporne i wątpliwe,
- e) należności i zobowiązania z tytułów publiczno-prawnych,
- f) rozliczenia międzyokresowe kosztów czynnych i biernych,

- g) rezerwy,
- h) kapitały (fundusze) własne,
- i) fundusze specjalne,
- j) rozliczenia międzyokresowe przychodów,
- k) środki trwałe w budowie,
- l) środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- m) prawo wieczystego użytkowania gruntów i prawa własności,
- n) wartości niematerialne i prawne.

Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem księgowym, a rzeczywistym należy wyjaśnić

i rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, w którym odbyła się inwentaryzacja. Szczegółowe zasady postępowania określa „Instrukcja Inwentaryzacyjna Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku”, stanowiącą załącznik do zarządzenia Rektora nr 53/2017 z dnia 21.09.2017 z późn.zm.

### **3. Progi istotności**

Na podstawie art. 4 ust.1 i art. 8 ust. 1 ustawy o rachunkowości ustala się istotność zdarzeń gospodarczych po dniu bilansowym w zakresie:

- a) należności na poziomie 3% wartości pozycji bilansowej z poprzedniego roku dotyczącej należności krótkoterminowych (Aktywa BII). Wycena dotyczy jednego zdarzenia,
- b) zobowiązań na poziomie 3% pozycji bilansowej z poprzedniego roku dotyczącej zobowiązań krótkoterminowych (Pasywa BIII). Wycena dotyczy jednego zdarzenia,
- c) zdarzeń występujących po sporządzeniu sprawozdania a przed jego zatwierdzeniem na poziomie 1% sumy bilansowej z poprzedniego roku. Wycena dotyczy sumy zdarzeń w przywołanym okresie,
- d) dla pozostałych zdarzeń na poziomie 1% sumy bilansowej z poprzedniego roku. Wycena dotyczy wszystkich zdarzeń w okresie sprawozdawczym.

Ustala się dzień 31 stycznia roku następnego jako termin graniczny po którym wpływ faktur (data wpływu) za rok sprawozdawczy ujmuje się w księgach roku następnego, o ile nie wpłynie to znacząco na wynik finansowy.

## 4. Zasady ewidencji i wyceny aktywów

### 4.1 Aktywa trwałe

#### 4.1.1. Do aktywów trwałych zalicza się:

- a) wartości niematerialne i prawne:
  - koszty zakończonych prac rozwojowych,
  - wartość firmy,
  - autorskie prawa majątkowe,
  - programy komputerowe, licencje, koncesje, prawo do wynalazków, wzorów użytkowych, know-how,
  - zaliczki na wartości niematerialne i prawne.
- b) rzeczowe aktywa:
  - środki trwałe,
  - środki trwałe w budowie,
  - zaliczki na środki trwałe w budowie.
- c) należności długoterminowe,
- d) inwestycje długoterminowe,
- e) długoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

#### 4.1.2. Za środki trwałe uznaje się:

- a) grunty (w tym prawo wieczystego użytkowania gruntów),
- b) budynki,
- c) obiekty inżynierii lądowej i wodnej,
- d) maszyny i urządzenia,
- e) środki transportu,
- f) inne przedmioty

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

Na dzień oddania środka trwałego do używania jednostka na podstawie kryteriów merytorycznych ustala okres, stawkę amortyzacji oraz dokonuje wyboru metody jego amortyzacji z wymienionych poniżej)

- a) metoda liniowa, polega na równomiernym rozłożeniu w czasie wartości środka trwałego podlegającej amortyzacji przez okres jego użytkowania
- b) metoda degresywna (określana również jako metoda amortyzacji przyspieszonej lub metoda amortyzacji malejącej), polega na takim rozłożeniu w czasie wartości środka trwałego podlegającej amortyzacji, że odpisy amortyzacyjne w początkowych okresach użytkowania środka trwałego są wyższe od przeciętnych (ustalanych metodą liniową) i stopniowo maleją
- c) metoda naturalna (określana również jako metoda jednostek produkcji lub metoda zróżnicowanego odpisu), polega na odpisywaniu podlegającej amortyzacji wartości środka trwałego proporcjonalnie do wykorzystania jego potencjału użytkowego.

Warunki stosowania metody naturalnej są następujące:

- ustalenie łącznego potencjału użytkowego środka trwałego i jednostki jego miary,
- wiarygodny pomiar wykorzystania potencjału w danym okresie (np. miesiącu) za pomocą przyjętej jednostki miary.

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

- a) podstawowej klasyfikacji GUS,
- b) osoby odpowiedzialnej,
- c) miejsca użytkowania, które jest jednoznaczne ze stanowiskiem kosztów,
- d) źródeł finansowania zakupu środków trwałych,
- e) przeznaczenia,
- f) identyfikatora projektu.

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

- a) nazwy i numeru inwentarzowego,
- b) symbolu klasyfikacji GUS,
- c) opisu i charakterystyki środka trwałego,
- d) wartości początkowej i jej zmian,
- e) wartości odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

4.1.4. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne ujmowane są w księgach, a ich odpisy amortyzacyjne odnoszone są w koszty amortyzacji drogą planowanego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji, z wyjątkiem grupy rodzajowej:

- 0 zgodnie z KŚT grunty, dla których nie jest naliczany odpis amortyzacyjny i umorzeniowy  
z wyłączeniem prawa do wieczystego użytkowania gruntów
- I i II zgodnie z KŚT, dla których nie jest naliczany odpis amortyzacyjny, jedynie naliczane są odpisy umorzeniowe, które zmniejszają Fundusz Zasadniczy Uczelni
- Dzieła sztuki i eksponaty muzealne nie podlegają odpisom amortyzacyjnym i umorzeniowym.

4.1.5. Zakłada się następujące progi wartościowe dla wartości początkowej środków trwałych:

- a) środki trwałe o wartości poniżej 500 zł nie podlegają ewidencji w księgach inwentarzowych, za wyjątkiem mebli, sprzętu rtv i agd, sprzętu medycznego, komputerowego oraz aparatury badawczej. W momencie zakupu obciąża jednorazowo koszty zużycia materiałów
- b) środki trwałe o wartości od 500 do 10.000 zł podlega ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych prowadzonych w obszarze Majątek Trwały ERP. W koszty zużycia materiałów odpisywany jest jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania (dokument PZ) oraz objęty jest ewidencją pozabilansową według jednostek organizacyjnych, w których jest użytkowany,
- c) dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości do 10.000 zł włącznie wymagających ewidencji w księgach ze względu na źródło finansowania lub wymóg sprawozdawczości zewnętrznej, dokonywany jest odpis jednorazowy w miesiącu oddania do użytkowania na podstawie dowodu OT.
- d) dla składników majątku powyżej 10 000 zł odpisy amortyzacyjne dokonywane są od miesiąca następującego po miesiącu oddania do użytkowania na podstawie dowodu OT,
- e) licencje na oprogramowania o okresie użyteczności do 1 roku niezależnie od ich wartości odnoszone są w koszty materiałów
- f) dla licencji na oprogramowania o okresie użyteczności powyżej 1 roku o wartości:
  - do 10.000 zł włącznie prowadzi się ewidencję ilościową z podaniem wartości NC i odnosi się jednorazowo w koszty materiałów – wyposażenie niskocenne, (ewidencja poza bilansowa)
  - licencje na oprogramowania o wartości powyżej 10.000 zł, niezależnie od długości licencji amortyzuje się przez okres 24 miesięcy (odpisy amortyzacyjne dokonywane są od miesiąca następującego po miesiącu oddania do użytkowania, metodą liniową).

- licencja na nową wersję użytkowanego oprogramowania o wartości przekraczającej 10.000 zł tworzy odrębną wartość niematerialną i prawną,

Jeżeli wytyczne w realizowanych projektach stanowią inaczej powyższe zasady nie mają zastosowania. Wówczas zastosowanie mają wytyczne w projekcie.

Środki trwałe zakupione w ramach projektu dla których amortyzacja stanowi koszt kwalifikowany, amortyzuje się bilansowo w czasie trwania projektu, natomiast dla celów podatkowych amortyzuje się zgodnie z art. 16h - 16ł ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych

Szczególnym rodzajem środków trwałych jest aparatura naukowo-badawcza zakupiona ze środków przeznaczonych na finansowanie prac badawczych ze środków budżetowych przyznanych na podstawie Ustawy o zasadach finansowaniu nauki (Dz.U.2018 poz. 87 z późn. zm.). Zgodnie z art. 22a ust1 powołanej ustawy zakupiona aparatura była/jest jednorazowo zaliczana w koszty danej pracy badawczej i:

- a) do dnia 01.01.2018 była ewidencjonowana pozabilansowo. Na stan środków trwałych uczelni jest przyjmowana po zakończeniu pracy badawczej na podstawie dokumentu NT/ST lub MNT/NC ze 100% umorzeniem.
- b) od dnia 01.01.2018 w momencie zakupu jest zaliczana jednorazowo w koszty danej pracy badawczej oraz przyjmowana na stan ewidencji dokumentem OT/A. ze 100% umorzeniem.

4.1.6. Wartość początkowa środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych to:

- a) w przypadku nabycia w drodze kupna – kwota należna sprzedającemu, powiększona o koszty związane z zakupem (koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, opłaty notarialne, odsetki, prowizje, różnice kursowe, cło, itp) naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, pomniejszone o podatek od towarów i usług podlegający zwrotowi na podstawie odrębnych przepisów;
- b) w przypadku wytworzenia we własnym zakresie jest to koszt wytworzenia, za który uważa się wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych środków trwałych. Do kosztów



wytworzenia nie zalicza się kosztów ogólnych zarządu, kosztów sprzedaży, pozostałych kosztów operacyjnych i finansowych;

- c) w przypadku nabycia w drodze spadku lub darowizny lub w inny nieodpłatny sposób wartość początkową środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej stanowi cena sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu z dnia nabycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości. Za cenę rynkową uważa się cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie składnikami tego samego rodzaju, gatunku z uwzględnieniem ich stanu technicznego i stopnia zużycia.

#### 4.1.7. Dla poszczególnych momentów zmian stanu środków trwałych i wartości niematerialnych

i prawnych przyjmuje się następujące daty:

- a) przyjęcie środka trwałego z budowy – datę zakończenia budowy środka trwałego, tzn. protokolarnego przyjęcia środka do użytkowania,
- b) przyjęcie środka trwałego z budowy – inwestycja budowlana - datę zakończenia środka trwałego w budowie, tzn. wydania decyzji na użytkowanie przez organ administracji państwowej,
- c) przyjęcie środka z bezpośredniego zakupu – datę przyjęcia do eksploatacji,
- d) nieodpłatne przyjęcie lub przekazanie – datę sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego,
- e) likwidacja – datę zatwierdzenia protokołu likwidacji przez Kanclerza,
- f) przeszacowanie – datę urzędowej aktualizacji wyceny środków trwałych określoną w przepisach,
- g) aktualizacja – datę dokonania odpisu aktualizującego,
- h) ujawnienie niedoboru lub nadwyżki – datę ujawnienia różnicy inwentaryzacyjnej wynikającej z protokołu komisji,
- i) sprzedaż – datę dokonania sprzedaży,
- j) zmiana miejsca użytkowania – datę odbioru przez nowego użytkownika.

#### 4.1.8. Wycena środków trwałych w budowie

- a) grunty wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem,

- b) budynki i budowle nowe wycenia się według kosztów poniesionych na ich wytworzenie z doliczeniem ewentualnych odsetek od zapłaconych kredytów w okresie budowy,
- c) inwestycje w obcych środkach trwałych wycenia się według kosztów bezpośrednich poniesionych na ich wytworzenie, modernizację lub ulepszenie,
- d) Maszyny i urządzenia wycenia się według cen zakupu z doliczeniem kosztów transportu, załadunku, rozładunku, ubezpieczenia w transporcie, kosztów montażu, opłat notarialnych, prowizji, podatku akcyzowego i podatku VAT nie podlegającego odliczeniu, różnic kursowych powstałych do czasu przyjęcia środka do użytkowania,
- e) wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- f) środki trwałe stanowiące współwłasność wycenia się w takiej proporcji ich wartości, w jakiej pozostaje udział Uniwersytetu we własności tych składników majątkowych lub kosztów poniesionych na ich budowę,
- g) koszty modernizacji, adaptacji, ulepszenia powiększają wartość początkową środków trwałych  
w przypadku, gdy przewyższają w skali roku kwoty określone w przepisach podatkowych jako granice jednorazowych odpisów w koszty. Dla środków trwałych zakupionych od 01.01.2018 r. limit jednorazowego odpisu w koszty wynosi 10.000 zł.
- h) wartość środków trwałych w budowie pomniejsza się o odpisy z tytułów trwałej utraty ich wartości w ciężar kosztów operacyjnych.

#### 4.1.9. Wycena wartości niematerialnych i prawnych na dzień bilansowy

Wartości niematerialne i prawne na dzień bilansowy wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny.

#### 4.1.10. Wycena środków trwałych i innych aktywów długoterminowych na dzień bilansowy

- a) środki trwałe będące w użytkowaniu wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe umorzenie oraz skorygowanej o różnice aktualizujące ich wartość i utratę trwałą ich wartości lub wartości przeszacowanej po aktualizacji wyceny środków trwałych,
- b) środki trwałe ujawnione lub przyjęte z darowizn wycenia się według cen rynkowych, uwzględniając stopień ich dotychczasowego zużycia,

- c) środki trwałe przyjęte z ewidencji poza bilansowej prowadzonej dla aparatury naukowo-badawczej przyjmuje się do ewidencji środków trwałych w wartości początkowej ze 100% umorzeniem - dotyczy ewidencji prowadzonej do dnia 01.01.2018,
- d) środki trwałe wytworzone w ramach innych działalności wycenia się po koszcie wytworzenia, przyjmując na stan środków trwałych,
- e) zaliczki na środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości nominalnej, wynikającej z dowodów zapłaty z zachowaniem ostrożności,
- f) należności długoterminowe wycenia się według wartości wymagalnej zapłaty z zachowaniem ostrożności,
- g) udziały i inne inwestycje długoterminowe wycenia się w wartości ich nabycia z uwzględnieniem stałej utraty ich wartości, przeszacowania lub według wartości rynkowej, w zależności, która jest niższa, z zachowaniem zasady istotności,
- h) długoterminowe rozliczenia międzyokresowe wycenia się według wartości nominalnej, ewidencyjnej po uwzględnieniu utraty wartości.

## **5. Aktywa obrotowe**

2.1. Do aktywów obrotowych zalicza się:

- a) zapasy,
- b) należności krótkoterminowe,
- c) krótkoterminowe aktywa finansowe,
- d) inne inwestycje krótkoterminowe,
- e) krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe.

5.2. Zasady ewidencji i wyceny aktywów obrotowych

- a) materiały kupowane są w ilościach bieżących potrzeb dla poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni i obciążają koszty działalności tych jednostek według źródeł ich finansowania. Zapasy materiałów na dzień bilansowy wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia z uwzględnieniem wartości godziwej. Dopuszcza się stosowanie zasady odnoszenia kosztów zakupu materiałów bezpośrednio w koszty usług obcych lub odnoszenia wartości usług obcych w kosztach zakupu materiałów – w przypadku małej istotności zdarzeń;

- b) przyjęcie materiałów do magazynu według cen zakupu, koszty zakupu zaliczane są w całości do kosztów okresu sprawozdawczego;
- c) rozchód materiałów z magazynu wycenia się metodą FIFO „pierwsze weszło pierwsze wyszło”;
- d) materiały i towary zakupione do bieżącej działalności i przeznaczone do bezpośredniego zużycia przez jednostki organizacyjne Uczelni wycenia się wg cen nabycia;
- e) towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym wycenia się według cen sprzedaży netto;
- f) zapasy produkcji niezakończonych na dzień bilansowy wycenia się według kosztów bezpośrednich. Zapasy produkcji w toku przenosi się na dzień bilansowy na konto 603;
- g) inwestycje krótkoterminowe wycenia się według ceny nabycia;
- h) należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących ich wartość;

Uniwersytet dokonuje aktualizacji wartości należności na bieżąco a najpóźniej na dzień bilansowy. Kwoty odpisów aktualizujących wartość należności zmniejszają wartość należności i są odpisywane w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych powiększone o koszty postępowania sądowych i odsetek. Odpis aktualizacyjny może być cofnięty, o ile ustały przyczyny, dla których został on dokonany.

- i) udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności;
- j) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

## **6. Pasywa**

6.1. Do pasywów zalicza się:

- a) kapitały własne ( fundusze),
- b) zobowiązania długoterminowe,
- c) rezerwy,
- d) zobowiązania krótkoterminowe,
- e) zobowiązania wyrażone w walutach obcych,
- f) fundusze specjalne,

g) rozliczenia międzyokresowe przychodów.

## 6.2. Zasady wyceny pasywów

6.2.1. Kapitały własne (fundusze) wycenia się na dzień bilansowy w wartościach nominalnych wynikających ze zweryfikowanych zapisów księgowych.

6.2.2. Fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

Fundusz zasadniczy zwiększa się w szczególności o:

- a) odpisy z zysku netto,
- b) równowartość sfinansowanych z dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- c) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- d) równowartość przyjętych do użytkowania budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej sfinansowanych z wpływów z udziałów na inwestycje wspólne,
- e) kwotę zwiększenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się w szczególności o:

- a) pokrycie straty netto Uczelni,
- b) umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- c) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- d) kwotę zmniejszenia wartości majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

6.2.3. Fundusz stypendialny dla studentów i doktorantów Fundusz tworzy się zgodnie z art 365 pkt 3 na świadczenia, o których mowa w art. 86 ust 1 pkt 1-4 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce – dotacja podmiotowa, oraz zwiększenia z innych źródeł.

Niewykorzystane środki funduszu przechodzą na rok następny, do wykorzystania na cele określone

w źródle ich pochodzenia. Fundusz stypendialny wycenia się w wartości nominalnej.

- 6.2.4. Własny fundusz stypendialny utworzony zgodnie z art. 420 ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce ze środków własnych Uczelni oraz z wpłat osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten fundusz  
Fundusz zwiększa się o dokonane wpłaty osób fizycznych i prawnych.  
Fundusz zmniejsza się o wykorzystanie na wypłaty stypendium.  
Fundusz wycenia się w wartości nominalnej.
- 6.2.5. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych w uczelni stanowią środki finansowe z dotacji podmiotowej przyznanej zgodnie z art. 365 pkt 6 ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce. Nie wykorzystane środki funduszu przechodzą na rok następny.
- 6.2.6. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest z odpisu podstawowego w wysokości 6,5 % planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne, a dla byłych pracowników będących emerytami lub rencistami w wysokości 10 % rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, odpłatności od pracowników, inne, np. odsetki bankowe.  
Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej. Zasady działalności socjalnej określa Regulamin zatwierdzony przez Rektora.

## **7. Wycena aktywów i pasywów w walutach obcych**

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

W przychody i koszty ich uzyskania uznaje się różnice kursowe:

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

7.1 Wycena transakcji w walutach obcych w ciągu roku obrotowego:

7.1.1. Wpływ waluty:

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

- na rachunek walutowy – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu,
- na rachunek prowadzony w PLN – kurs kupna banku realizującego zlecenie;
- b) zakup waluty na własny rachunek walutowy – kurs sprzedaży zastosowany przez bank;
- c) odsetki od lokaty w walucie obcej na własnym rachunku walutowym- kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu.

#### 7.1.2. Rozchód waluty:

- a) odsprzedaż bankowi waluty z własnego rachunku walutowego – kurs kupna zastosowany przez bank,
- b) zapłata zobowiązania za zakupione towary i usługi, wyrażonego w walucie obcej:
  - z własnego rachunku walutowego – kurs historyczny, tj. kurs, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy, wg metody FIFO,
  - z rachunku bankowego w PLN – kurs sprzedaży banku.

#### 7.1.3. Przemieszczanie walut obcych:

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

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

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

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

7.1.7. Przypis należności z tytułu studiów w języku angielskim – wycena po kursie średnim NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania przypisu. Za dzień dokonania przypisu

należności od studentów opłacających czesne w walucie obcej ustala się dzień, w którym przypada termin płatności, tj. 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

- 7.2. Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznych – w rozliczeniu kosztów podróży służbowej zagranicznej należy wykazać wszystkie wydatki poniesione przez pracownika związane z daną podróżą.
- 7.2.1. Jeżeli pracownikowi wypłacono zaliczkę na koszty podróży zagranicznej w walucie polskiej stanowiącej równowartość przysługującej mu zaliczki w walucie obcej, do przeliczenia stosuje się kurs średni NBP z dnia wypłaty zaliczki.
- 7.2.2. Jeżeli pracownikowi wypłacono zaliczkę na koszty podróży zagranicznej w walucie obcej, do rozliczenia kosztów podróży służbowej stosuje się kurs, po jakim wyceniono zaliczkę, tj.:
- kurs rozchodu ( historyczny) z rachunku walutowego wg metody FIFO,
  - kurs sprzedaży walut banku obsługującego w przypadku obciążenia rachunku złotowego kwotą zaliczki w walucie.
- 7.2.3. Jeżeli pracownikowi nie wypłacono zaliczki w związku z wyjazdem zagranicznym, do rozliczenia kosztów wyjazdu stosuje się średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu.
- 7.2.4. Zwrot niewykorzystanej zaliczki wycenia się po kursie, po którym wyceniono jej wypłatę.
- 7.2.5. Zobowiązanie wobec pracownika wynikające z rozliczenia podróży służbowej zagranicznej (wydatki nie ujęte lub przekraczające kwotę wniosku o zaliczkę) wycenia się po średnim kursie NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu.
- 7.2.6. Jeżeli pracownik nie pobrał zaliczki na koszty podróży służbowej i dokonał płatności własną kartą bankową, wówczas zwrot następuje:
- po kursie zastosowanym przez bank w dniu pobrania środków z rachunku karty w przypadku przedłożenia potwierdzenia transakcji z rachunku bankowego,
  - po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, tj. dzień złożenia rozliczenia kosztów wyjazdu w przypadku odmowy przedłożenia potwierdzenia transakcji na własnym rachunku bankowym.



- 7.2.7. Jeżeli wydatki na koszty podróży zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się według kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia pobrania zaliczki.
- 7.3. Jeżeli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych stanowią inaczej, wówczas do przeliczenia wartości operacji wyrażonych w walutach obcych Uczelnia stosuje te przepisy.
- 7.4. Wycena na dzień bilansowy:
- a) na dzień 31.12. środki pieniężne w kasie walutowej, na rachunkach walutowych oraz należności  
i zobowiązania wyrażone w walucie obcej są wyceniane po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP,
  - b) w przypadku walut , dla których NBP nie ogłasza kursu , kurs określa się w relacji do EURO,
  - c) środki pieniężne na rachunkach walutowych, dotyczące środków pochodzących ze źródeł zagranicznych i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych, dla których do przeliczenia wartości operacji wyrażonych w walutach obcych Uczelnia stosuje przepisy wynikające z umów, nie są wyceniane na dzień bilansowy. Skutki braku wyceny Uczelnia opisuje w informacji dodatkowej,
  - d) różnice kursowe z wyceny bilansowej, Uczelnia rozlicza ujmując w księgach rachunkowych różnice kursowe obliczone od początku roku do dnia zapłaty rozrachunku lub porównując kurs z poprzedniej wyceny (bilansowej) z kursem z bieżącej wyceny, doprowadzając stan rozrachunków do prawidłowego salda poprzez księgowanie odpowiednio dodatnich lub ujemnych różnic kursowych,
  - e) różnice kursowe na kontach rozrachunkowych walutowych rozliczane są automatycznie za pomocą typu dekretu PKRK,
  - f) różnice kursowe od wpłat studentów w walucie rozliczane są w obszarze BAZUS i przekazywane dekretem zewnętrznym do obszaru FK.

## 8. Ewidencja rozrachunków z tyt. rozliczeń konsorcjów

W przypadku, gdy UMB jest liderem konsorcjum, wpłaty z instytucji finansujących dotyczące zadań realizowanych przez konsorcjantów nie stanowią przychodów Uczelni i ewidencjonowane są na koncie rozrachunkowym.

## 9. Pozostałe ustalenia odnośnie wyceny

- 1) Zobowiązania warunkowe, powstają na skutek zdarzenia przeszłego i którego istnienie zostanie potwierdzone dopiero w przyszłości, w momencie wystąpienia niepewnych zdarzeń. Zobowiązanie warunkowe nie jest prezentowane w bilansie, ale opisywane w dodatkowych informacjach i objaśnieniach do sprawozdania finansowego.
- 2) Zobowiązanie warunkowe wycenia się w wartości udzielonych gwarancji, poręczeń lub w inny sposób wiarygodnie oszacowanej wartości.
- 3) Ewidencja zobowiązań warunkowych prowadzona jest na koncie pozabilansowym 298.
- 4) Zasady stosowane przy zwrocie wadium i zatrzymanych kwot z tytułu zabezpieczenia wykonania umowy.

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

$$(„Kw” x „L” x „O”):365=On,$$

gdzie:

Kw – kwota wadium,

L – liczba dni lokowania wadium na rachunku bankowym, oprocentowanym

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

On – kwota odsetek.

Dotyczy środków wpłaconych na rachunek UMB przed 29.06.2018. . Od dnia 30.06.2018 środki są deponowane na wydzielonym nieoprocentowanym rachunku bankowym – środki nie są lokowane.

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

$$(„Kw” x „L” x „O”):365=On,$$

gdzie:

Kw – kwota zabezpieczenia,

L – liczba dni lokowania zabezpieczenia na rachunku bankowym oprocentowanym  
O – procent odsetek w stosunku rocznym liczony jako średni % lokat na koniec każdego miesiąca w danym roku. Po zakończeniu każdego roku należy uaktualnić % odsetek stosowanych do naliczania zwrotu zatrzymanych zabezpieczeń prawidłowego wykonania umowy,

On – kwota odsetek.

Dotyczy środków wpłaconych na rachunek UMB do dnia 29.06.2018. Od dnia 30.06.2018 środki są deponowane na wydzielonym nieoprocentowanym rachunku bankowym – środki nie są lokowane.

## **10. Ogólne zasady rozliczania kosztów**

10.1. Ewidencja kosztów prowadzona jest według:

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

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

Koszty zgromadzone na kontach w zespole 5 przenoszone są na konta kosztu własnego w zespole 7,

w podziale na koszty bezpośrednie i narzut kosztów pośrednich.

Rozliczenie kosztów pośrednich następuje w terminach rozliczeń na koszt własny produkcji.

Zasady rozliczeń kosztów pośrednich opisano w załączniku nr 3 do Zasad (Polityki)

Rachunkowości

10.2. Uczelnia prowadzi ewidencję przychodów i kosztów z podziałem na:

- a) przychody i koszty działalności dydaktycznej,
- b) przychody i koszty działalności badawczej,
- c) przychody i koszty działalności pomocniczej,
- d) przychody i koszty pozostałej działalności operacyjnej,

e) przychody i koszty działalności finansowej.

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

- a) procesem dydaktycznym,
- b) kształceniem i rozwojem kadry dydaktycznej,
- c) utrzymaniem uczelni, łącznie z remontami budynków i budowli,
- d) pozostałe działalności, której przychody są zaliczane do przychodów z działalności dydaktycznej,
- e) koszty związane z utrzymaniem domów studenta,
- f) zasady rozliczania kosztów związanych z procesem dydaktycznym na poszczególne rodzaje działalności dydaktycznej zawarte są w załączniku nr 4 do Zasad (Polityki) Rachunkowości.

10.4. Do kosztów działalności naukowo-badawczej zalicza się:

- a) koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych,
- b) rozwojem i kształceniem kadry naukowo-badawczej,
- c) koszty prowadzenia szkoły doktorskiej,
- d) koszty świadczonych usług specjalistycznych,
- e) pozostałe koszty poniesione w związku z prowadzoną działalnością naukowo-badawczą.

10.5. Do kosztów ogólnych zalicza się całość kosztów związanych z funkcjonowaniem jednostek międzywydziałowych oraz administracyjnych, a także koszty związane z zarządzaniem Uczelnią. Sposób i zasady rozliczania kosztów ogólnych na poszczególne rodzaje działalności przedstawiono w załączniku nr 3 do Zasad (Polityki) Rachunkowości.

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

Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się w szczególności:

- a) zapłacone odszkodowania, kary, grzywny,
- b) koszty likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem,
- c) koszty z tytułu niedoborów i szkód,
- d) koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego,
- e) koszty sądowe niewykonanych zobowiązań,
- f) koszty z tytułu spisania różnic groszowych,
- g) koszty z tytułu spisania należności,

- h) koszty z tytułu utworzenia odpisu aktualizującego,
- i) koszty likwidacji majątku trwałego,
- j) nieumorzoną wartość sprzedanego lub zlikwidowanego środka trwałego,
- k) zdarzenia losowe,
- l) pozostałe.

10.7. Do kosztów finansowych zalicza się w szczególności

- a) odsetki od zobowiązań,
- b) odsetki umorzone,
- c) odpis aktualizujący na odsetki,
- d) ujemne różnice kursowe.

## **11. Ogólne zasady rozliczania przychodów**

11.1. W ramach prowadzonej działalności uczelnia może otrzymywać środki finansowe pochodzące z:

- 1) subwencji,
- 2) dotacji celowych i podmiotowych,
- 3) środki finansowe z agencji wykonawczych i środków bezzwrotnej pomocy,
- 4) innych przychodów, do których w szczególności zalicza się:
  - a) opłaty za zajęcia dydaktyczne,
  - b) opłaty za kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi,
  - c) opłaty za czynności związane z działalnością dydaktyczną,
  - d) opłaty za zajęcia dydaktyczne na płatnych studiach niestacjonarnych, prowadzonych w języku angielskim, podyplomowych i innych formach kształcenia,
  - e) opłaty za uczestnictwo w kursach podyplomowych i dokształcających,
  - f) opłaty za wynajem pomieszczeń i udostępnienie innych składników majątkowych,
  - g) przychody ze sprzedaży specjalistycznych usług badawczych realizowanych na podstawie umów,
  - h) przychody z tytułu realizacji pozostałych usług przez jednostki uczelni,
  - i) przychody finansowe,
  - j) sponsoring, darowizny, zapisy spadkowe,
  - k) inne przychody.

11.2. Do przychodów z działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności:

- a) subwencje z budżetu państwa,
- b) dotacje z budżetu państwa i agencji wykonawczych,
- c) odpłatność za kształcenia studentów-obcokrajowców,
- d) odpłatność za studia niestacjonarne, studia prowadzone w języku obcym,
- e) odpłatność za powtarzanie zajęć dydaktycznych,
- f) odpłatność za kursy specjalizacyjne, szkolenia konferencje,
- g) odpłatność za przewody doktorskie, habilitacyjne, nostryfikacje,
- h) opłaty administracyjne,
- i) opłaty za wynajem pomieszczeń (w tym mieszkań) i udostępnienie innych składników majątkowych służących tej działalności opłat za działalność kulturalną i usługową realizowaną przez studentów,
- j) opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
- k) jednorazowych opłat za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
- l) sprzedaży usług wykonanych przez jednostki organizacyjne Uczelni na rzecz działalności dydaktycznej,
- m) sprzedaży towarów,
- n) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, przeznaczone na działalność dydaktyczną,
- o) środki pochodzące z samorządów przeznaczone na działalność dydaktyczną,
- p) bezzwrotne środki pochodzące z innych źródeł (darowizny, sponsoring itp.) przeznaczone na działalność dydaktyczną,
- q) opłaty za korzystanie z domów studenta.

11.3. Do przychodów z działalności badawczej zalicza się w szczególności:

- a) subwencja z budżetu państwa przeznaczona na działalność badawczą,
- b) dotacje z budżetu państwa na utrzymanie specjalnego urządzenia badawczego,
- c) dotacje z agencji wykonawczych na realizację projektów badawczych,
- d) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, przeznaczone na działalność naukowo-badawczą,
- e) środki pochodzące z innych źródeł przeznaczone na działalność naukowo-badawczą,
- f) przychody ze sprzedaży specjalistycznych usług realizowanych na podstawie zawartych umów,

g) inne bezzwrotne środki przeznaczone na działalność naukowo-badawczą,  
11.4. Przychody niezwiązane z podstawową działalnością Uczelni stanowią pozostałe przychody operacyjne i finansowe.

1) do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się:

- a) sprzedaż i likwidację majątku trwałego,
- b) sprzedaż majątku obrotowego,
- c) kary i grzywny otrzymane,
- d) otrzymane darowizny rzeczowe,
- e) rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- f) zarachowanie do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych ze środków pozyskanych z różnych źródeł, takich jak: fundusze europejskie, dotacje celowe, środki jednostek samorządu terytorialnego, inne środki zagraniczne niepodlegające zwrotowi,
- g) zdarzenia losowe.

2) do przychodów finansowych zalicza się:

- a) uzyskane odsetki bankowe,
- b) odsetki od kontrahentów,
- c) dodatnie różnice kursowe.

11.5. Zasady rozliczania przychodów

1) Subwencja - wpływ środków na konto grupy „1” i „8”. Środki są dzielone zgodnie z planem rzeczowo-finansowym na następujące wydatki:

- a) środki na działalność inwestycyjną,
- b) środki na działalność naukowo-badawczą realizowaną zgodnie z regulaminem,
- c) środki na działalność dydaktyczną,

Rozliczenie subwencji na przychody miesięcznie następuje wg zasad:

- a) rozliczenie na konto grupy „8” do wysokości poniesionych nakładów na inwestycje
- b) rozliczenie w przychody do wysokości poniesionych kosztów bezpośrednich powiększonych o rozliczne koszty pośrednie poniesionych w związku z realizacją działalności naukowo-badawczej

- c) pozostała do rozliczenia część subwencji w wysokości 1/12 środków przeznaczonych  
w planie rzeczowo-finansowym na działalność dydaktyczną
  - d) środki z subwencji niewykorzystane w roku stanowią przychód Uczelni
- 11.5.1 Dotacje wpływ środków na konta z grupy „8” rozliczenie miesięcznie do wysokości poniesionych kosztów bezpośrednich powiększonych o rozliczone koszty pośrednie lub do wysokości poniesionych nakładów inwestycyjnych rozliczane na konto grupy „8” oprócz nakładów na grupę I i II KŚT odnoszone bezpośrednio na fundusz.
- 11.5.2 Przychody z tytułu realizacji projektów finansowanych z środków agencji wykonawczych, środków ministra i środków pomocowych na realizację projektów i innych środków z pomocy bezzwrotnej. Wpływ środków na konta grupy 8 rozliczenie miesięczne w przychody do wysokości poniesionych kosztów bezpośrednich kwalifikowanych powiększonych o rozliczone koszty pośrednie.
- 11.5.3 Przychody z tytułu studiów niestacjonarnych przypis na konto grupy 8 rozliczenie 1/6 przypisu semestralnego na konto grupy 7.
- 11.5.4 Przychody z tytułu studiów prowadzonych w języku angielskim przypis na konto grupy 8 rozliczenie 1/6 przypisu semestralnego na konto grupy 7
- 11.5.5 Przychody z tytułu prowadzenia studiów podyplomowych przypis zespół 8 rozliczenie w przychody miesięcznie - proporcjonalnie do okresu trwania studiów, lecz nie niżej niż suma poniesionych kosztów związanych z realizacją toku studiów.
- 11.5.6 Przychody z tytułu kursów, konferencji szkoleń – naliczenie na konta grupy 8; w okresie trwania kursu, konferencji szkolenia – do wysokości poniesionych kosztów. Po zakończeniu pozostałe naliczenie w przychody.
- 11.5.7 Przychody z tytułu przewodów doktorskich, habilitacyjnych - w dacie wniesienia opłaty; przychody z tytułu nostryfikacji- opłaty na konto grupy „1” i „8” – przychody w dacie egzaminu lub w dacie uznania dyplomu.
- 11.5.8 Pozostałe opłaty – w dacie wniesienia opłaty.
- 11.5.9 Przychody z tytułu sprzedaży usług badawczych w dacie wykonania usługi.
- 11.5.10 Przychody z tytułu sprzedaży usług najmu- w dacie wykonania usługi.
- 11.5.11 Przychody z tytułu korzystania z DS.- w dacie wykonania usługi.



## 12. Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów

### 12.1. Czynne rozliczenie międzyokresowych kosztów

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

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

W Uczelni ustalono, iż wydatki do 10.000 zł nie wpływają na zmianę obrazu sprawozdania, dlatego też przyjęto, że:

- a) wydatki do kwoty 10.000,00 zł dotyczące zarówno bieżącego, jak i przyszłego okresu obrachunkowego są zaliczane jednorazowo w koszty okresu obrachunkowego, w którym je poniesiono,
- b) wydatki ponad 10.000,00 zł są zaliczane proporcjonalnie do okresów obrachunkowych których dotyczą,
- c) przedpłaty do rozliczenia w czasie w danym okresie obrachunkowym winny być zaliczone w koszty jednorazowo w dacie realizacji operacji gospodarczej (nie dotyczy wydatków związanych z wyjazdami pracowników Uczelni),
- d) wydatki związane z wyjazdami pracowników Uczelni (hotel, bilet, opłata zjazdowa) winny być zaliczone w koszty przyszłego okresu poprzez obciążenie konta 641,
- e) przedpłaty dotyczące tylko przyszłego okresu obrachunkowego, poniesione w danym roku, winny być zaliczone w koszty przyszłego okresu poprzez obciążenie konta 640 bez względu na wartość dokonanej zapłaty.

Koszty podlegające aktywowaniu na koncie rozliczeń międzyokresowych rozliczane są:

- a) odpis na zfsś rozliczany jest w ratach miesięcznych w wysokości 1/12 naliczenia;
- b) prenumerata rozliczana jest z chwilą zarejestrowania faktury za otrzymane tytuły;
- c) ubezpieczenie majątku na podstawie zawartej polisy rozliczane jest proporcjonalnie do upływu czasu w kolejnych okresach obrotowych, których dotyczą;
- d) przedpłaty związane z wyjazdami pracowników Uczelni (hotel, bilet, opłata zjazdowa) rozliczane są jednorazowo w momencie przedstawienia do rozliczenia kosztów

wyjazdu lub certyfikatu (oświadczenia) w przypadku, gdy udział w konferencji nie wiązał się z koniecznością wyjazdu lub poniesieniem kosztów wyjazdu,

- e) odsetki od lokat terminowych naliczone na 31.12. stornowane są w nowym roku obrachunkowym w dacie rozwiązania lokaty.

Uczelnia nie rozlicza w czasie kosztów powtarzalnych w kolejnych okresach obrachunkowych, które są zaliczane do okresu, w którym nastąpiła zapłata lub została wystawiona faktura np. opłata za dostęp do elektronicznych wydawnictw, publikacji, baz danych, prenumeraty czasopism, opłaty za dostawę energii na przełomie lat obrachunkowych.

Uczelnia rozlicza w dacie poniesienia (niezależnie od okresu którego dotyczy) koszty związane z realizacją projektów, finansowanych ze źródeł zewnętrznych (oprócz subwencji). – nie dotyczy delegacji.

#### 12.2. Bierne rozliczenie międzyokresowych kosztów

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

- a) wartości świadczeń wykonanych przez kontrahentów, których kwotę można wiarygodnie oszacować,
- b) obowiązku wykonania przyszłych świadczeń wynikających z bieżącej działalności, których kwotę można oszacować mimo ,że data ich powstania nie jest jeszcze znana.

#### 12.3. Rozliczenie międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują:

- a) przypis za studia niestacjonarne,
- b) przypis za studia w języku angielskim,
- c) przypis za studia podyplomowe,
- d) wpłaty na kursy specjalizacyjne, szkolenia, konferencje
- e) środki finansowe otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych,
- f) środki finansowe otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- g) przyjęte nieodpłatnie, w tym darowizny środków trwałych,
- h) środki finansowe na realizację projektów, otrzymane z agencji wykonawczych, środków pomocowych, oraz innych źródeł.

### **13. Ewidencja księgową oraz zasady rozliczania projektów badawczych i dydaktycznych**

Uczelnia prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych dotyczących realizowanych projektów. W celu wyodrębnienia wszystkich operacji związanych z danym projektem finansowanym ze środków krajowych i zagranicznych oraz spełnienia wymagań w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i kontroli, dla każdej umowy ustalany jest wykaz kont analitycznych (poprzez wyróżnik BP kontrakt)

i pozabilansowych (jeżeli istnieje taka konieczność) oraz otwierany jest rachunek bankowy jeżeli obowiązek taki wynika z umowy na realizację projektu.

Ewidencja ta umożliwi identyfikację dokumentacyjną środków wydatkowanych na realizację projektów oraz wielkości kwot przeznaczonych w drodze refundacji.

#### **13.1. Środki finansowe:**

- a) przekazywane są na wyodrębnione dla każdego projektu konto bankowe – jeżeli wymaga tego umowa
- b) płatności związane z realizacją projektu dokonywane są z wyodrębnionych kont bankowych
- c) w razie braku środków, finansowych na koncie bankowym projektu-do chwili ich otrzymania – płatności są dokonywane ze środków uczelni
- d) po otrzymaniu środków z instytucji finansującej projekt, środki są zwracane na konto bankowe UMB na podstawie dowodów wewnętrznego –refundacja środków
- e) środki otrzymane na realizację projektów księguje się na wyodrębnionych kontach zespołu „2” i „8”
- f) w przypadku płatności dokonanych z konta podstawowego UMB z innych przyczyn wydatki są refundowane z konta projektu na podstawie dowodów wewnętrznego – refundacja środków

#### **13.2. Wydatki i koszty związane z realizacją projektu**

- a) wydatki mogą być realizowane tylko i wyłącznie w oparciu o harmonogram finansowy projektu
- b) faktury i inne dokumenty księgowe stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej, potwierdzające wysokość poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu muszą zawierać w opisie wszystkie elementy zgodne z wymogami projektu

- c) za wydatki kwalifikowane uznaje się wszystkie wydatki związane z projektem, o ile są niezbędne do realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane, są uwzględnione w budżecie projektu, zostały faktycznie poniesione i wykazane w dokumentacji finansowej oraz poparte stosownymi dokumentami (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej)
- d) wydatki częściowo związane z projektem mogą zostać zakwalifikowane jedynie w części stanowiącej ich udział w projekcie
- e) ewidencja księgową kosztów jest prowadzona w układzie rodzajowym „4” oraz układzie kalkulacyjnym „5”. W ramach zespołu „5” wydzielone są dla każdego projektu konta analityczne (identyfikator BP kontraktu) umożliwiające identyfikację wszystkich poniesionych kosztów bezpośrednich na realizację projektu oraz kosztów pośrednich z dokumentów. W ramach projektu określone są zarówno koszty kwalifikowane jak i koszty niekwalifikowane.
- f) Ewidencja księgową wydatków w zakresie inwestycji oraz ewidencji i umorzenia środków trwałych prowadzona jest na kontach analitycznych dla każdego projektu oddzielnie w ramach zespołu niżej wymienionych kont syntetycznych – 081, 082, 083, 020, 071, 072. Ustalono zasadę oddzielnego księgowania kosztów kwalifikowanych, kosztów niekwalifikowanych i kosztów związanych z wkładem własnym UMB dotyczące realizowanego projektu.

### 13.3. Rozliczenie kosztów i przychodów realizacji projektu w księgach UMB

- a) do wysokości poniesionych kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu „4” i „5” powiększonych o rozliczone koszty pośrednie rozlicza się wpłacone środki finansowe (konto zespołu „8” danego projektu) i księguje na kontach zespołu „7” z odpowiednio wyszczególnioną na poszczególne projekty analityką (BP kontrakt);
- b) w przypadku gdy w chwili rozliczenia poniesione koszty są większe od otrzymanych środków finansowych to różnicę (saldo WN konta zespołu „8”) stanowiącą należność od instytucji finansującej projekt przenosimy na konto zespołu „2”;
- c) środki przeznaczone na pokrycie amortyzacji zakupów inwestycyjnych dokonanych w ramach projektu księguje się na wyodrębnionym koncie w zespole „8” – Rozliczenie międzyokresowe przychodów – odpis środków trwałych;

- d) środki na pokrycie umorzenia z tytułu zakupu środków trwałych grupy I i II oraz z tytułu zwiększenia wartości tych środków – księguje się w momencie przyjęcia środka trwałego lub zwiększenia wartość wprost na fundusz zasadniczy.

Nie zależnie od rozliczenia kosztów i przychodów w księgach UMB rozliczenie kosztów i wydatków

z realizacji projektu sporządza się w terminach określonych w zapisach umowy (termin sporządzenia raportu, wniosku o płatność) zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie

#### 13.4. Archiwizowanie dokumentów

Dokumentacja związana z realizacją projektów przechowywana jest zgodnie z zapisami w zawartych umowach. Dokumentację księgową przechowuje się w pierwotnej postaci w siedzibie Uczelni.

### **14. Ustalenie wyniku finansowego**

Wynik finansowy stanowi różnicę między przychodami a kosztami ich uzyskania. Dodatni wynik finansowy stanowi zysk netto uczelni, który zwiększa fundusz zasadniczy, natomiast ujemny wynik finansowy / strata netto/ obciąża fundusz zasadniczy.

Wynik finansowy netto Uczelni składa się z:

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

### **15. Sprawozdanie finansowe**

15.1. Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 45 ustawy o rachunkowości na ostatni dzień kończący rok obrotowy, obejmujące:

- a) wprowadzenie do sprawozdania finansowego
- b) bilans
- c) rachunek zysków i strat – wariant porównawczy
- d) zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym
- e) rachunek przepływów pieniężnych – metoda pośrednia
- f) informację dodatkową

15.2. Roczne sprawozdania finansowe Uczelni podlegają corocznemu badaniu przez biegłych rewidentów wybranych przez Radę Uczelni.

Celem badania sprawozdania finansowego jest wyrażenie przez biegłego rewidenta pisemnej opinii

w formie sprawozdania z badania, czy sprawozdanie finansowe zostało prawidłowo i rzetelnie sporządzone oraz czy jasno przedstawia sytuację majątkową i finansową, jak również przedstawia prawidłowy wynik finansowy Uniwersytetu.

Sprawozdanie z badania powinno w szczególności stwierdzić czy badane sprawozdanie finansowe:

- a) zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych i dokonanych w nich zapisach księgowych,
- b) zostało sporządzone zgodnie z zasadami rachunkowości określonymi w ustawie o rachunkowości i polityką rachunkowości określoną w Zakładowym Planie Kont,
- c) jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi w Uczelni przepisami prawa i Statutem,
- d) przedstawia rzetelnie i jasno wszystkie istotne dla oceny Uniwersytetu informacje,
- e) wskazać na stwierdzone poważne zagrożenia dla dalszej kontynuacji działalności,
- f) stwierdzić, że sprawozdanie finansowe Uniwersytetu za rok poprzedni zostało zbadane, zatwierdzone, ogłoszone w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (MSiG) i przekazane zainteresowanym stronom i urzędom,
- g) o ile opinia zawiera zastrzeżenia, to powinny być one szczegółowo uzasadnione.

15.3. Zbadane sprawozdanie finansowe Uniwersytetu podlega zatwierdzeniu przez Radę Uczelni.

Uniwersytet składa Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia roczne sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z badania biegłego rewidenta, odpisem Rady Uczelni o jego zatwierdzeniu i podziale zysku lub pokryciu straty, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego.

W ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdanie finansowe (w zakresie określonym w art. 70 ustawy o rachunkowości) podlega przekazaniu wraz ze sprawozdaniem biegłego rewidenta do ogłoszenia

w Monitorze Sądowym i Gospodarczym (MSiG)

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

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

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

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

W terminie 10 dni od dnia zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Uczelnia składa do urzędu skarbowego roczne sprawozdanie finansowe wraz ze sprawozdaniem z badania biegłego rewidenta, odpisem Uchwały Rady Uczelni o jego zatwierdzeniu i podziale zysku lub pokryciu straty.

## **16. Ochrona danych i przechowywanie dokumentów**

Dokumenty księgowe, wydruki z komputera i sprawozdania finansowe przekazywane są do archiwum.

Przekazanie dokumentów do archiwum odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 97/2019 z dnia 18.12.2019r. sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji

o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowaniu.

Pozostałe dokumenty księgowe i ich zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- a) listy płac i karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki przez okres wymaganego dostępu do nich, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych,
- b) dowody księgowe jak: dowody kasowe, bankowe, faktury zakupu, faktury sprzedaży, dowody memoriałowe przez okres 5 lat,
- c) dowody księgowe dot. majątku trwałego przez okres 5 lat od daty likwidacji
- d) inne dokumenty przez okres 5 lat,
- e) dokumentacja dotycząca realizowanych projektów ze środków Unii Europejskiej (przychody

i wydatki oraz pozostała dokumentacja w tym zakresie) – w okresach wynikających z umów.