



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Dział Organizacyjno-Prawny
20-950 Lublin, Al. Racławickie 14
tel. +48 81 445 41 77; fax +48 81 445 41 78, e-mail: dop@kul.pl

Znak: ROP-0101-20/15

Lublin, 26 lutego 2015 r.

Zarządzenie

Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

z dnia 26 lutego 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki (zasad) rachunkowości

Na podstawie § 29 ust. 1 Statutu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 330, ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Politykę (zasady) rachunkowości w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II*, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc postanowienia Zarządzenia Rektora KUL z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2015 r.

REKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
prof. dr hab. Antoni Dębiński

wpł
2015.02.26

**POLITYKA (ZASADY)
RACHUNKOWOŚCI**

**w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim
Jana Pawła II**

Dariusz Chleb

Spis treści

WPROWADZENIE 8

I. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA ORGANIZACJI SYSTEMU EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I SPRAWOZDAWCZOŚCI 11

II. ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH 13

- 1. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....13
- 2. Zakładowy Plan Kont.....15
 - A. Ogólne uwagi i zasady 16
 - B. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych 16
 - C. Opis systemu informatycznego rachunkowości 17

III. INWENTARYZACJA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW ORAZ PASYWÓW 18

- 1. Metody inwentaryzowania składników majątkowych.....18
- 2. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych.....20
- 3. Różnice inwentaryzacyjne.....20

Handwritten signature

Handwritten initials

IV. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO 22

1. Wycena środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.....	22
A. Wartość początkowa oraz zasady klasyfikacji – środki trwałe	23
B. Wartość początkowa oraz zasady klasyfikacji – wartości niematerialne i prawne	26
C. Wartość początkowa – szczegółowe zasady aktualizacji wartości	26
D. Zasady ewidencji	27
E. Umorzenie i amortyzacja	28
2. Wycena pozostałych aktywów trwałych.....	28
3. Wycena zapasów.....	29
4. Należności i udzielone pożyczki.....	29
5. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.....	30
6. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych.....	30
A. Wycena w ciągu roku obrotowego	30
B. Wycena bilansowa środków w walutach obcych	31
C. Rozliczanie zagranicznej podróży służbowej	31
7. Wycena rozrachunków wyrażanych w walutach obcych.....	32
A. Wycena w ciągu roku obrotowego	32
B. Wycena bilansowa rozrachunków w walutach obcych na dzień bilansowy	32
8. Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów.....	33
9. Fundusze.....	34
10. Sprawozdania finansowe.....	35

Handwritten signature

wd

V. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW 36

1. Ogólne zasady klasyfikacji oraz ewidencji kosztów i przychodów.....36
2. Ogólne zasady rozliczania kosztów podstawowej działalności operacyjnej.....37
3. Zasady rozliczania przychodów.....40

VI. ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓŁFINANSOWANYCH Z PROGRAMÓW MIĘDZYNARODOWYCH 41

VII. SYSTEM OCHRONY DANYCH W KATOLICKIM UNIWERSYTECIE LUBELSKIM JANA PAWŁA II 43

1. Zasady i sposoby zarządzania systemem informatycznym w zakresie ochrony danych. 43
2. Ochrona i przechowywanie dokumentów księgowych.....43

VIII. SCHEMATY KSIĘGOWE EWIDENCJI NA KONTACH 45

1. Zespół 0 – Aktywa trwale.....45
 - A. Wprowadzenie 45
 - B. Schematy kont 45
 - C. Przykładowe zapisy na kontach 50
2. Zespół 1 – Środki pieniężne oraz krótkoterminowe aktywa finansowe.....52
 - A. Wprowadzenie 52
 - B. Schematy kont i przykładowe zapisy na kontach 52
3. Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia.....56
 - A. Wprowadzenie 56
 - B. Schematy kont 56
4. Zespół 3 – Materiały i towary.....63
 - A. Wprowadzenie 63
 - B. Schematy kont 63
 - C. Wycena materiałów i towarów 64

Handwritten signature

Wol

5. Zespół 4 – Koszty wg rodzajów i ich rozliczanie.....	66
A. Wprowadzenie	66
B. Konto 400 – Amortyzacja	66
C. Konto 401 – Zużycie materiałów	68
D. Konto 402 – Zużycie energii	69
E. Konto 403 – Usługi obce	70
F. Konto 404 – Podatki i opłaty	71
G. Konto 405 – Wynagrodzenia	72
H. Konto 406 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	73
I. Konto 409 – Pozostałe koszty	74
J. Konto 411 – Podróże służbowe	75
K. Konto 412 – Stypendia dla studentów	75
L. Konto 413 – Aparatura naukowo – badawcza	76
M. Konto 490 – Rozliczenie kosztów	77
 6. Zespół 5 – Koszty wg typów działalności.....	 79
A. Wprowadzenie	79
B. Działalność dydaktyczna	80
C. Koszty wydziałowe działalności dydaktycznej	88
D. Działalność organizacji studenckich	99
E. Działalność badawcza	101
F. Projekty finansowane lub współfinansowane ze środków UE	106
G. Działania finansowane z pozostałych źródeł zewnętrznych	107
H. Koszty działalności wydawniczej	108
I. Koszty działalności pomocniczej	111
J. Działalność pozostała	117
K. Koszty ogólnozakładowe (ogólnouniwersyteckie)	121
 7. Zespół 6 – Produkty i rozliczanie międzyokresowe.....	 125
A. Wprowadzenie	125
B. Konto 600 – Wyroby gotowe na składzie	125
C. Konto 601 – Przesunięcia międzymagazynowe	126
D. Konto 603 – Produkcja niezakończona	126
E. Konto 641 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne)	127
F. Konto 643 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów (bierne)	128

Handwritten signature

Handwritten mark

G. Konto 649 – Pozostałe rozliczenia międzyokresowe 130

H. Konto 650 – Odpisy aktualizujące wyroby 131

8. Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem.....133

A. Wprowadzenie 133

B. Działalność dydaktyczna 133

C. Działalność organizacji studenckich 142

D. Działalność badawcza 143

E. Projekty finansowane ze środków UE 148

F. Projekty finansowane z pozostałych źródeł 149

G. Działalność wydawnicza 151

H. Pozostała podstawowa działalność operacyjna 153

I. Sprzedaż towarów i materiałów 155

J. Działalność usługowo – bytowa 156

K. Gospodarka mieszkaniowa 157

L. Działalność finansowa 159

M. Pozostała działalność operacyjna 160

N. Zyski i straty nadzwyczajne 161

O. Obroty wewnętrzne 162

9. Zespół 8 – Fundusze własne, rezerwy, fundusze specjalne i wynik finansowy.....166

A. Wprowadzenie 166

B. Konto 800 – Fundusz zasadniczy 166

C. Konto 801 – Fundusz rezerwowy 168

D. Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego 169

E. Konto 840 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje 170

F. Konto 841 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi edukacyjne 171

G. Konto 842 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – inwestycje budowlane 173

H. Konto 843 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – amortyzacja środków trwałych
173

I. Konto 844 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe środki 174

J. Konto 845 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje na badania 175

K. Konto 846 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – granty 176

L. Konto 847 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi badawcze 177

M. Konto 848 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty UE 177

Paula Hec

W

N. Konto 849 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty pozostałe	178
O. Konto 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	179
P. Konta: 856-858 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów	180
R. Konto 859 – Stypendia fundowane	184
S. Konto 860 – Wynik finansowy	185
T. Konto 870 – Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego	185
10. Zespół 9 – konta pozabilansowe.....	187
Załączniki.....	188
Załącznik nr 1 Kody klasyfikacji rodzajowych na kontach zespołu „5”	189
Załącznik nr 2 Kody wydziałów uniwersyteckich	191

Handwritten signature

Handwritten mark

WPROWADZENIE

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (przywoływany dalej akronimem KUL lub zwany Uczelnią) został założony decyzją Episkopatu Polski 27 lipca 1918 roku (początkowo jako Uniwersytet Lubelski; od 16 października 2005, na podstawie uchwały Senatu zatwierdzonej przez Episkopat Polski uczelnia zmieniła nazwę na Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II), z inicjatywy późniejszego pierwszego Rektora, ks. Idziego Benedykta Radziszewskiego. Na mocy ustawy z dnia 9 kwietnia 1938 roku (Dz.U. RP nr 27, poz. 242) nadano Uniwersytetowi pełne prawa państwowych szkół akademickich.

W świetle aktualnych uwarunkowań formalno-prawnych Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II jest kościelną szkołą wyższą o pełnych prawach publicznych szkół wyższych, prowadzoną przez Kościół rzymskokatolicki. Uczelnia otrzymuje dotacje i inne środki z budżetu państwa na zasadach określonych dla krajowych uczelni publicznych.

Uniwersytet działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 roku, poz. 572 z późn. zm.) oraz statutu zmienionego uchwałą Senatu 709/I/1 z dnia 24 października 2011 roku i zatwierdzonego przez Stolicę Apostolską 16 kwietnia 2012 roku jako tekst jednolity.

Podstawowym aktem prawnym normującym zasady rachunkowości w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II jest obowiązująca ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.).

Uczelnia posiada nadany REGON nr 000514064 oraz NIP nr 712-016-10-05. Na potrzeby transakcji wewnątrzwspólnotowych: VAT-UE nr PL 712-016-10-05.

Uniwersytet sporządza sprawozdanie finansowe wymagane ustawą o rachunkowości na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości.

Prowadząc księgi rachunkowe Uczelnia uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych, określone zwłaszcza w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1533).

Działalność Uczelni finansowana jest z: (1) dotacji z budżetu państwa na zadania określone ustawowo, (2) przychodów własnych, (3) przychodów z tytułu darowizn, (4) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi oraz (5) innych źródeł.

Paula

Wol

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat.

Uczelnia tworzy następujące fundusze: fundusz zasadniczy, fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz własny fundusz stypendialny. Uczelnia może powołać do życia również inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.

Na mocy art. 3 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości, odpowiedzialność za prowadzenie ksiąg rachunkowych w KUL ponosi Rektor, jako kierownik jednostki.

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

Sprawozdanie finansowe Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych. Rektor zapewnia sporządzenie sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.

Sprawozdanie finansowe podpisuje Rektor i Kwestor KUL.

Zysk netto przeznacza się na fundusz zasadniczy, a stratę netto pokrywa się z tego funduszu (art. 101 ust. 2 i 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym). Uchwałę w tym zakresie podejmuje Senat. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta (art. 101 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym). Biegły rewident wybierany jest zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Uchwałę o wyborze biegłego rewidenta zatwierdza Senat.

Roczne sprawozdanie finansowe, po zbadaniu przez biegłego rewidenta, podlega zatwierdzeniu przez Senat Uczelni, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Zatwierdzone przez Senat KUL sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta i uchwałą Senatu podlega ogłoszeniu w „Monitorze Sądowym i Gospodarczym”.

Zasady rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II:

- zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym: zakładowego planu kont, wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, opisu systemu przetwarzania danych,



- metod i terminów inwentaryzacji składników aktywów i pasywów,
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- zasad ewidencji syntetycznej i analitycznej w poszczególnych zespołach kont w tym rozliczania kosztów pośrednich oraz przychodów do rozliczenia w czasie, a także zasad rozliczania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych,
- systemu służącego ochronie danych (w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów).

Paula

I. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA ORGANIZACJI SYSTEMU EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I SPRAWOZDAWCZOŚCI

1. Zatwierdzenia wydatku dokonuje Rektor KUL, lub osoby upoważnione przez Rektora KUL, oraz Kwestor, lub osoby upoważnione przez Kwestora KUL.

2. Okresami ewidencyjnymi w Uczelni są:

a) miesiąc

- do sumowania obrotów i sald kont syntetycznych,
- do uzgadniania z dziennikiem i zapisami ewidencji szczegółowej obrotów oraz sald kont analitycznych,
- zestawiania transakcji nierozliczonych dla kont rozrachunkowych,
- ujmowania przychodów i kosztów ich uzyskania,
- prowadzenia wymaganej ewidencji dla potrzeb podatku VAT;

b) rok dla sporządzania:

- rozliczenia wynagrodzeń oraz innych kosztów na kierunki studiów,
- sprawozdania finansowego składającego się z wprowadzenia do sprawozdania finansowego, bilansu, rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym, zestawienia zmian w funduszu własnym, rachunku przepływów pieniężnych, dodatkowych informacji i objaśnień,
- sprawozdania o przychodach, kosztach i wyniku finansowym F-01/s,
- deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych CIT-8;

c) kwartał dla rozliczenia:

- działalności pomocniczej,
- ustalenia kosztów pośrednich wydziałów.

3. Zasady ewidencji miesięcznej i zamykania miesiąca oraz ksiąg:

Ewidencja za dany miesiąc prowadzona jest nie później niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu ewidencji. Po tym dniu następuje zamknięcie miesiąca wykluczające możliwość dokonywania poprawek w księgach rachunkowych. W razie ujawnienia błędów po zamknięciu miesiąca dokonanie korekty możliwe jest przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korektę błędnych zapisów. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego.



4. Na potrzeby sprawozdania finansowego za kwoty istotne uznaje się:
 - dla bilansu: kwoty przekraczające 2% sumy bilansowej,
 - dla rachunku zysków i strat: kwoty przekraczające 5 % wyniku brutto.
5. Nie nalicza się odsetek od należności nie przekraczających kwoty 100 zł lub w innych uzasadnionych przypadkach, na przykład gdy wyliczona kwota odsetek nie przekracza 20 zł.
6. Aktywowanie kosztów rozliczanych w czasie w postaci rozliczeń międzyokresowych czynnych prowadzone jest dla kwot przekraczających 1 500 zł. Co do zasady koszty nie przekraczające tej kwoty zaliczane są do kosztów okresu bieżącego, poza kosztami dotyczącymi kolejnych lat obrotowych.



II. ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II prowadzone są w siedzibie Uczelni: Lublin, Al. Raławickie 14 przy użyciu technologii informatycznych, z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie.

W Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II obowiązują następujące ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- 1) Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej.
- 2) Do prowadzenia ksiąg wykorzystuje się program komputerowy autorstwa Specjalistycznego Przedsiębiorstwa Innowacyjno – Wdrożeniowego „POLISOFT” Sp. z o. o. Lublin. Sposób działania, przetwarzania danych i zasady przebiegu operacji przetwarzania danych opierają się na instrukcji otrzymanej od dostawcy oprogramowania (Załącznik nr 3).
- 3) Program komputerowy stosowany w jednostce zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Jest on zintegrowany w zakresie obsługi kont dedykowanych ewidencji płac z oprogramowaniem „Płace” firmy „INFO Biuro Usługowo-Handlowe”, w oparciu o comiesięczne transfery danych z programu „Płace”. Sposób działania, przetwarzania danych i zasady przebiegu operacji przetwarzania danych opierają się na instrukcji otrzymanej od dostawcy oprogramowania (Załącznik nr 4).

System informacyjny rachunkowości w KUL korzysta ponadto z dziedzinowych baz danych, będących częścią zintegrowanego systemu informatycznego Uczelni – S4A.

- 4) Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
- 5) Księgi rachunkowe prowadzi się zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny.
- 6) Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

Zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje poprzez nieodwracalne wyłączenie możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań i funkcji

w organizacji całości ksiąg rachunkowych określają załączniki wymienione na końcu opracowania.

- 7) Okresem obrachunkowym dla Uczelni jest rok obrotowy rozpoczynający się 1 stycznia i kończący 31 grudnia. Okresami sprawozdawczymi są: miesiąc, kwartał oraz rok.
- 8) Przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły. W kolejnych latach obrotowych zasady grupowania operacji gospodarczych na kontach, wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań są jednakowe.

W razie potrzeby innego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej, pogłębienia i poszerzenia informacji potrzebnych w zarządzaniu, dotychczasowe rozwiązania mogą być zmienione na inne przy zachowaniu niżej wymienionych zasad:

- Zmiany dotyczące zasad rozliczania, wyceny aktywów i pasywów, dokonywania odpisów amortyzacyjnych, ustalania wyniku finansowego - dokonywane mogą być od pierwszego dnia roku obrotowego bez względu na datę podjęcia decyzji o zmianie.
- Zmiany zasad w zakresie technicznym prowadzenia ksiąg, dokonuje się z dniem podjęcia decyzji o zmianie, na podstawie zarządzenia Rektora KUL.
- Zmiany w zakresie kont analitycznych następują na bieżąco, w miarę zaistnienia potrzeb, bez uzyskiwania zgody kierownika jednostki.

Stosowne informacje o zmianie polityki rachunkowości oraz jej wpływie na wynik finansowy zamieszczane są w informacji dodatkowej do sprawozdania za rok obrotowy, w którym wystąpiły.

- 9) Księgi rachunkowe w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II tworzą:

Dziennik – urządzenie ewidencyjne dokonanych zapisów operacji gospodarczych w ujęciu chronologicznym równoległe do zapisów na kontach księgi głównej. Numeracja zapisu jest ciągła i gwarantuje jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Wykaz dzienników zawarty jest w Załączniku nr 2

Księga główna – ewidencja wg zasad podwójnego zapisu w porządku systematycznym w kolejności chronologicznej powiązanej z dziennikiem.

Wydruk zawiera:

- salda z bilansu otwarcia,
- obroty miesiąca,
- obroty narastająco od początku roku,

- salda wynikowe na koniec okresu.

Ewidencja na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej.

Księgi pomocnicze – urządzenie ewidencyjne będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów dokonanych w księdze głównej, w formie wyodrębnionych ksiąg komputerowych danych uzgodnionych z saldami i zapisami księgi głównej prowadzonych dla:

- środków trwałych,
- środków trwałych w budowie,
- inwestycji w obce środki trwałe
- wartości niematerialnych i prawnych jak również dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych lub amortyzacyjnych,
- długoterminowych aktywów finansowych,
- rozrachunków z kontrahentami,
- rozrachunków z pracownikami,
- operacji sprzedaży,
- operacji zakupu,
- operacji gotówkowych i bezgotówkowych.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej i pomocniczej to urządzenie stanowiące zestawienie sald sporządzone na koniec okresu sprawozdawczego. Zestawienie obrotów i sald zawierają:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

2. ZAKŁADOWY PLAN KONT

Podstawą do prowadzenia ksiąg rachunkowych jest Zakładowy Plan Kont, który obejmuje:

- wykaz kont księgi głównej (konta syntetyczne),
- zasady tworzenia i działania kont analitycznych,
- sposób powiązania kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
- zasady klasyfikacji powstałych zdarzeń gospodarczych.

Ponadto plan kont obejmuje:

- konta bilansowe, które służą do ewidencji aktywów i pasywów;

Dariusz

- konta wynikowe ewidencjonujące przychody i koszty poszczególnych działalności;
- konta pozabilansowe.

A. Ogólne uwagi i zasady

- 1) Kwestor dokonuje bieżącej aktualizacji Zakładowego Planu Kont zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa bilansowego i podatkowego oraz wymogami sprawozdawczości oraz przedstawia do zatwierdzenia Rektorowi KUL.
- 2) Zasady kwalifikacji zdarzeń zostały omówione w dziale VIII niniejszego opracowania.
- 3) Zakładowy Plan Kont stanowi załącznik do niniejszego opracowania.

B. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Uczelni i obejmują elementy wynikające z wymagań art. 13 ustawy o rachunkowości. Prowadzone są one przy zastosowaniu komputerowego systemu ewidencji księgowej pod nazwą „FK” firmy POLISOFT z Lublina. Program POLISOFT-u jest zintegrowany w zakresie obsługi kont dedykowanych ewidencji płac z oprogramowaniem „Płace” firmy „INFO Biuro Usługowo-Handlowe”, w oparciu o comiesięczne transfery danych z programu „Płace”. System informacyjny rachunkowości w KUL korzysta ponadto z dziedzicznych baz danych, będących częścią zintegrowanego systemu informatycznego KUL – S4A.

Programy komputerowe stosowane w Uczelni zabezpieczają powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość, odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.



C. Opis systemu informatycznego rachunkowości

Posiadana przez Uczelnię dokumentacja użytkownika oprogramowania finansowo-księgowego firmy POLISOFT oraz oprogramowania płacowego „Płace” firmy „INFO Biuro Usługowo-Handlowe” zawiera m.in.:

- opis plików baz danych,
- opis funkcji modułu, procedur, algorytmów i parametrów.

Dokumentacja użytkownika przechowywana jest u Kwestora KUL.



III. INWENTARYZACJA SKŁADNIKÓW AKTYWÓW ORAZ PASYWÓW

1. METODY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

W Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II inwentaryzacja przeprowadzana jest w oparciu o *Instrukcję inwentaryzacyjną*, wprowadzoną odrębnym zarządzeniem Rektora.

Przygotowanie, przeprowadzenie oraz rozliczenie wyników inwentaryzacji dokonuje się według zasad określonych w art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości, na arkuszach spisu z natury.

Plan inwentaryzacji sporządza się na okres 4 lat. Plan podlega zatwierdzeniu przez Rektora KUL lub przez osobę upoważnioną przez Rektora KUL.

Poza planem przeprowadza się inwentaryzację:

- na dzień zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
- na dzień zmian organizacyjnych,
- na dzień, w którym wystąpiły wypadki losowe m.in. kradzież, pożar.

Na Uczelni inwentaryzacja może być przeprowadzona metodą:

- (a). pełnej inwentaryzacji okresowej,
- (b). pełnej inwentaryzacji ciągłej,
- (c). inwentaryzacji wyrywkowej,
- (d). inwentaryzacji uproszczonej.

Inwentaryzację poszczególnymi metodami, w zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników, przeprowadza się w drodze:

- (a). spisu z natury,
- (b). potwierdzenia sald z kontrahentami,
- (c). weryfikacji prawidłowości sald wynikających z ewidencji księgowej przez porównanie z odpowiednimi dokumentami.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury polega na przeprowadzeniu zliczenia i zapisania ilości rzeczowych składników majątku oraz ustalenia drogą oględzin ich jakości. Przedmiotem inwentaryzacji tą drogą są:



- gotówka w kasie,
- nieruchomości zaliczone do inwestycji,
- środki trwałe,
- maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- środki trwałe dzierżawione i obce,
- materiały, towary, wyroby gotowe w magazynach,
- inne rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
- materiały biblioteczne (zbiory biblioteczne) w postaci skontrum.

Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanach aktywów i pasywów widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób są w szczególności inwentaryzowane następujące aktywa i pasywa Uczelni:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
- papiery wartościowe w formie zdematerializowanej,
- kredyty bankowe,
- należności,
- udzielone i otrzymane pożyczki,
- powierzone innym jednostkom własne składniki majątku.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

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

Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub potwierdzeniu salda. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:

- środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
- grunty oraz prawa zakwalifikowane do nieruchomości,
- środki trwałe w budowie oraz inwestycje w obcych środkach trwałych, poza składnikami majątkowymi objętymi spisem z natury,
- wartości niematerialne i prawne,
- dostawy w drodze,



- należności sporne i wątpliwe,
- należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,
- rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów,
- fundusze,
- rezerwy,
- zobowiązania z tytułu dostaw nefakturowanych,
- rozrachunki publicznoprawne,
- zobowiązania wobec pracowników,
- roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub potwierdzenie salda z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

2. TERMINY INWENTARYZOWANIA SKŁADNIKÓW MAJĄTKOWYCH

- 1) Terminy inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych wynikają z harmonogramu prac inwentaryzacyjnych opracowanego na podstawie wieloletnich i rocznych planów inwentaryzacji, zatwierdzanych przez Rektora.
- 2) W procesie inwentaryzacji ciągłej, w ramach ustalonego cyklu, poszczególne składniki majątkowe muszą być inwentaryzowane z następującą częstotliwością:
 - środki trwałe własne i obce w użytkowaniu, objęte ewidencją bilansową i pozabilansową, **nie rzadziej niż co 4 lata;**
 - materiały, towary, wyroby gotowe w magazynach, **raz na dwa lata w ostatnim kwartale roku;**
 - środki pieniężne w kasie, papiery wartościowe i inne aktywa pieniężne – **1 raz w roku, na dzień 31 grudnia;**
 - pozostałe składniki aktywów i pasywów – **1 raz w roku, na dzień 31 grudnia;**
 - zbiory biblioteczne, do których czytelnicy mają wolny dostęp – **co najmniej raz na 5 lat;** a gdy zbiory nie przekraczają 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych co najmniej raz na 10 lat.



3. RÓŻNICE INWENTARYZACYJNE

Różnice inwentaryzacyjne rozlicza się w sposób następujący:

- 1) nadwyżki przypisuje się na stan jednostki organizacyjnej, w której zostały ujawnione;
- 2) niedobory niezawinione takie jak:
 - wielkości uznane za ubytki naturalne,
 - drobne różnice z błędów pomiarowych,



podlegają odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne;

- 3) niedobory zawinione obciążają osobę odpowiedzialną materialnie, na podstawie decyzji podjętej przez Rektora KUL na wniosek Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.

Różnice mogą być także odniesione w ciężar strat nadzwyczajnych, które są skutkami zdarzeń losowych, na konto roszczeń wobec instytucji ubezpieczeniowych oraz na konto rozrachunków z osobami odpowiedzialnymi materialnie. Osobę odpowiedzialną materialnie obciąża się według aktualnych cen rynkowych uwzględniając stopień zużycia majątku, którego niedobór został stwierdzony podczas inwentaryzacji.



Protokół weryfikacji różnic opiniowany jest przez Radcę Prawnego i Kwestora oraz zatwierdzany przez Rektora lub Dyrektora Administracyjnego.

IV. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW ORAZ USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

1. WYCENA ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby Uczelni lub oddane do używania na podstawie najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze.
2. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do użytkowania na potrzeby Uczelni.
3. Aparatura naukowo-badawcza zatwierdzona we wnioskach grantowych i zaliczana do środków trwałych lub do niskocennych składników majątkowych obciąża w miesiącu zakupu koszty badań naukowych prowadzonych w ramach projektów badawczych, projektów celowych, uczestnictwa w międzynarodowych programach badawczych, jeżeli aparatura ta jest niezbędna do wykonywania zadań związanych z prowadzonymi badaniami i została ujęta w planie zadaniowym.
4. Aparatura naukowo-badawcza zakupiona ze środków właściwej dotacji statutowej zaliczana do środków trwałych, obciąża koszty badań naukowych w miesiącu zakupu i jest ewidencjonowana w dniu zakupu na stan majątku Uczelni.
5. Aparatura naukowo-badawcza zakupiona do realizacji określonej pracy badawczej, zwłaszcza w ramach projektów badawczych, projektów celowych oraz uczestnictwa w międzynarodowych programach badawczych, jeżeli nie stanowi własności Uczelni, obciąża jednorazowo według ceny nabycia koszty działalności badawczej i do zakończenia określonych zadań badawczych podlega ewidencji wartościowej na koncie pozabilansowym jako środek obcy. Dodatkowo podlega odrębnej ewidencji ilościowo-wartościowej w jednostce organizacyjnej Uczelni odpowiedzialnej za prowadzenie takiej ewidencji. Po zakończeniu pracy badawczej nieużyta aparatura staje się własnością Uczelni i przyjmowana jest w cenie nabycia na stan środków trwałych jako całkowicie umorzona. W księgach rachunkowych Uczelni wartość początkowa przyjętych w ten sposób środków

trwałych będzie równa wartości umorzenia. W przypadku aparatury, której przepisy oddzielne uniemożliwiają przyjęcie aparatury na stan uczelni w kwocie całkowitego umorzenia, aparatura przejmowana będzie na stan uczelni w wartości rezydualnej.

A. Wartość początkowa oraz zasady klasyfikacji – środki trwałe

Środki trwałe wyceniane są w wartości początkowej, w zależności od sposobu objęcia ich kontrolą w Uniwersytecie, według cen nabycia, kosztu wytworzenia lub, gdy nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia, ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego środka.

Składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia wynosi powyżej 250 zł do 3 500 zł włącznie i okres użytkowania wynosi co najmniej 1 rok, zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości (wypośażenia). Składników majątkowych o wartości do 250 zł włącznie oraz takich, dla których przewidywany okres użytkowania jest równy lub krótszy niż 1 rok, nie zalicza się do środków trwałych, a zalicza się je do kosztów zużycia materiałów.

Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:

[A]. cenę nabycia – w przypadku nabycia w drodze kupna rzeczywistą cenę zakupu obejmującą:

- kwotę należną sprzedającemu,
- wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do użytkowania,
- opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do użytkowania,
- koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do użytkowania,
- w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,
- ewentualnie inne opłaty.

[B]. koszt wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie, za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do użytkowania, mogą to być m.in.:

Handwritten signature

- wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
- koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych osób zatrudnionych przy budowie,
- inne koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytwarzanym składnikiem majątkowym.

Do kosztów wytworzenia **nie zalicza się kosztów ogólnych Uczelni.**

W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala się z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania, w szczególnym przypadku w oparciu o operat szacunkowy biegłego rzeczoznawcy.

[C]. cena sprzedaży takiego samego lub podobnego środka – w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób, za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość.

Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

1. Do wartości początkowej środka trwałego doliczane są różnice kursowe od zobowiązań związanych z jego zakupem lub wytworzeniem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania.
2. Wartość początkową powiększają koszty ulepszenia polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji, rekonstrukcji, wpływające na zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego. Wartość początkowa środka trwałego i dotychczas dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą ulegać przeszacowaniu (aktualizacji wyceny środków trwałych) na podstawie odrębnych przepisów. Różnica wartości netto środka trwałego wynikająca z dokonanej aktualizacji wyceny podlega przeniesieniu na fundusz z aktualizacji wyceny; wartość ta nie może być przeznaczona do podziału.
3. Na koniec każdego roku obrotowego środki trwałe mogą ulegać aktualizacji rozpoznawanej jako trwała utrata wartości, zmniejszającej ich wartość netto do wartości rynkowej.
4. Środki trwałe o wartości początkowej wyższej od 3 500 zł przyjmowane są do ewidencji na podstawie dokumentu OT wg cen nabycia brutto (z podatkiem VAT), z wyłączeniem zakupu

środków trwałych, dla których przysługuje całkowite lub częściowe odliczenie podatku VAT. Środki trwałe o wartości początkowej wyższej niż 250 zł a niższej lub równej 3 500 zł przyjmowane są do ewidencji środków trwałych niskocennych w postaci rejestru zawierającego dane ilościowo – wartościowe oraz numer ewidencyjny środka niskocennego, z wyjątkiem środków trwałych finansowanych ze źródeł zewnętrznych, dla których wymagana jest ewidencja na podstawie dokumentu OT.

5. Środki trwałe powyżej 3 500 zł zakupione na potrzeby prowadzonych prac badawczych oraz dofinansowywane ze środków unijnych, ewidencjonowane są pozabilansowo i ujmowane w kosztach pracy badawczej. Na stan majątku Uczelni przyjmowane są po zakończeniu realizacji projektu lub pracy badawczej dowodem OT, w wartości początkowej równej umorzeniu. Nie dotyczy to środków trwałych finansowanych z dotacji statutowej na działalność badawczą, które na stan majątku przyjmowane są w momencie nabycia.
6. Inwestycje w obcych środkach trwałych to poniesione nakłady na obcy środek trwały, który jest wykorzystywany do prowadzenia działalności statutowej Uczelni na podstawie umowy najmu lub dzierżawy. Inwestycje w obcych środkach trwałych o wartości powyżej 3 500 zł wprowadza się do ewidencji środków trwałych na podstawie dowodu OT kwalifikując do właściwej grupy KŚT. Środki te umarzane są zgodnie z planem amortyzacji, od następnego miesiąca po miesiącu poniesienia nakładu na obcy środek trwały.
7. Telefony komórkowe podlegają ewidencji pozabilansowej bez względu na wartość nabycia.
8. Ponadto:
 - grunty zakupione wycenia się w cenie nabycia;
 - grunty otrzymane przyjmuje się na podstawie operatu szacunkowego lub innej wartości, określonej w umowie bądź innym dokumencie, na podstawie którego następuje przekazanie;
 - środki trwałe w budowie wyceniane są w wartości ogółu kosztów poniesionych w związku z przedsięwzięciami mającymi na celu uzyskanie nowych lub ulepszenie już posiadanych środków trwałych, a także związanych z budową budynków; środki trwałe w budowie mogą podlegać aktualizacji z tytułu trwałej utraty wartości.

Handwritten signature

Handwritten mark

B. Wartość początkowa oraz zasady klasyfikacji – wartości niematerialne i prawne

Wartości niematerialne i prawne wyceniane są w cenie nabycia. Wartości te nie podlegają ulepszeniu czy aktualizacji (przeszacowaniu). Modyfikacja np. programu komputerowego zaliczonego do wartości niematerialnych i prawnych stanowi nowy, odrębny tytuł wartości niematerialnych i prawnych.

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

- a) autorskie prawa majątkowe,
- b) koncesje,
- c) prawa do wynalazków i patentów,
- d) nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych Uczelni licencje do programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok, wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością,
- e) koszty zakończonych prac rozwojowych.

Wartości niematerialne i prawne o wartości równej lub niższej niż 250 zł obciążają koszty zużycia materiałów. Opłaty licencyjne w zakresie ujmowanego w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych, zakupionego oprogramowania, zaliczane mogą być do kosztów zużycia materiałów zgodnie z umową lub budżetem projektu. Wartości niematerialne i prawne o wartości wyższej niż 250 zł, a niższej lub równej 3 500 zł, ujmowane są w ewidencji wartości niskocennych i amortyzowane jednorazowo w momencie nabycia. Wartości niematerialne i prawne o wartości wyższej od 3 500 zł amortyzowane są ustalonymi stawkami.

C. Wartość początkowa – szczegółowe zasady aktualizacji wartości

1. Wartość początkową środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pomniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu, odzwierciedlające okres ekonomicznej użyteczności.

2. Na dzień bilansowy wartość środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dla celów prezentacji w bilansie, pomniejszana jest o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Wartość środków trwałych w budowie, dla celów prezentacji w bilansie, pomniejszają odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z użytkowania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, dokonuje się odpowiedniego odpisu aktualizującego w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.
4. Jeżeli środek trwały podlegał aktualizacji zgodnie z odrębnymi przepisami, a aktualizacja została odniesiona na fundusz z aktualizacji wyceny, to odpis aktualizacyjny w pierwszej kolejności zmniejsza fundusz z aktualizacji dla danego środka trwałego, a w pozostałych przypadkach różnicę zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych. Odpisy aktualizujące ewidencjonowane są na odrębnych kontach.

D. Zasady ewidencji

Podstawowym narzędziem prowadzenia ewidencji środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych” prowadzona w postaci informatycznych zbiorów danych modułu „Środki trwałe” z podziałem na grupy i rodzaje środków trwałych.

Ewidencja środków trwałych o wartości początkowej od 250 zł do 3 500 zł włącznie prowadzona jest w postaci informatycznych zbiorów danych modułu „Księga inwentarzowa środków trwałych o niskiej wartości – wyposażenie”. Środki trwałe tej grupy amortyzowane są jednorazowo w momencie ich oddania do użytkowania.

„Księga inwentarzowa środków trwałych” obejmuje m.in. następujące pozycje:

- numer inwentarzowy środka trwałego oraz numer fabryczny dla przedmiotów, które ten numer posiadają;
- nazwę i charakterystykę środka trwałego umożliwiającą jego identyfikację;
- wartość początkową i jej zmiany;
- określenie rodzaju przychodu, datę i źródło nabycia lub wytworzenia, numery i symbole dowodów, na podstawie których wpisano obiekt do książki;

Handwritten signature

- określenie rodzaju rozchodu oraz datę operacji.

E. Umorzenie i amortyzacja

W Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500 zł, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, podlegają amortyzacji metodą liniową.

W szczególności, wartości niematerialne i prawne amortyzowane są według stawek:

- licencje: 20 %,
- komputerowe oprogramowanie użytkowe: 50%.

Budynki, lokale oraz obiekty inżynierii lądowej i wodnej są umarzane. Umorzenie pomniejsza fundusz zasadniczy Uczelni.

Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały lub wartości niematerialne i prawne wprowadzono do ewidencji.

Zakończenie amortyzacji następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową składników majątkowych lub postawienia ich w stan likwidacji, sprzedaży albo stwierdzenia niedoboru.

Dariusz Kote

2. WYCENA POZOSTAŁYCH AKTYWÓW TRWAŁYCH

Udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje zaliczone do aktywów trwałych, z wyłączeniem nieruchomości oraz wartości niematerialnych i prawnych zaliczonych do inwestycji, wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczone do inwestycji wycenia się według zasad określonych dla środków trwałych.

W zakresie działalności statutowej Uczelnia nie tworzy aktywów z tytułu odroczonego podatku dochodowego od osób prawnych, z uwagi na zwolnienie ustawowe z podatku dochodowego na podstawie art. 91 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz na podstawie art. 17 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

3. WYCENA ZAPASÓW

Wycena zapasów materiałów i towarów prowadzona jest w ciągu roku w oparciu o cenę zakupu, zaś koszty zakupu zaliczane są w całości do kosztów okresu sprawozdawczego, ze względu na ich nieistotną dla sprawozdania finansowego wartość. Przyjmuje się zasadę, że materiały i towary bezpośrednio zakupione objęte są ewidencją magazynową ilościowo-wartościową, a przy wydaniu rozchód wycenia się w cenie zakupu według zasady FIFO: „pierwsze weszło pierwsze wyszło”.

Zapasy wyrobów wyceniane są w cenie ewidencyjnej ustalonej dla każdego wyrobu indywidualnie, w oparciu o kalkulacje wytworzenia.

Na dzień bilansowy zapasy wyceniane są wg cen zakupu lub kosztu wytworzenia, nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na ten dzień.

4. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI

Należności i udzielone pożyczki na dzień powstania wycenia się w wartości nominalnej.

Na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki z ZFŚS wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem ostrożnej wyceny, tj. pomniejszone o odpisy aktualizujące wartość.

Wartość należności aktualizuje się poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w przypadku:

- posiadania należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości – do wysokości nieobjętych gwarancją lub innym zabezpieczeniem, zgłoszonych likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
- 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;
- dysponowania należnościami kwestionowanymi przez dłużników lub gdy dłużnicy zalegają z ich zapłatą, natomiast ocena sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika wskazuje, że ściągnięcie należności w kwocie umownej nie jest możliwe – do wysokości nie pokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty należności,
- posiadania należności stanowiących równowartość kwot je podwyższających, w stosunku do których dokonano uprzednio odpisów aktualizujących w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
- posiadania należności przeterminowanych i nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa ich nieściągalności, w wysokości wiarygodnie oszacowanych kwot odpisów na nieściągalne należności.

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

W przypadku ustania przyczyny powodującej dokonane uprzednio odpisy aktualizujące (zapłata) równowartość całości lub odpowiedniej części, uprzednio dokonanego odpisu, podlega zaliczeniu do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

5. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA

Zobowiązania wyceniane są na Uczelni w kwocie wymagającej zapłaty. Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się zgodnie z zasadami wyceny aktywów i pasywów w walutach obcych.

KUL tworzy bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów, prezentowane jako rezerwy, związane bezpośrednio z działalnością statutową oraz ogólnym zarządem, zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt. 2 ustawy o rachunkowości. Uczelnia tworzy rezerwy na świadczenia pracownicze emerytalne i podobne na podstawie wyliczeń aktuarialnych w zakresie odpraw emerytalnych i rentowych oraz nagród jubileuszowych.

KUL nie tworzy rezerw na odroczony podatek dochodowy od osób prawnych w zakresie działalności statutowej Uczelni – zwolnienie ustawowe z podatku dochodowego na podstawie art. 91 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz na podstawie art. 17 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych.

6. ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASIE I NA RACHUNKACH BANKOWYCH

A. Wycena w ciągu roku obrotowego

- Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
- Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się zgodnie z zasadami wyceny aktywów i pasywów w walutach obcych.
- Wpływ walut obcych na rachunek bankowy walutowy Uczelni oraz do kasy walutowej wycenia się według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia transakcji.
- Rozchód walut obcych z rachunku bankowego dokonywany jest wg metody FIFO.

- Wpływ walut obcych na rachunek Uczelni prowadzony w złotych polskich wycenia się wg kursu faktycznie zastosowanego przez bank tj. kursu kupna waluty.
- Transakcje zakupu i sprzedaży walut wycenia się wg kursu faktycznie zastosowanego przez bank tj. kursu kupna i sprzedaży waluty.
- Wpływ środków w walutach obcych z konta bankowego do kasy walutowej wycenia się według zasad określonych dla rozchodu walut obcych z rachunku bankowego.
- Rozchód walut obcych z kasy walutowej dokonywany jest wg metody FIFO.

B. Wycena bilansowa środków w walutach obcych

- Stan środków pieniężnych na rachunkach oraz kasach walutowych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień.
- Różnice kursowe powstałe na ten dzień odnoszone są w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych Uczelni.
- Różnice kursowe od środków na rachunkach walutowych dotyczących programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, korygują wartość otrzymanych dotacji ewidencjonowanych jako przychody przyszłych okresów.

C. Rozliczanie zagranicznej podróży służbowej

- W przypadku wypłaty osobie odbywającej podróż zagraniczną zaliczki w walucie obcej, wyceny zaliczki dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi dla rozchodu walut obcych z kasy lub rachunku bankowego.
- Za zgodą pracownika zaliczka może być wypłacona w złotych lub w walucie obcej.
- W przypadku rozliczenia kosztów podróży służbowej w ramach projektów finansowanych ze środków zagranicznych w walutach obcych, dla rozliczenia których wymagane jest zastosowanie kursu innego niż średni kurs NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu, zastosowanie ma kurs określony w umowie z jednostką finansującą projekt.
- Zwrot do kasy niewykorzystanej części zaliczki wycenia się po kursie, po jakim waluta była wyceniana w dniu wypłaty zaliczki.
- Wypłata wynikająca z rozliczenia delegacji, w przypadku, gdy wydatki przekroczyły kwotę zaliczki w walucie obcej, realizowana w złotych polskich, wyceniana jest według średniego kursu NBP z ostatniego dnia podróży.



- Jeżeli wydatki na koszty podróży zostały poniesione w innej walucie niż wypłacona zaliczka, przeliczenia waluty wydatków na walutę zaliczki dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia poprzedzającego dzień pobrania zaliczki.

7. WYCENA ROZRACHUNKÓW WYRAŻANYCH W WALUTACH OBCYCH

A. Wycena w ciągu roku obrotowego

- 1) Wszystkie operacje wyrażone w walutach obcych podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską.
- 2) Do wyceny należności i zobowiązań wynikających z transakcji w walutach obcych stosuje się średni kurs NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień ich dokonania, w szczególności:
 - zobowiązania związane z wewnątrzwspólnotowym nabyciem materiałów, środków trwałych, importem usług, przelicza się na złote polskie po średnim kursie NBP zgodnie z przepisami podatku od towarów i usług;
 - należności z tytułu wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów wycenia się wg średniego kursu NBP zgodnie z przepisami podatku od towarów i usług.
 - transakcje importu materiałów, środków trwałych wycenia się według średniego kursu NBP stosowanego przez urzędy celne do ustalenia wartości celnej towaru wg dokumentu SAD.
- 3) Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe Uczelni.

B. Wycena bilansowa rozrachunków w walutach obcych na dzień bilansowy

- 1) Rozrachunki (należności, zobowiązania) wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu ogłaszanego przez NBP dla danej waluty na ten dzień.

- 2) Różnice kursowe powstałe na skutek wyceny bilansowej rozrachunków w walutach obcych stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych Uczelni.

8. ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane są z zachowaniem zasady memoriału; obejmują one w szczególności:

- otrzymane środki na sfinansowanie nabycia środków trwałych,
- otrzymane środki na działalność naukowo-badawczą,
- środki pozadotacyjne (w tym: opłaty semestralne lub roczne za studia kierunkowe lub podyplomowe, dotyczące części semestru lub roku akademickiego następujących po zakończeniu roku obrotowego),
- otrzymane z Unii Europejskiej lub innych źródeł pozadotacyjnych środki na realizację projektów,
- otrzymane środki z dotacji na zabezpieczenie wypłat wynagrodzeń „z góry” dla nauczycieli akademickich,
- środki pozadotacyjne z tytułu opłat za konferencje,
- środki z opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
- środki z opłat za kursy doszkalcające,
- darowizny rzeczowe lub finansowe.

Przychody rozliczane okresowo w czasie wykazuje się w podziale na krótko- i długoterminowe w zależności od planowanego terminu rozliczenia tych przychodów.

Rozliczeń międzyokresowych kosztów Uczelnia dokonuje w formie:

- czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych, między innymi z tytułu udokumentowanych: opłat za prenumeraty, za dostęp do elektronicznych baz danych, opłaconych składek na ubezpieczenia majątkowe (ubezpieczenia samochodów i pozostałe ubezpieczenia majątkowe) itp.;
- biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z rozliczania kosztów pośrednich z działalności badawczej, programów finansowanych lub

współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych kosztów związanych z tworzeniem rezerw na przyszłe zobowiązania.

Rozliczenia czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów dokonywane są stosownie do upływu czasu na jaki poniesiono koszt, a bierne rozliczenia kosztów w momencie pojawienia się faktycznego zobowiązania. Aktywowanie kosztów rozliczanych w tej postaci prowadzone jest dla kwot przekraczających 1 500 zł. Co do zasady koszty nie przekraczające tej kwoty zaliczane są do kosztów okresu bieżącego, poza kosztami dotyczącymi kolejnych lat obrotowych.

9. FUNDUSZE

Fundusze są tworzone zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych.

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II tworzy:

- fundusz zasadniczy,
- fundusz rezerwowy z aktualizacji wyceny,
- fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- własny fundusz stypendialny.



Fundusze wyceniane są w wartości nominalnej.

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

Fundusz rezerwowy z aktualizacji wyceny tworzony jest na podstawie odrębnych przepisów.

Fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów tworzony jest na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym oraz regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom i doktorantom KUL, obowiązującego w Uczelni.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym.

Własny fundusz stypendialny tworzony jest na podstawie Regulaminu.

202

10. SPRAWOZDANIA FINANSOWE

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

- bilans,
- rachunek zysków i strat – sporządzony w wariantcie porównawczym,
- zestawienie zmian w funduszu własnym,
- rachunek przepływów pieniężnych – sporządzany metodą pośrednią,
- informację dodatkową obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w języku polskim i polskiej walucie.

Paulista

ued

V. ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

1. OGÓLNE ZASADY KLASYFIKACJI ORAZ EWIDENCJI KOSZTÓW I PRZYCHODÓW

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej na Uczelni, w ramach podstawowej działalności operacyjnej wyróżnia się w szczególności:

- przychody i koszty działalności dydaktycznej,
- przychody i koszty działalności badawczej.

Ich uzupełnieniem są przychody i koszty niezwiązane z podstawową działalnością operacyjną.

Do **przychodów z działalności dydaktycznej** zalicza się w szczególności:

- dotacje z budżetu państwa;
- środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- odpłatności za studia niestacjonarne;
- przychody z działalności kulturalnej studentów;
- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych;
- pozostałe odpłatności i opłaty.

Do **kosztów działalności dydaktycznej** zalicza się zwłaszcza całość kosztów związanych z:

- procesem dydaktycznym na studiach i kursach;
- kształceniem kadr naukowych;
- utrzymaniem Uczelni, łącznie z remontami budynków i budowli niebędących domami studenckimi oraz stołówką studencką;
- utrzymaniem obiektów służących prowadzeniu działalności kulturalnej i usługowej realizowanej przez studentów i pracowników w ramach zespołów kulturalnych i artystycznych, kół naukowych i innych grup działających przy Uczelni;
- kosztem własnym pozostałej działalności, której przychody zaliczane są do przychodów działalności dydaktycznej.

Przychodami z działalności badawczej są w szczególności:

- dotacje budżetowe przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad;
- przychody z prac badawczych realizowanych na podstawie umów;

- środki na realizację projektów finansowanych z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodowego Centrum Nauki;
- środki z programów międzynarodowych.

Przychody z działalności badawczej rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów tej działalności. Działalność badawcza co do zasady rozliczana jest bezwynikowo.

Do **kosztów działalności badawczej** zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczeniem usług badawczych, których finansowanie zapewniają przychody z działalności badawczej.

Przychody niezwiązane z podstawową działalnością stanowią pozostałe przychody operacyjne. Zalicza się do nich w szczególności przychody z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego;
- otrzymanych kar i grzywien;
- otrzymanych w formie darowizn składników majątkowych;
- rozwiązania rezerw i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań;
- zarachowania do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych z różnych źródeł (dotacji, środków zagranicznych i innych).

Koszty niezwiązane z podstawową działalnością operacyjną zaliczane są do pozostałych kosztów operacyjnych. Składają się na nie w szczególności koszty z tytułu:

- wartości netto sprzedanych i zlikwidowanych składników majątku trwałego;
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań;
- składek członkowskich;
- likwidacji oraz strat w obrębie składników majątkowych;
- odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość;
- odpisu aktualizującego wartość należności i innych aktywów niefinansowych.

2. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA KOSZTÓW PODSTAWOWEJ DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

Ewidencja kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym z wykorzystaniem konta „490 – Rozliczenie kosztów” oraz w układzie kalkulacyjnym w zespole „5”.



Konta zespołu „5” przeznaczone są do ewidencji i rozliczania kosztów działalności podstawowej Uczelni.

Na odpowiednich kontach syntetycznych zespołu „5” ujmuje się poniesione koszty poszczególnych rodzajów działalności, tj.:

- a) koszty działalności dydaktycznej polegającej na prowadzeniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz pozostałych form kształcenia (studiów podyplomowych, kursów, szkoleń, itp.);
- b) koszty działalności badawczej, w tym projektów badawczych finansowanych z różnych środków (m.in. Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Narodowego Centrum Nauki) oraz przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw nauki, a także usług badawczych wykonywanych na rzecz różnych jednostek;
- c) koszty projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- d) koszty działań finansowanych z innych źródeł zewnętrznych;
- e) koszty pośrednie, których nie można w sposób bezpośredni przypisać do określonej działalności na podstawie dowodów źródłowych – koszty te rozliczane są kluczem podziałowym ustalonym dla każdego kosztu oddzielnie – w szczególności są to:
 - 1. koszty ogólnowydziałowe wydziałów uniwersyteckich,
 - 2. koszty Biblioteki Uniwersyteckiej oraz bibliotek specjalistycznych,
 - 3. koszty jednostek ogólnouniwersyteckich wspierających działalność dydaktyczną (Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu),
 - 4. koszty jednostek administracyjnych wspierających studia kierunkowe (Dział Toku Studiów, Dział Studenckich Spraw Socjalnych, itp.),
 - 5. koszty jednostki wspierającej pozostałe formy kształcenia (Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego),
 - 6. koszty jednostek wspierających działalność statutową Uczelni, w szczególności:
 - koszty jednostek realizujących zadania z zakresu promocji Uczelni (Dział Promocji i Kontaktów Społecznych);



wal

- koszty jednostek kulturalno-artystycznych (Chór akademicki, Scena plastyczna KUL, Teatr Wizualny, Muzeum Uniwersyteckie itp.);
- koszty jednostek realizujących wydzielone zadania Uniwersytetu (Uniwersytet Otwarty, Szkoła Języka Polskiego i Kultury Polskiej);
- koszty jednostek realizujących zadania formacyjno – wychowawcze (Duszpasterstwo Akademickie);

7. koszty jednostek wspierających działalność naukowo-badawczą (Dział Obsługi Badań i Rozwoju Uniwersytetu),

- f) koszty działalności pomocniczej (koszty utrzymania obiektów, w tym z tytułu administrowania obiektami, utrzymania czystości, dozoru i ochrony mienia, koszty utrzymania obiektów zamiejscowych, koszty działalności remontowej, a także koszty działalności wydawniczej);
- g) koszty działalności pozostałej (koszty działalności usługowo-bytowej oraz zakładowej gospodarki mieszkaniowej);
- h) koszty ogólnouniwersyteckie, tj. koszty zarządzania i administrowania Uczelnią oraz utrzymania infrastruktury w Lublinie, nie biorącej bezpośrednio udziału w działalności dydaktycznej lub badawczej (w tym koszty utrzymania łączы internetowych).

Dariusz Gile

Szczegółowe zasady oraz terminy rozliczeń kosztów pomiędzy wymienionymi wyżej działalnościami Uczelni określone są w odrębnym załączniku.

Koszty, które można odnieść na poszczególne podstawowe działalności odnoszone są bezpośrednio na te działalności.

Ewidencja analityczna do kont zespołu „5” prowadzona jest głównie na poziomie:

- wydziałów stosownie do podziału odpowiedzialności za gospodarkę i poziom kosztów,
- jednostek międzywydziałowych i ogólnouczeniowych,
- jednostek kalkulacyjnych, których koszty rozliczane są okresowo oraz takich, których koszty rozliczane są po zakończeniu właściwych im zadań.

Jednostkami kalkulacyjnymi są:

wed

- poszczególne kierunki studiów realizowane w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
- poszczególne kierunki studiów podyplomowych oraz kursy i szkolenia,
- poszczególne projekty prowadzone w ramach działalności badawczej,
- poszczególne projekty prowadzone w ramach programów międzynarodowych.

3. ZASADY ROZLICZANIA PRZYCHODÓW

Dotacje budżetowe otrzymane na działalność dydaktyczną rozliczane są – w zależności od charakteru – bezpośrednio na konto przychodów lub za pośrednictwem konta rozliczeń międzyokresowych przychodów. Przyjętym algorytmem, zatwierdzonym przez Rektora, dotacje budżetowe mogą być rozliczane na poszczególne jednostki podstawowe Uczelni.

Przychody z tytułu odpłatności za studia niestacjonarne ewidencjonowane są na kontach zespołu 7 w momencie otrzymania, w podziale na poszczególne kierunki studiów. Na koniec roku obrotowego 2/5 oczekiwanych wpływów z tytułu opłat za studia niestacjonarne w semestrze zimowym jest odnoszone na konto „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”, na zabezpieczenie kosztów prowadzenia tych studiów w miesiącach styczeń – luty kolejnego roku obrotowego (zakończenie semestru zimowego).

Dotacje otrzymane na działalność badawczą, ewidencjonuje się na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” w dniu otrzymania i równolegle do ponoszonych kosztów przenoszone są na przychody z działalności badawczej na odpowiednich kontach syntetycznych.

Ewidencja środków pieniężnych otrzymanych na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, dokonywana jest na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększają one funduszy własnych. Następnie kwoty zaliczone do rozliczeń międzyokresowych przychodów, zwiększają stopniowo pozostałe przychody operacyjne, równolegle do odpisów amortyzacyjnych aktywów trwałych sfinansowanych tymi środkami.

Środki otrzymane na dofinansowanie inwestycji budowlanych, w momencie zakończenia budowy, zwiększają fundusz zasadniczy.

Dodatkowo, na koncie „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” ewidencjonuje się odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają one do dyspozycji dysponenta tych środków.

Danilo

2

VI. ZASADY ROZLICZANIA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓŁFINANSOWANYCH Z PROGRAMÓW MIĘDZYNARODOWYCH

W ramach programów międzynarodowych, w tym z Unii Europejskiej, realizowane są projekty, w szczególności wykorzystujące środki pochodzące z:

- Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów,
- Europejskiego Funduszu na Rzecz Integracji Obywateli Państw Trzecich,
- Norweskiego Mechanizmu Finansowego,
- programu ERASMUS +.

Uczelnia prowadzi ewidencję księgową środków, dotyczących realizowanych projektów, z podziałem analitycznym. Wyodrębnienie to umożliwia identyfikację dokumentacji środków wydatkowanych na poszczególne projekty. Ewidencję księgową projektów prowadzi się z podziałem na:

- koszty kwalifikowane bezpośrednio,
- koszty niekwalifikowane,
- koszty pośrednie,

na poziomie zadań wyodrębnionych w budżecie projektu.

Środki otrzymane na realizację projektów księguje się na kontach w zespole „8” – „Przychody – Projekty finansowane i współfinansowane”.

Środki przeznaczone na pokrycie amortyzacji zakupów inwestycyjnych dokonanych w ramach projektu księguje się na wyodrębnionym koncie w zespole „8” – „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”.

Środki na pokrycie umorzenia z tytułu zwiększenia wartości środków trwałych – budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej – księguje się w momencie otrzymania środków na koncie w zespole „8” – „Rozliczenia międzyokresowe przychodów” a po zakończeniu prac zwiększenie wartości początkowej środka trwałego ujmowane jest na „Fundusz zasadniczy” Uczelni.

Przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektów finansowanych z programów międzynarodowych jest realizowane zgodnie z zapisami umów o dofinansowanie.

Ponadto:

- Szczegółowy plan kont oraz zasady ewidencji środków trwałych i wyposażenia dla poszczególnych projektów ustala Rektor w odrębnym zarządzeniu.
- W zakresie ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów dotyczących projektów stosuje się postanowienia rozdziału VII.
- Dodatkowe uregulowania w w/wym. zakresie mogą zostać wprowadzone odrębnym zarządzeniem Rektora.



VII. SYSTEM OCHRONY DANYCH W KATOLICKIM UNIwersytecie LUBELSKIM JANA PAWŁA II

1. ZASADY I SPOSOBY ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH

1. System ochrony danych budowany jest w oparciu o mechanizmy określone w Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych KUL.
2. Zasady zarządzania systemami informatycznymi zawarte są w instrukcji „Zarządzania Systemami Informatycznymi Służącymi do Przetwarzania Danych Osobowych”.
3. System alarmowy zainstalowany jest w kasie. Wstęp do pomieszczenia, w którym znajduje się serwer jest zabezpieczony elektronicznie. Wszelkie prace modernizacyjne i naprawcze sprzętu oraz systemu nadzoruje administrator systemu.
4. Przygotowanie dokumentów księgowych ma miejsce w podsystemach wspomagających zarówno w systemie POLISOFT, PŁACE oraz ogólnouczelnianej bazie danych S4A.
5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych odbywa się za pomocą systemu firmy POLISOFT. Podręcznik użytkownika systemu POLISOFT jest załącznikiem niniejszej polityki rachunkowości



2. OCHRONA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Zbiory dokumentacji księgowej zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej przetwarzane są zgodnie z ustawą o rachunkowości rozwiniętą w niniejszej Polityce Rachunkowości oraz ustawą o ochronie danych osobowych rozwiniętą w Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych. Celem uproszczenia procedur wszystkie dane księgowe traktowane są jako dane osobowe.
2. Papierowa dokumentacja księgowa przechowywana jest przez okres 6 lat lub dłuższy wynikający z odpowiednich przepisów lub umów dotyczących tej dokumentacji.
3. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

4. Karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki przechowywane są przez okres wymagalnego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych.
5. Elektroniczna dokumentacja przechowywana jest bezterminowo, kopie zapasowe zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji zarządzania systemami służącymi do przetwarzania danych osobowych.
6. Papierowa dokumentacja księgowa przechowywana jest w pomieszczeniach Kwestury KUL lub w Archiwum Kwestury zgodnie z wymogami zawartymi w Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych.
7. Elektroniczna dokumentacja księgowa przechowywana jest w serwerowniach KUL oraz w pomieszczeniach DTI służących przechowywaniu kopii zapasowych zgodnie z wymogami zawartymi w Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych.
8. Za bezpieczeństwo zbiorów dokumentacji papierowej odpowiada Kwestor KUL. Za bezpieczeństwo elektronicznej dokumentacji księgowej odpowiada kierownik DTI z wyłączeniem zarządzania aplikacjami oraz uprawnieniami użytkowników FK POLISOFT oraz PŁACE.
9. Za bezpieczeństwo dokumentów źródłowych przed przekazaniem ich do Kwestury KUL oraz terminowość ich przekazania odpowiadają kierownicy odpowiednich jednostek merytorycznych.
10. O uprawnieniach poszczególnych pracowników pionu administracji KUL, w zakresie przetwarzania dokumentacji księgowej decyduje Kwestor KUL lub odpowiednio wskazani kierownicy Działów lub Sekcji Kwestury KUL.
11. O uprawnieniach osób trzecich (w tym pracowników spoza pionu administracji KUL) w zakresie przetwarzania dokumentacji księgowej – decyduje pisemnie Rektor KUL

Handwritten signature: Danuta Cielecka

VIII. SCHEMATY KSIĘGOWE EWIDENCJI NA KONTACH

Niniejszy rozdział zawiera prezentację kont księgi głównej oraz zasady prowadzenie kont ksiąg pomocniczych w powiązaniu z kontami księgi głównej za pomocą schematów kont do poszczególnych zespołów kont.

1. ZESPÓŁ 0 – AKTYWA TRWAŁE

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „0” przeznaczone są do ewidencji:

- środków trwałych oraz ich umorzenia (konta 011 i 071),
- wyposażenia w użytkowaniu oraz jego umorzenia (konta 012 i 072),
- zbiorów bibliotecznych oraz ich umorzenia (konta 013 i 073),
- zbiorów muzealnych (konto 014),
- wartości niematerialnych i prawnych oraz ich umorzenia (konta 020 i 075),
- wartości niematerialnych i prawnych niskocennych oraz ich umorzenia (konta 021 oraz 076),
- inwestycji długoterminowych (konto 033),
- środków trwałych w budowie – inwestycji budowlanych dotyczących budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej (konto 083),
- pozostałych środków trwałych w budowie – maszyn, urządzeń, środków transportu, itp. (konto 084),
- rozliczeń środków trwałych w budowie (konto 089),
- trwałej utraty wartości aktywów trwałych (konto 090).

B. Schematy kont

011-XX ŚRODKI TRWAŁE

gdzie XX to kod grupy środków trwałych zgodny z zasadami podziału określonymi w Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT):

- | | |
|----|---------|
| 00 | Grunty |
| 01 | Budowle |
| 02 | Budynki |

- 03 Kotły i maszyny energetyczne
- 04 Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 05 Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty
- 06 Urządzenia techniczne
- 07 Środki transportu
- 08 Pozostałe i wyposażenie
- 09 Inwentarz żywy

Szczegółowa ewidencja dotycząca poszczególnych środków trwałych w zakresie każdej z grup prowadzona jest w module „Środki trwałe” firmy POLISOFT.

012-00 WYPOSAŻENIE W UŻYTKOWANIU

Na koncie prowadzona jest ewidencja wartościowa wyposażenia w użytkowaniu. Szczegółowa ewidencja wyposażenia prowadzona jest w module „Wyposażenie” firmy POLISOFT.

013-00 ZBIORY BIBLIOTECZNE

Na koncie prowadzona jest ewidencja wartościowa zbiorów bibliotecznych w Bibliotece Uniwersyteckiej. Szczegółowa ewidencja prowadzona jest przez Bibliotekę Uniwersytecką.

014-00 ZBIORY MUZEALNE

Na koncie prowadzona jest ewidencja wartościowa zbiorów muzealnych.

020-1-00 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE

Na koncie prowadzona jest ewidencja wartościowa wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych. Szczegółowa ewidencja dotycząca poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych w zakresie każdej z grup prowadzona jest w module „Środki trwałe” firmy POLISOFT.

021-X-YY WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE NISKOCENNE

W szczególności na koncie:

021-1-00



rel

prowadzona jest ewidencja wartościowa niskocennych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych (z wyłączeniem środków pochodzących z projektów finansowanych przez Unię Europejską),

na koncie:

021-2-YY,

gdzie YY oznacza kod projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, prowadzona jest ewidencja wartościowa niskocennych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków pochodzących z projektów budowlanych, natomiast z pozostałych projektów prowadzona jest na koncie:

021-3-YY.

33-XX INWESTYCJE DŁUGOTERMINOWE

gdzie XX oznacza dwuznakowy kod inwestycji długoterminowej (kod nieruchomości lub wartości niematerialnej i prawnej zaliczonej do inwestycji długoterminowej, kod udziałów lub akcji w określonej spółce, itp.).

071-XX UMÓRZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH

gdzie XX to kod grupy środków trwałych zgodny z zasadami podziału określonymi w Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT):

- 00** Grunty
- 01** Budynki
- 02** Budowle
- 03** Kotły i maszyny energetyczne
- 04** Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania
- 05** Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty
- 06** Urządzenia techniczne
- 07** Środki transportu
- 08** Pozostałe i wyposażenie
- 09** Inwentarz żywy

072-00 UMÓRZENIE WYPOSAŻENIA

Na koncie prowadzona jest ewidencja umorzenia wyposażenia, którego wartość jest zgodna z wartością na koncie 012-00.

073-00 UMORZENIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH

Na koncie prowadzona jest ewidencja umorzenia zbiorów bibliotecznych, którego wartość jest zgodna z wartością na koncie 013-00.

075-1-00 UMORZENIE WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Na koncie prowadzona jest ewidencja umorzenia wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych.

076-X-YY UMORZENIE NISKOCENNYCH WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

W szczególności na koncie:

076-1-00

prowadzona jest ewidencja umorzenia niskocennych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków własnych lub zewnętrznych (z wyłączeniem środków pochodzących z projektów finansowanych przez Unię Europejską),
na koncie:

076-2-YY,

gdzie YY oznacza kod projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej, prowadzona jest ewidencja umorzenia niskocennych wartości niematerialnych i prawnych finansowanych ze środków pochodzących z projektów budowlanych, natomiast z pozostałych projektów prowadzona jest na koncie:

076-3-YY.

Salda poszczególnych kont analitycznych konta 076 są zgodne z saldami odpowiednich kont analitycznych konta 021.

083-PP-A-XXXX ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE – INWESTYCJE BUDOWLANE

gdzie:

- PP** oznacza dwuznakowy identyfikator kodu budowlanego projektu inwestycyjnego,
A oznacza rodzaj źródła finansowania projektu:
1 – wydatki finansowane ze środków UE
2 – wkład własny
3 – wydatki niekwalifikowane
9 – nakłady poza projektem

XXXX oznacza kod zadania inwestycyjnego w ramach realizowanego projektu.

084-XX ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE POZOSTAŁE

gdzie **XX** oznacza rodzaj środków trwałych w budowie określony w następujący sposób:

- 11 nowe środki trwałe z grup rodzajowych KŚT 3-6 zakupione w kraju
- 12 nowe środki trwałe z grup rodzajowych KŚT 3-6 zakupione z importu
- 13 używane środki trwałe z grup rodzajowych KŚT 3-6
- 21 nowe środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 7 zakupione w kraju
- 22 nowe środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 7 zakupione z importu
- 23 używane środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 7
- 31 nowe środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 8 zakupione w kraju
- 32 nowe środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 8 zakupione z importu
- 33 używane środki trwałe z grupy rodzajowej KŚT 8

089-00 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE – ROZLICZENIE

Konto służy do rozliczania środków trwałych w budowie przyjmowanych do użytkowania.

090-X-YY TRWAŁA UTRATA WARTOŚCI

gdzie:

X oznacza rodzaj aktywów trwałych:

- 1 środki trwałe
- 2 środki trwałe w budowie – inwestycje budowlane
- 3 inwestycje długoterminowe

YY oznacza odpowiednio kod grupy rodzajowej środków trwałych (dla konta 090-1-YY), kod projektu inwestycyjnego zgodny z kodem projektu na kocie 083 (dla konta 090-2-YY), kod inwestycji długoterminowej zgodny z kodem tej inwestycji na koncie 033 (dla konta 090-3-YY).

Dariusz

C. Przykładowe zapisy na kontach

Typowe zapisy strony Wn konta 011, 012, 013, 014

„Środki trwałe, wyposażenie, zbiory biblioteczne, zbiory muzealne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do użytkowania środka trwałego na podstawie dowodu OT	089
2.	Przyjęcie do użytkowania wyposażenia z jednoczesnym umorzeniem (400-02/072)	Zespół „2”
3.	Przyjęcie do użytkowania środka trwałego sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych w ramach realizowanego lub zakończonego projektu lub grantu	071
3.	Przyjęcie do użytkowania wyposażenia sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych w ramach realizowanego lub zakończonego projektu lub grantu	072
4.	Przyjęcie zbiorów bibliotecznych ujętych wcześniej w kosztach Biblioteki Uniwersyteckiej	073
5.	Przyjęcie zbiorów muzealnych	Zespół „2”



Typowe zapisy strony Ma konta 011, 012, 013, 014

„Środki trwałe, wyposażenie, zbiory biblioteczne, zbiory muzealne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Likwidacja środków trwałych do wysokości umorzenia	071
2.	Likwidacja środków trwałych w wartości netto	762
3.	Likwidacja wyposażenia	072
4.	Likwidacja zbiorów bibliotecznych	073
5.	Likwidacja zbiorów muzealnych	762

Typowe zapisy strony Ma konta 071, 072, 073

„Umorzenie środków trwałych, wyposażenia, zbiorów bibliotecznych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej	800-04
2.	Amortyzacja środków trwałych grupa rodzajowa KŚT 3-8	400-01
3.	Amortyzacja wyposażenia	400-02
4.	Ewidencja umorzenia w momencie przyjęcia do użytkowania środka trwałego sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych w ramach realizowanego lub zakończonego projektu lub grantu	011
5.	Ewidencja umorzenia w momencie przyjęcia do użytkowania wyposażenia sfinansowanego ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych w ramach realizowanego lub zakończonego projektu lub grantu	012
6.	Ewidencja umorzenia zbiorów bibliotecznych ujętych wcześniej w kosztach Biblioteki Uniwersyteckiej	013

Typowe zapisy strony Wn konta 071, 072, 073

„Umorzenie środków trwałych, wyposażenia, zbiorów bibliotecznych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Likwidacja środków trwałych do wysokości umorzenia	011
2.	Likwidacja wyposażenia	012
3.	Likwidacja zbiorów bibliotecznych	013

2. ZESPÓŁ 1 – ŚRODKI PIENIĘŻNE ORAZ KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „1” przeznaczone są do ewidencji:

- środków pieniężnych w kasach prowadzonych w PLN oraz walutach obcych (konto 101),
- środków pieniężnych w bankach na rachunkach prowadzonych w PLN oraz walutach obcych (konto 131),
- kredytów bankowych (konto 134),
- środków pieniężnych w drodze (konto 140),
- obrotów kas fiskalnych (konto 141),
- innych środków pieniężnych (konto 145).

B. Schematy kont i przykładowe zapisy na kontach

101-X-YYY ŚRODKI PIENIĘŻNE W KASACH

gdzie:

X oznacza rodzaj kasy:

- 1 kasa prowadzona w PLN
- 2 kasa prowadzona w walucie obcej

YYY oznacza kod kasy.

Typowe zapisy strony Wn konta 101

„Kasy”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty na podstawie faktur sprzedaży od kontrahentów	212
2.	Wpłaty od pracowników z różnych tytułów	236
3.	Wpłaty od studentów, w tym z tytułu opłat za świadczone usługi edukacyjne	216, 700, 701, 702, 703, 857, 858

Typowe zapisy strony Ma konta 101

„Kasy”

Danilo

Zespół 1 – Środki pieniężne oraz krótkoterminowe aktywa finansowe

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłaty za dostawy oraz zakupy inwestycyjne	211
2.	Wyплаты zaliczek lub zwrotów z tytułu kosztów delegacji pracownikom	235
3.	Wyплаты wynagrodzeń	231, 232
4.	Wyплаты innych świadczeń na rzecz pracowników	235
5.	Wyплаты stypendiów na rzecz studentów	215, 249, 856

141-XX OBROTY KAS FISKALNYCH

gdzie **XX** oznacza lokalizację kasy fiskalnej.

Kasa fiskalna rejestruje obrót gotówkowy otrzymany od osób fizycznych w następujących przypadkach:

- wpłaty gotówki z tytułu sprzedaży potwierdzanej paragonem fiskalnym,
- wpłaty gotówki z tytułu sprzedaży wysyłkowej za pobraniem potwierdzanej paragonem fiskalnym,
- wpłaty zaliczek w gotówce od osób fizycznych na poczet sprzedaży potwierdzanej paragonem fiskalnym.

Typowe zapisy strony Wn konta 141**„Obroty kas fiskalnych”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty od osób fizycznych z tytułu sprzedaży potwierdzanej paragonami fiskalnymi, w tym z tytułu sprzedaży wysyłkowej	Zespół „2”

Typowe zapisy strony Ma konta 141**„Obroty kas fiskalnych”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata do kasy głównej gotówki z kasy fiskalnej na podstawie dowodu KP	140

131-X-YYY ŚRODKI PIENIĘŻNE W BANKU

gdzie:

wol

X oznacza rodzaj rachunku bankowego:

- 1** rachunki bankowe prowadzone w PLN
- 2** rachunki bankowe prowadzone w walutach obcych

YYY oznacza kod rachunku bankowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 131

„Rachunki bankowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłaty na podstawie faktur sprzedaży	212
2.	Wpłaty od pracowników	236
3.	Wpłaty od studentów	216

Typowe zapisy strony Ma konta 131

„Rachunki bankowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłaty za dostawy oraz zakupy inwestycyjne	211
3.	Wyплаты wynagrodzeń	231
4.	Wyплаты innych świadczeń na rzecz pracowników	235
5.	Zapłaty pozostałych zobowiązań	249



134-X-YYY KREDYTY BANKOWE I POŻYCZKI

gdzie:

X oznacza rodzaj rachunku bankowego:

- 1** kredyty lub pożyczka na rachunkach bankowych prowadzonych w PLN
- 2** kredyty lub pożyczka na rachunkach bankowych prowadzonych w walutach obcych

YYY oznacza kod rachunku bankowego lub pożyczki.

Typowe zapisy strony Wn konta 134

„Kredyty bankowe i pożyczki”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Splata kredytu	131
2.	Splata odsetek	131

Typowe zapisy strony Ma konta 134

„Kredyty bankowe i pożyczki”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie całości lub części kredytu na rachunek bieżący	131
2.	Pokrycie dyspozycji wypłat na rzecz dostawców	211
3.	Naliczenie odsetek od kredytu	752

140-00 ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE

Typowe zapisy strony Wn konta 140

„Środki pieniężne w drodze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przesunięcie środków pomiędzy kasami	101
2.	Przesunięcie środków pomiędzy rachunkami bankowymi	131

Typowe zapisy strony Ma konta 140

„Środki pieniężne w drodze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przesunięcie środków pomiędzy kasami	101
2.	Przesunięcie środków pomiędzy rachunkami bankowymi	131

145-XX INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE

gdzie XX oznacza kod waluty innego środka pieniężnego.

Handwritten signature

Handwritten mark

3. ZESPÓŁ 2 – ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „2” przeznaczone są do ewidencji:

- rozrachunków z dostawcami (konto 211),
- rozrachunków z odbiorcami (konto 212),
- rozrachunków ze studentami w zakresie zobowiązań (konto 215),
- rozrachunków ze studentami w zakresie należności (konto 216),
- rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych (konto 220),
- rozrachunków z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych (konto 221),
- rozrachunków z ZUS (konto 222),
- rozrachunków z tytułu podatku VAT (konto 223),
- pozostałych rozrachunków publiczno-prawnych (konto 224),
- rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń (konto 231),
- rozliczenia wynagrodzeń (konto 232),
- pozostałych rozrachunków z pracownikami w zakresie zobowiązań (konto 235),
- pozostałych rozrachunków z pracownikami w zakresie należności (konto 236),
- rozliczenia niedoborów i szkód (konto 241),
- rozliczenia nadwyżek (konto 242),
- roszczeń spornych (konto 245),
- pozostałych rozrachunków (konto 249),
- odpisów aktualizujących rozrachunki (konto 270),
- rozliczenia różnic kursowych (konto 280),
- rozrachunków z tytułu pożyczek z ZFŚS (konto 289).

B. Schematy kont

Rozrachunki z kontrahentami, pracownikami i studentami w zakresie należności

212-XXXXXX-YY NALEŻNOŚCI OD KONTRAHENTÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny kontrahenta,

YY oznacza kod rodzaju należności, w szczególności:

- | | |
|-----------|---|
| 20 | Należności z tytułu refundacji |
| 51 | Należności z tytułu usług edukacyjnych |
| 52 | Należności z tytułu usług badawczych |
| 55 | Należności z tytułu opłat konferencyjnych |
| 61 | Należności z tytułu sprzedaży wydawnictw |

cod

91 Należności z tytułu pozostałej sprzedaży.

216-XXXXXX-YY NALEŻNOŚCI OD STUDENTÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny studenta,

YY oznacza kod rodzaju należności, w szczególności:

51 Należności z tytułu usług edukacyjnych

72 Należności z tytułu opłat za akademiki.

236-XXXXXX-YY NALEŻNOŚCI OD PRACOWNIKÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny pracownika,

YY oznacza kod rodzaju należności, w szczególności:

71 Należności z tytułu usług w zakresie gospodarki mieszkaniowej

91 Należności z tytułu sprzedaży pozostałej.

Rozrachunki z kontrahentami, pracownikami i studentami w zakresie zobowiązań

211-XXXXXX-YY-Z ZOBOWIĄZANIA WOBEC KONTRAHENTÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny kontrahenta,

YY oznacza rodzaj zobowiązania, w szczególności:

01 Zobowiązania z tytułu nabycia środków trwałych i WNiP

09 Zobowiązania z tytułu pozostałych zakupów

Z oznacza wskaźnik rodzaju rozrachunku:

1 Rozrachunek dotyczy przedpłaty

2 Rozrachunek dotyczy zobowiązania.

215-XXXXXX-YY-2 ZOBOWIĄZANIA WOBEC STUDENTÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny studenta,

YY oznacza rodzaj zobowiązania, w szczególności:

31 Zobowiązania z tytułu stypendiów rządu RP

Dariusz

wd

32 Zobowiązania z tytułu stypendiów ERASMUS;

2 oznacza, że rozrachunek dotyczy zobowiązania.

235-XXXXXX-YY-2 ZOBOWIĄZANIA WOBEC PRACOWNIKÓW

gdzie:

XXXXXX oznacza 6-cyfrowy numer identyfikacyjny pracownika,
YY oznacza rodzaj zobowiązania, w szczególności:

- 21** Zobowiązania z tytułu delegacji
- 22** Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów
- 23** Zobowiązania z tytułu ryczałtów
- 32** Zobowiązania z tytułu stypendiów ERASMUS;

2 oznacza, że rozrachunek dotyczy zobowiązania.

Pozostałe rozrachunki i rozliczenia

220-X ROZRACHUNKI Z TYTUŁU PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB FIZYCZNYCH

gdzie **X** oznacza rodzaj rozrachunku:

- 1** Podatek od wynagrodzeń (fundusz osobowy)
- 2** Podatek od wynagrodzeń (fundusz bezosobowy)
- 3** Podatek ryczałtowy (obcokrajowcy)
- 4** Podatek od stypendiów dla stażystów
- 5** Podatek od świadczeń socjalnych dla pracowników z ZFŚŚ
- 6** Podatek od zapomóg dla pracowników z ZFŚŚ
- 7** Podatek od świadczeń socjalnych emerytów z ZFŚŚ.

221-X ROZRACHUNKI Z TYTUŁU PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB PRAWNYCH

gdzie **X** oznacza rodzaj podatku:

- 1** Podatek dochodowy od osób prawnych (CIT-8)
- 2** Zryczałtowany podatek dochodowy od osób prawnych (CIT-10Z).

222-XX-Y ROZRACHUNKI Z ZUS

W szczególności:

222-51-Y Rozrachunki z ZUS – ubezpieczenia społeczne, gdzie **Y** oznacza:

wol

- 0 Ubezpieczenia społeczne – przelew i potrącenia
- 1 Ubezpieczenia społeczne – składki pracodawcy
- 2 Ubezpieczenia społeczne – składki pracownika (fundusz osobowy)
- 3 Ubezpieczenia społeczne – składki pracownika (fundusz bezosobowy);

222-52-Y Rozrachunki z ZUS – ubezpieczenie zdrowotne, gdzie Y oznacza:

- 0 Ubezpieczenia zdrowotne – przelew
- 1 Ubezpieczenia zdrowotne – składki pracodawcy za studentów
- 2 Ubezpieczenia zdrowotne – składki pracownika odliczane od podatku
- 3 Ubezpieczenia zdrowotne – składki pracownika nieodliczane od podatku;

222-53-1 Rozrachunki z ZUS – Fundusz Pracy;

222-54-1 Rozrachunki z ZUS – Zasiłki chorobowe, opiekuńcze i wychowawcze.

223- X-Y-RR-O-SS ROZRACHUNKI Z TYTUŁU PODATKU VAT

W szczególności:

223-0-0-00-0-00 Rozrachunki wynikające z deklaracji podatku VAT (VAT-7);

223-1-1-RR-O-SS VAT należny,

gdzie **RR** oznacza rodzaj rejestru, **O** wskazanie na okres rozliczenia (1 – okres bieżący, 2 – okres przyszły), **SS** oznacza stawkę podatku;

223-2-1-RR-O-SS VAT naliczony do odliczenia od zakupu środków trwałych,

gdzie **RR** oznacza rodzaj rejestru, **O** wskazanie na okres rozliczenia (1 – okres bieżący, 2 – okres przyszły), **SS** oznacza stawkę podatku;

223-2-2-RR-O-SS VAT naliczony do odliczenia od pozostałych zakupów,

gdzie **RR** oznacza rodzaj rejestru, **O** wskazanie na okres rozliczenia (1 – okres bieżący, 2 – okres przyszły), **SS** oznacza stawkę podatku.

224-X-YYYYYY POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO – PRAWNE

W szczególności:

224-1-YYYYYY Podatek od środków transportu,

gdzie **YYYYYY** oznacza kod budżetu, na którego rzecz następuje zapłata podatku;

224-2-YYYYYY Opłata za wieczyste użytkowanie gruntów,

gdzie **YYYYYY** oznacza kod budżetu, na którego rzecz następuje zapłata opłaty;

224-3-YYYYYY Podatek od nieruchomości,

gdzie **YYYYYY** oznacza kod budżetu, na którego rzecz następuje zapłata podatku;

224-4-YYYYYY Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

gdzie **YYYYYY** oznacza kod budżetu, na którego rzecz następuje zapłata opłaty;

224-5-000000 Podatek od czynności cywilnoprawnych;

224-9-000000 Pozostałe opłaty.

231-XX-YYYYYY ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEN

Danuta

wd

W szczególności:

231-01-000000	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń osobowych;
231-02-000000	Rozrachunki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
231-11-000000	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych nie podlegające ubezpieczeniom społecznym;
231-12-000000	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych podlegające tylko ubezpieczeniu zdrowotnemu;
231-13-000000	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych podlegające ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnemu;
231-41-YYYYYY	Rozrachunki z tytułu niepodjętych lub nienależnych wynagrodzeń (YYYYYY oznacza identyfikator pracownika);
231-51-YYYYYY	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń niezradydentów (YYYYYY oznacza identyfikator pracownika).

232-X-YY ROZLICZENIE WYNAGRODZEŃ

gdzie:

X oznacza rodzaj wynagrodzeń:

- 1 Wynagrodzenia miesięczne pracowników finansowane ze środków Uczelni
- 2 Wynagrodzenia miesięczne pracowników finansowane z Funduszu Pomocy Materialnej
- 3 Dodatkowe wynagrodzenia roczne finansowane ze środków Uczelni
- 4 Dodatkowe wynagrodzenia roczne finansowane z Funduszu Pomocy Materialnej
- 5 Wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych;

YY oznacza składnik płacowy, w szczególności:

- 1 Wynagrodzenie brutto
- 2 Dodatek funkcyjny
- 3 Dodatek za sprawowane funkcje
- 4 Dodatek stażowy
- 5 Nagroda Rektora
- 6 Nagroda jubileuszowa
- 7 Wynagrodzenie chorobowe
- 8 Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe pracowników naukowo-dydaktycznych
- 9 Wynagrodzenie za godziny ponad tygodniową normę czasu pracy
- 10 Odprawa emerytalno-rentowa
- 11 Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych



wod

- | | |
|----|--|
| 12 | Wynagrodzenia z tytułu opieki nad praktykami |
| 15 | Premia uznaniowa |
| 16 | Dodatek specjalny z tytułu aktywnej polityki płacowej |
| 17 | Nagrody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego |
| 18 | Wynagrodzenia z tytułu opieki naukowej |
| 19 | Wynagrodzenia z tytułu recenzji w przewodzie doktorskim |
| 20 | Wynagrodzenie z tytułu funkcji sekretarza komisji habilitacyjnej |
| 21 | Dodatek funkcyjny kierownika katedry |
| 22 | Wynagrodzenie z tytułu egzaminów wstępnych |
| 23 | Ekwiwalent za urlop wypoczynkowy. |

Wskazanie na składnik płacowy jest uzależnione od rodzaju wynagrodzenia.

241-X-Y-ZZZ ROZLICZENIE RÓŻNIC INWENTARYZACYJNYCH (NIEDOBORÓW I SZKÓD)

W szczególności:

- | | |
|--------------------|---|
| 241-1-0-000 | Rozliczenie niedoborów i szkód – środki trwałe; |
| 241-2-0-000 | Rozliczenie niedoborów i szkód – wyposażenie; |
| 241-3-0-ZZZ | Rozliczenie niedoborów i szkód – wyroby (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 241-4-0-ZZZ | Rozliczenie niedoborów i szkód – materiały (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 241-5-0-ZZZ | Rozliczenie niedoborów i szkód – towary (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 241-6-Y-ZZZ | Rozliczenie niedoborów i szkód – kasy (Y oznacza rodzaj kasy, ZZZ kod kasy). |

242-X-Y-ZZZ ROZLICZENIE RÓŻNIC INWENTARYZACYJNYCH (NADWYŻEK)

W szczególności:

- | | |
|--------------------|---|
| 242-1-0-000 | Rozliczenie nadwyżek – środki trwałe; |
| 242-2-0-000 | Rozliczenie nadwyżek – wyposażenie; |
| 242-3-0-ZZZ | Rozliczenie nadwyżek – wyroby (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 242-4-0-ZZZ | Rozliczenie nadwyżek – materiały (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 242-5-0-ZZZ | Rozliczenie nadwyżek – towary (ZZZ oznacza kod magazynu); |
| 242-6-Y-ZZZ | Rozliczenie nadwyżek – kasy (Y oznacza rodzaj kasy, ZZZ kod kasy). |

245-XXXXXX ROSZCZENIA SPORNE Z KONTRAHENTAMI

gdzie **XXXXXX** oznacza identyfikator kontrahenta.

249-X-YY POZOSTAŁE ROZRACHUNKI

gdzie **X-YY** oznacza w szczególności:

1-YY Składki pracowników i inne potrącenia, gdzie **YY** oznacza m.in.:

- 01** Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
- 02** Związki zawodowe
- 04** TP KUL – Oddział Lublin
- 05** Zajęcia sądowe;

2-YY Ubezpieczenia pracowników i studentów, gdzie **YY** oznacza rodzaj ubezpieczenia;

3-YY Ubezpieczenia zdrowotne NFZ studentów, gdzie **YY** oznacza grupę studentów;

4-YY Stypendia, gdzie **YY** oznacza rodzaj stypendium;

9-YY Pozostałe, gdzie **YY** oznacza m.in.:

- 01** Błędy i do wyjaśnienia
- 02** Wadium
- 03** Zabezpieczenie wykonania umowy
- 04** Nagrody
- 05** Odprawy pośmiertne
- 06** Ugody i odszkodowania.

270-X-YYYYYY ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI

gdzie:

X oznacza grupę odbiorców (**1** - kontrahenci, **2** – pracownicy, **3** – studenci);

YYYYYY oznacza odpowiednio identyfikator kontrahenta, pracownika, studenta.

280-00 ROZLICZENIE RÓŻNIC KURSOWYCH

289-XXXXXX ROZRACHUNKI Z TYTUŁU POŻYCZEK Z ZFŚS

gdzie **XXXXXX** oznacza 6 cyfrowy kod pracownika.

Na koncie ewidencjonowane są w szczególności udzielone pracownikom pożyczki z ZFŚS.

Daniel

wol

4. ZESPÓŁ 3 – MATERIAŁY I TOWARY

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „3” przeznaczone są do ewidencji:

- rozliczenia zakupu (konta 301, 302, 303),
- rozliczenia w tym dla potrzeb podatku VAT (konta 304, 307, 308, 309),
- materiałów w magazynie (konto 311),
- materiałów i towarów w drodze (konto 312),
- towarów handlowych (konto 330),
- odpisów aktualizujących materiały i towary (konto 340).

B. Schematy kont

301-MM	Rozliczenie zakupu materiałów
302-01	Rozliczenie zakupu robót i usług
302-02	Rozliczenie zakupu usług telekomunikacyjnych
303-MM	Rozliczenie zakupu towarów
304-01	Rozliczenie sprzedaży
307-01	Rozliczenie wewnątrzwspólnotowego nabycia
308-01	Rozliczenie importu usług
308-02	Rozliczenie darowizn
309-01	Rozliczenie rachunków wewnętrznych
311-MM	Magazyn
312-00	Materiały i towary w drodze
330-MM	Towary handlowe
340-01	Opisy aktualizujące materiały
340-02	Odpisy aktualizujące towary

W przedstawionych schematach **MM** oznacza dwuznakowy kod magazynu.



C. Wycena materiałów i towarów

Wycena materiałów i towarów prowadzona jest w ciągu roku w cenie zakupu. Koszty zakupu, ze względu na ich nieistotny charakter, zaliczane są w całości do kosztów okresu sprawozdawczego. Materiały i towary bezpośrednio zakupione objęte są ewidencją magazynową ilościowo-wartościową. Rozchód wycenia się w cenie zakupu według zasady FIFO „pierwsze weszło pierwsze wyszło”.

Na dzień bilansowy zapasy materiałów i towarów wyceniane są wg cen zakupu, nie wyższych od ich cen sprzedaży netto na ten dzień.

Typowe zapisy strony Wn kont 301, 302, 303 „Rozliczenie zakupu”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie zakupu materiałów, towarów oraz usług	Zespół „2”

Typowe zapisy strony Ma konta 301, 302, 303 „Rozliczenie zakupu”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujęcie zapasu w magazynie na podstawie dowodu przyjęcia Pz	311,330
2.	Rozliczenie zakupu usług	Zespół „4”

Handwritten signature: D. Kule

Typowe zapisy strony Wn kont 311, 330 „Materiały i towary w magazynach”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie do magazynu na podstawie dowodu Pz	301,303

Typowe zapisy strony Ma kont 311, 330 „Materiały i towary w magazynach”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydanie z magazynu na podstawie dowodu Wz	732
2.	Wydanie z magazynu na podstawie dowodu Rw	Zespół „4”

**Typowe zapisy strony Wn konta 304
„Rozliczenie sprzedaży”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie sprzedaży usług dydaktycznych (czesne) oraz usług zakwaterowania studentów (usługi ciągle rozliczane w różnych okresach)	304

**Typowe zapisy strony Wn konta 307
„Rozliczenie WNT”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie obrotów z WNT – VAT należny	307

**Typowe zapisy strony Wn konta 308
„Rozliczenie importu usług”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie obrotów z importu usług:	
	- bez prawa do odliczenia – VAT należny	308-01
	- z prawem do odliczenia – VAT naliczony	308-02

Handwritten signature

**Typowe zapisy strony Wn konta 309
„Rozliczenie rachunków wewnętrznych”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podatek należny	223-1

5. ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WG RODZAJÓW I ICH ROZLICZANIE

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „4” przeznaczone są do ewidencjonowania kosztów wg rodzajów oraz ich rozliczenia na konta zespołów „5” i „6”. W ramach zespołu funkcjonują konta:

- 400** Amortyzacja
- 401** Zużycie materiałów
- 402** Zużycie energii
- 403** Usługi obce
- 404** Podatki i opłaty
- 405** Wynagrodzenia
- 406** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409** Pozostałe koszty rodzajowe
- 411** Podróże służbowe
- 412** Stypendia
- 413** Aparatura naukowo – badawcza
- 490** Rozliczenie kosztów.

Ewidencją kosztów według rodzajów nie obejmuje się:

- wartości sprzedanych składników majątkowych w cenach zakupu (konto 762);
- kosztów operacji finansowych, w tym odsetek i prowizji bankowych od kredytów (konto 752 lub 083, 084);
- kosztów związanych z usuwaniem szkód losowych (konto 762).

B. Konto 400 – Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji odpisów amortyzacyjnych obciążających koszty operacyjne. Na koncie tym ujmuje się koszty amortyzacji:

- środków trwałych (z wyjątkiem środków trwałych z projektów przyjmowanych ze 100% umorzeniem oraz budynków, lokali i obiektów inżynierii lądowej i wodnej, które są umarzane a ich umorzenie zmniejsza fundusz zasadniczy Uczelni);



- wartości niematerialnych i prawnych (z wyjątkiem wartości niematerialnych i prawnych z projektów przyjmowanych na tych samych zasadach, jak środki trwałe z projektów);
- wyposażenia (niskocenne środki trwałe o wartości powyżej 250 zł do 3.500 zł włącznie);
- niskocennych wartości niematerialnych i prawnych (o wartości powyżej 250 zł do 3.500 zł włącznie);
- zbiorów bibliotecznych z zakupu do Biblioteki Uniwersyteckiej (z wyjątkiem zbiorów bibliotecznych przekazywanych do bibliotek zakładowych z Wydawnictwa KUL, które obciążają koszty Biblioteki Uniwersyteckiej i ewidencjonowane są w majątku trwałym ze 100% umorzeniem).

Podstawą dokonywania odpisów amortyzacyjnych jest aktualny plan amortyzacji określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych składników majątku trwałego.

Schemat konta i typowe zapisy

400-AA AMORTYZACJA

gdzie AA oznacza poszczególne rodzaje majątku trwałego:

- 01** amortyzacja środków trwałych
- 02** amortyzacja jednorazowa wyposażenia
- 03** amortyzacja zbiorów bibliotecznych
- 05** amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
- 06** amortyzacja niskocennych wartości niematerialnych i prawnych.

Typowe zapisy strony Wn konta 400 „Amortyzacja”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie amortyzacji od środków trwałych	071
2.	Naliczenie amortyzacji wyposażenia	072

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
3.	Naliczenie amortyzacji zbiorów bibliotecznych z zakupu do Biblioteki Uniwersyteckiej (z wyjątkiem zbiorów bibliotecznych przekazywanych do bibliotek zakładowych z Wydawnictwa, które obciążają koszty Biblioteki Uniwersyteckiej i ewidencjonowane są w majątku trwałym ze 100% umorzeniem)	073
4.	Naliczenie amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych	075
5.	Naliczenie amortyzacji niskocennych wartości niematerialnych i prawnych	076

C. Konto 401 – Zużycie materiałów

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużytych materiałów pobranych bezpośrednio z magazynu lub zakupionych (niepodlegających magazynowaniu).

Schemat konta i typowe zapisy

401-AA ZUŻYCIE MATERIAŁÓW

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Materiały – artykuły biurowe
- 02** Materiały – części zamienne i materiały eksploatacyjne
- 03** Materiały – budowlano-remontowe
- 04** Materiały – chemia gospodarcza, AGD i artykuły BHP
- 05** Materiały – artykuły spożywcze
- 06** Materiały – rolno-ogrodnicze
- 07** Materiały – laboratoryjne i specjalistyczne
- 08** Materiały – książki, czasopisma i inne źródła informacji
- 09** Materiały – pozostałe
- 20** Materiały – materiały na cele reprezentacji.



weel

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/2 – Materiały zużywane,

2/3 – Książki, czasopisma, inne źródła informacji i podobne (wskazane pozycje).

Szczegółowe informacje o zużytych materiałach mogą zostać uzyskane po sporządzeniu raportu wg SWIF.

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zużycie materiałów wydanych z magazynu na cele działalności operacyjnej	311
2.	Wartość zakupionych materiałów przekazanych bezpośrednio do zużycia	Zespół „2”

D. Konto 402 – Zużycie energii

Konto 402 służy do ewidencji kosztów zużycia na potrzeby bieżącej działalności operacyjnej Uczelni energii i jej nośników (energii elektrycznej, ciepłej, wodnej oraz gazu).

Schemat konta i typowe zapisy

402 – AA ZUŻYCIE ENERGII

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Zużycie energii – energia elektryczna
- 02** Zużycie energii – energia cieplna
- 03** Zużycie – woda i kanalizacja
- 04** Zużycie – gaz ziemny.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/7 – Energia i media.

Dariusz

Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Zużycie energii”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty zużycia energii i jej nośników	Zespół „2”

E. Konto 403 – Usługi obce

Konto 403 służy do ewidencji wszelkich kosztów usług obcych wyodrębnionych według podziału rodzajowego.

Schemat konta i typowe zapisy

403 – AA USŁUGI OBCE

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01 Usługi obce – edukacyjne
- 02 Usługi obce – biurowe, poligraficzne i tłumaczenia
- 03 Usługi obce – serwis urządzeń i instalacji
- 04 Usługi obce – budowlano-remontowe
- 05 Usługi obce – prawne, finansowe i doradcze
- 06 Usługi obce – telekomunikacyjne i informatyczne
- 07 Usługi obce – administracyjno-gospodarcze
- 08 Usługi obce – transportowe, przewozowo i pocztowe
- 09 Usługi obce – najem i dzierżawa
- 10 Usługi obce – reklamowe i informacyjne
- 11 Usługi obce – w zakresie ochrony zdrowia i pomocy społecznej
- 12 Usługi obce – rekreacyjne, kulturalne i sportowe
- 13 Usługi obce – biblioteki, archiwa, muzea i ochrona zabytków
- 14 Usługi obce – elektroniczne bazy danych i czasopisma
- 20 Usługi obce – usługi na cele reprezentacji
- 21 Usługi obce – badawczo-naukowe

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

Np. 2/5 – Usługi.

wol

Typowe zapisy strony Wn konta 403 „Usługi obce”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty usług obcych	Konta zespołu „2”

F. Konto 404 – Podatki i opłaty

Konto 404 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym.

Schemat konta i typowe zapisy

404-AA PODATKI I OPŁATY

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01 Podatki i opłaty – opłata za użytkowanie wieczyste
- 02 Podatki i opłaty – podatek od środków transportowych
- 03 Podatki i opłaty – podatek od nieruchomości
- 04 Podatki i opłaty – opłaty za wydanie zezwoleń i zaświadczeń
- 05 Podatki i opłaty – opłaty sądowe, notarialne i skarbowe
- 06 Podatki i opłaty – opłaty związane z odprawą celną
- 07 Podatki i opłaty – zryczałtowany podatek CIT-10Z
- 08 Podatki i opłaty – VAT odniesiony w koszty
- 09 Podatki i opłaty – opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 10 Podatki i opłaty – podatek od czynności cywilnoprawnych.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/6 – Podatki i opłaty.

wel

Typowe zapisy strony Wn konta 404 „Podatki i opłaty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Oплата за пользование вещью	224-2
2.	Podatek od środków transportowych	224-1
3.	Podatek od nieruchomości	224-3
4.	Opłaty za wydanie zezwoleń i zaświadczeń	211
5.	Opłaty sądowe, notarialne i skarbowe	Konta zespołu „2”
6.	Opłaty związane z odprawą celną	224-9
7.	Zryczałtowany podatek CIT-10Z	221-2
8.	VAT odniesiony w koszty	223-2
9.	Oплата за gospodarowanie отходами коммунальными	224-4
10.	Podatek od czynności cywilnoprawnych	224-5

G. Konto 405 – Wynagrodzenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów wynagrodzeń bądź ich ekwiwalentów (wypłata w naturze) z tytułu umów o pracę i umów cywilno – prawnych wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.



Schemat konta i typowe zapisy

405-AA WYNAGRODZENIA

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Wynagrodzenia – osobowe
- 02** Wynagrodzenia – bezosobowe.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/7-1 – Wynagrodzenia.

Typowe zapisy strony Wn konta 405 „Wynagrodzenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
------	----------------	---------------------

del

1.	Wynagrodzenia osobowe	231
2.	Wynagrodzenie bezosobowe	231

H. Konto 406 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 406 służy do ewidencji kosztów ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników oraz stypendiów naukowych na rzecz wybitnych młodych naukowców, stypendiów doktorskich i doktoranckich.

Schemat konta i typowe zapisy

406-AA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE USŁUGI

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Świadczenia – ubezpieczenia społeczne
- 02** Świadczenia – Fundusz Pracy
- 03** Świadczenia – ubezpieczenia zdrowotne studentów
- 11** Świadczenia – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 21** Świadczenia – nakłady na BHP
- 22** Świadczenia – szkolenia pracowników
- 23** Świadczenia – ekwiwalenty wypłacane pracownikom
- 24** Świadczenia – odprawy emerytalne i inne odprawy
- 31** Świadczenia – stypendia uczestników studiów doktoranckich
- 32** Świadczenia – stypendia wybitnych młodych naukowców
- 33** Świadczenia – stypendia doktorskie
- 34** Świadczenia – stypendia doktorskie z dotacji projakościowej
- 35** Świadczenia – stypendia dla pracowników.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/7-2 – Inne świadczenia na rzecz pracownika

2/7-3 – Narzuty na wynagrodzenia

2/13-1 – Stypendia dla doktorantów i młodych naukowców.

Typowe zapisy strony Wn konta 406

„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, ubezpieczenia zdrowotne studentów	222
2.	Naliczenie odpisów na ZFŚS	851
3.	Świadczenia z tytułu BHP	235
4.	Szkolenia pracowników	235, 211
5.	Ekwiwalenty wypłacane pracownikom	235
6.	Odprawy emerytalne i inne odprawy	235
7.	Stypendia	235

I. Konto 409 – Pozostałe koszty

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów rodzajowych obciążających koszty działalności operacyjnej Uczelni.

Schemat konta i typowe zapisy

409-AA POZOSTAŁE KOSZTY

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Pozostałe – ubezpieczenia majątkowe i osobowe
- 02** Pozostałe – ryczałty na rzecz pracowników
- 03** Pozostałe – odprawy pośmiertne
- 09** Pozostałe – pozostałe koszty.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

- 2/5-5-2 – Usługi ubezpieczeniowe
- 2/7-6 – Ryczałty wypłacane pracownikom
- 2/7-5 – Odprawy pośmiertne
- 2/10 – Składki członkowskie obowiązkowe

oraz inne pozycje rodzajowe SWIF gdzie indziej nie sklasyfikowane.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ubezpieczenia majątkowe i osobowe	211, 249
2.	Ryczałty na rzecz pracowników	235
3.	Odprawy pośmiertne	249
4.	Pozostałe koszty	249

J. Konto 411 – Podróże służbowe

Konto 411 służy do ewidencji kosztów podróży krajowych i zagranicznych obciążające koszty bieżącej działalności operacyjnej oraz koszty ogólnouczelniane.

Schemat konta i typowe zapisy

411-AA PODRÓŻE SŁUŻBOWE

gdzie AA oznacza grupy rodzajowe kosztów:

- 01** Podróże służbowe – krajowe
- 02** Podróże służbowe – zagraniczne.

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/8 – Podróże służbowe:

Typowe zapisy strony Wn konta 411 „Podróże służbowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty podróży krajowych i zagranicznych	215, 235

K. Konto 412 – Stypendia dla studentów

Konto 412 służy do ewidencji stypendiów nieklasyfikowanych jako świadczenia na rzecz pracowników.

Schemat konta i typowe zapisy

412-AA STYPENDIA DLA STUDENTÓW

gdzie **AA** oznacza rodzaj stypendium, w szczególności:

- 01** Stypendia – stypendia programu ERASMUS
- 02** Stypendia – stypendia Rządu Polskiego
- ⋮

Powyższa klasyfikacja kosztów odpowiada grupom rodzajowym klasyfikacji SWIF:

2/13-2 – Świadczenia na rzecz studentów i doktorantów – pozostałe stypendia

Typowe zapisy strony Wn konta 412 „Stypendia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Stypendia dla studentów	215

L. Konto 413 – Aparatura naukowo – badawcza

Konto 414 służy do ewidencji aparatury naukowo – badawczej obciążającej koszty działalności badawczej lub realizowanych projektów.



Schemat konta i typowe zapisy

413-00 APARATURA NAUKOWO-BADAWCZA

Konto odpowiada wskazanym pozycjom klasyfikacji SWIF 2/1 – Elementy majątku.

Typowe zapisy strony Wn konta 413 „Aparatura naukowo – badawcza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Aparatura naukowo – badawcza	211

Typowe zapisy strony Ma kont 400-413 „Koszty rodzajowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie poniesionych kosztów rodzajowych na wynik finansowy na koniec roku obrotowego	860

M. Konto 490 – Rozliczenie kosztów

Konto 490 służy do przenoszenia kosztów z kont zespołu 4 na odpowiednie konta zespołu 5 i 6. Na koniec roku na konto to przenoszone są koszty z zespołu 5 i 7 w celu ustalenia zmiany stanu produktów.

Typowe zapisy na koncie

Typowe zapisy strony Ma kont 490 „Rozliczenie kosztów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Poniesione w okresie koszty rodzajowe	Zespół „5”
2.	Poniesione w okresie koszty rodzajowe rozliczane w czasie	Zespół „6”
3.	Rozliczenie zmiany stanu produktów (nadwyżka kosztów w układzie kalkulacyjnym nad kosztami rodzajowymi)	860



vel

Typowe zapisy strony Wn kont 490 „Rozliczenie kosztów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie zmiany stanu produktów (nadwyżka kosztów w układzie rodzajowym nad kosztami w układzie kalkulacyjnym)	860
2.	Przeniesienie kosztów sprzedanych produktów	Zespół „7”
3.	Przebieganie poniesionych w okresie kosztów prostych	Zespół „5”

Paula

wel

6. ZESPÓŁ 5 – KOSZTY WG TYPÓW DZIAŁALNOŚCI

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „5” przeznaczone są do ewidencji kosztów wg określonych miejsc ponoszenia kosztów (centrów budżetowych). Na kontach tych ujmuje się poniesione i przypadające na dany okres koszty poszczególnych rodzajów działalności prowadzonych przez Uczelnię.

Ewidencja kosztów według miejsc powstawania kosztów prowadzona jest na kontach:

I. Koszty podstawowej działalności dydaktycznej

- 500** Działalność dydaktyczna – wynagrodzenia do rozliczenia
- 501** Działalność dydaktyczna – studia stacjonarne
- 502** Działalność dydaktyczna – studia niestacjonarne
- 503** Działalność dydaktyczna – pozostałe formy kształcenia

II. Koszty wydziałowe działalności dydaktycznej

- 510** Wydziały uniwersyteckie
- 511** Biblioteka Uniwersytecka
- 512** Jednostki usługowe działalności dydaktycznej
- 513** Jednostki pomocnicze działalności dydaktycznej
- 514** Jednostki wspierające działalność operacyjną

III. Koszty działalności organizacji studenckich

- 504** Organizacje studenckie

IV. Koszty działalności badawczej

- 505** Działalność badawcza – statutowa
- 506** Działalność badawcza – granty
- 507** Działalność badawcza – usługi badawcze
- 515** Jednostki działalności badawczej

V. Koszty projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE

- 508** Projekty finansowane ze środków UE



VI. Koszty działań finansowanych z pozostałych źródeł

509 Działania finansowane z pozostałych źródeł zewnętrznych

VII. Działalność wydawnicza

522 Działalność wydawnicza

VIII. Koszty działalności pomocniczej

531 Utrzymanie obiektów w Lublinie

532 Obsługa i administracja obiektami w Lublinie

533 Utrzymanie obiektów zamiejscowych

534 Działalność remontowa

IX. Koszty działalności pozostałej

542 Działalność usługowo-bytowa

544 Gospodarka mieszkaniowa

X. Koszty ogólnouniwersyteckie

550 Koszty ogólnouniwersyteckie – jednostki i zadania

551 Koszty ogólnouniwersyteckie – utrzymanie infrastruktury

XI. Konta rozliczeniowe

580 Rozliczenie produkcji wydawniczej

B. Działalność dydaktyczna

Na kontach kosztów działalności dydaktycznej ewidencjonowane są wszystkie koszty bezpośrednie związane z działalnością podstawową dydaktyczną Uniwersytetu, a także rozliczone na tę działalność koszty wydziałowe działalności dydaktycznej i koszty ogólnouniwersyteckie. Ewidencja ta prowadzona jest na następujących kontach:

500 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA – WYNAGRODZENIA DO ROZLICZENIA

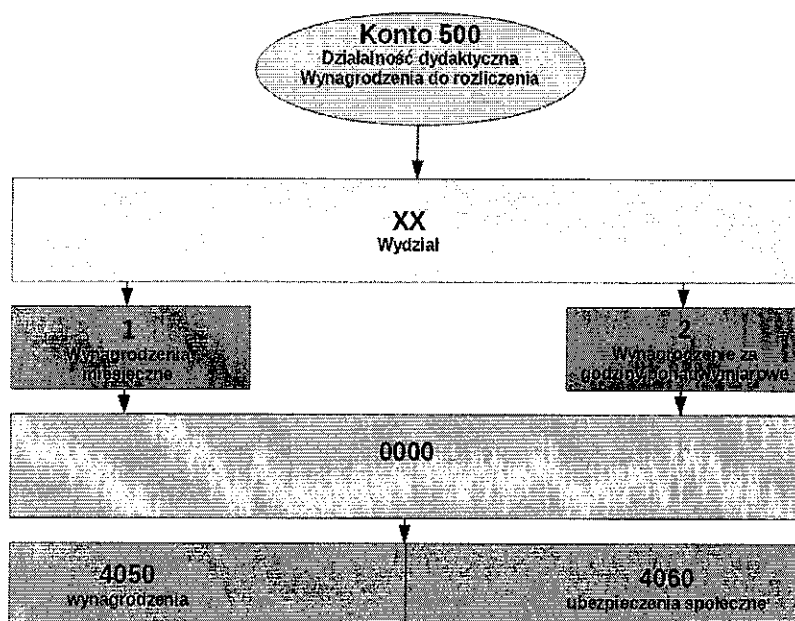
Na koncie gromadzone są koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich do rozliczenia na kierunki studiów (konta 501, 502, 503). Koszty te obejmują miesięczne wynagrodzenia

wol

zasadnicze, dodatki stażowe oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe (łącznie z wynagrodzeniem urlopowym) nauczycieli akademickich, a także związane z tymi składnikami koszty pracodawcy z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych narzutów na wynagrodzenia.

Rozdzielniki kosztów na kierunki studiów oparte są na danych z bazy danych S4A: powierzenia zajęć, rozliczenia zajęć realizowanych w ramach pensum, stawki za zajęcia prowadzone w ramach pensum (wartość wyliczana dla pracownika), stawki za zajęcia nadwymiarowe (wartość ustalona). Rozliczenie następuje na dzień zakończenia roku akademickiego oraz dzień bilansowy.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta¹:

Wn 500-XX-1-0000-<RK> Wynagrodzenia miesięczne

Wn 500-XX-2-0000-<RK> Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza dwuznakowy kod wydziału².

¹ W schematach numerycznych kont zespołu „5” <RK> oznacza czteroznakowy identyfikator rodzaju kosztu lub rozliczenia. Szczegółowe zestawienie stosowanych identyfikatorów umieszczono w załączniku nr 1.

Danuta

wel

Rozliczenie zgromadzonych na koncie kosztów na kierunki studiów (konta 501, 502, 503), zgodnie z rozdzielnikami kosztów (rozdzielniki nr 500-1, 500-2), następuje po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Zapisy księgowane są na kontach rozliczeniowych.

Schemat kont do rozliczenia kosztów wynagrodzeń na kierunki studiów:

Ma 500-XX-1-0000-0000 Rozliczenie wynagrodzeń miesięcznych

Ma 500-XX-2-0000-0000 Rozliczenie wynagrodzeń ponadwymiarowych

Dla każdego wydziału **XX** rozliczenie następuje oddzielnie.

Klucz podziałowy na kierunki (rozdzielniki nr 500-1, 500-2) określany jest na podstawie:

- powierzeń oraz określonych dla poszczególnych pracowników stawek za godziny zajęć realizowane w ramach pensum (rozliczenie wynagrodzeń miesięcznych),
- powierzeń oraz stawek za zajęcia ponadwymiarowe (rozliczenie wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe).

Typowe zapisy strony Wn konta 500

„Działalność dydaktyczna – wynagrodzenia do rozliczenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty wynagrodzeń brutto	490
2.	Ubezpieczenia społeczne (koszt pracodawcy)	490

Typowe zapisy strony Ma konta 500

„Działalność dydaktyczna – wynagrodzenia do rozliczenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie kosztów wynagrodzeń na kierunki studiów	501, 502, 503

501 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA – STUDIA STACJONARNE

Na koncie ewidencjonowane są bezpośrednie oraz pośrednie (na podstawie rozdzielników) koszty stacjonarnych kierunków studiów w rozbiciu na poszczególne wydziały i stopnie kształcenia.

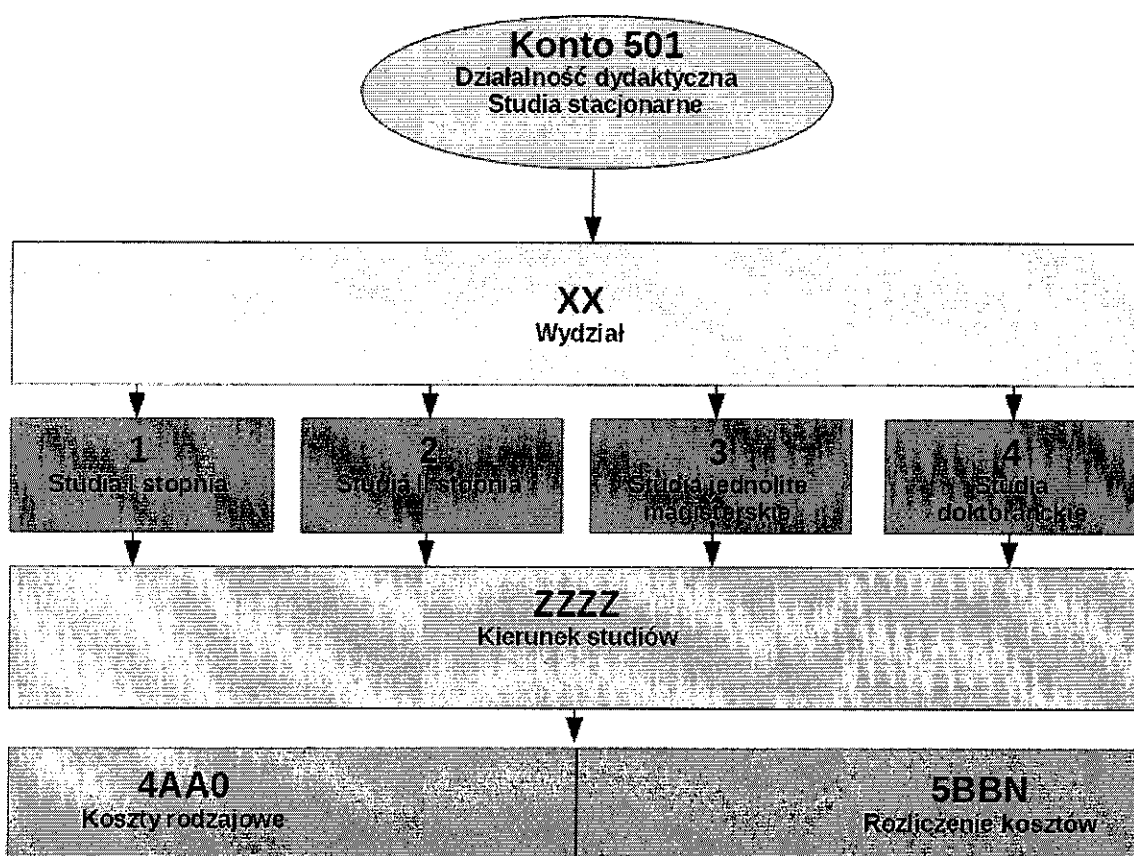
² Kody wydziałów (stan na dzień 1 stycznia 2015r) znajdują się w załączniku nr 2.

Do konta prowadzona jest analityka obejmująca wydziały (XX) z podziałem na stopnie kształcenia:

- 1 – Studia I stopnia (studia licencjackie)
- 2 – Studia II stopnia
- 3 – Studia jednolite magisterskie
- 4 – Studia doktoranckie.

W ramach każdego ze stopni kształcenia występuje dodatkowy podział na kierunki studiów zgodnie z klasyfikacją SWIF „Kierunki studiów”.

Schemat blokowy konta:



Dariusz Cichy

Schemat numeryczny konta:

Wn 501-XX-Y-ZZZZ-<RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza dwuznakowy kod wydziału, **Y** stopień kształcenia (wartości 1, 2, 3, 4), **ZZZZ** czteroznakowy kod kierunku.

Ostatni znak w czteroznakowym identyfikatorze rodzaju kosztów i rozliczeń, zgodnie z informacją zawartą w załączniku nr 1, oznacza:

- 0** koszty bezpośrednie kierunków studiów (w tym koszty rozliczane na podstawie rachunków wewnętrznych);
- 1** koszty pośrednie rozliczane na kierunki (koszty wydziałowe działalności dydaktycznej oraz inne koszty pośrednie kierunków studiów rozliczane na podstawie rozdzielników kosztów po zakończeniu okresu rozliczeniowego);
- 2** koszty ogólnouniwersyteckie rozliczane na kierunki studiów na podstawie rozdzielników kosztów po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Rozliczenie kosztów pośrednich na kierunki studiów następuje na koniec każdego okresu rozliczeniowego wg ustalonych kluczy podziałowych (rozdzielniki kosztów o numerach: 500-1; 500-2; 510-1, 511-1, 512-1, 513-1, 550-2, 551-2).

Zgromadzone na koncie koszty na dzień kończący rok akademicki oraz na dzień bilansowy tj. dwa razy do roku przeksięgowane są na konto 711 jako koszt własny działalności dydaktycznej – studia stacjonarne.

Przeniesienie kosztów studiów stacjonarnych na konto 711 „Koszt własny studiów stacjonarnych” odbywa się za pomocą kont rozliczeniowych:

Ma 501-XX-0-0000-7110 – przeniesienie kosztów bezpośrednich

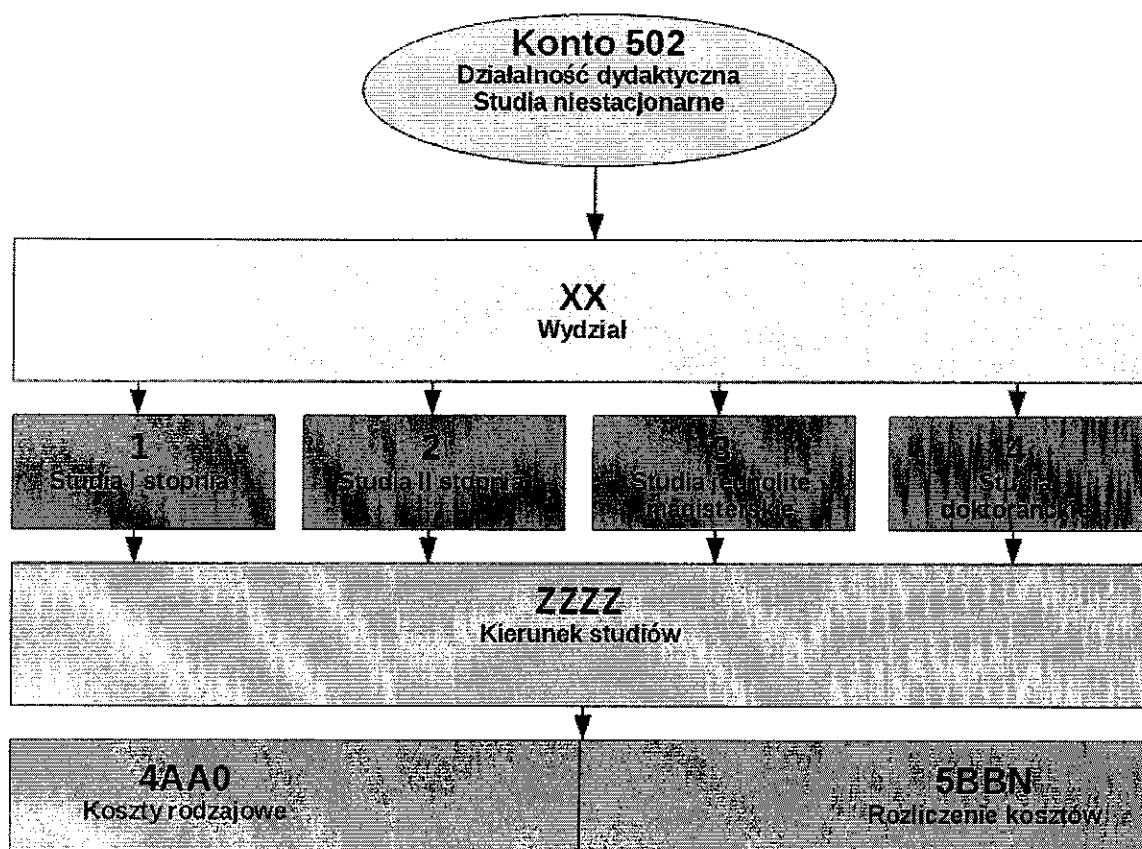
Ma 501-XX-0-0000-7111 – przeniesienie narzutu kosztów pośrednich

Ma 501-XX-0-0000-7112 – przeniesienie narzutu kosztów ogólnouniwersyteckich

502 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA – STUDIA NIESTACJONARNE

Na koncie ewidencjonowane są wynagrodzenia oraz inne bezpośrednie koszty niestacjonarnych kierunków studiów, a także rozliczane na te kierunki koszty pośrednie. Do konta prowadzona jest analityka obejmująca niestacjonarne kierunki studiów w podziale analogicznym jak dla konta 501.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 502-XX-Y-ZZZZ <RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział, **Y** stopień kształcenia (analogicznie jak dla konta 501), **ZZZZ** kierunek studiów.

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego następuje rozliczenie kosztów pośrednich na kierunki studiów wg ustalonych kluczy podziałowych (rozdzielniki kosztów o numerach: 500-1; 500-2; 510-1, 511-1, 512-1, 513-1, 550-2, 551-2).

Zgromadzone na koncie koszty na dzień kończący rok akademicki oraz na dzień bilansowy tj. dwa razy do roku przeksięgowane są na konto 712 w celu ustalenia wyniku na studiach niestacjonarnych.

Przeniesienie kosztów studiów niestacjonarnych na konto 712 „Koszt własny studiów niestacjonarnych” odbywa się za pomocą kont rozliczeniowych:

Ma 502-XX-0-0000-7120 – przeniesienie kosztów bezpośrednich

Ma 502-XX-0-0000-7121 – przeniesienie narzutu kosztów pośrednich

Paula

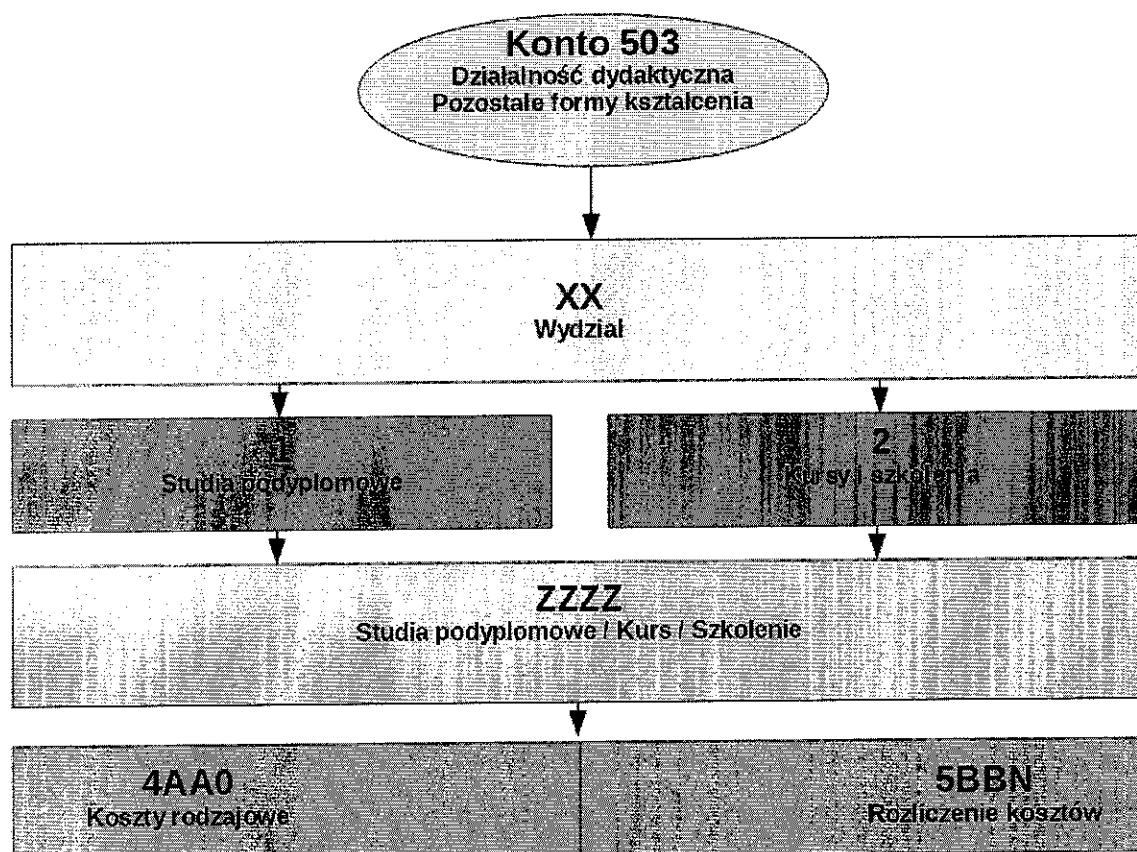
wd

Ma 502-XX-0-0000-7122 – przeniesienie narzutu kosztów ogólnouniwersyteckich

503 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA – POZOSTAŁE FORMY KSZTAŁCENIA

Na koncie ewidencjonowane są koszty pozostałej działalności dydaktycznej obejmującej studia podyplomowe oraz kursy i szkolenia organizowane w ramach wydziałów przez Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 503-XX-Y-ZZZZ-<RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział, **Y** rodzaj formy kształcenia (dopuszczalne wartości **1** – studia podyplomowe, **2** – kursy i szkolenia), **ZZZZ** identyfikator kierunku studiów podyplomowych lub kursu (szkolenia).

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego wartość kosztów (za wyjątkiem kosztów do rozliczenia w następnych okresach) przenoszona jest na konto 713 za pomocą kont rozliczeniowych, w celu ustalenia wyniku:

Ma 503-XX-0-0000-7130 – przeniesienie kosztów bezpośrednich

Ma 503-XX-0-0000-7131 – przeniesienie narzutu kosztów pośrednich

Ma 503-XX-0-0000-7132 – przeniesienie narzutu kosztów ogólnouniwersyteckich.

Typowe zapisy strony Wn kont 501-503

**„Działalność dydaktyczna – studia stacjonarne, studia niestacjonarne
i pozostałe formy kształcenia”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty bezpośrednie	490
2.	Rozliczenie kosztów wynagrodzeń z tytułu prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunki studiów lub inne formy kształcenia na podstawie rozdzielnika kosztów	500
3.	Rozliczenie kosztów wydziałowych na kierunki studiów lub inne formy kształcenia na podstawie różnych rozdzielników	510-513
4.	Rozliczenie kosztów ogólnouniwersyteckich na kierunki studiów lub inne formy kształcenia na podstawie różnych rozdzielników	550-551



Typowe zapisy strony Ma kont 501-503

**„Działalność dydaktyczna – studia stacjonarne, studia niestacjonarne
i pozostałe formy kształcenia”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów okresu bieżącego na konto kosztów własnych poszczególnych rodzajów działalności dydaktycznej	711,712,713
2.	Nierozliczone koszty nieprzypisane do przychodów stanowiące koszty do rozliczenia w następnym okresie – rozliczenia międzyokresowe czynne	641
3.	Rozliczenie rezerw na utworzone wcześniej zobowiązania stanowiące koszty współmierne do osiągniętych przychodów	643

C. Koszty wydziałowe działalności dydaktycznej

Grupa kosztów wydziałowych obejmuje koszty wydziałów uniwersyteckich oraz innych jednostek bezpośrednio zaangażowanych w prowadzoną działalność podstawową Uniwersytetu. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego, tj. kwartału koszty te rozliczane są na podstawową działalność dydaktyczną.

510 WYDZIAŁY UNIWERSYTECKIE

Na koncie ewidencjonowane są koszty wynagrodzeń pracowników naukowych, naukowo-technicznych, pracowników administracji wydziałowej, nierozliczone na kierunki studiów wynagrodzenia pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, a także inne koszty związane bezpośrednio z jednostkami organizacyjnymi wydziału. Dodatkowo na koncie ewidencjonowane są, rozliczone na wydziały uniwersyteckie, koszty działalności pomocniczej (w tym utrzymania nieruchomości), a także koszty Biblioteki Uniwersyteckiej, bibliotek specjalistycznych, organizacji studenckich, jednostek wspierających działalność operacyjną Uczelni oraz nierozliczone na inne działalności koszty jednostek działalności badawczej i wydawniczej.

Analityka prowadzona do konta obejmuje wydziały uniwersyteckie, następnie w ramach każdego z wydziałów koszty dzielone są, zgodnie z ich charakterem, na:

1. koszty ogólne wydziału;
2. koszty wydziałowych jednostek administracyjnych;
3. koszty wydziałowych jednostek naukowo-dydaktycznych;
4. koszty wydziałowych jednostek naukowych.

W szczególności:

1. Koszty ogólne wydziału obejmują nierozliczone na kierunki studiów wynagrodzenia pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych (w tym dodatki funkcyjne, wynagrodzenia za czas urlopów naukowych, urlopów dla poratowania zdrowia, dodatki specjalne, odpisy na ZFŚS, rezerwy na świadczenia pracownicze, DWR);
2. Koszty jednostek administracji wydziałowej obejmują wynagrodzenia pracowników dziekanatów oraz pracowników technicznych zatrudnionych na wydziałach, a także inne koszty bezpośrednie jednostek administracyjnych wydziału;

wd

3. Koszty jednostek naukowo-dydaktycznych obejmują bezpośrednie koszty instytutów, katedr i pracowników;
4. Koszty wydziałowych jednostek naukowych obejmują wynagrodzenia pracowników naukowych oraz inne koszty bezpośrednie wydziałowych ośrodków naukowych;

W ramach kosztów ogólnych wydziału ewidencjonowane są dodatkowo inne koszty, w tym koszty realizowanych przez wydział zadań finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Przed rozliczeniem kosztów wydziału na kierunki studiów, koszt tych zadań przenoszony jest na odpowiednie konto zespołu 7 współmiernie do uzyskanych przychodów.

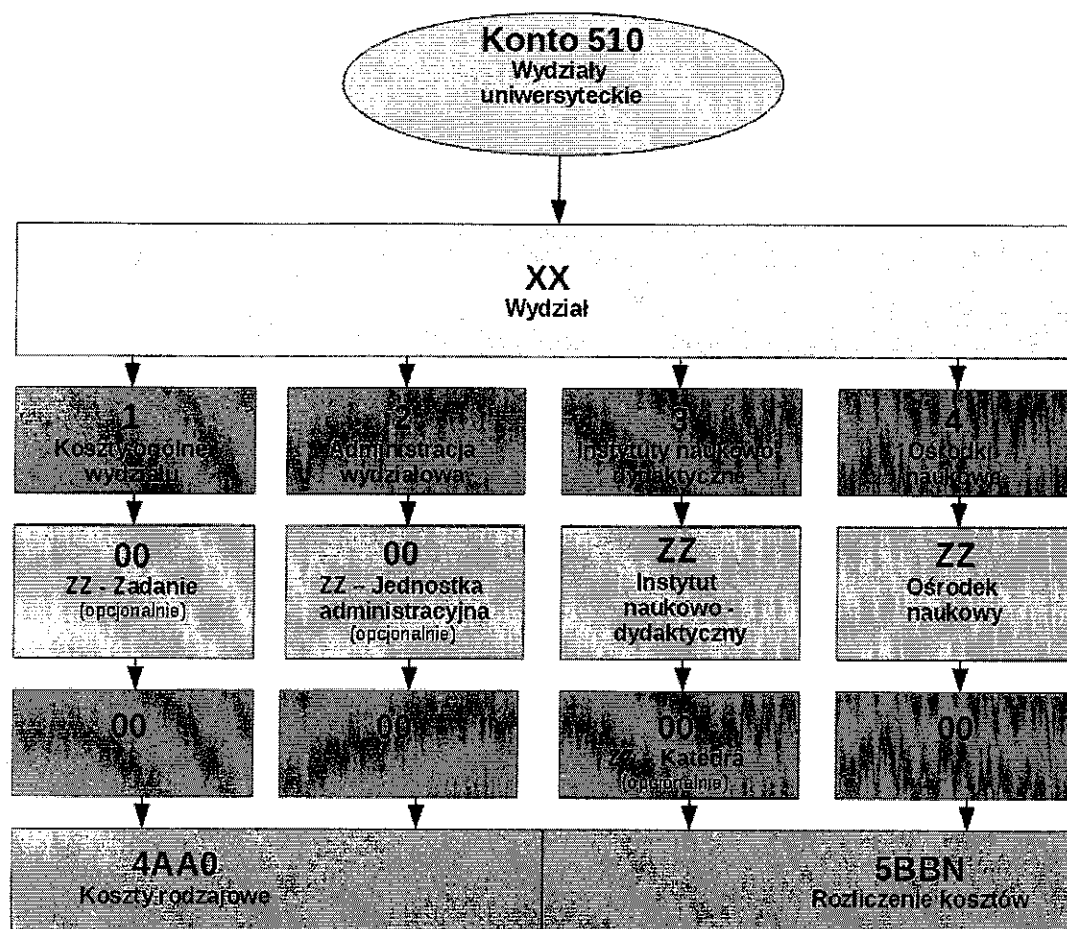
Ponadto na koszty ogólne wydziału rozlicza się:

- koszty utrzymania obiektów (konto 531, 533);
- koszty bibliotek specjalistycznych (konto 511-2);
- koszty Biblioteki Uniwersyteckiej (konto 511-1);
- koszty jednostek wspierających działalność operacyjną Uczelni (konto 514);
- nierozliczone na inne działalności koszty działalności wydawniczej (konto 522);
- nierozliczone na inne działalności koszty działalności usługowo-bytowej (konto 542);
- niepokryte z innych źródeł koszty jednostek działalności badawczej (konto 515).

Sumaryczne koszty zgromadzone na koncie kosztów wydziałowych wydziału uniwersyteckiego (konto 510) rozliczane są po zakończeniu okresu rozliczeniowego na kierunki studiów lub inne formy kształcenia prowadzone przez wydziały.



Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 510-XX-Y-ZZZZ-<RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział, **Y** grupę kosztów (dozwolone wartości: 1, 2, 3, 4 zgodnie z zamieszczonym wyżej opisem, **ZZZZ** jednostkę organizacyjną lub wydzielone zadanie w ramach wydziału).

W przypadku administracji wydziałowej zakłada się gromadzenie kosztów na poziomie konta ogólnego 510-XX-2-0000-<RK>. Jednak w szczególnych sytuacjach koszty wybranych jednostek mogą być gromadzone na dodatkowej analityce 510-XX-2-ZZ00-<RK> (gdzie ZZ00 to numer wydzielonej jednostki). W podobny sposób mogą zostać wydzielone w ramach instytutów naukowo-dydaktycznych konta katedr i pracowni oraz w ramach kosztów ogólnowydziałowych konta dla wyodrębnionych zadań.

Handwritten signature

wd

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego koszty te rozliczane są na kierunki studiów prowadzone na wydziale za pośrednictwem konta rozliczeniowego:

Ma 510-XX-0-0000-0000

gdzie **XX** oznacza wydział.

511 BIBLIOTEKA UNIWERSYTECKA

Na koncie ewidencjonowane są koszty Biblioteki Uniwersyteckiej łącznie z kosztami bibliotek specjalistycznych, które następnie przenoszone są na konto 510 odpowiedniego wydziału. Dodatkowo na koncie ewidencjonowane są, rozliczone na Bibliotekę Uniwersytecką, koszty działalności pomocniczej (w tym utrzymania budynku).

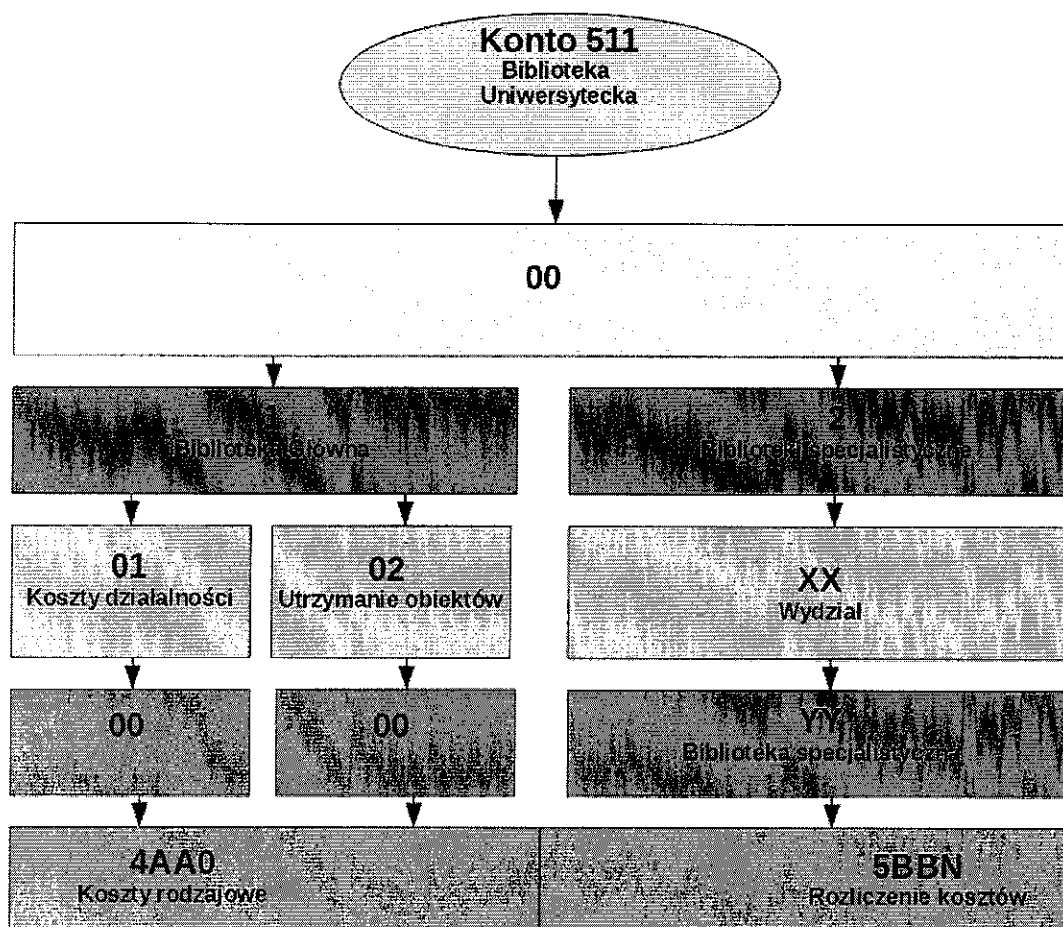
Po zakończeniu okresu rozliczeniowego, po wcześniejszym przeniesieniu na wydziały kosztów bibliotek specjalistycznych oraz przeniesieniu na konto 724 kosztów współmiernie do przychodów biblioteki, koszty Biblioteki Uniwersyteckiej rozliczane są na kierunki studiów, wydziały oraz inne działalności.



Analityka do konta obejmuje ewidencję kosztów Biblioteki Uniwersyteckiej z podziałem na utrzymanie obiektu oraz koszty działalności, a także koszty poszczególnych bibliotek specjalistycznych.



Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta Biblioteki Uniwersyteckiej:

[A]. ewidencja kosztów działalności:

Wn 511-00-1-0100-<RK>

[B]. ewidencji kosztów utrzymania budynku:

Wn 511-00-1-0200-<RK>

Dodatkowo do przeksięgowania kosztów służy konto rozliczeniowe:

Ma 511-001-0000-0000,

natomiast do przeksięgowania kosztów współmiernie do osiągniętych przychodów, konto:

Ma 511-00-1-0000-7240

Danuta Lile

wol

Schemat konta dla bibliotek specjalistycznych wydziałowych:

Wn 511-00-2-XXYY-<RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział, **YY** jest dwuznakowym identyfikatorem biblioteki.

Do przeksięgowania kosztów działalności bibliotek specjalistycznych na konto 510 służą konta o schemacie:

Ma 511-00-2-XX00-0000

gdzie **XX** oznacza wydział.

512 JEDNOSTKI USŁUGOWE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ

Na koncie ewidencjonowane są koszty ogólnouniwersyteckich jednostek dydaktycznych:

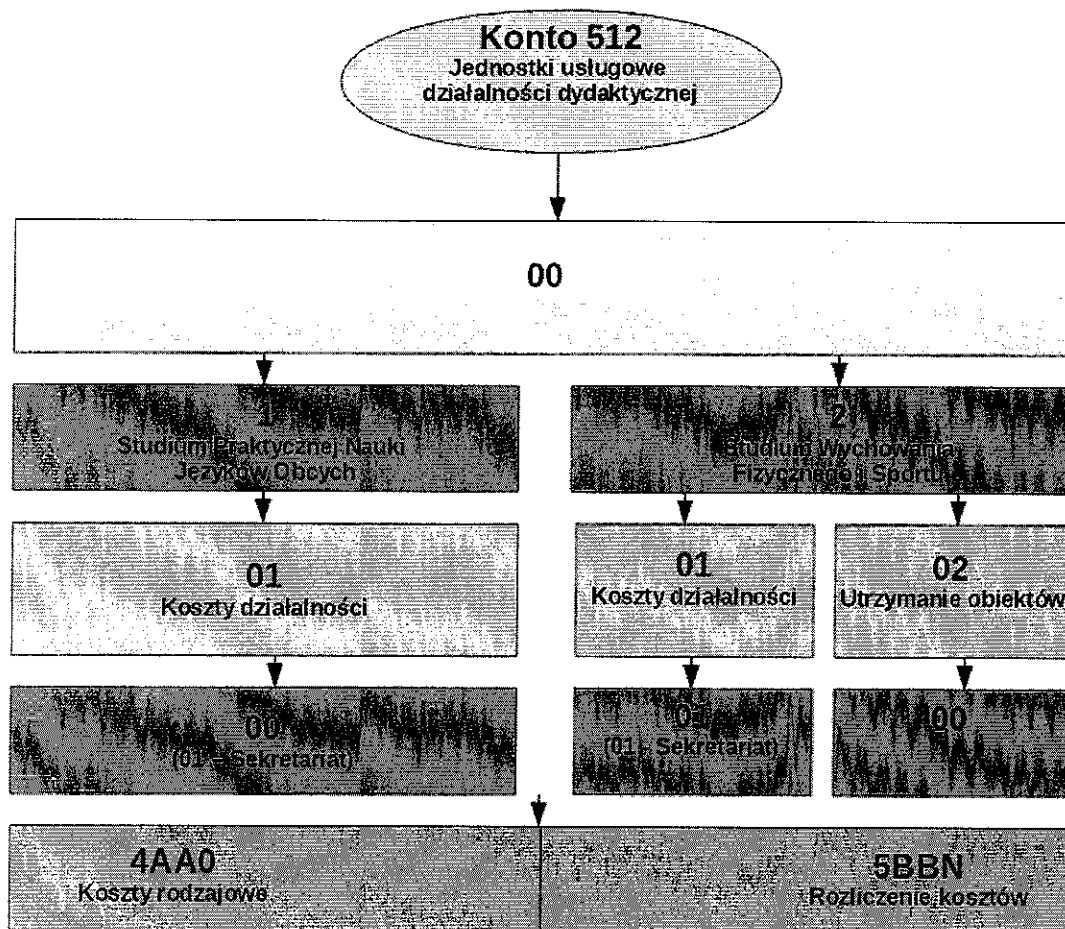
- Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (koszty działalności)
- Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (koszty działalności i utrzymania obiektów sportowych).

W odniesieniu do Studium Wychowania Fizycznego i Sportu osobno ewidencjonowane są koszty działalności tej jednostki i koszty utrzymania obiektu „Hala Sportowa”.

Na ostatni dzień okresu rozliczeniowego, po wcześniejszym przeniesieniu na konto 724 kosztów współmiernych do osiągniętych przychodów SPNJO oraz SWFiS (przychody stanowią środki otrzymane w formie dotacji lub dofinansowań, a także przychody osiągnięte z własnej działalności, w tym z wynajmów), następuje:

- rozliczenie kosztów SPNJO na kierunki studiów (konta 501-502);
- rozliczenie kosztów SWFiS na kierunki studiów (konta 501-502).

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta dla Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych:

Wn 512-00-1-0100-<RK>	Koszty działalności
Wn 512-00-1-0101-<RK>	Koszty sekretariatu

Do przeksięgowania kosztów SPNJO na konta 501, 502 na podstawie rozdzielnika kosztów służy konto rozliczeniowe:

Ma 512-00-1-0000-0000

Do przeksięgowania kosztów współmiernie do osiągniętych przychodów na konto zespołu „7” służy konto:

Ma 512-00-1-0000-7240

Schemat numeryczny konta dla Studium Wychowania Fizycznego i Sportu:

Wn 512-00-2-0100-<RK>	Koszty działalności
Wn 512-00-2-0101-<RK>	Koszty Sekretariatu
Wn 512-00-2-0200-<RK>	Koszty utrzymania obiektów sportowych

Do przeksięgowania kosztów SWFiS na konta 501, 502 na podstawie rozdzielnika kosztów służy konto rozliczeniowe:

Ma 512-002-0000-0000

Do przeksięgowania kosztów współmiernie do osiągniętych przychodów konto:

Ma 512-002-00-00-7240

513 JEDNOSTKI POMOCNICZE DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ

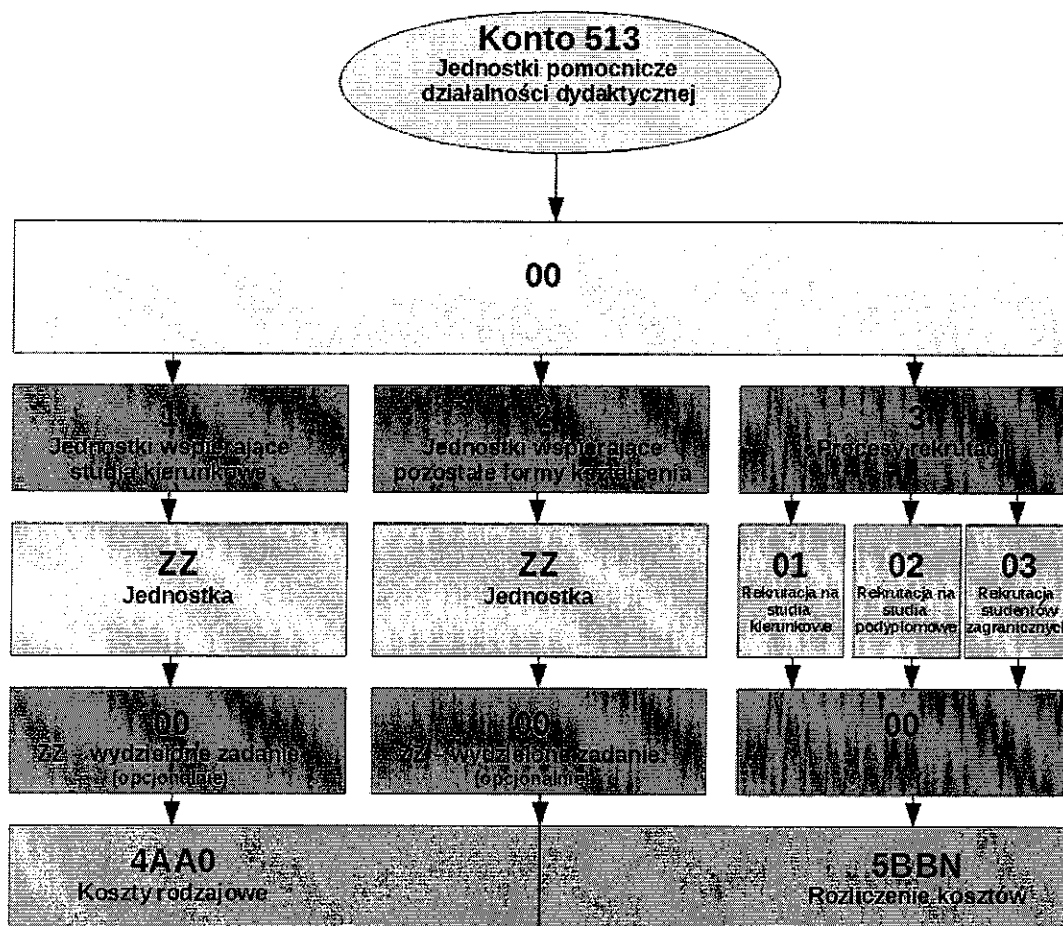
Na koncie ewidencjonowane są koszty ogólnouniwersyteckich jednostek wspierających bezpośrednio działalność dydaktyczną Uczelni, w szczególności są to:

- Dział Toku Studiów,
- Dział Studenckich Spraw Socjalnych,
- Biuro Promocji Zawodowej Studentów i Absolwentów KUL
- Biuro ds. Jakości Kształcenia
- Kolegium i sekretariat MISHuS
- Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego

Dodatkowa na koncie ewidencjonowane są koszty procesów rekrutacyjnych na studia kierunkowe oraz podyplomowe.

Na ostatni dzień okresu rozliczeniowego koszty tych jednostek (z wyłączeniem UCSPiDZ obsługującego studia podyplomowe) rozliczane są na studia kierunkowe (konta 501-502). Koszty UCSPiDZ rozliczane są na studia podyplomowe oraz kursy i szkolenia organizowane przez tę jednostkę (konto 503).

Schemat blokowy konta:



Handwritten signature

Schemat numeryczny konta:

[A]. ewidencja kosztów działalności jednostek wspierających działalność dydaktyczną:

Wn 513-00-1-ZZ00-<RK>

Koszty jednostki o kodzie ZZ

Wn 513-00-1-ZZZZ-<RK>

Koszty wyodrębnionego zadania jednostki ZZ

[B]. ewidencja kosztów działalności jednostek wspierających pozostałe formy kształcenia:

Wn 513-00-2-ZZ00-<RK>

Koszty jednostki o kodzie ZZ

Wn 513-00-2-ZZZZ-<RK>

Koszty wyodrębnionego zadania jednostki ZZ

[C]. ewidencja kosztów finansowanych opłatami rekrutacyjnymi:

Wn 513-00-3-0100-<RK>

Koszty finansowane opłatami rekrutacyjnymi na studia kierunkowe

Wn 513-00-3-0200-<RK>

Koszty finansowane opłatami rekrutacyjnymi na studia poddyplomowe

Wn 513-00-3-0300-<RK>

Koszty finansowane opłatami rekrutacyjnymi studentów zagranicznych

Do przeksięgowania kosztów finansowanych opłatami rekrutacyjnymi służą konta:

Ma 513-00-3-0100-7240

Ma 513-00-3-0200-7240

Ma 513-00-3-0300-7240

Do przeksięgowania kosztów Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego na konto tych studiów (503) służy konto:

Ma 513-00-2-0000-0000

Do przeksięgowania kosztów jednostek wspierających studia kierunkowe na konta 501, 502 służy konto:

Ma 513-00-1-0000-0000

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego w pierwszej kolejności następuje przeniesienie na konto 724 kosztów współmiernie do przychodów tych jednostek oraz kosztów finansowanych opłatami rekrutacyjnymi, następnie następuje rozliczenie kosztów jednostek wspierających pozostałe formy kształcenia – przeniesienie na konto 503. W ostatniej kolejności następuje rozliczenie kosztów jednostek wspierających studia kierunkowe (przeniesienie kosztów na konta 501 oraz 502).

514 JEDNOSTKI WSPIERAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ OPERACYJNĄ

Na koncie ewidencjonowane są koszty jednostek wspierających działalność operacyjną Uczelni, których działalność nie obciąża kosztów ogólnouniwersyteckich. W szczególności są to:

- jednostki prowadzące działalność promocyjną uniwersytetu (Dział Promocji i Kontaktów Społecznych);
- jednostki kulturalno artystyczne (Chór akademicki, Scena Plastyczna KUL, Teatr Wizualny, Muzeum Uniwersyteckie, itp.);
- jednostki realizujące wydzielone zadania (Uniwersytet Otwarty, Szkoła Języka i Kultury Polskiej);
- jednostki prowadzące działalność wychowawczą (Duszpasterstwo Akademickie);

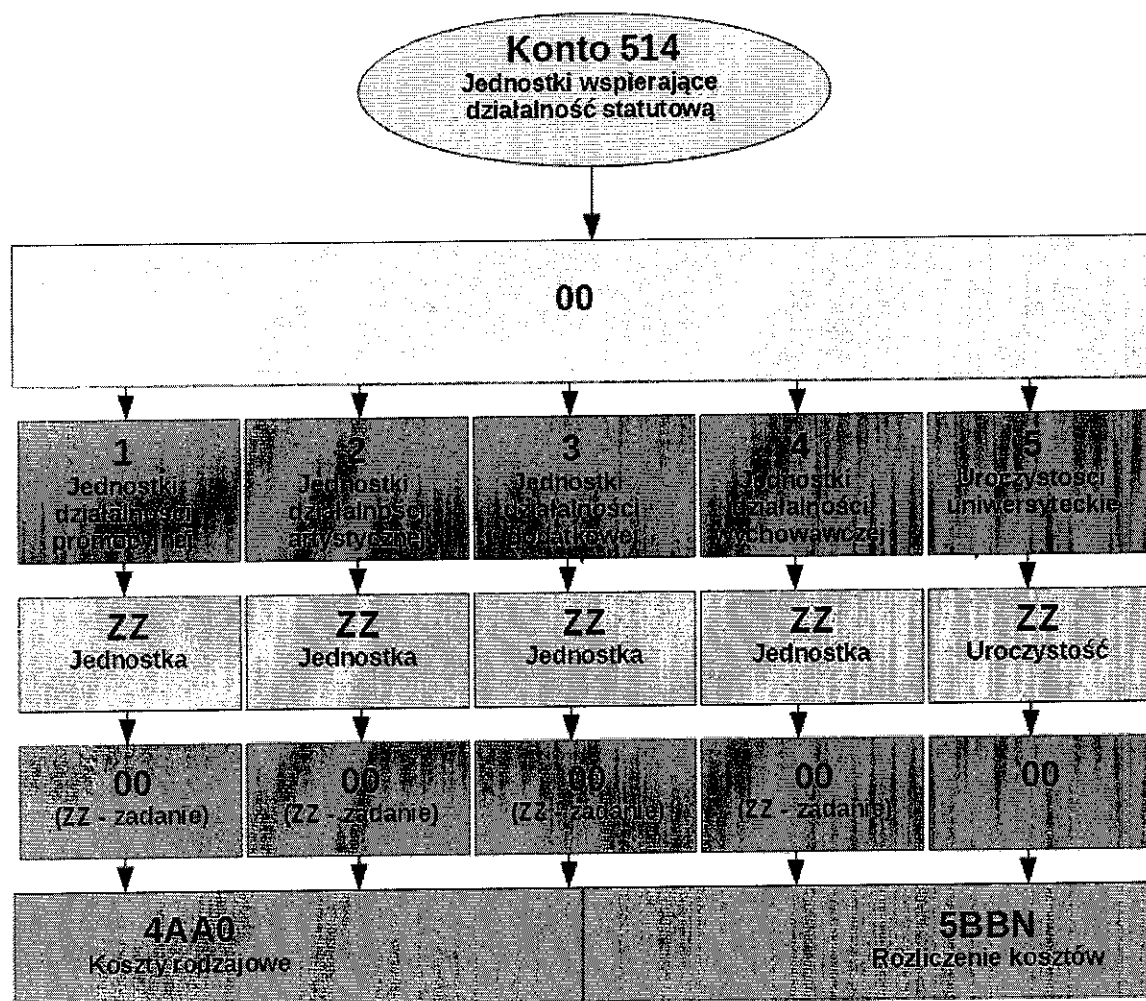
Dodatkowo na koncie ewidencjonowane są koszty stałych uroczystości uniwersyteckich (inauguracja roku akademickiego, święto patronalne, itp.), a także jednorazowych zdarzeń (doktoraty honoris causa, nadania odznaczeń i medali, itp.).



el

Na koniec okresu rozliczeniowego koszty zgromadzone na tym koncie rozliczane są na wydziały.

Schemat blokowy konta:



Danile

Schemat numeryczny konta:

Wn 514-00-Y-ZZ00-<RK>

Koszty jednostki (uroczystości)

Wn 514-00-Y-ZZZZ-<RK>

Koszty wydzielonego zadania jednostki

W powyższym schemacie Y oznacza grupę działalności zgodnie ze schematem blokowym, **ZZ00** kod jednostki (uroczystości uniwersyteckiej), **ZZZZ** kod jednostki wraz z kodem wydzielonego zadania.

Do przeksięgowania kosztów działalności tych jednostek na konto 510 służy konto:

Ma 514-00-0-0000-0000

Dodatkowo do przeksięgowania kosztów współmiernie do przychodów osiągniętych przez określone jednostki służą konta:

Ma 514-00-Y-ZZ00-7240

Typowe zapisy strony Wn kont 510-514

„Koszty wydziałowe działalności dydaktycznej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe) okresu bieżącego	Zespół 4
2.	Rozliczenie kosztów okresowo aktywowanych	641
3.	Rezerwa na przyszłe koszty współmiernie do osiągniętych przychodów	643
4.	Rozliczenie kosztów działalności pomocniczej	531-534

Typowe zapisy strony Ma kont 510-514

„Koszty wydziałowe działalności dydaktycznej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie kosztów wydziałowych na poszczególne działalności dydaktyczne na wydziałach	501,502,503,510
2.	Przeniesienie kosztów współmiernie do przychodów	„7”



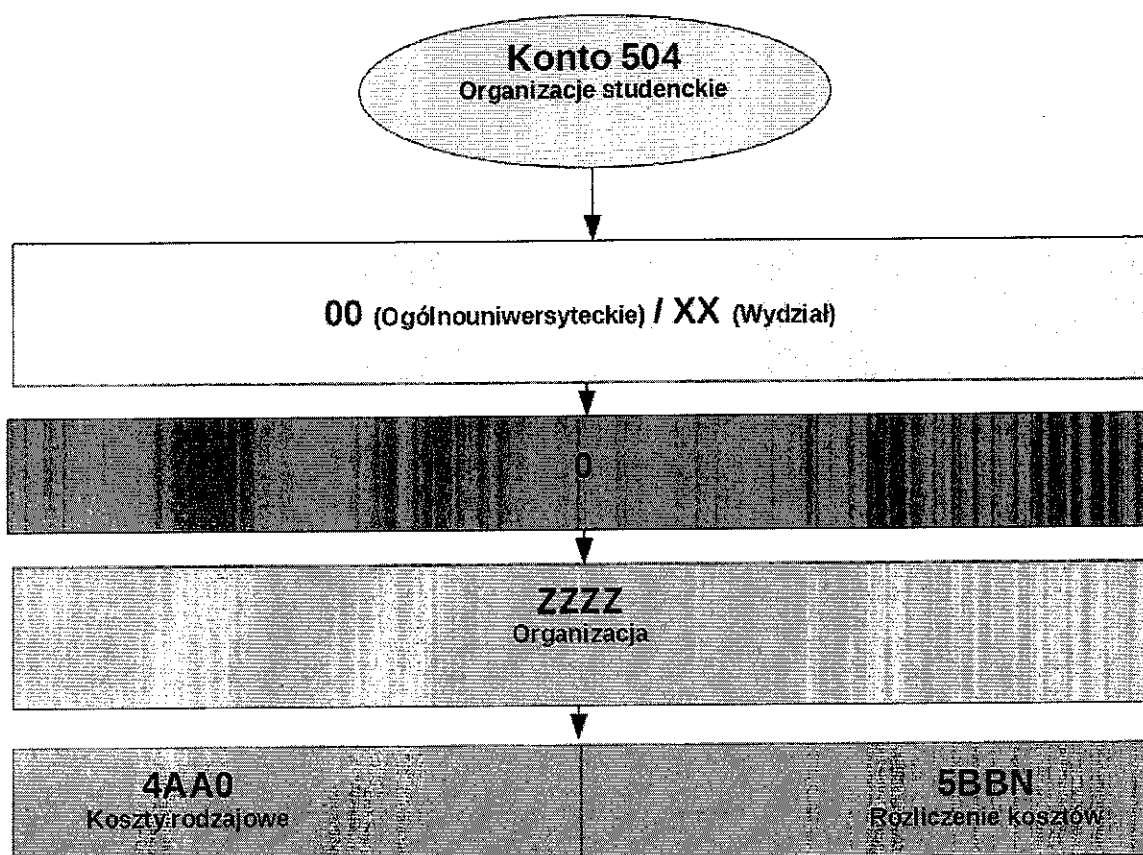
D. Działalność organizacji studenckich

504 ORGANIZACJE STUDENCKIE

Na koncie ewidencjonowane są koszty organizacji studenckich z podziałem na organizacje ogólnouniwersyteckie oraz wydziałowe.



Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 504-00-0-ZZZZ-<RK>	Organizacje ogólnouczelniane
Wn 504-XX-0-ZZZZ-<RK>	Organizacje wydziałowe

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział, **ZZZZ** identyfikator organizacji.

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego wartość kosztów współmierna do osiągniętych przez poszczególne organizacje przychodów przenoszono jest na konto 714 za pomocą kont rozliczeniowych (oddzielnie dla każdej organizacji):

Ma 504-00-0-ZZZZ-7140	przeniesienie kosztów organizacji ogólnouniwersyteckich
Ma 504-XX-0-ZZZZ-7140	przeniesienie kosztów organizacji wydziałowych

Nierozliczone koszty działalności organizacji studenckich (za wyjątkiem kosztów do rozliczenia w następnych okresach) rozliczane są na wydziały uniwersyteckie (konto 510) za pomocą kont rozliczeniowych:

Ma 504-00-0-000-0000	Rozliczenie kosztów organizacji ogólnouniwersyteckich
Ma 504-XX-0-0000-0000	Rozliczenie kosztów organizacji wydziałowych

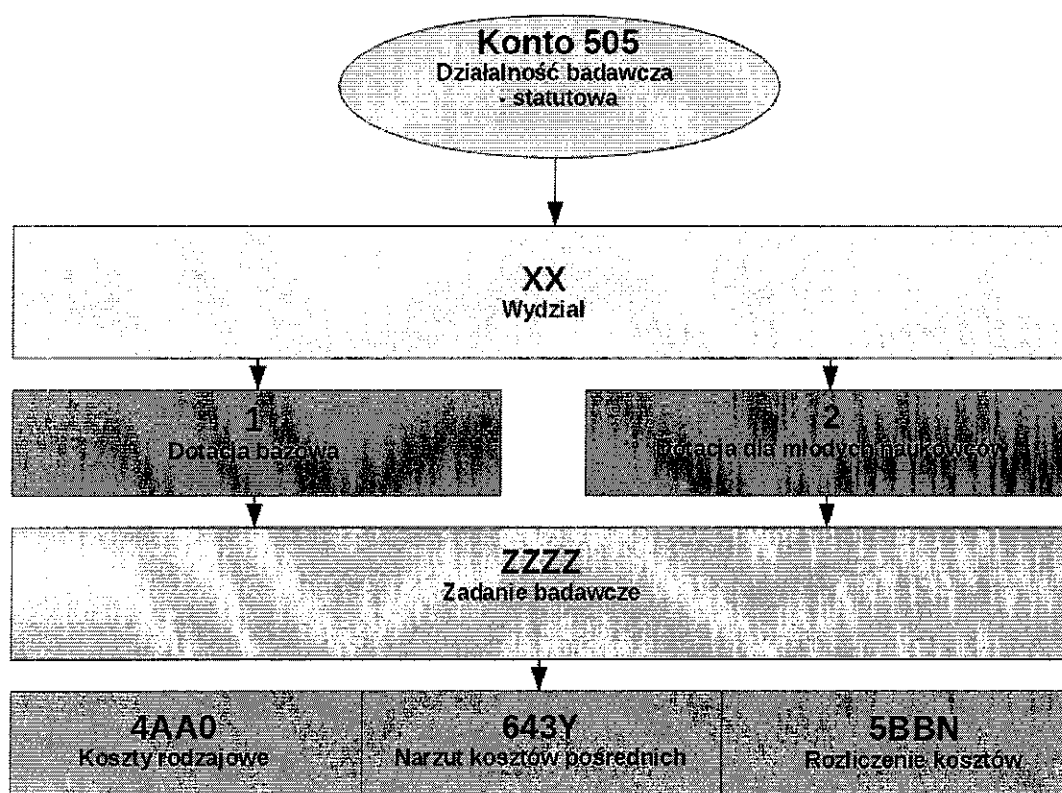
E. Działalność badawcza

Na kontach kosztów działalności badawczej ewidencjonowane są wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z działalnością badawczą Uniwersytetu. Ewidencja ta prowadzona jest na następujących kontach:

505 DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA – STATUTOWA

Na koncie ewidencjonowane są koszty podstawowej działalności prowadzonej przez Uniwersytet o charakterze naukowym lub upowszechniającym osiągnięcia naukowe. Do konta prowadzona jest analityka obejmująca dotację bazową oraz dla młodych naukowców:

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 505-XX-Y-ZZZZ-<RK>	Koszty realizowanych zadań badawczych
Wn 505-XX-Y-0000-6430	Narzuty kosztów pośrednich
Ma 505-XX-Y-0000-7150	Rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów

W przedstawionych schematach **XX** oznacza wydział, **Y** źródło finansowania (1-dotacja bazowa; 2-dotacja dla młodych naukowców), **ZZZZ** czteroznakowy identyfikator zadania badawczego.

Narzuty kosztów pośrednich oraz rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów dokonywane będą nie rzadziej niż raz na kwartał.

506

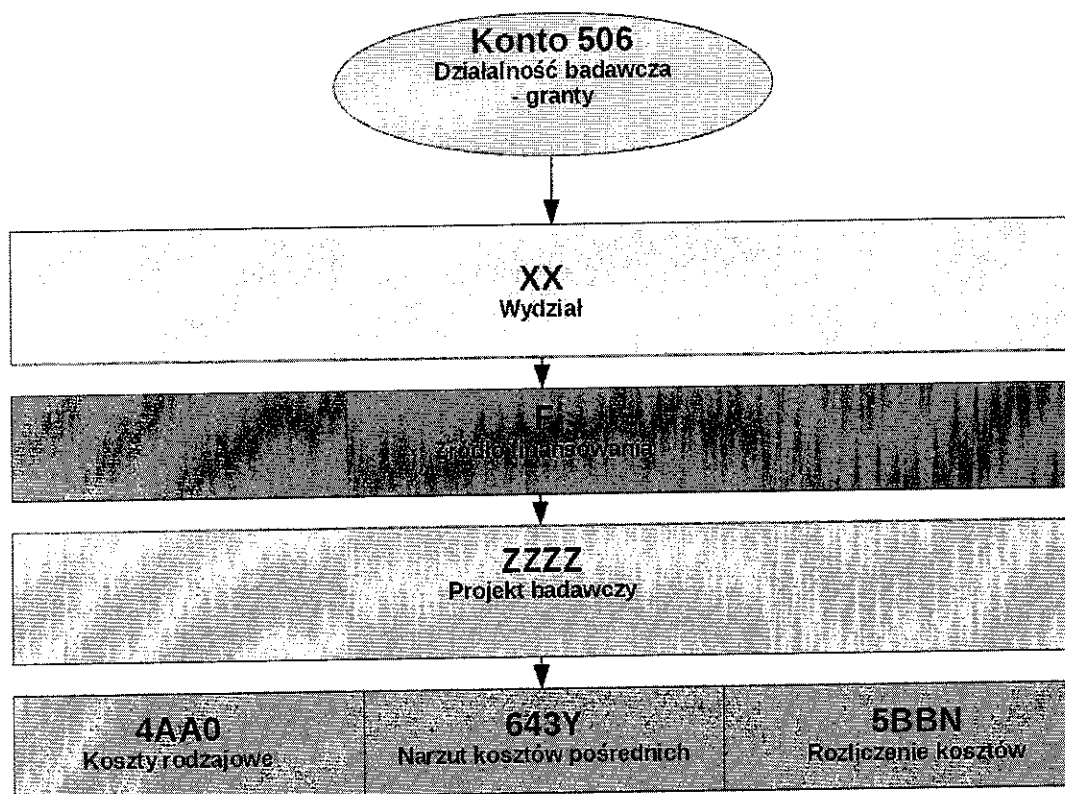
DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA – GRANTY

Na koncie ewidencjonowane są koszty działalności naukowo-badawczej w podziale na typy tej działalności oraz wydziały. Analityka do konta obejmuje ewidencję kosztów finansowanych z różnych źródeł finansowania:

- 1 – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
- 2 – Narodowego Centrum Nauki
- 3 – Współpraca naukowa z zagranicą
- 4 – Inne programy badawcze
- 5 – Stypendia
- 6 – Środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw nauki

Danilo

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 506-XX-F-ZZZZ-<RK>	Koszty pokrywane zewnętrznym źródłem finansowania w ramach działalności badawczej,
Wn 506-XX-F-ZZZZ-6430	Narzut kosztów pośrednich pokrywanych zewnętrznym źródłem finansowania w ramach działalności badawczej,
Ma 506-XX-F-ZZZZ-7160	Rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów na konta analityczne zespołu 7

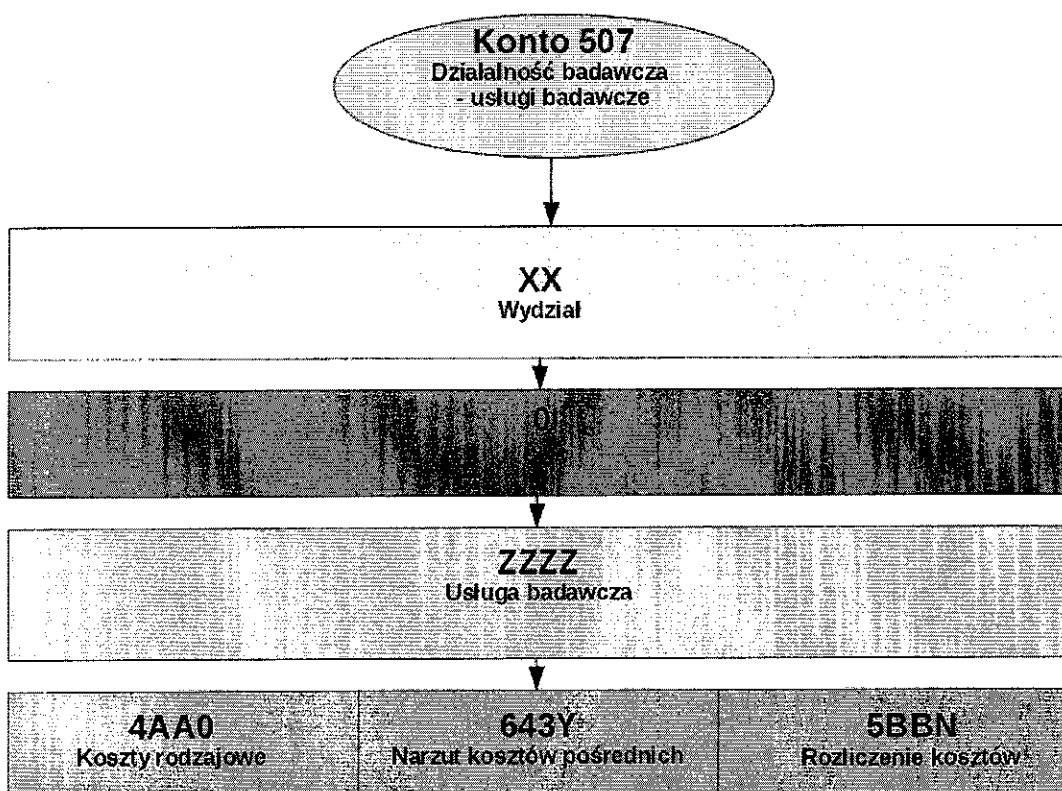
W przedstawionych schematach **XX** oznacz wydział, **F** – źródło finansowania zgodnie z zamieszczonym powyżej wykazem, **ZZZZ** – identyfikator projektu badawczego.

Narzuty kosztów pośrednich oraz rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów dokonywane będą nie rzadziej niż raz na kwartał.

507 DZIAŁALNOŚĆ BADAWCZA – USŁUGI BADAWCZE

Na koncie ewidencjonowane są koszty usług badawczych.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 507-XX-0-ZZZZ-<RK>	Koszty pokrywane przychodem umownym
Wn 507-XX-0-ZZZZ-6430	Narzut kosztów pośrednich
Ma 507-XX-0-ZZZZ-7170	Rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów na konta analityczne zespołu „7”

W przedstawionych schematach **XX** oznacza– wydział, **ZZZZ** – identyfikator usługi badawczej.

W przypadku usług badawczych realizowanych przez kilka wydziałów w miejsce **XX** wstawia się 00.

Rozliczenie kosztów współmiernie do przychodów na konta zespołu „7” dokonywane jest na zakończenie usługi.

Typowe zapisy strony Wn kont 505-507

„Działalność badawcza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe) bezpośrednie okresu bieżącego	490
2.	Rozliczenie kosztów czasowo aktywowanych	641
3.	Koszty wydziałowe jednostek wspierających działalność naukową	zespół 5
4.	Rezerwa na przyszłe koszty współmiernie do osiągniętych przychodów	643



Typowe zapisy strony Ma kont 505-506

„Działalność badawcza”

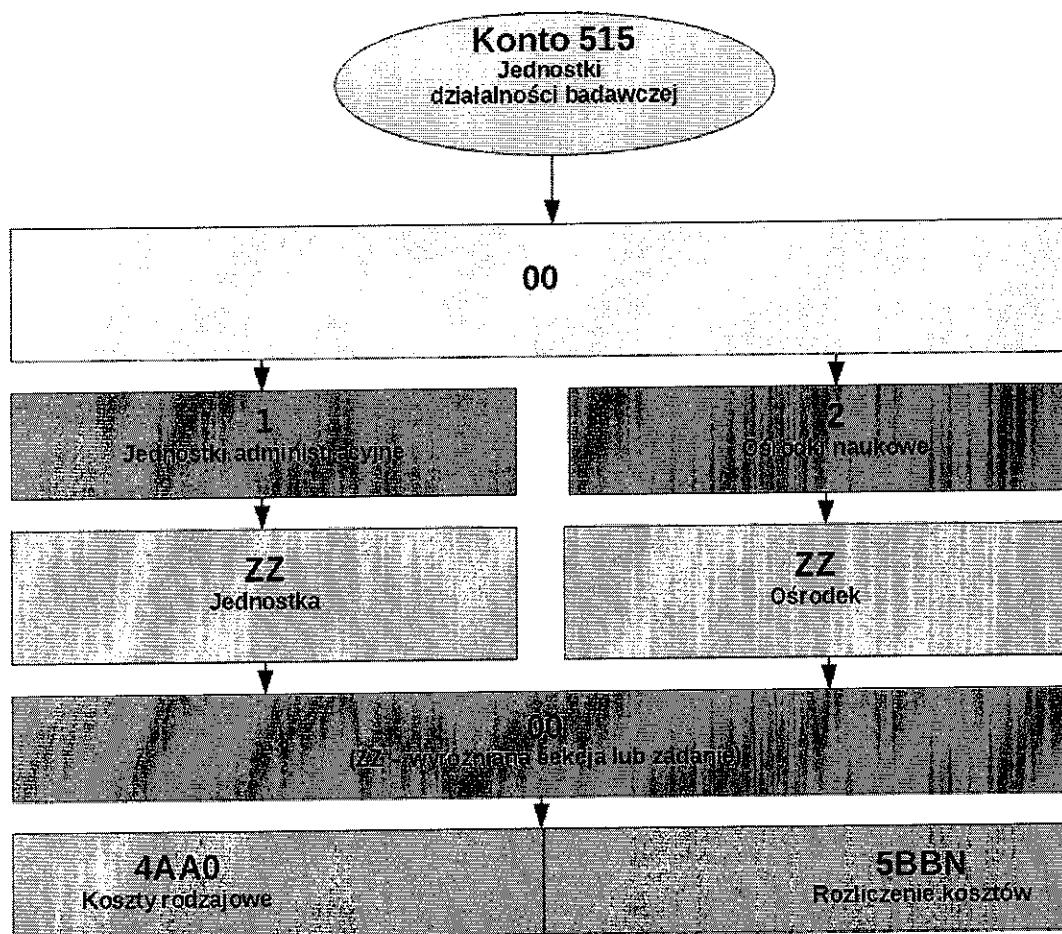
L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów okresu bieżącego na konto kosztów własnych poszczególnych rodzajów działalności badawczej	715-717
2.	Nierozliczone koszty nieprzypisane do przychodów stanowiące koszty do rozliczenia w następnym okresie	641

515

JEDNOSTKI DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ

Na koncie ewidencjonowane są koszty wydziałowych jednostek działalności badawczej w podziale na jednostki administracyjne oraz ogólnouczelniane ośrodki naukowe.

Schemat blokowy konta:



Danyle

Schemat numeryczny konta:

Wn 515-00-1-ZZ00-<RK>	Jednostka administracyjna działalności badawczej
Wn 515-00-1-ZZZZ-<RK>	Wyróżniona sekcja (zadanie) jednostki
Wn 515-00-2-ZZ00-<RK>	Ogólnouczelniany ośrodek naukowy
Wn 515-00-2-ZZZZ-<RK>	Wyróżniona sekcja (zadanie) ośrodka

W przedstawionym schemacie ZZ oznacza kod jednostki (ośrodka) ZZZZ – kod jednostki (ośrodka) z wyróżnioną sekcją (zadaniem).

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nieodciążone z narzutów na projekty badawcze (konto 643) koszty tej działalności rozliczane są na wydziały (konto 510) za pośrednictwem konta rozliczeniowego:

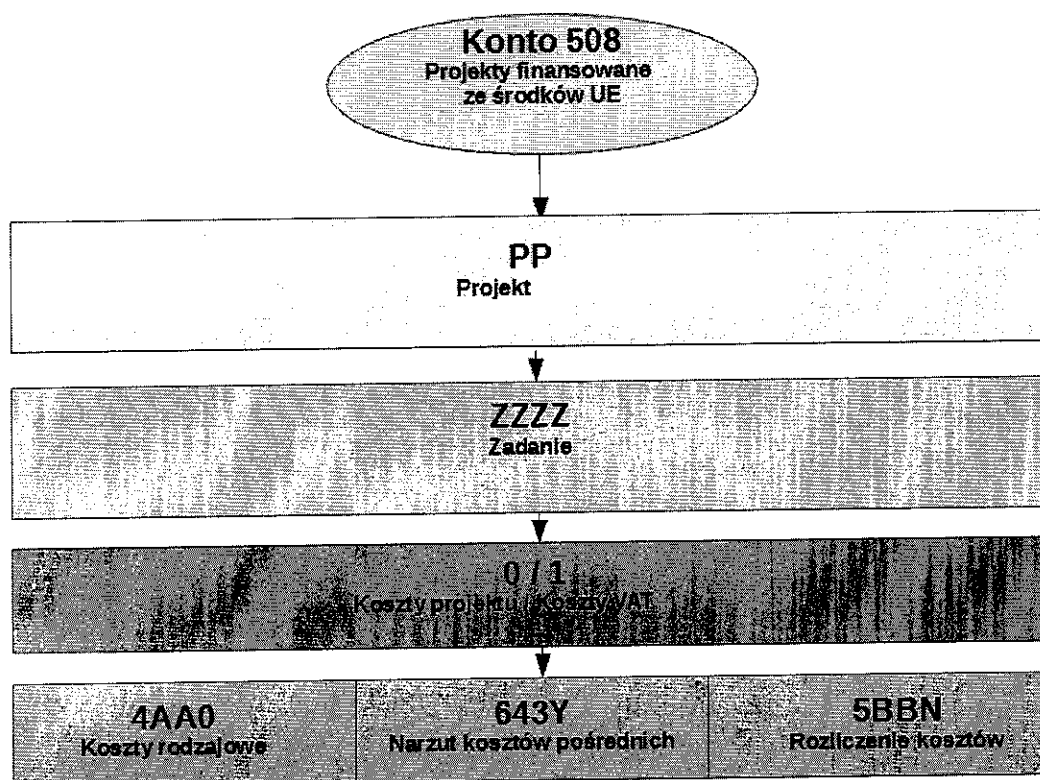
Ma 515-00-0-0000-0000

F. Projekty finansowane lub współfinansowane ze środków UE

508 KOSZTY PROJEKTÓW FINANSOWANYCH LUB WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE

Konto służy do ewidencji kosztów projektów finansowanych i współfinansowanych z UE zgodnie z wytycznymi określonymi w warunkach realizacji każdego z projektów.

Schemat blokowy konta



Handwritten signature

Schemat numeryczny konta:

Wn 508-PP-ZZZZ-0-<RK>

Koszty projektów

Wn 508-PP-ZZZZ-1<RK>

Koszty VAT

W przedstawionym schemacie **PP** oznacza kod projektu, **ZZZZ** – kod realizowanego zadania (dwa pierwsze znaki) oraz kod pozycji szczegółowej zadania (dwa ostatnie znaki).

Koszty realizowanych projektów odnoszone są na konto 718 za pośrednictwem konta rozliczeniowego:

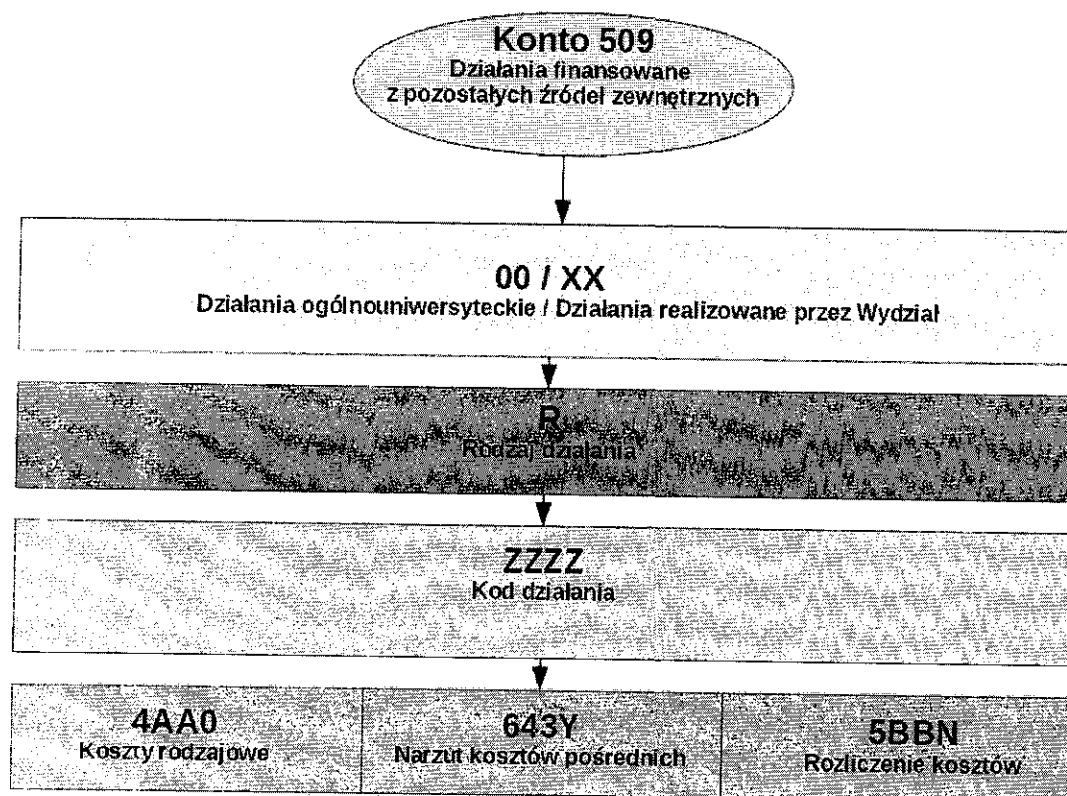
Ma 508-PP-0000-0-7180

G. Działania finansowane z pozostałych źródeł zewnętrznych

509 DZIAŁANIA FINANSOWANE Z POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH

Konto służy do ewidencji kosztów działań finansowanych z pozostałych źródeł zewnętrznych, w szczególności są to konferencje, zjazdy i inne.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 509-XX-R-ZZZZ-<RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza wydział (dla działań podejmowanych przez Uczelnię: **00**), **R** – rodzaj działania (1-konferencje), **ZZZZ** – kod działania.

Koszty realizowanych działań odnoszone są na konto 719 za pośrednictwem konta rozliczeniowego:

Ma 509-XX-R-ZZZZ-7190

Typowe zapisy strony Wn kont 508-509

„Koszty projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pozabudżetowych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe) okresu bieżącego	490
2.	Rozliczenie kosztów czasowo aktywowanych	641
3.	Rezerwy na koszty wspólmiernie do przychodów oraz naliczenie ryczałtów (% od kosztów bezpośrednich w danym okresie)	643

Typowe zapisy strony Ma kont 508-509

„Koszty projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pozabudżetowych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów wspólmiernie do osiągniętych przychodów	Zespół 7

H. Koszty działalności wydawniczej

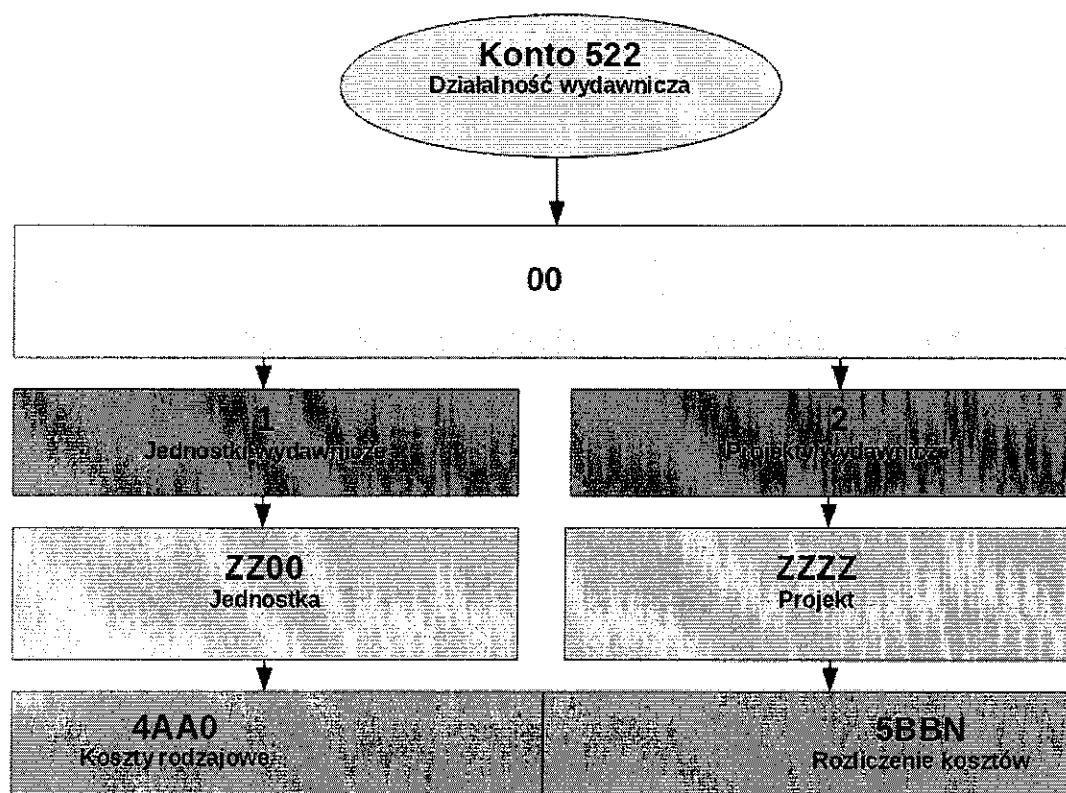
522 DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA

Na koncie prowadzona jest ewidencja kosztów Wydawnictwa Uniwersyteckiego oraz innych jednostek i projektów związanych z działalnością wydawniczą prowadzoną przez Uniwersytet.

Handwritten signature

wel

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 522-00-1-ZZ00-<RK>

Ewidencja kosztów jednostek wydawniczych

Wn 522-00-2-ZZZZ-<RK>

Ewidencja kosztów projektów wydawniczych

W przedstawionym schemacie **ZZ00** oznacza identyfikator jednostki wydawniczej, **ZZZZ** kod projektu wydawniczego.

Koszty działalności wydawniczej (jednostek wydawniczych oraz projektów) obciążają w trakcie okresu rozliczeniowego koszty jednostek wewnętrznych Uniwersytetu na podstawie odrębnych zasad (rachunki wewnętrzne).

Dodatkowo, również na podstawie odrębnych zasad, nie rzadziej niż raz na kwartał, następuje rozliczenie kosztów produkcji Wydawnictwa Uniwersyteckiego za pośrednictwem konta 580.

Handwritten signature

wd

Typowe zapisy strony Wn kont 522

„Działalność wydawnicza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe)	490
2.	Obciążenie kosztami działalności transportowej	550

Typowe zapisy strony Ma kont 522

„Działalność wydawnicza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Obciążenie kosztów poszczególnych działalności na podstawie rachunków wewnętrznych	Zespół 5
2.	Rozliczenie kosztów działalności wydawniczej w okresie sprawozdawczym	580

580 ROZLICZENIE PRODUKCJI WYDAWNICZEJ

Konto służy do rozliczenia produkcji Wydawnictwa Uniwersyteckiego. Na stronie Wn tego konta ujmowane są koszty bieżące działalności wydawnictwa (po ustaleniu wartości produkcji w toku). Na stronie Ma ewidencjonuje się przekazanie na magazyn wyrobów gotowych na podstawie wystawionych w Wydawnictwie dowodów Pw. Nierozliczone koszty z konta 580 przeksięgowane są na konto kosztów wydziałów uniwersyteckich (510).

Schemat numeryczny konta:

580-00

Po rozliczeniu kosztów konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 580

„Rozliczenie produkcji wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujęcie kosztu wytworzenia produkcji wydawniczej rozliczanej co miesiąc	522
2.	Ujęcie różnicy pomiędzy wartością poniesionych kosztów wytworzenia produkcji z konta 522 a wartością przekazanych wyrobów na magazyn wg Pw	510

Typowe zapisy strony Ma konta 580

„Rozliczenie produkcji wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujęcie wydanych publikacji na magazynie Wydawnictwa	600
2.	Rozliczenie różnicy pomiędzy wartością poniesionych kosztów działalności wydawniczej z konta 522 a wartością przekazanych wyrobów na magazyn wg Pw	510

I. Koszty działalności pomocniczej

Grupa kosztów działalności pomocniczej obejmuje koszty utrzymania infrastruktury technicznej Uczelni oraz wszelkie inne koszty działalności wykonywanej przez wydzielone jednostki pomocnicze na rzecz jednostek wydziałowych oraz jednostek administracji ogólnouniwersyteckiej. W szczególności do kosztów działalności pomocniczej zaliczamy:

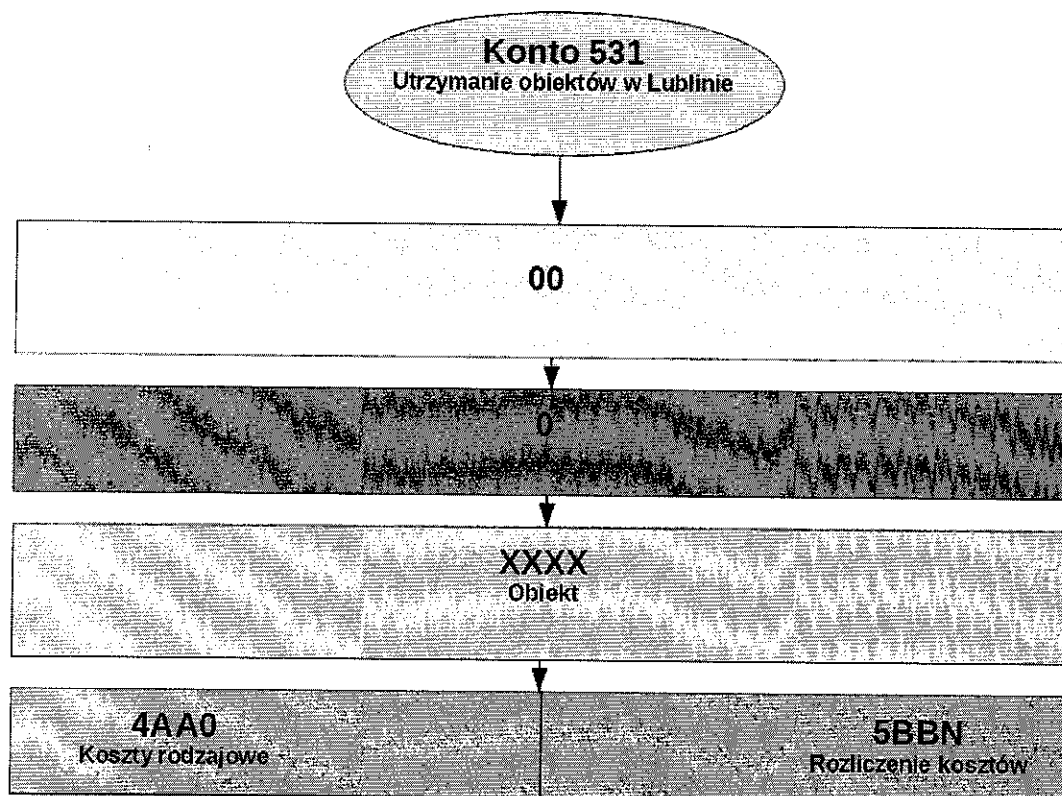
- koszty mediów (zużycie energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych) oraz inne koszty bezpośrednio rozliczane na budynki;
- koszty usług remontowych świadczonych przez Dział Remontów;
- koszty administracji, dozoru i obsługi obiektów KUL świadczone przez Dział Administracji Obiektami KUL oraz Działy Obsługi Wydziałów Zamiejscowych;
- koszty ochrony mienia świadczone przez pracowników Wewnętrznej Straży Porządkowej.

Szczegółowa ewidencja kosztów działalności pomocniczej prowadzona jest na następujących kontach:

531 UTRZYMANIE OBIEKTÓW W LUBLINIE

Na koncie gromadzone są, na podstawie dokumentów źródłowych, koszty mediów dotyczące budynków w Lublinie, a także inne koszty bezpośrednio obciążające budynki (koszty administracji obiektami, utrzymania porządku oraz dozoru). Dodatkowo na podstawie rozdzielników kosztów konto obciążają pozostałe koszty działalności pomocniczej rozliczane na budynki.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta

Wn 531-00-0-XXXX-<RK>

W przedstawionym schemacie **XXXX** oznacza kod budynku lub jego wydzielonej części.

Koszty utrzymania obiektów podlegają rozliczeniu na wydziały uniwersyteckie w Lublinie proporcjonalnie do powierzchni użytkowej zajmowanej przez te jednostki. Pozostała część obciąża koszty ogólnouniwersyteckie.

Do przeksięgowania kosztów utrzymania obiektów na konta 510 oraz 551 na podstawie określonych dla każdego obiektu rozdziałników kosztów służą konta:

Ma 531-00-0-XXXX-0000

Po rozliczeniu kosztów konto nie wykazuje salda.

532 OBSŁUGA I ADMINISTRACJA OBIEKTAMI W LUBLINIE

Na koncie ewidencjonowane są koszty Działu Administracji Obiektami KUL nieprzypisane bezpośrednio do określonych budynków, a także koszty Wewnętrznej Straży Porządkowej.

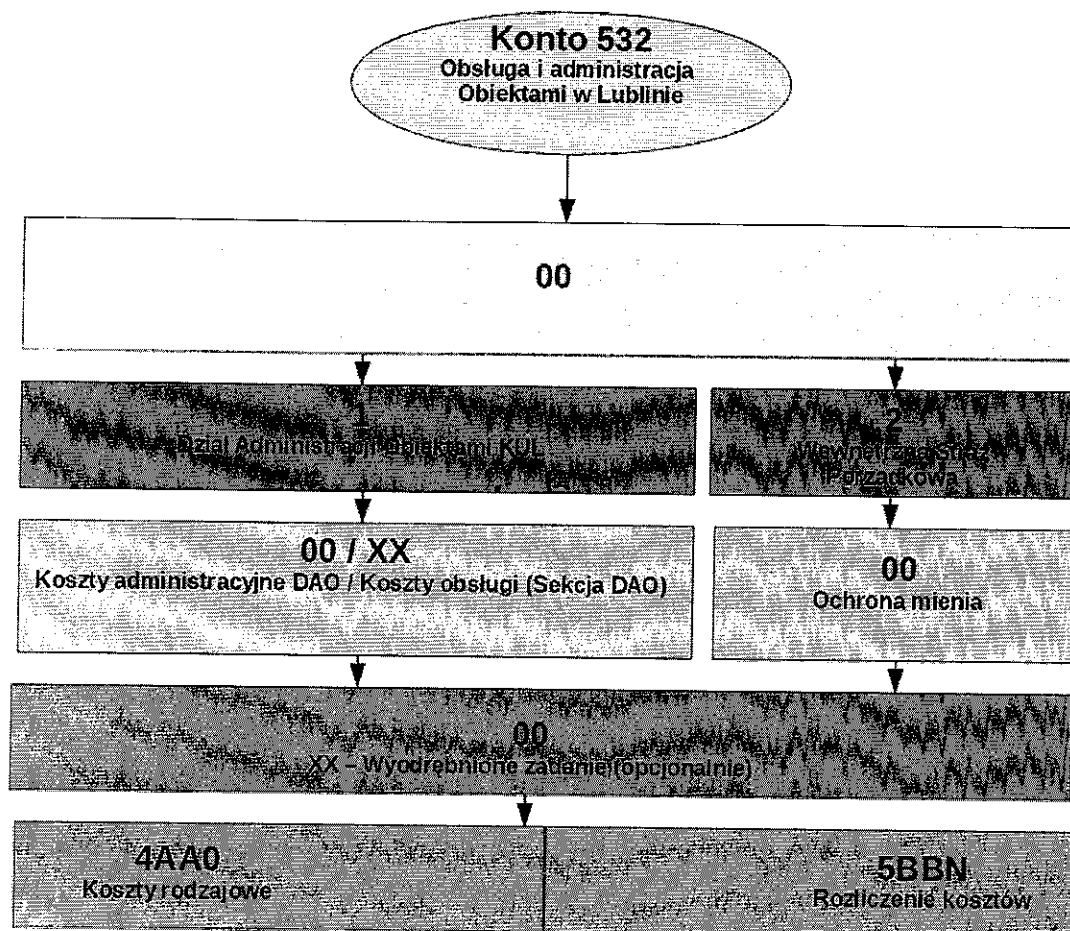
Gromadzone na koncie koszty obejmują:

- pośrednie koszty utrzymania obiektów – koszty administracyjne DAO;
- bezpośrednie koszty utrzymania obiektów, w tym:
 - koszty utrzymania czystości,
 - koszty dozoru,
 - koszty obsługi konserwacyjnej,
 - koszty obsługi audiowizualnej,
 - koszty utrzymania zieleni;
- koszty ochrony mienia.

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego:

- koszty administracyjne DAO rozliczane są na budynki w Lublinie proporcjonalnie do ich powierzchni użytkowej;
- koszty obsługi obiektów nieprzypisane bezpośrednio do budynków rozliczane są w ramach sekcji DAO na obsługiwane przez tą sekcję budynki;
- koszty ochrony mienia rozliczane są na obiekty w Lublinie podlegające ochronie.

Schemat blokowy konta:



Paulina

Schemat numeryczny konta:

Wn 532-00-1-0000-<RK>	Koszty administracyjne DAO
Wn 532-00-1-XX00-<RK>	Koszty obsługi (Sekcja DAO)
Wn 532-00-2-0000-<RK>	Koszty Wewnętrznej Straży Porządkowej

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza identyfikator Sekcji DAO.

Dodatkowo do przeksięgowania kosztów na konta, na których gromadzone są koszty utrzymania obiektów służą konta:

532-00-1-0000-0000	(rozliczenie kosztów administracyjnych DAO)
532-00-1-XX00-0000	(rozliczenie kosztów obsługi obiektów)
532-00-2-0000-0000	(rozliczenie kosztów ochrony mienia)

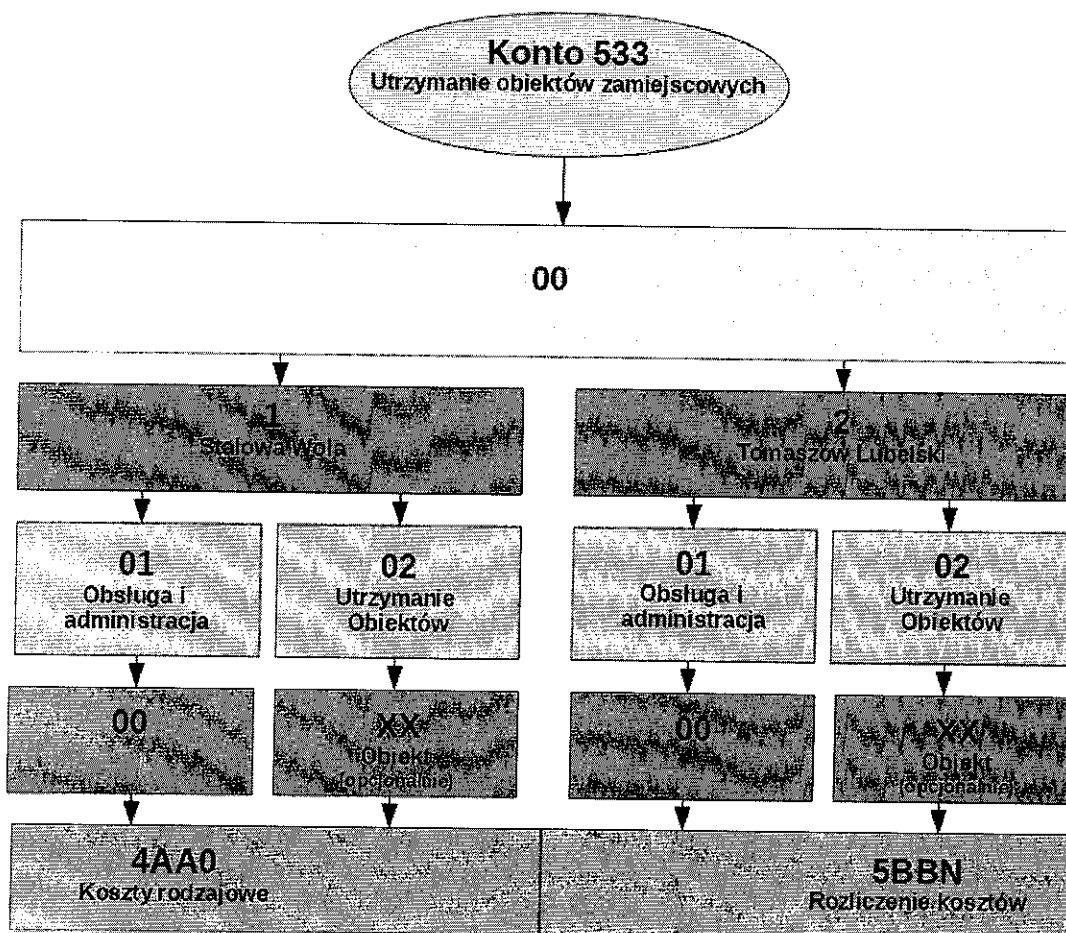
533

UTRZYMANIE OBIEKTÓW ZAMIEJSCOWYCH

Na koncie w obrębie kont szczegółowych (analitycznych) ewidencjonowane są koszty:

- utrzymania budynków w Stalowej Woli oraz obsługi wydziału zamiejscowego w Stalowej Woli (wynagrodzenia pracowników Działu Obsługi Wydziału Zamiejscowego w Stalowej Woli oraz inne koszty bezpośrednie tej jednostki);
- utrzymania budynków w Tomaszowie Lubelskim oraz obsługi wydziału zamiejscowego w Tomaszowie Lubelskim (wynagrodzenia pracowników Działu Obsługi Wydziału Zamiejscowego w Tomaszowie Lubelskim oraz inne koszty bezpośrednie tej jednostki).

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 533-00-M-0100-<RK>

Koszty obsługi i administracji

Wn 533-00-M-02XX-<RK>

Koszty utrzymania obiektów

W przedstawionym schemacie **M** oznacza kod miasta mieszczącego wydział zamiejscowy (1 – Stalowa Wola, 2 – Tomaszów Lubelski), natomiast **XX** kod obiektu.

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego koszty gromadzone na tym koncie obciążają koszty wydziałów zamiejscowych na koncie 510. Do przeksięgowania kosztów na konto 510 (wydziały zamiejscowe) służą konta:

Ma 533-00-1-0000-0000	Przeniesienie kosztów utrzymania obiektów w Stalowej Woli
Ma 533-002-00-00-0000	Przeniesienie kosztów utrzymania obiektów w Tomaszowie Lubelskim.

534 DZIAŁALNOŚĆ REMONTOWA

Na koncie gromadzone są koszty wynagrodzeń pracowników Działu Remontów oraz inne koszty bezpośrednie tej jednostki.

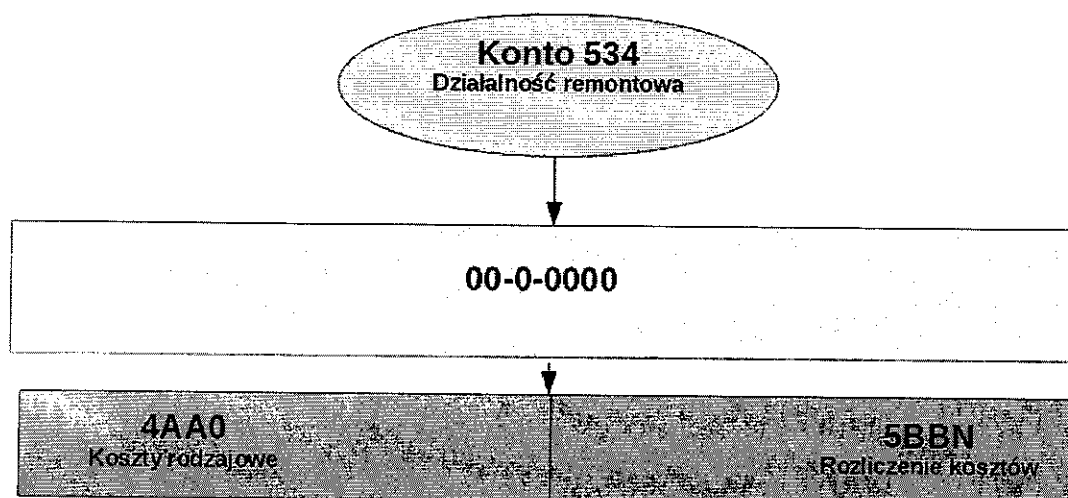
Na koniec okresu rozliczeniowego koszty rozliczane są na budynki lub ich wydzielone części ewidencjonowane na kontach dotyczących:

- 511** Budynek Biblioteki Uniwersyteckiej,
- 512** Budynek Hali Sportowej,
- 531** Obiekty w Lublinie,
- 542** Obiektów działalności usługowo – bytowej,
- 544** Budynków gospodarki mieszkaniowej,
- 857** Stołówka Studencka,
- 858** Domy Studenckie.

Koszty tej jednostki mogą być również rozliczane na środki trwałe w budowie za pośrednictwem kont obrotów wewnętrznych.



Schemat blokowy konta:



Po rozliczeniu kosztów konto nie wykazuje salda.

Typowe zapisy strony Wn konta 531, 532, 533, 534

„Działalność pomocnicza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty działalności bieżącej	490
2.	Obciążenie kosztów utrzymania obiektów kosztami remontów	534
3.	Obciążenie kosztów utrzymania obiektów kosztami usług transportowych	550

Typowe zapisy strony Ma kont 532, 533, 534

„Działalność pomocnicza”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Obciążenie kosztów utrzymania budynków	Zespół 5 i 8

J. Działalność pozostała

Grupa kosztów działalności wydzielonej obejmuje koszty działalności usługowo bytowej oraz gospodarki zasobami mieszkaniowymi. Szczegółowa ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach syntetycznych.

542 DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWO-BYTOWA

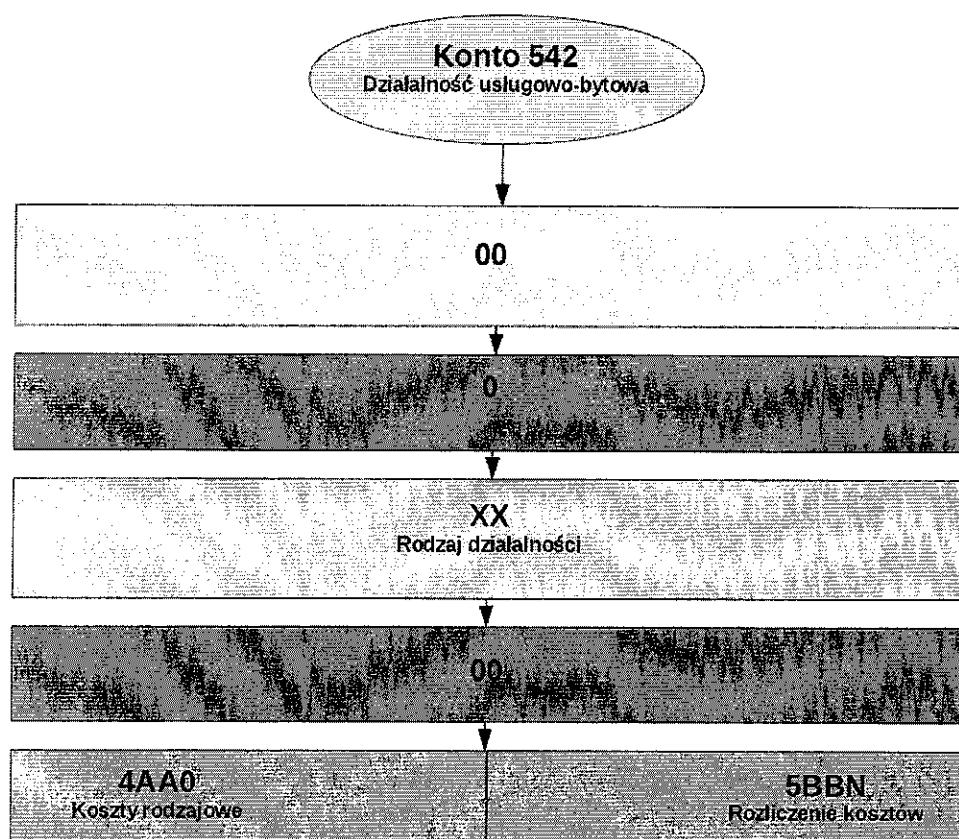
Na koncie prowadzona jest ewidencja kosztów pozostałej działalności bytowej, w tym prowadzenie domów konferencyjnych. W szczególności są to:

- Dom Pracy Twórczej,
- Dworek Staropolski,
- Pokoje gościnne Collegium Jana Pawła II

W trakcie okresu rozliczeniowego koszty działalności obciążają koszty ogólnouniwersyteckie lub wydziałowe wydziałów uniwersyteckich na podstawie rachunków wewnętrznych. Po zakończeniu okresu rozliczeniowego i wcześniejszym przeniesieniu kosztów współmiernie od przychodów tych działalności (przychody stanowią opłaty uzyskane za wynajem tych obiektów) koszty przeksięgowywane są na konto 510 (koszty wydziałów).

Koszty te, nie rzadziej niż raz na kwartał, przenoszone są poprzez konto obrotów wewnętrznych na koszty pozostałej działalności operacyjnej.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta:

Wn 542-00-0-XX- <RK>

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza kod prowadzonej działalności.

Typowe zapisy strony Wn kont 542

„Działalność usługowo-bytowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe)	490
2.	Obciążenie kosztami działalności remontowej	534
3.	Obciążenie kosztami działalności transportowej	550
4.	Obciążenia kosztami utrzymania obiektów	532

Typowe zapisy strony Ma kont 542

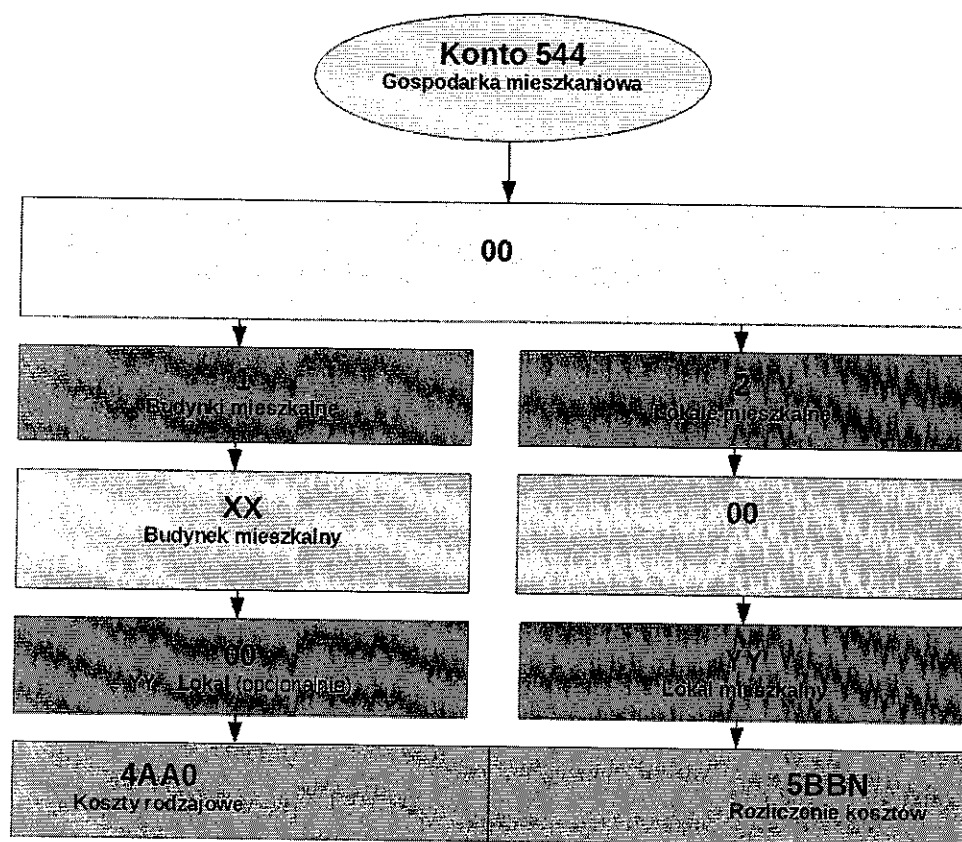
„Działalność usługowo-bytowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koszt własny poszczególnych działalności (obiektów) co miesiąc	742

544 GOSPODARKA MIESZKANIOWA

Konto służy do gromadzenia kosztów gospodarki mieszkaniowej. Szczegółowa ewidencja analityczna prowadzona jest z dokładnością umożliwiającą rozliczenie wchodzących w skład tej gospodarki budynków i lokali mieszkalnych.

Schemat blokowy konta:



Schemat numeryczny konta (budynki mieszkalne):

Wn 544-00-1-XX00-<RK> koszty gospodarki mieszkaniowej (budynki)
Wn 544-00-2-00YY-<RK> koszty gospodarki mieszkaniowej (lokale)

W przedstawionym schemacie **XX** oznacza kod budynku mieszkalnego, **YY** – wydzielonego lokalu.

Schemat konta rozliczeniowego do przenoszenia kosztów działalności mieszkaniowej na konta zespołu „7”:

Ma 544-00-1-XX00-7440 przeksięgowanie kosztów współmiernie do przychodów z czynszów (budynki)
Ma 544-00-2-00XX-7440 przeksięgowanie kosztów współmiernie do przychodów z czynszów (lokale)

Typowe zapisy strony Wn kont 544

„Gospodarka mieszkaniowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe)	490

Typowe zapisy strony Ma kont 544

„Gospodarka mieszkaniowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koszt własny poszczególnych działalności (obiektów) co miesiąc	744

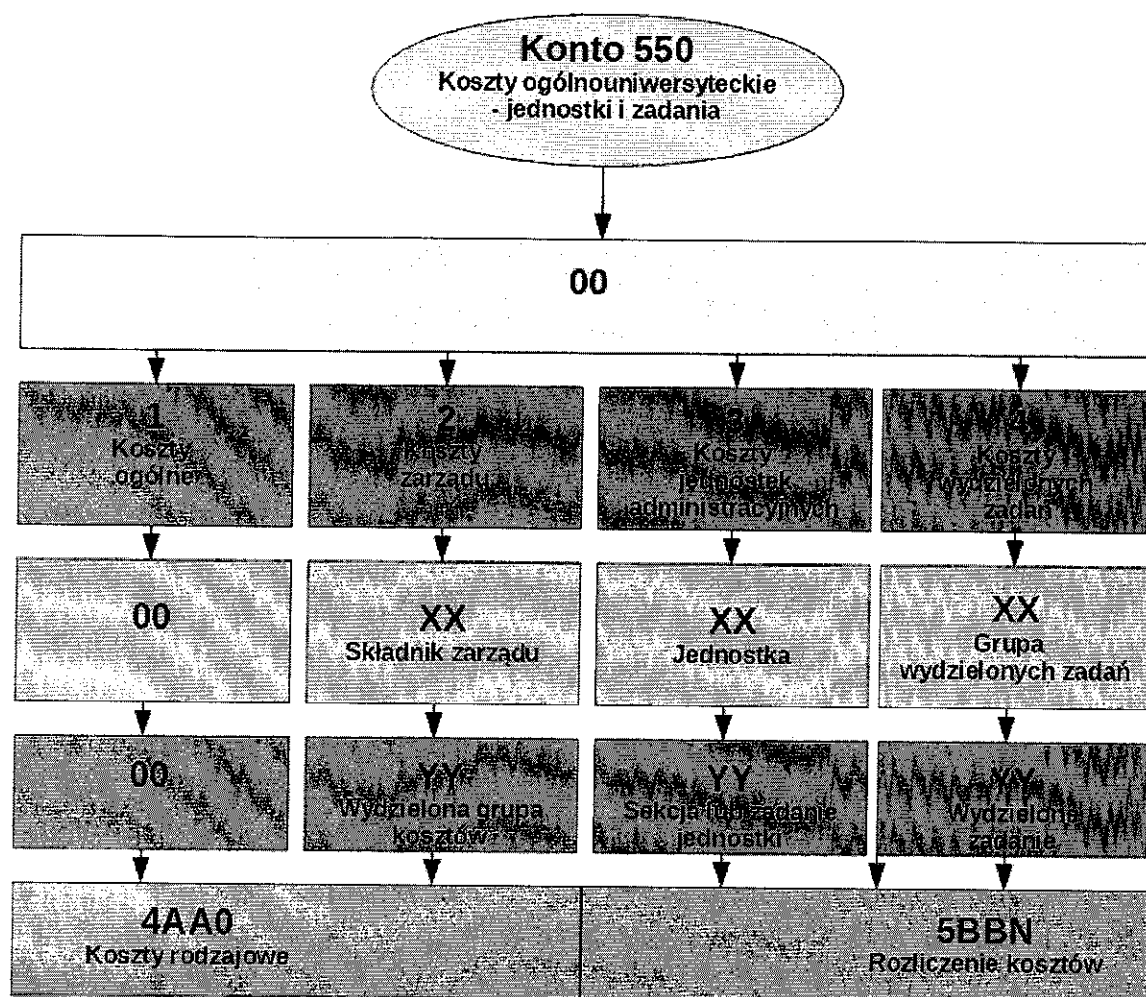
K. Koszty ogólnozakładowe (ogólnouniwersyteckie)

Na koszty ogólnouniwersyteckie składają się: koszty ogólne uczelni, koszty zarządu, koszty ogólnouniwersyteckich jednostek i zadań administracyjnych oraz nierozliczone na wydziały uniwersyteckie koszty utrzymania infrastruktury, tj. koszty utrzymania obiektów, łączny internetowych oraz innych zadań o charakterze infrastrukturalnym. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach:

550	KOSZTY OGÓLNOUNIWERSYTECKIE – JEDNOSTKI I ZADANIA
551	KOSZTY OGÓLNOUNIWERSYTECKIE – UTRZYMANIE INFRASTRUKTURY

Po zakończeniu okresu rozliczeniowego koszty ogólnouniwersyteckie rozliczane są na kierunki studiów. Rozliczenie nie dotyczy części kosztów uprzednio rozliczonej na działalność naukowo-badawczą, fundusze obsługiwane przez Uczelnię lub projekty współfinansowane ze źródeł zewnętrznych w tym UE, na podstawie innych szczegółowych zasad.

Schemat blokowy konta 550:



Schemat numeryczny konta 550:

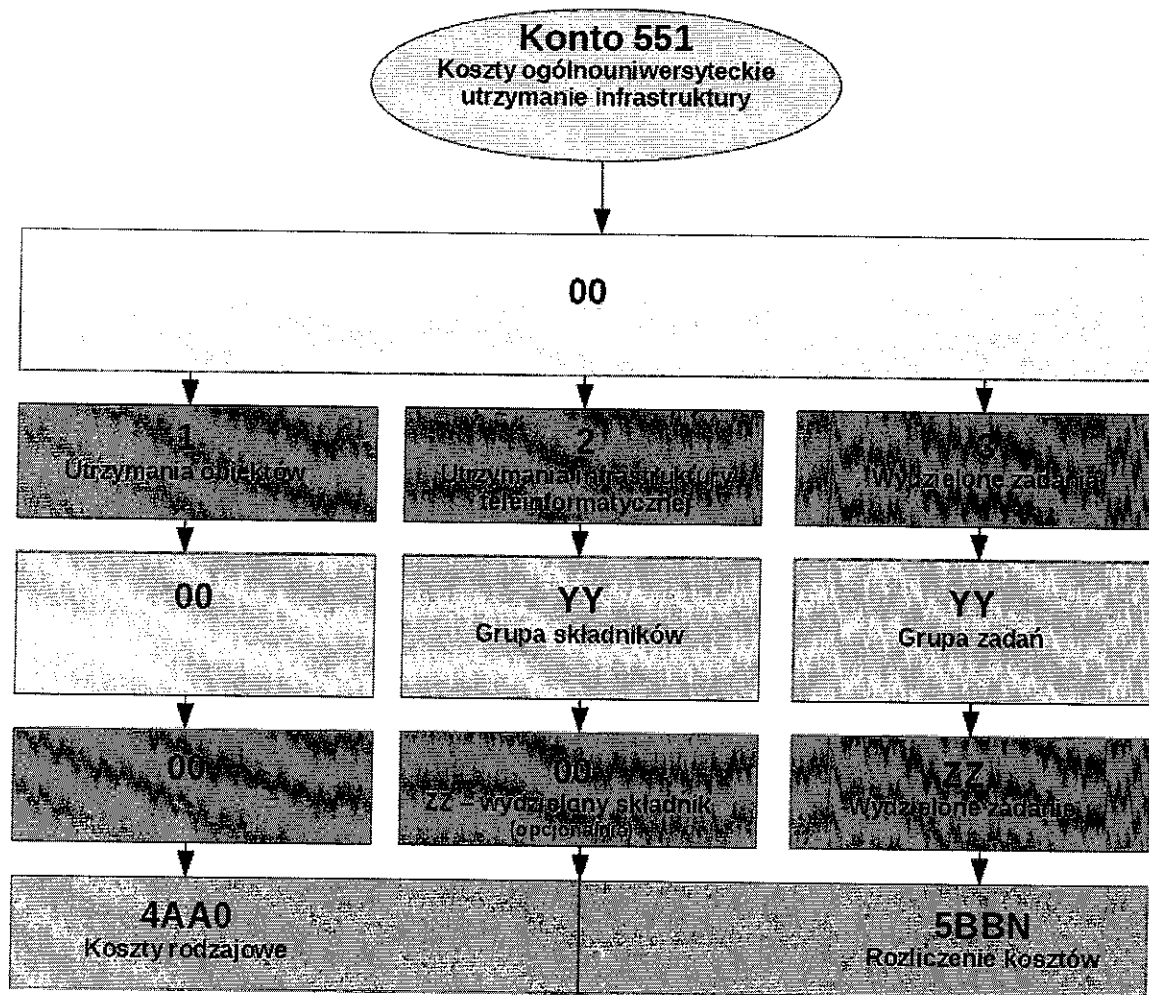
- Wn 550-00-1-0000-<RK> Koszty ogólne uczelni
- Wn 550-00-2-XX00-<RK> Koszty zarządu uczelni
- Wn 550-00-3-XXYY-<RK> Koszty jednostek administracyjnych
- Wn 550-00-4-XXYY-<RK> Koszty wydzielonych zadań administracyjnych

W przedstawionych schematach XX oznacza kod grupy kosztów zarządu uczelnią lub jednostki administracyjnej lub grupy wydzielonych zadań, YY – sekcję lub wydzielone zadanie jednostki administracyjnej, wydzielone zadanie administracyjne.

Do rozliczenia kosztów ogólnouniwersyteckich służy konto:

Ma 550-00-0-0000-0000

Schemat blokowy konta 551:



Handwritten signature

Schemat numeryczny konta 551:

- Wn 551-00-1-0000-<RK> Koszty utrzymania obiektów
- Wn 551-00-2-YYZZ-<RK> Utrzymanie infrastruktury teleinformatycznej
- Wn 551-00-3-YYZZ-<RK> Koszty wydzielonych zadań

W przedstawionych schematach YY oznacza grupę składników infrastruktury teleinformatycznej lub grupę zadań, ZZ – wydzielonych składnik lub zadanie.

Do rozliczenia kosztów ogólnouniwersyteckich utrzymania infrastruktury służy konto:

Ma 551-00-0-0000-0000

Typowe zapisy strony Wn kont 550-551

„Koszty ogólnouniwersyteckie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty proste (rodzajowe) okresu bieżącego	490
2.	Rozliczenie kosztów czasowo aktywowanych	641
3.	Rezerwy na przyszłe zobowiązania	643

Typowe zapisy strony Ma kont 550-551

„Koszty ogólnouniwersyteckie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów na kierunki studiów	501, 502, 503
2.	Odciążenie kosztów ogólnouniwersyteckich z narzutów	643



7. ZESPÓŁ 6 – PRODUKTY I ROZLICZANIE MIĘDZYOKRESOWE

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „6” przeznaczone są do ewidencji:

- wyrobów gotowych na składzie (konto 600),
- przesunięć międzymagazynowych (konto 601),
- produkcji nie zakończonej (konto 603),
- rozliczeń międzyokresowych kosztów – czynnych (konto 641),
- rozliczeń międzyokresowych kosztów – biernych (konto 643),
- pozostałych rozliczeń międzyokresowych – (konto 649),
- odpisów aktualizacyjnych wyrobów – (konto 650).

B. Konto 600 – Wyroby gotowe na składzie

Konto 600 służy do ewidencji wytworzonych, a nie sprzedanych wyrobów gotowych działalności wydawniczej wycenionych w koszcie wytworzenia, na podstawie dowodu Pw przechowywanych we własnych magazynach oraz innych zapasów wyrobów gotowych przechowywanych w magazynach obcych.

Schemat konta i typowe zapisy

600 – XX WYROBY GOTOWE NA SKŁADZIE

gdzie **XX** oznacza kod magazynu, w szczególności:

- | | |
|----|---|
| 01 | Magazyn wyrobów gotowych Wydawnictwa |
| 02 | Rozliczenie sprzedaży z kiermaszu |
| 03 | Magazyn wyrobów gotowych czasopisma ETHOS |
| 05 | Magazyn wyrobów gotowych czasopisma ABMK |
| 07 | Magazyn wyrobów gotowych czasopisma VOX PATRUM. |

Typowe zapisy strony Wn konta 600

„Wyroby gotowe w magazynie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie produkcji - wyroby gotowe wprowadzane do magazynu dowodem Pw	580
2.	Przesunięcie wyrobów między magazynami	601

Typowe zapisy strony Ma konta 600

„Wyroby gotowe w magazynie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydanie wyrobów na potrzeby wewnętrzne jednostek organizacyjnych	Zespół „5”
2.	Wydanie wyrobów do sprzedaży	722
3.	Przesunięcie wyrobów między magazynami	601

C. Konto 601 – Przesunięcia międzymagazynowe

Konto 601 służy do rejestracji i kontroli przesunięć międzymagazynowych. Jest to konto rozliczeniowe, które po okresie sprawozdawczym nie wykazuje salda.

Handwritten signature: D. Dąb

Schemat konta

601-00 PRZESUNIĘCIA MIĘDZYMAGAZYNOWE,

D. Konto 603 – Produkcja niezakończona

Konto 603 służy do ewidencji niezakończonej produkcji w Wydawnictwie. Produkcja ta ustalana jest na koniec każdego roku przed rozliczeniem kosztów obsługi Wydawnictwa. W trakcie roku produkcja niezakończona pozostaje na koncie 522.

Schemat konta i typowe zapisy

603 – XX PRODUKCJA NIEZAKOŃCZONA

gdzie **XX** oznacza kod rodzaju produkcji niezakończony, w szczególności:

01 Produkcja wydawnicza.

Typowe zapisy strony Wn konta 603

„Produkcja niezakończona”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie niezakończony produkcji wydawniczej na koniec roku	522

Typowe zapisy strony Ma konta 603

„Produkcja niezakończona”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie produkcji niezakończony na początek roku obrotowy	522

E. Konto 641 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne)

Konto 641 służy do ewidencji rozliczanych w czasie kosztów operacyjnych, tj. zaliczanych w ciężar bieżącego okresu, wydatków poniesionych w okresach poprzednich, ujętych na tym koncie.

Do kosztów tych zalicza się między innymi:

- wynikające z polis ubezpieczeniowych składki ubezpieczeniowe za okresy dłuższe niż jeden miesiąc,
- prenumeraty zawarte na okresy roczne lub dłuższe,
- naliczenie rocznych opłat licencyjnych,
- odpisy ZFŚS,
- koszty generalnych remontów obiektów.

Rozliczenie kosztów aktywowanych następuje nie rzadziej niż raz na kwartał w części dotyczącej okresu sprawozdawczego.

Koszty podlegające rozliczeniu w czasie ujmowane są wstępnie na kontach zespołu 4, przenoszone są następnie na konto 641 za pomocą konta 490, skąd trafiają na właściwe miejsca kosztów działalności operacyjnej Uczelni, w odpowiednich okresach sprawozdawczych.

Podstawowym kryterium kwalifikującym określone koszty do rozliczenia w czasie, jest ich wpływ na poziom kosztów (kryterium istotności) oraz uzyskanie współmierności z przychodami.

Schemat konta i typowe zapisy

641-XX ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW – CZYNNIE

gdzie **XX** oznacza rodzaj aktywowanych kosztów, w szczególności:

- 01** Ubezpieczenia
- 02** Prenumeraty.

Typowe zapisy strony Wn konta 641

„Rozliczenia międzyokresowe kosztów – czynne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty rodzajowe – zespół 4	490

Typowe zapisy strony Ma konta 641

„Rozliczenia międzyokresowe kosztów – czynne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie kosztów aktywowanych	Zespół „5”

F. Konto 643 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów (bierne)

Konto 643 służy do ewidencji kosztów operacyjnych przypadających na okres sprawozdawczy (miesiąc/kwartał) lecz jeszcze nie poniesionych – stanowiących zobowiązania.

W ramach tego konta ewidencji podlegają między innymi:

- rezerwy na przyszłe zobowiązania,
- narzuty na działalność badawczą oraz narzuty w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- koszty prawdopodobne, których kwota bądź data nie są jeszcze znane, ale powstanie zobowiązania jest niewątpliwe.

Określenie wskaźnika narzutów uregulowane jest w odrębnym zarządzeniu Rektora KUL.

Rezerwy na świadczenia pracownicze rozliczane są w okresach wypłat, odpraw i nagród jubileuszowych dla pracowników.

Schemat konta i typowe zapisy

643-XX ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW – BIERNE

gdzie **XX** oznacza kod rezerwy, w szczególności:

- 01** Rezerwy na świadczenia pracownicze
- 11** Narzut kosztów na działalność badawczą
- 12** Narzut kosztów na projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 643

„Rozliczenia międzyokresowe kosztów – bierne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie narzutów naliczanych ryczałtem wg warunków wskazanych w projekcie.	Zespół „5”
2.	Rozliczenie narzutów na działalność badawczą	Zespół „5”
3.	Rozliczenie rezerw utworzonych na przyszłe zobowiązania.	Zespół „5”

Typowe zapisy strony Ma konta 643

„Rozliczenia międzyokresowe kosztów – bierne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dociążenie kosztów projektów zakończonych na koniec roku obrotowego do wysokości rozliczanych przychodów w przypadku poniesienia wydatku po zakończeniu roku obrotowego.	508
2.	Naliczenie kosztów pośrednich w projektach w postaci narzutów wg warunków wskazanych w projekcie.	508
3.	Naliczenie kosztów prawdopodobnych, których kwota bądź data nie są jeszcze znane, ale powstanie zobowiązania jest niewątpliwe.	Zespół „5”
4.	Naliczenie rezerw na przyszłe zobowiązania i świadczenia pracownicze.	Zespół „5”

G. Konto 649 – Pozostałe rozliczenia międzyokresowe

Konto 649 służy do ewidencji rozliczania międzyokresowego kosztów i przychodów finansowych, które w zakresie wynikających z postanowień ustawy o rachunkowości podlegają rozliczeniu w czasie.

Konto 649 funkcjonuje analogicznie jak konto 641 i 643, bez korespondencji z kontami zespołu 4, ale w korespondencji z kontami zespołu 1,2 lub 7.

Schemat konta i typowe zapisy

649-XX POZOSTAŁE ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW

gdzie XX oznacza kod aktywowanych rozliczeń, w szczególności:

- 01 Koszty finansowe rozliczane w czasie,
- 02 Rezerwy na świadczenia pracownicze dotyczące Funduszu Pomocy Materialnej,
- 03 Składki członkowskie nieobowiązkowe.

Przebieg

id

Typowe zapisy strony Wn konta 649
„Pozostałe rozliczenia międzyokresowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłacone z góry w okresie sprawozdawczym odsetki i prowizje od kredytów bankowych i pożyczek	131 lub zespół „2”
2.	Zapłacone gwarancje bankowe dotyczące przyszłych okresów	131
3.	Naliczenie, na dzień bilansowy odsetek od lokat, które nie stały się jeszcze należnością	751
4.	Zapłacone składki członkowskie dotyczące przyszłych okresów	762
5.	Rozliczenie rezerw na przyszłe zobowiązania i świadczenia pracownicze	857, 858

Typowe zapisy strony Ma konta 649
„Pozostałe rozliczenia międzyokresowe”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dokonanie odpisów w ciężar kosztów finansowych poszczególnych okresów sprawozdawczych (miesiące) zapłaconych uprzednio z góry odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek.	752
2.	Ujęcie w ciężar kosztów finansowych przypadających w okresie sprawozdawczym rat i kosztów z tytułu otrzymania gwarancji bankowych	752
3.	Ujęcie otrzymanych odsetek od lokat, które stały się należnością.	131
4.	Ujęcie w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych zapłaconych składek członkowskich	761
5.	Naliczenie rezerw na przyszłe zobowiązania i świadczenia pracownicze	857, 858

Samuel

H. Konto 650 – Odpisy aktualizujące wyroby

Konto 650 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość zapasów produktów gotowych.

Schemat konta i typowe zapisy

650-XX ODPISY AKTUALIZUJĄCE WYROBY

gdzie **XX** oznacza rodzaj aktualizowanych wyrobów gotowych, w szczególności:

01 Odpisy aktualizujące wyroby wydawnicze.

Typowe zapisy strony Wn konta 650

„Odpisy aktualizujące wyroby”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisanie całości lub części uprzedniej aktualizacji wyrobów gotowych produkcji wydawniczej na skutek ustania przyczyny dla której dokonywano aktualizację.	761

Typowe zapisy strony Ma konta 650

„Odpisy aktualizujące wyroby”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dokonanie odpisów aktualizujących wartość wyrobów gotowych wskutek wyceny na dzień bilansowy według cen sprzedaży netto możliwych do uzyskania stanowiących niższą wartość od kosztu wytworzenia.	762



8. ZESPÓŁ 7 – PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGANIEM

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „7” przeznaczone są do ewidencji:

- przychodów Uczelni nierozliczonych na wydziały z działalności dydaktycznej (konto 700),
- kosztu własnego działalności dydaktycznej realizowanej przez Uczelnię (konto 710),
- przychodów wydziałów Uczelni z działalności dydaktycznej (konta 701, 702, 703) oraz naukowo-badawczej (konta 705, 706, 707),
- kosztu własnego działalności dydaktycznej realizowanej przez wydziały (konta 711, 712 i 713) oraz naukowo-badawczej (konta 715, 716, 717),
- przychodów organizacji studenckich oraz kosztów ich uzyskania (konta 704, 714),
- przychodów projektów finansowanych ze źródeł pozabudżetowych (konta 708, 709),
- kosztów realizacji projektów finansowanych ze źródeł pozabudżetowych (konta 718, 719),
- przychodów działalności wydawniczej (konto 721),
- kosztu własnego działalności wydawniczej (konto 722),
- przychodów pozostałej działalności operacyjnej (konto 723),
- kosztu własnego pozostałej działalności operacyjnej (konto 724),
- przychodów ze sprzedaży towarów i materiałów (konto 731),
- wartości sprzedanych towarów i materiałów (konto 732),
- przychodów z działalności usługowo-bytowej (konto 741),
- kosztu własnego działalności usługowo-bytowej (konto 742),
- przychodów z działalności mieszkaniowej (konto 743),
- kosztu własnego działalności mieszkaniowej (konto 744),
- przychodów finansowych (konto 751),
- kosztów finansowych (konto 752),
- pozostałych przychodów operacyjnych (konto 761),
- pozostałych kosztów operacyjnych (konto 762),
- zysków nadzwyczajnych (konto 771),
- strat nadzwyczajnych (konto 772),
- obrotów wewnętrznych (konta 790 i 791 oraz 792 i 793).



B. Działalność dydaktyczna

700 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ UNIWERSYTETU

Konto służy głównie do ewidencji przychodów Uczelni nierozliczanych na wydziały.

W szczególności są to przychody z następujących tytułów:

- dotacje z budżetu państwa, w szczególności:

- 1-01 Dotacja podstawowa,
- 1-02 Dotacje na stypendia dla studentów zagranicznych,
- 1-03 Dotacje na zadania związane ze studentami niepełnosprawnymi,
- 1-04 Inne dotacje z MNiSW,
- 1-05 Dotacja projakościowa;

- dotacje z budżetu jednostek samorządu terytorialnego i ich związków:

2-XX Dotacja z budżetu jednostki XX

- pozostałe przychody z działalności dydaktycznej:

- 4-02 Opłaty za legitymacje, indeksy, dyplomy,
- 4-04 Opłaty za doktoraty, habilitacje i postępowanie o nadanie tytułu,
- 4-09 Inne wpływy.

Schemat księgowy konta:

700-00-X-YY

gdzie:

X oznacza grupę rodzajową przychodu

YY oznacza rodzaj przychodu.

W przypadku konieczności ewidencjonowania powyższych przychodów na poszczególne wydziały, bez przypisywania przychodów na kierunki studiów, schemat konta przyjmuje postać:

700-WW-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału.

Dotacje rozliczane w czasie w momencie wpływu ewidencjonowane są na koncie 840 (Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje z budżetów), inne wpływy oraz dotacje nierozliczane w czasie księgowane są bezpośrednio na konta przychodów.

710 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ UNIwersYTETU

Konto służy głównie do ewidencji kosztu własnego zadań realizowanych przez Uczelnię, który nie jest kosztem wydziału.

Schemat księgowy konta:

710-00-X-YY

gdzie:

X oznacza grupę rodzajową kosztu własnego,

YY oznacza rodzaj kosztu.

W przypadku konieczności ewidencjonowania kosztów własnych zadań realizowanych przez poszczególne wydziały, bez przypisywania kosztu własnego na kierunki studiów, schemat konta przyjmuje postać:

710-WW-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału.

701 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – STUDIA STACJONARNE

Konto służy do ewidencji przychodów studiów stacjonarnych z podziałem na wydziały, stopnie kształcenia oraz kierunki studiów. W szczególności są to opłaty za świadczone usługi edukacyjne:

- 3-03** Opłaty obcokrajowców za studia stacjonarne
- 3-05** Opłaty za dodatkowe specjalizacje
- 4-03** Opłaty za powtarzanie semestru

Schemat księgowy konta:

701-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,

S oznacza stopień kształcenia,

KKKK oznacza kod kierunku studiów,

X oznacza grupę rodzajową przychodu,

YY oznacza rodzaj przychodu.

Typowe zapisy strony Wn konta 701

„Przychody działalności dydaktycznej – studia stacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 701

„Przychody działalności dydaktycznej – studia stacjonarne”

Paula

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dotacje z budżetu państwa	700, 840
2.	Dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków	700, 840
3.	Opłaty za usługi edukacyjne	131, 101, Zespół „2”
4.	Pozostałe środki	131

711 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – STUDIA STACJONARNE

Konto służy do ewidencji kosztu własnego studiów stacjonarnych w podziale na wydziały.

Schemat księgowy konta:

711-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,
S oznacza stopień kształcenia,
KKKK oznacza kod kierunku studiów,
X oznacza grupę rodzajową kosztów,
YY oznacza rodzaj kosztu.

Ewidencjonowane na koncie koszty prezentowane są, w szczególności, zgodnie z poniższą klasyfikacją:

- 0-10** Koszty bezpośrednie wydziału
- 0-20** Koszty pośrednie wydziału
- 0-30** Narzut kosztów ogólnouniwersyteckich.

Pozostałe koszty prowadzonej przez wydziały działalności dydaktycznej w zakresie studiów stacjonarnych ujmowane początkowo na koncie 501 przenoszone są na konto 711 dwa razy w roku – na dzień kończący rok akademicki oraz na dzień bilansowy.

Szczegółowe informacje o kosztach poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na wydziałach możliwe są do uzyskania z konta 501.

Typowe zapisy strony Wn konta 711

„Koszt własny działalności dydaktycznej – studia stacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
------	----------------	---------------------

Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiąganiem

1.	Przeniesienie kosztów studiów stacjonarnych	501
2.	Przeniesienie kosztów zadań realizowanych przez wydziały finansowanych z zewnętrznych źródeł	510

Typowe zapisy strony Ma konta 711

„Koszt własny działalności dydaktycznej – studia stacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego kosztu własnego działalności dydaktycznej na konto rozliczenie kosztów	490

702 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – STUDIA NIESTACJONARNE

Konto służy do ewidencji przychodów studiów niestacjonarnych z podziałem na wydziały, stopnie kształcenia i kierunki studiów. W szczególności są to opłaty za świadczone usługi edukacyjne:

- 3-01** Czesne za studia niestacjonarne
- 3-04** Opłaty obcokrajowców za studia niestacjonarne
- 4-03** Opłaty za powtarzanie semestru

Paula

Schemat księgowy konta:

702-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,
S oznacza stopień kształcenia,
KKKK oznacza kod kierunku studiów,
X oznacza grupę rodzajową przychodu,
YY oznacza rodzaj przychodu.

Typowe zapisy strony Wn konta 702

„Przychody działalności dydaktycznej – studia niestacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860
2.	Przeniesienie opłat za studia do rozliczenia w czasie	841

Typowe zapisy strony Ma konta 702

„Przychody działalności dydaktycznej – studia niestacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków	700, 840
2.	Opłaty za usługi edukacyjne	131, 101, Zespół „2”
3.	Opłaty za usługi edukacyjne rozliczane w czasie	841
4.	Pozostałe środki	131

712 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – STUDIA NIESTACJONARNE

Konto służy do ewidencji kosztu własnego studiów niestacjonarnych w podziale na wydziały.

Schemat księgowy konta:

712-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,
S oznacza stopień kształcenia,
KKKK oznacza kod kierunku studiów,
X oznacza grupę rodzajową kosztów,
YY oznacza rodzaj kosztu.

Ewidencjonowane na koncie koszty prezentowane są zgodnie z poniższą klasyfikacją:

- 0-10** Koszty bezpośrednie wydziału,
- 0-20** Koszty pośrednie wydziału,
- 0-30** Narzut kosztów ogólnouniwersyteckich.

Koszty prowadzonej przez wydziały działalności dydaktycznej w zakresie studiów niestacjonarnych ujmowane początkowo na koncie 502 przenoszone są na konto 712 dwa razy w roku – na dzień kończący rok akademicki oraz na dzień bilansowy.

Szczegółowe informacje o kosztach poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na wydziałach możliwe są do uzyskania z konta 502.

Typowe zapisy strony Wn konta 712

„Koszt własny działalności dydaktycznej – studia niestacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów studiów niestacjonarnych	502

Typowe zapisy strony Ma konta 712

„Koszt własny działalności dydaktycznej – studia niestacjonarne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu własnego działalności dydaktycznej na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

703 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – POZOSTAŁE FORMY KSZTAŁCENIA

Konto służy do ewidencji przychodów z pozostałych form kształcenia – studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń organizowanych przez Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego w podziale na wydziały, formy kształcenia i kierunki studiów lub szkoleń. W szczególności są to opłaty za świadczone usługi edukacyjne:

- 3-02** Opłaty za studia podyplomowe
- 3-06** Opłaty za kursy i szkolenia organizowane przez UCSPiDZ

Schemat księgowy konta:

703-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,
S oznacza formę kształcenia (1 – studia podyplomowe, 2 – kursy i szkolenia),
KKKK oznacza kod kierunku studiów podyplomowych lub kursu,
X oznacza grupę rodzajową przychodu,
YY oznacza rodzaj przychodu.

Typowe zapisy strony Wn konta 703

„Przychody działalności dydaktycznej – pozostałe formy kształcenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 703

„Przychody działalności dydaktycznej – pozostałe formy kształcenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Opłaty za usługi edukacyjne	131, 101, Zespół „2”
2.	Pozostałe środki	131

713 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ – POZOSTAŁE FORMY KSZTAŁCENIA

Konto służy do ewidencji kosztu własnego studiów podyplomowych, kursów oraz szkoleń organizowanych przez Uniwersyteckie Centrum Studiów Podyplomowych i Doskonalenia Zawodowego w podziale na wydziały.

Schemat księgowy konta:

713-WW-S-KKKK-X-YY

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,

S oznacza formę kształcenia,

KKKK oznacza kod kierunku studiów lub kursu,

X oznacza grupę rodzajową kosztów,

YY oznacza rodzaj kosztu.

Ewidencjonowane na koncie koszty prezentowane są zgodnie z poniższą klasyfikacją:

0-10 Koszty bezpośrednie wydziału,

0-20 Koszty pośrednie wydziału,

0-30 Narzut kosztów ogólnouniwersyteckich.

Koszty prowadzonej przez wydziały działalności dydaktycznej w zakresie pozostałych form kształcenia ujmowane początkowo na koncie 503 przenoszone są na konto 713 po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Szczegółowe informacje o kosztach poszczególnych kierunków podyplomowych, kursów oraz szkoleń możliwe są do uzyskania z konta 503.

Dariusz

Typowe zapisy strony Wn konta 713

„Koszt własny działalności dydaktycznej – pozostałe formy kształcenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów pozostałych form kształcenia	503

Typowe zapisy strony Ma konta 713

„Koszt własny działalności dydaktycznej – pozostałe formy kształcenia”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego kosztu własnego działalności dydaktycznej na konto rozliczenie kosztów	490

C. Działalność organizacji studenckich

704 – PRZYCHODY ORGANIZACJI STUDENCKICH

Konto służy do ewidencji przychodów organizacji studenckich.

Schemat księgowy konta:

704-WW-0-0000

organizacje wydziałowe

704-00-0-0000

organizacje ogólnouniwersyteckie

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,

0000 oznacza kod organizacji studenckiej.

Typowe zapisy strony Wn konta 704

„Przychody organizacji studenckich”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 704

„Przychody organizacji studenckich”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody organizacji	131, 844

714 – KOSZT DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI STUDENCKICH

Konto służy do ewidencji kosztu działalności organizacji studenckich.

Schemat księgowy konta:

714-WW-0-0000

organizacje wydziałowe

714-00-0-0000

organizacje ogólnouniwersyteckie

gdzie:

WW oznacza kod wydziału,

0000 oznacza kod organizacji studenckiej.

Zespół 7 – Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

Koszty prowadzonej przez organizacje studenckie działalności ujmowane początkowo na koncie 504 przenoszone są na konto 714 po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 714

„Koszt działalności organizacji studenckich”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów działalności organizacji studenckich	504

Typowe zapisy strony Ma konta 714

„Koszt działalności organizacji studenckich”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu działalności organizacji studenckich na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

D. Działalność badawcza

705 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

Konto służy do ewidencji przychodów działalności badawczej – działalności statutowej.

Schemat księgowy konta:

705-WW-Z

gdzie:

WW oznacza wydział,

Z oznacza źródło finansowania (1 – dotacja bazowa, 2 – dotacja dla młodych naukowców).

Wpływające dotacje ewidencjonowane są pierwotnie na koncie 845 (Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje na badania). Przychody z działalności statutowej rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów miesięcznie.

Typowe zapisy strony Wn konta 705

„Przychody działalności badawczej – działalność statutowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 705

„Przychody działalności badawczej – działalność statutowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów rozliczanych w czasie współmiernie do poniesionych kosztów	845

706 - PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – GRANTY

Konto służy do ewidencji przychodów działalności badawczej – projektów badawczych (w tym grantów).

Schemat księgowy konta:

706-WW-Z-GGGG

gdzie:

WW oznacza wydział,
Z oznacza rodzaj źródła finansowania (dotacji),
GGGG oznacza zadanie badawcze.

Analityka do konta obejmuje ewidencję kosztów finansowanych z różnych źródeł:

1. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
2. Narodowe Centrum Nauki
3. Współpraca naukowa z zagranicą
4. Środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw nauki
5. Pozostałe źródła.

Wpływające dotacje ewidencjonowane są pierwotnie na koncie 846 (Rozliczenia międzyokresowe przychodów – granty). Przychody z projektów badawczych rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów miesięcznie.

Typowe zapisy strony Wn konta 706

„Przychody działalności badawczej – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 706

„Przychody działalności badawczej – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów rozliczanych w czasie współmiernie do poniesionych kosztów	846

707 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – USŁUGI BADAWCZE

Konto służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży prac oraz usług badawczych i rozwojowych.

Schemat księgowy konta:

707-WW-0-UUUU

gdzie:

WW oznacza wydział, (**00** dla jednostek międzywydziałowych)

UUUU oznacza kod usługi badawczej.

Wpływające środki ewidencjonowane są pierwotnie na koncie 847 (Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi badawcze). Przychody z usług badawczych rozliczane są do wysokości poniesionych kosztów miesięcznie.

Dariusz Gile

Typowe zapisy strony Wn konta 707

„Przychody działalności badawczej – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 707

„Przychody działalności badawczej – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów rozliczanych w czasie współmiernie do poniesionych kosztów	847

715 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

Konto służy do ewidencji kosztu własnego działalności badawczej – działalności statutowej (w tym sympozjów, konferencji, zjazdów o charakterze naukowym finansowane ze źródeł dotacji statutowych).

Schemat księgowy konta:

715-WW-Z

gdzie:

WW oznacza wydział,

Z oznacza źródło finansowania kosztów (1 – dotacja bazowa, 2 – dotacja dla młodych naukowców).

Przeniesienie kosztów z konta 505 następuje w okresach miesięcznych. Szczegółowe informacje dotyczące kosztów poszczególnych zadań pokrywanych dotacjami możliwe są do uzyskania z konta 505.

Typowe zapisy strony Wn konta 715

„Koszt własny działalności badawczej – działalność statutowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów	505

Typowe zapisy strony Ma konta 715

„Koszt własny działalności badawczej – działalność statutowa”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu własnego działalności badawczej na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

716 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – GRANTY

Konto służy do ewidencji kosztu własnego działalności badawczej – projekty badawcze (granty).

Schemat księgowy konta:

716-WW-Z-GGGG

gdzie:

WW oznacza wydział,
Z oznacza rodzaj źródła finansowania kosztów,
GGGG oznacza kod zadania badawczego.

Analityka do konta obejmuje ewidencję kosztów finansowanych z różnych źródeł:

1. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
2. Narodowe Centrum Nauki
3. Współpraca naukowa z zagranicą
4. Środki na realizację programów lub przedsięwzięć ustanowionych przez ministra właściwego do spraw nauki
5. Pozostałe źródła.

Przeniesienie kosztów z konta 506 następuje w okresach miesięcznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 716

„Koszt własny działalności badawczej – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów	506

Typowe zapisy strony Ma konta 716

„Koszt własny działalności badawczej – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

717 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI BADAWCZEJ – USŁUGI BADAWCZE

Konto służy do ewidencji kosztu własnego prac i usług badawczych finansowanych na podstawie odrębnie zawartych umów.

wd

Schemat księgowy konta:

717-WW-0-UUUU

gdzie:

WW oznacza wydział, (**00** dla jednostek międzywydziałowych)
UUUU oznacza kod usługi badawczej.

Przeniesienie kosztów z konta 507 następuje miesięcznie.

Typowe zapisy strony Wn konta 717

„Koszt własny działalności badawczej – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów	507

Typowe zapisy strony Ma konta 717

„Koszt własny działalności badawczej – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu własnego działalności badawczej na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

E. Projekty finansowane ze środków UE

708 PRZYCHODY PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE

Konto służy do ewidencji przychodów rozliczanych z kont 848 dotyczących projektów finansowanych lub współfinansowanych środkami UE.

Schemat księgowy konta:

708-00- PP

gdzie **PP** oznacza kod projektu.

Typowe zapisy strony Wn konta 708

„Przychody projektów finansowanych ze środków UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na wynik finansowy	860

Dariusz Ma

wd

Typowe zapisy strony Ma konta 708

„Przychody projektów finansowanych ze środków UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów rozliczanych w czasie współmiernie do poniesionych kosztów	848

718 – KOSZT WŁASNY PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE

Konto służy do ewidencji kosztu własnego projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE.

Schemat księgowy konta:

718-00- PP

gdzie **PP** oznacza kod projektu.

Typowe zapisy strony Wn konta 718

„Koszt własny projektów finansowanych ze środków UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów projektów	508

Typowe zapisy strony Ma konta 718

„Koszt własny projektów finansowanych ze środków UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu własnego projektów na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

F. Projekty finansowane z pozostałych źródeł

709 PRZYCHODY PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z POZOSTAŁYCH ŹRÓDEŁ

Konto służy do ewidencji przychodów rozliczanych z kont 849 projektów finansowanych lub współfinansowanych z pozostałych źródeł (poza środkami z UE), w szczególności są to konferencje i sympozja.

wd

Dziękuję

Schemat księgowy konta:

709-00-R- PPPP projekty ogólnouniwersyteckie
709-WW-R- PPPP projekty wydziałowe

gdzie:

WW oznacza wydział,
R oznacza rodzaj projektu (np. 1-konferencje),
PPPP oznacza kod projektu.

Typowe zapisy strony Wn konta 709

„Przychody projektów finansowanych z pozostałych źródeł”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 709

„Przychody projektów finansowanych z pozostałych źródeł”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów rozliczanych w czasie współmiernie do poniesionych kosztów	849

719 – KOSZT WŁASNY PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ

Konto służy do ewidencji kosztu własnego projektów finansowanych lub współfinansowanych z pozostałych źródeł (poza środkami z UE), w szczególności są to konferencje i sympozja.

Schemat księgowy konta:

719-WW-R- PPPP projekty wydziałowe
719-00-R- PPPP projekty ogólnouniwersyteckie

gdzie:

WW oznacza wydział,
R oznacza rodzaj projektu (np. 1-konferencje),
PPPP oznacza kod projektu.

Typowe zapisy strony Wn konta 719

„Koszt własny projektów finansowanych z innych źródeł”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów projektów	509

Typowe zapisy strony Ma konta 719

„Koszt własny projektów finansowanych z innych źródeł”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu własnego projektów na koniec roku obrotowego na konto rozliczenie kosztów	490

G. Działalność wydawnicza

721 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ

Konto służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży wyrobów oraz usług działalności wydawniczej. Przychody te ewidencjonowane są na podstawie faktur wystawianych osobom prawnym oraz na podstawie paragonów fiskalnych lub faktur wystawianych osobom fizycznym.

Schemat księgowy konta:

- 721-1-0000** przychody ze sprzedaży wyrobów
- 721-2-PPPP** przychody projektów wydawniczych
- 721-3-0000** przychody ze sprzedaży usług

gdzie **PPPP** oznacza kod projektu wydawniczego (np. VOX PATRUM, ABMK, itp.)

Typowe zapisy strony Wn konta 721

„Przychody działalności wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 721

„Przychody działalności wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż wyrobów lub usług wg faktur lub innych dokumentów źródłowych (paragony)	Zespół „2”

722 – KOSZT WŁASNY DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ

Konto służy do ewidencji kosztu własnego sprzedanych wyrobów na podstawie dokumentu Wz oraz kosztu własnego usług działalności wydawniczej ustalanego na koniec miesiąca.

Schemat księgowy konta:

722-1-0000 koszt własny działalności wydawniczej

722-2-PPPP koszt własny projektów wydawniczych

722-3-0000 koszt własny usług

gdzie **PPPP** oznacza kod projektu wydawniczego (np. VOX PATRUM, ABMK, itp.)

Typowe zapisy strony Wn konta 722

„Koszt własny działalności wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ewidencja kosztu własnego sprzedanych wyrobów na podstawie dokumentu Wz	600
2.	Przeniesienie kosztu własnego sprzedanych usług na koniec miesiąca	580

Typowe zapisy strony Ma konta 722

„Koszt własny działalności wydawniczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztu własnego sprzedanych wydawnictw i świadczonych usług	490

H. Pozostała podstawowa działalność operacyjna

723 – PRZYCHODY Z POZOSTAŁYCH WPŁYWÓW PODSTAWOWEJ DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

Konto służy do ewidencji przychodów z pozostałych wpływów podstawowej działalności operacyjnej realizowanej przez wydzielone jednostki organizacyjne (np. Uniwersytet Otwarty, Szkoła Języka i Kultury Polskiej, itp.).

Schemat księgowy konta:

723-KK-J-JJJJ-Y-XX

gdzie:

KK oznacza wskazanie na konto zespołu „5” na którym prowadzi się ewidencję kosztów jednostki osiągającej przychody (**50** – konto 550, **11** – konto 511, **12** – konto 512 itp.),
J-JJJJ oznacza kod jednostki osiągającej przychody zgodny z kodem jednostki na koncie zespołu „5”,
Y oznacza grupę rodzajową przychodów,
XX oznacza kod przychodu.

Typowe zapisy strony Wn konta 723

„Przychody z pozostałych wpływów podstawowej działalności operacyjnej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 723

„Przychody z pozostałych wpływów podstawowej działalności operacyjnej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Środki pozyskane ze źródeł wewnętrznych i zewnętrznych	Zespół „2”, 844, 131, 101

724 – KOSZT WŁASNY POZOSTAŁEJ PODSTAWOWEJ DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ

Konto służy do ewidencji kosztu własnego pozostałej podstawowej działalności operacyjnej realizowanej przez wydzielone jednostki organizacyjne (np. Uniwersytet Otwarty, Szkoła Języka i Kultury Polskiej, itp.).

Schemat księgowy konta:

724-KK-J-JJJJ

gdzie:

KK oznacza wskazanie na konto zespołu „5” na którym prowadzi się ewidencję kosztów jednostki osiągającej przychody (50 – konto 550, 11 – konto 511, 12 –konto 512 itp.),

J-JJJJ oznacza kod jednostki osiągającej przychody zgodny z kodem jednostki na koncie zespołu „5”.

Koszty rozliczane są do wysokości pozyskanych lub przyznanych przychodów przez jednostki realizujące wydzielone zadania.

Typowe zapisy strony Wn konta 724

„Koszt własny pozostałej podstawowej działalności operacyjnej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów jednostek na koniec miesiąca współmiernie do osiągniętych przychodów	Zespół „5”

Typowe zapisy strony Ma konta 724

„Koszt własny pozostałej podstawowej działalności operacyjnej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztu własnego pozostałej podstawowej działalności operacyjnej na konto: rozliczenie kosztów	490

I. Sprzedaż towarów i materiałów

731 – PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY TOWARÓW I MATERIAŁÓW

Konto służy do ewidencji przychodów ze sprzedaży towarów i materiałów.

Schemat księgowy konta:

731-1-01	Przychody ze sprzedaży materiałów
731-1-02	Przychody ze sprzedaży złomu i makulatury - odpady
731-2-MM	Przychody ze sprzedaży towarów

gdzie **MM** oznacza kod magazynu towarów.

Typowe zapisy strony Wn konta 731

„Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 731

„Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprzedaż towarów i materiałów wg faktur lub innych dokumentów źródłowych	Zespół „2”

Handwritten signature

732 – WARTOŚĆ SPRZEDANYCH TOWARÓW I MATERIAŁÓW

Konto służy do ewidencji wartości sprzedanych towarów i materiałów.

Schemat księgowy konta:

732-1-01	Wartość sprzedanych materiałów
732-1-02	Wartość sprzedanego złomu i makulatury-odpady
732-2-MM	Wartość sprzedanych towarów

gdzie **MM** oznacza kod magazynu towarów.

Typowe zapisy strony Wn konta 732

„Wartość sprzedanych towarów i materiałów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów wg dokumentu rozchodu z magazynu Wz	311, 330

Typowe zapisy strony Ma konta 732

„Wartość sprzedanych towarów i materiałów”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku wartości sprzedanych towarów i materiałów na wynik finansowy	860

J. Działalność usługowo – bytowa

741 – PRZYCHODY DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWO-BYTOWEJ

Konto służy do ewidencji przychodów z działalności usługowo- bytowej. Dotyczy to pobytów oraz wynajmów w Dworku Staropolskim, Domu Pracy Twórczej w Kazimierzu Dolnym, pokojach gościnnych w Collegium Jana Pawła II.

Schemat księgowy konta:

741-0-DDDD

gdzie **DDDD** oznacza kod działalności usługowo- bytowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 741

„Przychody z działalności usługowo – bytowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 741

„Przychody z działalności usługowo – bytowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z działalności usługowo – bytowej	Zespół „2”, 131, 101

Handwritten signature

742 – KOSZTY DZIAŁALNOŚCI USŁUGOWO-BYTOWEJ

Konto służy do ewidencji kosztu własnego działalności usługowo – bytowej przenoszonych z konta 542.

Schemat księgowy konta:

742-0-DDDD

gdzie **DDDD** oznacza kod działalności usługowo- bytowej.

Typowe zapisy strony Wn konta 742
„Koszty działalności usługowo-bytowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec miesiąca zrealizowanych kosztów	542

Typowe zapisy strony Ma konta 742
„Koszty działalności usługowo-bytowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztu własnego działalności usługowo – bytowej na konto rozliczenie kosztów	490



K. Gospodarka mieszkaniowa

743 – PRZYCHODY GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

Konto służy do ewidencji przychodów z gospodarki mieszkaniowej w podziale na poszczególne budynki i lokale mieszkalne.

Schemat księgowy konta:

743-1-BBBB budynki mieszkalne

743-2-LLLL wydzielone lokale mieszkalne

gdzie **BBBB** oznacza kod budynku mieszkalnego, **LLLL** – kod wydzielonego lokalu mieszkalnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 743

„Przychody gospodarki mieszkaniowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku przychodów na wynik finansowy	860

Typowe zapisy strony Ma konta 743

„Przychody gospodarki mieszkaniowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przychody z gospodarki mieszkaniowej	Zespół „2”

744 – KOSZTY GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ

Konto służy do ewidencji kosztu własnego gospodarki mieszkaniowej przenoszonych z konta 544.

Schemat księgowy konta:

744-1-BBBB budynki mieszkalne

744-2-LLLL wydzielone lokale mieszkalne

gdzie **BBBB** oznacza kod budynku mieszkalnego, **LLLL** – kod wydzielonego lokalu mieszkalnego.

Typowe zapisy strony Wn konta 744

„Koszty gospodarki mieszkaniowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec miesiąca zrealizowanych kosztów	544

Typowe zapisy strony Ma konta 744

„Koszty gospodarki mieszkaniowej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku kosztu własnego gospodarki mieszkaniowej na konto rozliczenie kosztów	490

L. Działalność finansowa

751 – PRZYCHODY FINANSOWE

Konto służy do ewidencji przychodów z działalności finansowej, do których zaliczamy między innymi:

- odsetki od lokat terminowych oraz od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych z wyłączeniem odsetek podlegających zwrotowi na podstawie zawartych umów,
- odsetki za zwłokę w zapłacie należności,
- różnice kursowe dodatnie.

Schemat księgowy konta:

751-1-10	odsetki od lokat
751-1-20	odsetki od należności
751-1-30	odsetki budżetowe
751-2-00	różnice kursowe dodatnie

W przypadku konieczności uszczegółowienia informacji o przychodach finansowych dopuszcza się poszerzenie katalogu rodzajów przychodów.

752 – KOSZTY FINANSOWE

Konto służy do ewidencji kosztów z działalności finansowej, do których zaliczamy między innymi:

- prowizje i odsetki od zaciągniętych kredytów bankowych i pożyczek z wyjątkiem odsetek dotyczących środków trwałych w okresie trwania ich budowy lub ulepszenia,
- odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu operacji finansowych,
- odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań,
- ujemne różnice kursowe.

Schemat księgowy konta:

752-1-10	odsetki i prowizje od kredytów i pożyczek
752-1-20	odsetki od zobowiązań
752-1-30	odsetki budżetowe
752-1-40	odsetki od środków finansujących projekty
752-2-00	różnice kursowe ujemne
752-3-00	aktualizacja należności

W przypadku konieczności uszczegółowienia informacji o kosztach finansowych dopuszcza się poszerzenie katalogu rodzajów kosztów.

M. Pozostała działalność operacyjna

761 – POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE

Konto służy do ewidencji przychodów z pozostałej działalności operacyjnej, do których zalicza się w szczególności przychody z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku trwałego,
- otrzymanych kar i grzywien,
- rozwiązania rezerw i odpisania przedawnionych i umorzonych zobowiązań,
- zarachowania do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie lub finansowanych z różnych źródeł (dotacji, środków zagranicznych i innych).

Schemat księgowy konta (w szczególności):

761-1-00	zbycie niefinansowych aktywów trwałych
761-2-00	rozliczenie dotacji równoległe do amortyzacji
761-3-11	ofiary (podmioty zewnętrzne)
761-3-12	ofiary (pracownicy Uniwersytetu)
761-3-13	darowizny rzeczowe (książki)
761-3-14	darowizny rzeczowe (pozostałe)
761-3-20	kary i odszkodowania
761-3-31	różnice inwentaryzacyjne
761-3-41	rozliczenie aktualizacji
761-3-42	spisane rozrachunki
761-3-61	wynagrodzenie płatnika
761-3-62	nadpłaty składek ZUS
761-3-63	zwroty podatków
761-3-80	przychody lat ubiegłych
761-3-90	inne

Dariusz Mile

W przypadku konieczności uszczegółowienia informacji o pozostałych przychodach operacyjnych dopuszcza się poszerzenie katalogu rodzajów przychodów.

762 – POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE

el

Konto służy do ewidencji kosztów z pozostałej działalności operacyjnej, do których zaliczamy w szczególności koszty z tytułu:

- wartości netto sprzedanych i zlikwidowanych składników majątku trwałego,
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- koszty likwidacji środków trwałych,
- odpisania przedawnionych, umorzonych i nieściągalnych należności, jeżeli nie obciążają one uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego ich wartość,
- odpisu aktualizującego wartość należności i innych aktywów niefinansowych,

oraz inne koszty niezwiązane z działalnością podstawową oraz finansową Uczelni.

Schemat księgowy konta:

762-1-00	wartość zbytych niefinansowych aktywów trwałych
762-2-00	odpisy aktualizacyjne
762-3-00	pozostałe
762-3-10	likwidacja zapasów
762-3-21	kary i odszkodowania
762-3-22	koszty postępowania sądowego
762-3-30	różnice inwentaryzacyjne
762-3-40	składki członkowskie
762-3-50	darowizny przekazane
762-3-60	spisane rozrachunki
762-3-80	koszty lat ubiegłych.



W przypadku konieczności uszczegółowienia informacji o pozostałych kosztach operacyjnych dopuszcza się poszerzenie katalogu rodzajów kosztów.

N. Zyski i straty nadzwyczajne

Konta zysków i strat nadzwyczajnych służą do ewidencji skutków finansowych zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia, poza działalnością operacyjną Uczelni niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia. W przypadku zdarzeń losowych możliwych do przewidzenia ewidencja prowadzona jest w ramach pozostałej działalności operacyjnej.

771 – ZYSKI NADZWYCZAJNE

Konto służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych.

Schemat księgowy konta:

771-0-00

772 – STRATY NADZWYCZAJNE

Konto służy do ewidencji strat nadzwyczajnych.

Schemat księgowy konta:

772-0-00

O. obroty wewnętrzne

Na kontach obrotów wewnętrznych ujmuje się koszty świadczeń realizowanych na własne potrzeby powodujące konieczność „uszczelnienia kręgu kosztów”. Dodatkowo konta te służą do ewidencji kosztów świadczeń jednostek organizacyjnych Uczelni na rzecz działalności finansowanej ze środków Funduszu Pomocy Materialnej, a także świadczeń realizowanych przez jednostki finansowane z tego funduszu na rzecz innych jednostek organizacyjnych Uczelni.

W ramach kont obrotów wewnętrznych funkcjonują dwa rodzaje kont:

- świadczenia realizowane przez jednostki wewnętrzne Uczelni na potrzeby Funduszu Pomocy Materialnej oraz na własne potrzeby związane z koniecznością wprowadzenia zapisów „uszczelniających krąg kosztów” (konta 790 i 791),
- świadczenia realizowane przez jednostki finansowane z Funduszu Pomocy Materialnej na rzecz jednostek wewnętrznych Uczelni (konta 792 i 793).



Schemat księgowy konta 790 (Obroty wewnętrzne – jednostki Uczelni):

790-1-FF	świadczenia na rzecz Funduszu Pomocy Materialnej
790-2-BB	świadczenia na rzecz środków w budowie
790-3-00	zapisy „uszczelniające krąg kosztowy”

Schemat księgowy konta 791 (Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki Uczelni)

791-1-FF	świadczenia na rzecz Funduszu Pomocy Materialnej
791-2-BB	świadczenia na rzecz środków w budowie
791-3-00	zapisy „uszczelniające krąg kosztowy”

Schemat księgowy konta 792 (Obroty wewnętrzne – jednostki FPM):

792-1-FF	świadczenia jednostek Funduszu Pomocy Materialnej
-----------------	---

Schemat księgowy konta 793 (Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki FPM)

793-1-FF	świadczenia jednostek Funduszu Pomocy Materialnej
-----------------	---

W przedstawionych schematach FF oznacza określoną działalność Funduszu Pomocy Materialnej, BB środek trwały w budowie.

**Typowe zapisy strony Wn konta 790
„Obroty wewnętrzne – jednostki Uczelni”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie obrotów wewnętrznych na wynik finansowy	860

**Typowe zapisy strony Ma konta 790
„Obroty wewnętrzne – jednostki Uczelni”**

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszt świadczeń na rzecz FPM realizowanych przez jednostki wewnętrzne Uczelni	857, 858
2.	Koszt świadczeń na rzecz środków trwałych w budowie realizowanych przez jednostki wewnętrzne Uczelni	083
3.	Ujęcie zapisów „uszczelniających krąg kosztów”	762

Typowe zapisy strony Wn konta 791

„Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki Uczelni”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszt świadczeń na rzecz FPM realizowanych przez jednostki wewnętrzne Uczelni	Zespół „5”
2.	Koszt świadczeń na rzecz środków trwałych w budowie realizowanych przez jednostki wewnętrzne Uczelni	Zespół „5”
3.	Ujęcie zapisów „uszczelniających krąg kosztów”	Zespół „5”

Typowe zapisy strony Ma konta 791

„Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki Uczelni”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztu obrotów wewnętrznych na konto rozliczenie kosztów na koniec roku obrotowego	490

Typowe zapisy strony Wn konta 792

„Obroty wewnętrzne – jednostki FPM”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie obrotów wewnętrznych jednostek FPM na konto rozliczenie kosztów na koniec roku obrotowego	490

Typowe zapisy strony Ma konta 792

„Obroty wewnętrzne – jednostki FPM”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszt świadczeń na rzecz jednostek wewnętrznych Uczelni realizowanych przez jednostki FPM	Zespół „5”

Typowe zapisy strony Wn konta 793

„Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki FPM”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszt świadczeń na rzecz jednostek wewnętrznych Uczelni realizowanych przez jednostki FPM	857, 858

Typowe zapisy strony Ma konta 793

„Koszt obrotów wewnętrznych – jednostki FPM”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów obrotów wewnętrznych jednostek FPM na wynik finansowy	860



9. ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE WŁASNE, REZERWY, FUNDUSZE SPECJALNE I WYNIK FINANSOWY

A. Wprowadzenie

Konta zespołu „8” przeznaczone są do ewidencji:

- funduszu zasadniczego (konto 800),
- funduszu rezerwowego z aktualizacji wyceny (konto 801),
- rozliczenia wyniku finansowego (konto 820),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – dotacje z budżetów (konto 840),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – usługi edukacyjne (konto 841),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – inwestycje budowlane (konto 842),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – amortyzacja środków trwałych (konto 843),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – pozostałe środki (konto 844),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – dotacje na badania (konto 845),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – granty (konto 846),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – usługi badawcze (konto 847),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – projekty UE (konto 848),
- rozliczeń międzyokresowych przychodów – pozostałe wpływy (konto 849),
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (konto 851),
- Funduszu Pomocy Materialnej – stypendia (konto 856),
- Funduszu Pomocy Materialnej – stołówka studencka (konto 857),
- Funduszu Pomocy Materialnej – domy studenckie (konto 858),
- Funduszu stypendiów własnych (konto 859),
- wyniku finansowego (konto 860),
- obciążenie wyniku finansowego (konto 870),



B. Konto 800 – Fundusz zasadniczy

Konto 800 służy do ewidencji stanu i zmian funduszu zasadniczego Uczelni zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami statutu Uniwersytetu. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenie funduszu zasadniczego, zaś na stronie Ma jego zwiększenia.

Fundusz zasadniczy zwiększa się o:

- 1) odpisy z zysku netto,
- 2) równowartość sfinansowanych z dotacji z budżetu państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,

- 3) równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych,
- 4) kwotę zwiększenia majątku uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się o:

- 1) pokrycie straty netto,
- 2) umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- 4) kwotę zmniejszenia majątku Uczelni, wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

Schemat konta i typowe zapisy

800-XX

FUNDUSZ ZASADNICZY

gdzie XX rodzaj zwiększenia lub zmniejszenia funduszu zasadniczego, w szczególności:

- 01 bilans otwarcia
- 02 wynik finansowy z roku ubiegłego
- 03 wartość inwestycji budowlanych
- 04 umorzenie inwestycji budowlanych
- 05 aktualizacja zlikwidowanych środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 800

„Fundusz zasadniczy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Pokrycie straty netto	820
2.	Zmniejszenie funduszu w związku z rozliczeniem ujemnej różnicy z aktualizacji wyceny, zbywanych składników majątku trwałego	801
3.	Umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej	071

Typowe zapisy strony Ma konta 800

„Fundusz zasadniczy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpisy z zysku netto	820
2.	Zwiększenie funduszu w związku z rozliczeniem dodatniej różnicy z aktualizacji wyceny, zbywanych składników majątku trwałego	801
3.	Równowartość sfinansowanych z budżetu Państwa oraz środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej	842
4.	Równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów	011
5.	Równowartość udziałów w przyjętych do użytkowania budynkach i lokalach oraz obiektach inżynierii lądowej i wodnej zrealizowanych w ramach inwestycji wspólnych	033

Handwritten signature

C. Konto 801 – Fundusz rezerwowy

Konto służy do ewidencji funduszu rezerwowego w tym z aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie odrębnych przepisów.

Schemat konta i typowe zapisy

801-XX FUNDUSZ REZERWOWY

gdzie XX oznacza rodzaj funduszu rezerwowego, w szczególności:

01 fundusz rezerwowy z aktualizacji wyceny środków trwałych.

Typowe zapisy strony Wn konta 801

„Fundusz rezerwowy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujęcie ujemnej różnicy z aktualizacji wyceny wartości początkowej środków trwałych	011
2.	Ujęcie skutków wyceny środków trwałych w zakresie ich umorzenia	071
3.	Przeniesienie dodatniej różnicy z aktualizacji wyceny zlikwidowanych środków trwałych	800-05

Typowe zapisy strony Ma konta 801

„Fundusz rezerwowy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ujęcie dodatniej różnicy z aktualizacji wyceny wartości początkowej środków trwałych	011
2.	Ujęcie skutków wyceny środków trwałych w zakresie ich umorzenia.	071

Danuta

D. Konto 820 – Rozliczenie wyniku finansowego

Konto służy do ewidencji rozliczenia wyniku finansowego.

Schemat konta i typowe zapisy

800-XX ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO

gdzie XX oznacza rodzaj zwiększenia lub zmniejszenia funduszu zasadniczego.

Typowe zapisy strony Wn konta 820

„Rozliczenie wyniku finansowego ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie straty bilansowej do pokrycia za poprzedni rok obrotowy	860
2.	Przeniesienie zatwierdzonego zysku netto za poprzedni rok obrotowy z przeznaczeniem na fundusz	800-02
3.	Ujęcie skutków finansowych błędów podstawowych popełnionych w latach poprzednich powodujących zmniejszenie zysku bilansowego lub zwiększenie straty bilansowej za lata poprzednie	643

Typowe zapisy strony Ma konta 820

„Rozliczenie wyniku finansowego ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie zysku bilansowego netto za poprzedni rok obrotowy do rozliczenia	860
2.	Pokrycie straty z lat poprzednich funduszem statutowym	800-02
3.	Ujęcie skutków finansowych błędów podstawowych popełnionych w latach poprzednich powodujących zwiększenie zysku bilansowego lub zmniejszenie straty bilansowej za lata poprzednie	Zespół 2



E. Konto 840 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje

Konto służy do ewidencji i rozliczenia dotacji podstawowych z budżetu państwa finansujących działalność dydaktyczną.

Schemat konta i typowe zapisy

**840-X-YY ROZLICZENIA MIEDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – DOTACJE Z
BUDŻETÓW**

gdzie:

X oznacza rodzaj dotacji (**1** - dotacje z budżetu państwa, **2** - dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków):

YY oznacza kod dotacji.

Szczegółowy podział dotacji z budżetu państwa obejmuje między innymi:

- 840-1-01** dotację podstawową
- 840-1-02** dotacje na stypendia dla studentów zagranicznych
- 840-1-03** dotacje na zadania związane ze studentami niepełnosprawnymi
- 840-1-04** inne dotacje z MNiSW
- 840-1-05** dotację projakościową.

Typowe zapisy strony Wn konta 840

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje z budżetów ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie dotacji	Zespół „7”

Typowe zapisy strony Ma konta 840

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje z budżetów ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dotacji na konto bankowe	131

Danuta

F. Konto 841 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi edukacyjne

Konto służy do ewidencji i rozliczenia środków wpływających za usługi edukacyjne.

rel

Schemat konta i typowe zapisy

841-X-YY ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – USŁUGI EDUKACYJNE

gdzie:

X oznacza rodzaj wpływów (3 – opłaty za świadczone usługi edukacyjne, 4 – pozostałe wpływy z działalności dydaktycznej),
YY oznacza kod przychodu z usług edukacyjnych, obejmujący między innymi:

841-3-01	czesne za studia niestacjonarne
841-3-02	opłaty za studia podyplomowe
841-3-03	opłaty obcokrajowców za studia stacjonarne
841-3-04	opłaty obcokrajowców za studia niestacjonarne
841-3-05	opłaty za dodatkowe specjalizacje
841-3-06	opłaty za kursy i szkolenia organizowane przez UCSPiDZ
841-4-02	opłaty za legitymacje, dyplomy, indeksy
841-4-03	opłaty za powtarzanie zajęć
841-4-04	opłaty za doktoraty i habilitacje
841-4-05	refakturowanie kosztów bezpośrednich (np. WSD)
841-4-06	ubezpieczenie studentów powyżej 26 roku życia
841-4-09	inne wpływy
841-4-11	opłaty rekrutacyjne za studia kierunkowe
841-4-12	opłaty rekrutacyjne za studia podyplomowe.

Typowe zapisy strony Wn konta 841

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi edukacyjne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków za usługi edukacyjne	Zespół „7”
2.	Rozliczenie na koniec roku obrotowego czesnego za studia niestacjonarne	702
3.	Rozliczenie na koniec roku obrotowego czesnego za studia podyplomowe	703

Typowe zapisy strony Ma konta 841

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi edukacyjne”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków za usługi edukacyjne	101 lub 131

Dariusz

G. Konto 842 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – inwestycje budowlane

Konto służy do ewidencji i rozliczenia środków finansujących inwestycje budowlane w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

Schemat konta i typowe zapisy

842-PP-ZZ – ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – INWESTYCJE BUDOWLANE

gdzie:

PP oznacza dwuznakowy identyfikator projektu budowlanego,
ZZ oznacza dwuznakowy identyfikator źródła finansowania.

Typowe zapisy strony Wn konta 842

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – inwestycje budowlane”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie finansowania inwestycji budowlanej	800-03

Typowe zapisy strony Ma konta 842

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – inwestycje budowlane”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z przeznaczeniem na finansowanie inwestycji budowlanych	131

H. Konto 843 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – amortyzacja środków trwałych

Konto służy do ewidencji finansowania zewnętrznego środków trwałych oraz rozliczenia tego finansowania do wysokości amortyzacji naliczonej od części sfinansowanej tymi środkami zewnętrznymi.

Schemat konta i typowe zapisy

843-XX ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – AMORTYZACJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

gdzie XX oznacza kod środka lub grupy środków trwałych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Typowe zapisy strony Wn konta 843

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – amortyzacja środków trwałych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie finansowania do wysokości naliczonej amortyzacji	761

Typowe zapisy strony Ma konta 843

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – amortyzacja środków trwałych”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków trwałych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.	844

I. Konto 844 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe środki

Konto służy do ewidencji i rozliczenia innych środków rozliczanych w czasie.

Schemat konta i typowe zapisy

844-XX ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – POZOSTAŁE ŚRODKI

gdzie XX oznacza kod wpływających środków, w szczególności są to:

- 01 tace,
- 02 darowizny środków pieniężnych rozliczane w czasie,
- 03 środki na finansowanie przedsięwzięć zgodnie z zawartymi umowami.

Typowe zapisy strony Wn konta 844

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe środki”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie pozostałych środków wpływających do Uczelni	Zespół „5” lub „7”
2.	Rozliczenie środków trwałych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.	843

Typowe zapisy strony Ma konta 844

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe środki”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ pozostałych środków z określonych tytułów	131
2.	Wpływ środków na zakup środków trwałych podlegających amortyzacji	131

J. Konto 845 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje na badania

Konto służy do ewidencji i rozliczenia wpływu dotacji finansujących działalność badawczą ze szczegółowością dotyczącą źródeł finansowania.

Handwritten signature

Schemat konta i typowe zapisy

845-XX-Y ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – DOTACJE NA BADANIA

gdzie:

XX oznacza wydział,
Y oznacza źródło finansowania.

Typowe zapisy strony Wn konta 845

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje działalności badawczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
------	----------------	---------------------

Handwritten mark

1.	Rozliczenie dotacji na działalność badawczą statutową	705
----	---	-----

Typowe zapisy strony Ma konta 845

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – dotacje działalności badawczej”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dotacji na działalność badawczą statutową	131

K. Konto 846 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – granty

Konto służy do ewidencji i rozliczenia środków finansujących projekty badawcze tj. granty.

Schemat konta i typowe zapisy

846-XX-Y-ZZZZ ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – GRANTY

gdzie:

XX oznacza wydział,
Y oznacza kod źródła finansowania,
ZZZZ oznacza kod projektu (grantu).



Typowe zapisy strony Wn konta 846

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków finansujących oznaczone projekty (granty) wg źródeł finansowania	706

Typowe zapisy strony Ma konta 846

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – granty”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków finansujących oznaczone projekty (granty) wg źródeł finansowania	131

L. Konto 847 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi badawcze

Konto służy do ewidencji i rozliczenia środków finansujących usługi badawcze.

Schemat konta i typowe zapisy

847-XX-0-ZZZZ ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – USŁUGI BADAWCZE

gdzie:

XX oznacza wydział,
ZZZZ oznacza kod usługi badawczej.

Typowe zapisy strony Wn konta 847

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków z tytułu usługi badawczej	707

Typowe zapisy strony Ma konta 847

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – usługi badawcze”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu usługi badawczej	131

M. Konto 848 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty UE

Konto służy do ewidencji i rozliczenia środków finansujących projekty z UE.

Schemat konta i typowe zapisy

848-XX ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – PROJEKTY UE

gdzie **XX** oznacza kod projektu.

Typowe zapisy strony Wn konta 848

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków finansujących projekty UE	708

Typowe zapisy strony Ma konta 848

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty UE”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu finansowania projektów UE	131

N. Konto 849 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów – projekty pozostałe

Konto służy do ewidencji i rozliczenia wpływów z opłat pozostałych z przeznaczeniem między innymi na finansowanie konferencji i innych zdarzeń (działań) o podobnym charakterze.

Schemat konta i typowe zapisy

849-XX-Y-ZZZZ ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW – PROJEKTY POZOSTAŁE

gdzie:

XX oznacza kod wydziału

Y oznacza grupę rodzajową wpływu (np. **1** – konferencje),

ZZZZ oznacza kod działania.

Typowe zapisy strony Wn konta 849

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe wpływy”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Rozliczenie środków z tytułu pozostałych opłat	709

Handwritten signature

Typowe zapisy strony Ma konta 849

„Rozliczenia międzyokresowe przychodów – pozostałe wpływy”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków z tytułu pozostałych opłat w tym konferencji	131, 101

O. Konto 851 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Konto służy do ewidencji i rozliczenia wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Zasady funkcjonowania ZFŚS opisane są w Regulaminie ZFŚS Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
2. Pożyczki udzielone z ZFŚS księgowane są na oddzielnym koncie 289.
3. Fundusz tworzy się zgodnie z art. 157 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. 2012 r., poz. 572 ze zm.).
4. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Schemat konta i typowe zapisy

851-XX-YY ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

gdzie:

XX oznacza rodzaj wpływu lub wydatku,

YY oznacza szczegółowy kod działania w ramach ZFŚS.

W ramach ZFŚS funkcjonują m.in. następujące konta analityczne:

851-00-00	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
851-01-10	Dofinansowanie wczasów zakupionych przez pracownika we własnym zakresie
851-01-20	Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży
851-01-30	Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników
851-01-40	Dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych
851-02-10	Pomoc rzeczowa
851-02-11	Pomoc rzeczowa dla pracowników
851-02-12	Pomoc rzeczowa dla emerytów i rencistów

851-02-20	Pomoc finansowa
851-02-21	Pomoc finansowa dla pracowników
851-02-22	Pomoc finansowa dla emerytów i rencistów
851-02-30	Pomoc w okresie Świąt Bożego Narodzenia lub Wielkanocy
851-03-10	Zabawa choinkowa
851-03-20	Świąteczne spotkanie emerytów i rencistów
851-03-30	Piknik dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin
851-03-40	Dofinansowanie wydarzeń artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych
851-03-50	Dofinansowanie wydarzeń sportowych
851-03-60	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez KUL
851-03-70	Darowizny na działalność sportowo-rekreacyjną, kulturalno-oświatową i turystyczną finansowaną z ZFŚS
851-04-20	Odsetki od pożyczek mieszkaniowych finansowanych z ZFŚS
851-05-00	Inne.

Typowe zapisy strony Wn konta 851

„ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki ze środków funduszu	851

Typowe zapisy strony Ma konta 851

„ Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczenie ZFŚS	406-11
2.	Odsetki od pożyczek mieszkaniowych	851-05-00

P. Konta: 856-858 – Fundusz pomocy materialnej dla studentów

Konta 856-858 służą do ewidencji pomocy materialnej przyznawanej w ramach Funduszu Pomocy Materialnej, z wyróżnieniem tytułów pomocy: stypendiów, stołówki studenckiej oraz domów studenckich.

Funkcjonowanie pomocy materialnej dla studentów i doktorantów reguluje ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym oraz regulamin ustalania wysokości,

przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom i doktorantom KUL obowiązujący w Uczelni.

Fundusz Pomocy Materialnej ewidencjonowany jest na kontach 856, 857 i 858 odpowiednio do zakresu działań Uczelni, i tak:

- na koncie 856 rozliczane są wpływy środków z budżetu oraz wypłaty stypendiów,
- na koncie 857 ewidencjonuje się wpływy z tytułu korzystania ze stołówki studenckiej oraz koszty zakupu artykułów spożywczych i utrzymania stołówki,
- na koncie 858 ewidencjonuje się przychody z tytułu zakwaterowania w domach studenckich oraz koszty utrzymania tych domów.

Środki na remonty i modernizacje domów i stołówki studenckiej przenoszone są z konta 856 do wysokości poniesionych wydatków na odpowiednie konta 857 i 858.

Na koniec roku obrotowego wynik na działalności stołówki studenckiej oraz domów studenckich przenosi się na konto 856 ustalając saldo Funduszu Pomocy Materialnej.

Schemat konta 856 i typowe zapisy

856-X-YYY FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW – STYPENDIA

gdzie:

X=0 oznacza wpływy stypendiów, wówczas:

- **YYY=0YY** oznacza wpływ na oznaczone stypendium YY,
- **YYY=100** oznacza wpływy z dotacji,
- **YYY=200** oznacza wpływy z odsetek,
- **YYY=300** oznacza dofinansowanie z innych źródeł,
- **YYY=400** oznacza darowizny rzeczowe;

X=1 oznacza wydatki FPM z tytułu stypendiów, wówczas:

- **YYY=0YY** oznacza rodzaj stypendium lub zapomogi

X=2 oznacza koszty obsługi i wówczas YYY=000.

Typowe zapisy strony Wn konta 856

Paula

wel

„Fundusz Pomocy Materialnej – stypendia ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki z tytułu stypendiów i zapomóg	856-1-0YY

Typowe zapisy strony Ma konta 856

„Fundusz Pomocy Materialnej – stypendia ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków Funduszu Pomocy Materialnej	131

Kolejne konto w tej grupie, konto 857, służy do ewidencji i rozliczenia wpływów i wydatków stołówki studenckiej.

Schemat 857 konta i typowe zapisy

857-X-YYYY FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW – ŻYWIENIE

gdzie:

X=1 oznacza wpływy stołówki, wówczas:

YYYY=1000 oznacza wpływy wewnętrzne,

YYYY=2000 oznacza wpływy zewnętrzne;

X=2 oznacza wydatki stołówki, wówczas YYYY określa koszt rodzajowy wydatku.

Typowe zapisy strony Wn konta 857

„Fundusz Pomocy Materialnej – żywienie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki stołówki (konto 857-2-YYYY)	131

Typowe zapisy strony Ma konta 857
„Fundusz Pomocy Materialnej – żywienie”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy stołówki studenckiej (konta 857-1-1000, 857-1-2000)	101, 131

Ostatnie z kont dedykowanych ewidencji pomocy materialnej w ramach Funduszu Pomocy Materialnej, konto 858, służy do ewidencji oraz rozliczenia wpływów i wydatków dotyczących zakwaterowania w domach studenckich.

Schemat konta 858 i typowe zapisy

858-XX-Y-ZZZZ FUNDUSZ POMOCY MATERIALNEJ DLA STUDENTÓW – DOMY STUDENCKIE

gdzie:

XX oznacza kod domu studenckiego,
Y=1 oznacza wpływy, wówczas:
ZZZZ=1000 oznacza wpływy wewnętrzne,
ZZZZ=2000 oznacza wpływy zewnętrzne,
Y=2 oznacza koszty domów studenckich, wówczas:
ZZZZ oznacza kod rodzajowy kosztu.

Typowe zapisy strony Wn konta 858
„Fundusz Pomocy Materialnej – domy studenckie ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wydatki w poszczególnych domach studenckich (konto 858-XX-2-ZZZZ)	131

Typowe zapisy strony Ma konta 858
„Fundusz Pomocy Materialnej – domy studenckie ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy w poszczególnych domach studenckich	101, 131

R. Konto 859 – Stypendia fundowane

Konto służy do ewidencji wpływów z przeznaczeniem na stypendia fundowane w ramach Własnego Funduszu Stypendialnego oraz ich rozliczania do wysokości wypłacanych stypendiów. Uczelnia tworzy własny fundusz stypendialny dla studentów i doktorantów, w ramach którego rozliczane są kwoty stypendiów fundowanych przez organizacje obce, zarówno osoby fizyczne jak i prawne. Każdy z funduszy ma własny regulamin, zatwierdzany przez Senat KUL.

Schemat konta i typowe zapisy

859-XXX-Y STYPENDIA FUNDOWANE

gdzie:

XXX oznacza kod stypendium,
Y=1 oznacza kapitał,
Y=2 oznacza odsetki.

Typowe zapisy strony Wn konta 859

„Własny fundusz stypendialny ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłaty stypendium XXX z kapitału Własnego Funduszu Stypendialnego (konto 859-XXX-1)	131
2.	Wypłaty stypendium XXX z odsetek Własnego Funduszu Stypendialnego (konto 859-XXX-2)	131

Typowe zapisy strony Ma konta 859

„Własny fundusz stypendialny ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy środków w formie kapitału Własnego Funduszu Stypendialnego wydzielonego stypendium	131
2.	Wpływy odsetek od środków Własnego Funduszu Stypendialnego wydzielonego stypendium	131

Danuta

S. Konto 860 – Wynik finansowy

Konto służy do ewidencji wyniku finansowego Uczelni.

Schemat konta i typowe zapisy

860-00 WYNIK FINANSOWY

Typowe zapisy strony Wn konta 860

„Wynik finansowy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kont zespołu „4”	Zespół „4”
2.	Zmiana stanu produktów (wyższa wartość sald kont zespołu 7 po stronie kosztów niż salda konta 490)	490
3.	Przeniesienie wyniku finansowego – zysku do rozliczenia	820

Typowe zapisy strony Ma konta 860

„Wynik finansowy ”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów z kont zespołu „7”	Zespół „7”
2.	Zmiana stanu produktów (niższa wartość sald kont zespołu 7 po stronie kosztów niż salda konta 490)	490
3.	Przeniesienie wyniku finansowego – straty do pokrycia	820



T. Konto 870 – Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego

Konto służy do ewidencji obowiązkowych odpisów z wyniku finansowego w tym podatku dochodowego.

Schemat konta i typowe zapisy

870-XX OBOWIĄZKOWE ODPISY Z WYNIKU FINANSOWEGO

gdzie **XX** oznacza rodzaj obowiązkowego odpisu wyniku finansowego, w szczególności:

01 podatek dochodowy od osób prawnych .

Typowe zapisy strony Wn konta 870

„Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Ustalony podatek dochodowy od osób prawnych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 870

„Obowiązkowe odpisy z wyniku finansowego”

L.p.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie podatku dochodowego od osób prawnych	860

Danile

10. ZESPÓŁ 9 – KONTA POZABILANSOWE

Konta pozabilansowe służą do ewidencji zdarzeń nie mieszczących się w zakresie ewidencji na kontach bilansowych i wynikowych. Rejestracja na tych kontach dokonywana jest według zapisów jednostronnych – bez korespondencji z innymi kontami.

Do zdarzeń tych zalicza się między innymi:

- zakup wyposażenia w ramach inwestycji budowlanych (konto 983),
- zakup składników majątku do prac badawczych (konto 991),
- zakup składników majątku w projektach UE (konto 992),
- wartość walut obcych w rachunkach bankowych (konto 993),
- wartość walut obcych w kasach walutowych (konto 994),
- budżety organizacji studenckich (konto 995).



ZAŁĄCZNIKI

1. Kody klasyfikacji rodzajowych na kontach zespołu „5”
2. Kody wydziałów uniwersyteckich
3. Dokumentacja systemu informatycznego „Finansowo – Księgowo – Kosztowego” – autorstwa Specjalistycznego Przedsiębiorstwa Innowacyjno – Wdrożeniowego „POLISOFT” Sp. z o.o. Lublin (licencja 200 – wersje aktualizowane na bieżąco; obecna s15.02.13)
4. Dokumentacja systemu PŁACE – autorstwa Wiesław Pić „INFO” Biuro Usługowo – Handlowe Radom (wersje aktualizowane na bieżąco; obecna 6.7.1)

REKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
prof. dr hab. Antoni Dębiński

Załącznik nr 1

Kody klasyfikacji rodzajowych na kontach zespołu „5”

W schematach numerycznych kont zespołu „5” – na przykład konta 500:

Wn 500-XX-1-0000-<RK>	Wynagrodzenia miesięczne
Wn 500-XX-2-0000-<RK>	Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe

symbol **<RK>** oznacza czteroznakowy identyfikator rodzaju kosztu lub rozliczenia. Niniejszy załącznik przedstawia szczegółowe zestawienie stosowanych identyfikatorów.

401-0	Materiały
402-0	Zużycie energii
403-0	Usługi
404-0	Podatki i opłaty
405-0	Wynagrodzenia
406-0	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409-0	Pozostałe koszty rodzajowe
411-0	Podróże służbowe
412-0	Stypendia
500-0	Rozliczenie wynagrodzeń
504-1	Rozliczenie kosztów organizacji studenckich
510-1	Rozliczenie kosztów wydziałów
511-1	Rozliczenie kosztów biblioteki uniwersyteckiej
512-1	Rozliczenie kosztów jednostek usługowych działalności dydaktycznej
513-1	Rozliczenie kosztów jednostek wspierających działalność dydaktyczną
514-1	Rozliczenie kosztów jednostek wspierających działalność statutową
515-1	Rozliczenie kosztów jednostek działalności badawczej
522-1	Rozliczenie kosztów działalności wydawniczej
531-1	Rozliczenie kosztów utrzymania obiektów
532-1	Rozliczenie kosztów DAO
533-1	Rozliczenie kosztów obsługi wydziałów zamiejscowych
534-1	Rozliczenie kosztów działalności remontowej
542-1	Rozliczenie kosztów działalności usługowo-bytowej
550-2	Rozliczenie kosztów ogólnouniwersyteckich (jednostki i zadania)
551-2	Rozliczenie kosztów ogólnouniwersyteckich (utrzymanie infrastruktury)
643-0	Narzut kosztów pośrednich na działalność badawczą



- 710-0 Przeniesienie kosztu własnego działalności dydaktycznej Uniwersytetu
- 711-0 Przeniesienie kosztów bezpośrednich – studia stacjonarne
- 711-1 Przeniesienie kosztów pośrednich – studia stacjonarne
- 711-2 Przeniesienie kosztów ogólnouniwersyteckich
- 712-0 Przeniesienie kosztów bezpośrednich – studia niestacjonarne
- 712-1 Przeniesienie kosztów pośrednich – studia niestacjonarne
- 712-2 Przeniesienie kosztów ogólnouniwersyteckich – studia niestacjonarne
- 713-0 Przeniesienie kosztów bezpośrednich – pozostałe
- 713-1 Przeniesienie kosztów pośrednich – pozostałe
- 713-2 Przeniesienie kosztów ogólnouniwersyteckich – pozostałe
- 714-0 Przeniesienie kosztów współmiernych do przychodów
- 715-0 Przeniesienie kosztów
- 716-0 Przeniesienie kosztów projektów badawczych
- 717-0 Przeniesienie kosztów usług badawczych
- 718-0 Przeniesienie kosztów projektów UE
- 719-0 Przeniesienie kosztów działań
- 724-0 Przeniesienie kosztów współmiernych do przychodów
- 742-0 Przeniesienie kosztów działalności usługowo-bytowej
- 744-0 Przeniesienie kosztów działalności mieszkaniowej

Paula

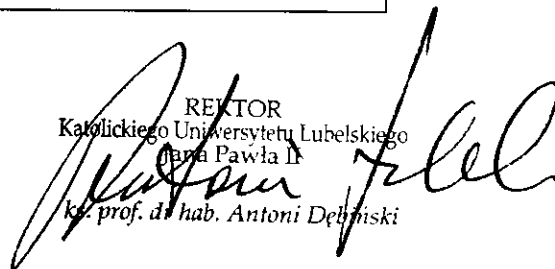
REKTOR
Katońickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II
ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński

Antoni Dębiński

Załącznik nr 2

Kody wydziałów uniwersyteckich

Kod	Wydział
01	Wydział Teologii
02	Wydział Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji
03	Wydział Filozofii
04	Wydział Nauk Humanistycznych
05	Wydział Nauk Społecznych
07	Wydział Matematyki, Informatyki i Architektury Krajobrazu
08	Wydział Biotechnologii i Nauk o Środowisku
11	Wydział Zamiejscowy Nauk Prawnych i Ekonomicznych w Tomaszowie Lubelskim
14	Wydział Zamiejscowy Prawa i Nauk o Społeczeństwie w Stalowej Woli


REKTOR
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
im. Pawła II
dr hab. Antoni Dębicki