

Zarządzenie nr 54/2007  
Rektora Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze  
z dnia 11 grudnia 2007 roku

w sprawie: polityki rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust.2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694) zwanej dalej ustawą, postanawia się, co następuje:

**I. Rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze.**

1. Rokiem obrotowym jednostki jest rok kalendarzowy.
2. W skład roku obrotowego wchodzi 12 okresów sprawozdawczych obejmujących miesiąc kalendarzowy.

Na koniec każdego z okresów następuje sumowanie obrotów na kontach księgi głównej oraz uzgadnianie z dziennikiem i zapisami na kontach ksiąg pomocniczych, prowadzonych do kont syntetycznych objętych wykazem kont księgi głównej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**II. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego.**

1. Metody wyceny aktywów i pasywów.

**a) Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

Wartość początkową środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości, na skutek używania lub upływu czasu.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500,00 zł oraz środki trwałe zakwalifikowane do grupy 4 obejmujące zespoły komputerowe rodzaju 491 KŚT podlegają amortyzacji ratalnej wg ustalonej stawki i metody amortyzacji.

Jednostka stosuje stawki amortyzacji zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami podatkowymi, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia do używania wg metody liniowej.

Przyjęto zasadę przeprowadzania weryfikacji okresu i stawek amortyzacji raz na rok.

Przedmioty o okresie używania dłuższym niż rok, lecz o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 3 500,00 zł oraz wartości niematerialne o wartości początkowej poniżej 3 500,00 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej środków trwałych, natomiast odpisy amortyzacyjne ustala się i księguje w sposób uproszczony, jednorazowo w pełnej ich wartości początkowej w momencie zakupu.

Jednostka winna dokonywać odpisów z tytułu trwałej utraty wartości w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności na dzień bilansowy.

**b) Rzeczowe aktywa obrotowe**

**pkt b) „Rzeczowe aktywa obrotowe”** otrzymuje brzmienie:

„Jednostka przyjmuje zasadę odpisywania w koszty wartości **materiałów** na dzień zakupu, połączone z ustalaniem stanu tych składników aktywów i ich wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy.

Druki typu legitymacje studenckie, informatory, karty biblioteczne, dzienniczki praktyk, itp. niezbędne w toku kształcenia a nabywane za opłatą przez studentów, zaliczane są w koszty w momencie zakupu, a korekta kosztów następuje wg zasad jak wyżej. Jednostka prowadzi dodatkowo ewidencję pozabilansową ilościową w celu rozliczenia osób odpowiedzialnych materialnie za pobieranie opłat od studentów.

**Inwestycje krótkoterminowe** – jednostka wykazała w Bilansie w poz.III.1.c) środki pieniężne w kasie i na rachunkach 40.264,71 zł, natomiast księgi rachunkowe wykazują kwotę 65.549,05 zł. Różnica ta wynika wskutek błędnej operacji banku dotyczącej założenia lokaty w dniu 31.12.2002 ze środków na rachunku ZFŚS. Bank założył lokatę za środków bieżących a na brakującą kwotę udzielił kredytu. Bank dokonał korekty w/w błędnych operacji w roku 2003 wykazując na potwierdzeniu salda po korekcie. Jednostka w księgach wykazała nieprawidłowe operacje banku jako błędy banku, natomiast do bilansu przyjęto środki pieniężne w wysokości rzeczywistej.

#### **c) Aktualizacja wartości należności**

Jednostka wycenia na dzień bilansowy należności i udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty. Kredyt wycenia się wg wartości nominalnej kwoty kredytu na dzień bilansowy. Wyceny należności od studentów z tytułu opłaty za zajęcia dydaktyczne dokonuje się, zgodnie z Zarządzeniem Rektora KK, naliczając opłaty dodatkowe za nieterminowe wnoszenie tych opłat.

1. Na koniec roku (w trakcie semestru) dokonuje się naliczenia opłat dodatkowych za opóźnienie wpłat zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 34/2003 z dnia 22.XII.2003r.
2. Na koniec roku akademickiego dokonuje się również naliczenia opłat dodatkowych za opóźnienie wpłat zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 34/2003 z dnia 22.XII.2003r.
3. Na koniec roku akademickiego (w następnym roku obrotowym) dokonuje się weryfikacji należnych opłat w oparciu o aktualne listy studentów sporządzane przez Instytuty (sekretariaty) pod kątem:
  - a) skreślenia z listy studentów z powodu nieuczęszczania lub nie podjęcia studiów,
  - b) weryfikacji listy z uwagi na nie odsyłanie ankiet przez studentów rezygnujących ze studiów w naszej uczelni,
  - c) innych zdarzeń.
4. Korekty dotyczące bieżącego okresu obrachunkowego dokonywane są w ciężar przychodów ze sprzedaży (konto 701).
5. Z uwagi na coroczne „przesunięcie” do innego okresu, nieistotne kwoty jednostkowe, ale podobne kwoty zbiorcze księguje się w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.

W przypadku, gdy kwoty te nie przekraczają wysokości najwyższej odpłatności za studia za rok akademicki obowiązującej w dniu bilansowym, spisania dokonuje upoważniony przez Rektora pracownik kwestury.

#### **d) Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów jednostka zalicza:

- opłacone z góry składki na ubezpieczenia majątkowe i osobowe za przyszłe okresy sprawozdawcze,
- koszty remontów środków trwałych, wykonanych w większym zakresie, nie związane z ulepszeniem tych składników aktywów trwałych.

Opłacone z góry w IV kwartale każdego roku prenumeraty czasopism i innych fachowych publikacji na potrzeby związane z działalnością jednostki, na następny okres sprawozdawczy jednostka zalicza w koszty w momencie dokonania zapłaty z uwagi na fakt, iż pozycja ta

powtarza się w podobnej wysokości każdego roku. Od roku 2003 ta pozycja będzie księgowana jako rozliczenia międzyokresowe kosztów.

#### **e) Rezerwy na zobowiązania**

Jednostka tworzy rezerwę na przyszłe zobowiązania wobec pracowników z tytułu odpraw emerytalnych, księgując ją w koszty operacyjne.

Na dzień 1.01.2002 r. utworzono rezerwę z tego tytułu za poprzedni okres, korygując wynik lat poprzednich.

Jednostka nie tworzy rezerwy na nagrody jubileuszowe w związku z równomiernym rozłożeniem w czasie praw pracowników do nagród. Różnica pomiędzy kwotami przysługujących nagród jubileuszowych w poprzednich latach, a także wg prognoz na lata następne nie jest istotna.

Jednostka nie ujmuje jako bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów wynagrodzeń godzin ponadwymiarowych pracowników dydaktycznych wypłacanych raz w roku po zakończeniu i rozliczeniu roku akademickiego.

Przyjęto takie rozwiązanie, gdyż wysokość kosztów z tego tytułu w poszczególnych okresach sprawozdawczych jest proporcjonalna i nie powoduje to zniekształcenia wyniku finansowego. Jednakże dokonuje się systematycznej analizy powyższych kosztów. W przypadku stwierdzenia istotnych tj. stanowiących odchylenie wyższe niż 10% tej pozycji kosztu, różnic jednostka dokona stosownych zapisów.

#### **f) Rozliczenia międzyokresowe przychodów**

Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują następujące pozycje:

- równowartość należnych od studentów opłat za zajęcia dydaktyczne, których wykonanie następuje w przyszłym okresie sprawozdawczym.  
Przyjęto zasadę zarachowywania na poczet przychodów równowartość 1/6 należnej opłaty za zajęcia dydaktyczne za jeden semestr.
- równowartość należnych od słuchaczy studiów podyplomowych opłat, których wykonanie następuje w przyszłym okresie sprawozdawczym.  
Przyjęto zasadę zarachowywania na poczet przychodów równowartość 1/5 należnej opłaty za zajęcia dydaktyczne za jeden semestr.
- darowizny środków trwałych i dotacje na zakup środków trwałych ( z wyjątkiem dotacji inwestycyjnych MENiS), które rozliczane są kwotą odpisów amortyzacyjnych od otrzymanych lub zakupionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3 500,00 zł.
- dotacja na działalność dydaktyczną – wynagrodzenia na miesiąc styczeń płatne z góry
- przekazywana w miesiącu grudniu roku ubiegłego.

#### **g) Metody wyceny operacji wyrażonych w walucie obcej :**

##### **I. Konto walutowe**

- 1. Wpływ waluty na konto walutowe( dotacja, wpłata kontrahenta , wpłata własna z kasy walutowej )** – średni kurs sprzedaży BZWBK z dnia operacji
- 2. Rozchód waluty z konta walutowego** – metoda FIFO tj. kurs po jakim została przyjęta waluta na konto walutowe,

##### **II. Kasa walutowa**

- 1. Wpływ waluty do kasy(pobranie z banku, zwrot przez pracownika )** – kurs jaki zastosowano w banku do rozchodu z konta tej waluty do kasy - FIFO
- 2. Rozchód waluty z kasy walutowej** – metoda FIFO tj. kurs po jakim została przyjęta waluta do kasy walutowej ,

### III. Delegacje zagraniczne

1. **Pobranie zaliczki z kasy walutowej przez pracownika** – metoda FIFO tj. kurs po jakim została przyjęta waluta do kasy walutowej.
  2. **Zwrot przez pracownika waluty do kasy walutowej** – kurs po jakim wypłacono pracownikowi tą zaliczkę.
  3. **Koszty pobytu, przejazdu** - wg kursu jaki zastosowano do wypłacanej na ten cel zaliczki lub kursu BZ WBK z dnia zwrotu pracownikowi kosztów w walucie obcej.
  4. **Zapłaty kontrahentom , zakupy i opłaty w walucie dokonane przez pracownika** - wg kursu jaki zastosowano do wypłacanej na ten cel zaliczki. Księgujemy przez rozrachunki zagraniczne.
  5. **Faktury, rachunki, paragony w walucie złożone przez pracownika** – koszty z tych dokumentów wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego wystawienie dokumentów. Księgujemy przez rozrachunki zagraniczne.
  6. **Pobranie zaliczki w złotych** – ustalenie kosztu pobytu, przejazdu za granicą , koszty z faktur , paragonów , rachunków wyceniamy wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego wystawienie dokumentów. Księgujemy bezpośrednio w koszty i tak rozliczamy pracownika w złotych. Nie ma obrotu dewizowego.
- IV. **Faktury rachunki, paragony w walucie obcej** – koszty ustalamy wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego wystawienie dokumentów. Księgujemy przez rozrachunki zagraniczne.
- V. **Zapłaty kontrahentom przelewem w walucie obcej (wg dyspozycji przelewu zagranicznego z konta złotówkowego)** – wg kursu zakupu waluty z banku BZWBK z dnia dokonania przelewu (wylicza bank).

## 2. Ustalanie wyniku finansowego

### a) Rozwiązanie ewidencji kosztów

Uczelnia przyjęła zasady ewidencji kosztów na kontach zespołu 4, jak i zespołu 5, z uwzględnieniem konta 490 „Rozliczenie kosztów”- pełna ewidencja kosztów.

Przeniesienie kosztów za pośrednictwem konta 490, na odpowiednie stanowiska kosztów w zespole 5 następuje równoległe z zapisem na kontach zespołu 4.

Konta zespołu 5 ustalono dla celów kalkulacji kosztów kształcenia z wydzieleniem stanowisk kosztów poszczególnych instytutów (zał. nr 5).

Sposób ujęcia kosztów działalności uczelni oparto na przepisach: rozdział 6, § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 sierpnia 1991 roku w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni w związku z art. 26 ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych.

#### **Koszty reprezentacji i reklamy:**

- Nie ujmuje się w tej pozycji wszelkich kosztów dotyczących informacji o uczelni, reklamy uczelni itp. Tego typu koszty dotyczą działalności rekrutacyjnej i są pokrywane wpłatami kandydatów.
- Nie ujmuje się kosztów dotyczących Inauguracji roku akademickiego oraz uroczystego wręczania dyplomów , które są zwyczajowo przyjęte jako niezbędne tj. dekoracja i wynajem sal (kwiaty, itp.), wynajem zespołu muzycznego, chóru itp.,

koszty zaproszenia i poczęstunku gości administracji samorządowej i innych uczelni uświetniającej uroczystość (napoje, suche ciasteczka, owoce)

- Nie ujmuje się kosztów zwyczajowo przyjętego poczęstunku członków Senatu i Konwentu na posiedzeniach wynikających z realizacji ustawowo nałożonych obowiązków tych organów (dekoracja sal, napoje, suchy poczęstunek),
- Nie ujmuje się kosztów napojów i ciastek zakupionych na potrzeby sekretariatu Rektoratu celem poczęstunku oficjalnie zaproszonych osób w związku z działalnością dydaktyczną uczelni.

Koszty reprezentacji i reklamy księguje się jako wydzielona pozycja kosztu w zespole 5.

**Koszty działalności wydzielonej** – nie ewidencjonuje bezpośrednio ani pośrednio w roku 2002 kosztów działalności pozadydaktycznej z uwagi na:

- prowadzenie głównie tej działalności przez okres kilku m-cy w roku,
- znikomy udział przychodów z tej działalności w ogólnej kwocie przychodów
- braku możliwości ewidencji bezpośredniej tych kosztów.

W związku z powyższym nie ustala się również podatku VAT naliczonego i nie dokonuje proporcjonalnego odliczenia podatku VAT związanego z tą działalnością (kwoty nieistotne – poniżej 0,1% przychodów ze sprzedaży).

#### **b) Zasady ustalania wyniku finansowego**

Przyjmuje się, że rachunek zysków i strat ustalany jest przy zastosowaniu wariantu porównawczego rachunku zysków i strat.

#### **c) Zasady wyceny kosztów i sposobu rozliczania zagranicznych podróży służbowych**

1. Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej zwanej dalej w skrócie zps następuje:
  - a. Przyjmuje się zasadę wyceny kosztów zagranicznych podróży służbowych wg kursu sprzedaży walut BZ WBK S.A. 1 O Jelenia Góra z dnia zakupu waluty lub pobrania waluty z konta walutowego celem przekazania pracownikowi jako zaliczki na zps lub dnia wypłaty zaliczki w walucie polskiej.
  - b. w przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki – według kursu kupna walut BZ WBK 1 O Jelenia Góra z dnia zwrotu,
  - c. w przypadku zwrotu pracownikowi waluty w razie przekroczenia kwoty zaliczki – według kursu dnia, po którym zakupiono lub pobrano walutę w banku BZ WBK S.A. 1 O Jelenia Góra

### III. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

#### 1. Zakładowy Plan Kont.

- a) Jednostka stosuje wykaz kont księgi głównej określony w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Poszczególne operacje na kontach syntetycznych grupuje się, prowadząc do poszczególnego konta ewidencję szczegółową według zasad określonych w „Wzorcowy Plan Kont. Komentarz do znowelizowanej ustawy o rachunkowości.” Praca zbiorowa pod redakcją
- b) prof. Dr hab. Gertrudy K. Świdorskiej, wydanym przez Centrum Doradztwa i Informacji DIFIN Sp. z o.o. Warszawa (zał. nr 2).
- c) Uzupełnienia i zmiany do ZPK wymienionego w pkt a.

#### I. Opis funkcjonowania konta :

- Konto 012 - grupowanie operacji i zapisy jak na koncie 012 wydawnictwa
- Konto 501 - grupowanie operacji i zapisy jak na koncie 501 wydawnictwa
- Konto 502 i 503 - - grupowanie operacji i zapisy jak na koncie 502 wydawnictwa

#### II. Ustalenie zasad grupowania operacji i ewidencji na koncie .

- Konto 801 - Kapitał podstawowy - fundusz zasadniczy tworzony jest jako równoważność dotacji MENiS , darowizn gruntów, budynków i budowli, a także ze środków własnych ( z podziału zysku ). Analityka do konta winna wskazać tytuł powstania funduszu j.w.  
Po stronie MA księguje się wzrost Funduszu z w/w tytułów. Po stronie WN księguje się umorzenie środków grupy I i II oraz należny odpis na scentralizowany Fundusz ministerstwa.
- Konto 858 - Własny Fundusz Stypendialny - przeznaczony między innymi na udzielanie stypendiów na pokrycie 50% kosztów prowadzenia przewodu doktorskiego.

#### III. Zasady księgowania operacji gospodarczych dotyczących projektów realizowanych przy współfinansowaniu przez Fundusze Strukturalne Unii Europejskiej:

- projekty polegające na ulepszeniu istniejących środków trwałych:
  - koszty ( nakłady) prowadzi się na koncie 012 w układzie analitycznym grupując koszty wg źródeł finansowania: środki unijne, środki z budżetu państwa, środki własne z podziałem na kwalifikowane i niekwalifikowalne.
  - transze dotacji księgowane są na koncie 840 - „rozliczenia międzyokresowe przychodów” w układzie analitycznym : dotacja z Funduszy Strukturalnych i dotacja z budżetu państwa.

#### 2. Księgi rachunkowe prowadzone przy pomocy komputera

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe przy użyciu komputera.

Szczegółowe dane dotyczące programów: finansowo-księgowego, środków trwałych amortyzowanych jednorazowo , środków trwałych amortyzowanych ratami i programu płacowego oraz dokumentację techniczno-programową stanowi załącznik nr 3,5,6,7 do niniejszej polityki rachunkowości.

#### IV. System ochrony danych

V. Wszelkie dodatkowe niezbędne uregulowania polityki rachunkowości wprowadzane będą w formie zarządzeń Rektora jako załączniki.

VI. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie od dnia 1.12.2007r. z mocą obowiązującą od 01.01.2007 roku.

**Rektor**

**dr hab. Henryk Gradkowski**  
**prof. Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze**