

# ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI W PWSZ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

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

### §1

Za rok obrotowy uważa się rok kalendarzowy.

### §2

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

### §3

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

## II. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego.

### §4

W Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile nie tworzy się rezerw na ekwiwalent za urlop.

### §5

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

- 1) rozpoczęcie amortyzowania następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do użytkowania,
- 2) odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe dokonuje się za pomocą stawki podatkowej, miesięcznie, metodą liniową,
- 3) składniki majątku o wartości początkowej poniżej 3500 zł zalicza się bezpośrednio w koszty zużycia materiałów,

- 4) składniki majątku o wartości początkowej powyżej 3500 zł, książki i zbiory biblioteczne, wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3500 zł wprowadza się do ewidencji bilansowej tych aktywów,
- 5) jednorazowo w ciężar kosztów amortyzacji księguje się w miesiącu przyjęcia do użytkowania książki i zbiory biblioteczne.

#### **§6**

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

- 1) meble o wartości początkowej powyżej 700zł,
- 2) sprzęt informatyczny,
- 3) telefony komórkowe,
- 4) przedmioty finansowane środkami unijnymi,
- 5) pomoce dydaktyczne, sprzęt biurowy o wartości początkowej 300zł - 3 500zł,
- 6) pozostałe o wartości początkowej 700zł - 3 500zł.

#### **§7**

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

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

#### **§8**

Metoda wyceny zapasów materiałów:

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

#### **§9**

Rozliczenia międzyokresowe przychodów – przychody z tytułu opłat za studia niestacjonarne za semestr zimowy w wysokości 2/5 przenosi się na rok następny.

#### **§10**

Rozliczenia międzyokresowe kosztów:

- 1) koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, które nie mają istotnego wpływu na sytuację majątkową, finansową i wynik finansowy uczelni nie będą rozliczane poprzez czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów, lecz będą odnoszone w koszty działalności bezpośrednio w dacie poniesienia (prasa, opłaty za szkolenia itp.),
- 2) wynagrodzenia za nadgodziny, składki ZUS, w wysokości 1/3 planowane na rok akademicki będą zaliczane do kosztów bieżącego roku.
- 3) koszty umów zleceń i o dzieło oraz składki ZUS, planowane na semestr zimowy, w wysokości 3/5 zalicza się do kosztów bieżącego roku.

#### **§11**

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

2. W obszarze podstawowej działalności operacyjnej koszty ewidencjonowane są w podziale na:
  - 1) koszty działalności dydaktycznej,
  - 2) koszty działalności badawczej,
  - 3) koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej,
  - 4) koszty projektów finansowanych z innych źródeł.
3. Koszty działalności dydaktycznej ewidencjonowane są w podziale na:
  - 1) koszty kształcenia na studiach I stopnia
  - 2) koszty kształcenia na studiach podyplomowych i kursach
  - 3) koszty pozostałej działalności dydaktycznej
4. Koszty działalności badawczej ewidencjonowane są według źródeł finansowania, w szczególności w ramach:
  - 1) środków z budżetów;
  - 2) odpłatności za usługi;
  - 3) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
5. Koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej ewidencjonowane są w podziale na wydzielone organizacyjnie jednostki uczelni publicznej.
6. Koszty ogólne ewidencjonowane są w podziale na koszty zarządu i koszty obiektów.
7. Koszty obiektów (sprzątanie, monitoring, ochrona, ogrzewanie, energia elektryczna, zużycie wody, wywóz śmieci) ewidencjonowane są w podziale na poszczególne budynki. Na koniec roku kalendarzowego, koszty te rozliczane są strukturą zajmowanej powierzchni na:
  - 1) koszty działalności badawczej
  - 2) koszty wyodrębnionej działalności gospodarczej,
  - 3) koszty wydziałowe,
  - 4) koszty zarządu,
  - 5) koszty działalności dydaktycznej.
8. Koszty zarządu ewidencjonowane są z wyodrębnieniem jednostek, dla których sporządzany jest budżet szczegółowy. Na koniec roku kalendarzowego, koszty te rozliczane są na koszty działalności dydaktycznej według struktury realizowanych godzin dydaktycznych.
9. W ramach kosztów wydziałowych kształcenia ewidencjonuje się koszty, których bezpośrednio nie można przypisać do poszczególnych kierunków i trybów kształcenia. Ewidencja przebiega z wyodrębnieniem jednostek, dla których sporządzany jest budżet szczegółowy. Rozliczanie na kierunki i tryby studiów następuje na koniec roku kalendarzowego zgodnie ze strukturą realizowanych godzin dydaktycznych.
10. Koszty wydziałowe, koszty zarządu i obiektów na dzień bilansowy nie wykazują salda.

## §12

1. Rachunek zysków i strat ustalany będzie przy zastosowaniu porównawczego rachunku zysków i strat.
2. Rachunek przepływów pieniężnych sporządza się według wariantu porównawczego.

## §13

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

- 1) suma bilansowa za rok obrotowy w którym wykryto błąd x 0,5%,
- 2) wartość przychodów za rok obrotowy w którym wykryto błąd x 1,0%,
- 3) ½ sumy poz. 1 i poz. 2.

### **III. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.**

#### **§14**

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

#### **§15**

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

#### **§16**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy pomocy komputera, w programie Forte Finanse i Księgowość.
2. Prowadzone są urządzenia księgowe :
  - 1) dziennik,
  - 2) konta księgi głównej,
  - 3) konta ksiąg pomocniczych /analityka/,
  - 4) wykaz składników aktywów/inwentarz/,
  - 5) zestawienie obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
3. Ewidencja analityczna prowadzona jest przy wykorzystaniu programów:
  - 1) Forte Finanse i Księgowość
  - 2) Środki Trwałe Forte
  - 3) Forte Kadry i Płace
  - 4) Symfonia Faktura
  - 5) BAZUS