

**ZAŁĄCZNIK NR 3
DO ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI
UNIwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie**

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI
UNIwersytetu Jagiellońskiego
COLLEGIUM MEDICUM**



1.	OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	4
1.1	PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	4
1.2	MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	4
1.3	OKREŚLENIE OGÓLNYCH ZASAD PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	4
1.4	SPRAWOZDANIE FINANSOWE COLLEGIUM MEDICUM	5
2.	METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW	6
2.1	WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE ORAZ ŚRODKI TRWAŁE	6
2.1.1	Definicja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	6
2.1.2	Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych	7
2.2	AMORTYZACJA I UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH	9
2.3	ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	10
2.4	INWESTYCJE	10
2.4.1	Inwestycje długoterminowe	10
2.4.2	Inwestycje krótkoterminowe	11
2.4.3	Instrumenty finansowe	11
2.5	ZAPASY	11
2.5.1	Materiały i towary	11
2.5.2	Produkcja w toku	12
2.6	NALEŻNOŚCI	12
2.6.1	Wycena należności	12
2.7	FUNDUSZE	13
2.7.1	Fundusz zasadniczy	13
2.7.2	Fundusz stypendialny	14
2.7.3	Pozostałe fundusze	14
2.8	REZERWY I ZOBOWIĄZANIA	15
2.9	ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW	16
2.9.1	Rozliczenia międzyokresowe przychodów	16
2.9.2	Rozliczenia międzyokresowe kosztów	17
2.10	WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH	19
2.10.1	Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego	19
2.10.2	Wycena bilansowa	20
2.10.3	Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej	21
2.11	METODY I TERMINY INWENTARYZACJI	22

3.	METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	22
3.1	PRZYCHODY UNIwersYTETU I ZASADY ICH ROZLICZANIA	22
3.1.1	Ogólny podział przychodów Collegium Medicum	22
3.1.2	Przychody działalności dydaktycznej	23
3.1.3	Przychody działalności badawczej	23
3.1.4	Pozostałe przychody Collegium Medicum	24
3.1.5	Zasady rozliczania przychodów	24
3.2	KOSZTY COLLEGIUM MEDICUM I ZASADY ICH ROZLICZANIA	27
3.2.1	Podział kosztów	27
3.2.2	Rozliczenie kosztów	28
3.3	USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO	32
3.4	USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA	33
3.5	WYCENA ŚWIADCZEŃ WEWNĘTRZNYCH	33
4.	SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	34
4.1	ZAKŁADOWY PLAN KONT	34
4.1.1	Wykaz kont księgi głównej	34
4.1.2	Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	35
4.1.3	Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej	35
4.2	WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH	36
4.3	OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH	37
4.3.1	Opis systemu informatycznego	37
4.3.2	Metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych	38
4.4	Ewidencja operacji bankowych	39
4.5	Ewidencja kosztów wynagrodzeń	40
4.6	Ewidencja zapasów	40
4.7	Ewidencja operacji sprzedaży	40
4.8	Ewidencja kosztów amortyzacji	40
5.	SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW	40
5.1	ZABEZPIECZENIE DANYCH	40
5.2	PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW	41
5.3	ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH	42

1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 PODSTAWA PRAWNA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum (zwany dalej Collegium Medicum) jest wyodrębnioną organizacyjnie i wydzieloną finansowo częścią Uniwersytetu Jagiellońskiego zgodnie z § 201 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego przyjętego przez Senat Uniwersytetu Jagiellońskiego uchwałą z dnia 29 maja 2019 roku (nr 37/V/2019).

Collegium Medicum prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w:

1. ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. z 2019 r. poz. 351), dalej zwana „ustawą o rachunkowości”;
2. ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), dalej zwaną „ustawą p.s.w.i n.”;
3. ustawie z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, z późn. zm.), dalej zwane: „Przepisami wprowadzającymi”.

1.2 MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Collegium Medicum prowadzone są w Krakowie przy ulicy św. Anny 12.

1.3 OKREŚLENIE OGÓLNYCH ZASAD PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Collegium Medicum prowadzone są w oparciu o zasady określone przepisami ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w p.s.w.i n. Pozwalają one na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki.

Rokiem obrotowym dla Collegium Medicum jest rok kalendarzowy. Jest on podzielony na okresy sprawozdawcze odpowiadające miesiącom roku obrotowego.

Księgi prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego następnego roku obrotowego i zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia przez Radę Uczelni łącznego sprawozdania finansowego Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się, w postaci zapisu, każde zdarzenie gospodarcze, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody (dokumenty) księgowe.

W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznego dowodu księgowego każdorazowo wystawia się dowód zastępczy. Wymaga on akceptacji Z-cy Kwestora ds.CM oraz Prorektora ds.CM.

1.4 SPRAWOZDANIE FINANSOWE COLLEGIUM MEDICUM

Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień kończący rok obrotowy stosując odpowiednio zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego. Sprawozdanie finansowe Collegium Medicum jest częścią łącznego sprawozdania Uniwersytetu Jagiellońskiego, podlega badaniu przez firmę audytorską oraz zatwierdzeniu zgodnie z przepisami zawartymi w obowiązującym statucie Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Sprawozdanie finansowe Collegium Medicum obejmuje:

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- rachunek przepływów pieniężnych,
- zestawienie zmian w kapitale własnym,
- informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz informacje dodatkowe i objaśnienia.

W rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy. Rachunek zysków i strat sporządzany jest w wariantach porównawczych.

Rachunek przepływów pieniężnych sporządzany jest metodą pośrednią.

Informacja dodatkowa zawiera istotne dane i objaśnienia niezbędne do tego, aby sprawozdanie finansowe odpowiadało warunkom określonym przepisami ustawy o rachunkowości, ze szczegółowością określoną załącznikiem nr 1 ustawy.

Prorektor UJ ds. Collegium Medicum zapewnia sporządzenie sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego.

Sprawozdanie finansowe Collegium Medicum podpisuje Prorektor UJ ds. Collegium Medicum i Zastępca Kwestora UJ ds. Collegium Medicum.

2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

2.1 WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE ORAZ ŚRODKI TRWAŁE

2.1.1 Definicja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby Collegium Medicum, a w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- know-how.

Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone



na potrzeby Collegium Medicum lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze. Zalicza się do nich w szczególności:

- nieruchomości, w tym: grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
- ulepszenia w obcych środkach trwałych,
- inwentarz żywy,
- obce środki trwałe używane przez jednostki organizacyjne Collegium Medicum na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami środki te mogą być zaliczone do składników majątku Collegium Medicum,
- grunty, budynki, wyposażenie przekazane w nieodpłatne użytkowanie, w szczególności dotyczy przekazanych Szpitalowi Uniwersyteckiemu rzeczowych składników majątku, nad którymi Collegium Medicum nie utraciło kontroli i co do których Szpital Uniwersytecki nabył ograniczone prawo rzeczowe. Dla ewidencjonowania wymienionych składników majątkowych Collegium Medicum prowadzi wyodrębnione konta księgi głównej.

Nie stanowią środków trwałych nieruchomości, które nie są używane dla realizacji zadań statutowych, lecz zostały nabyte lub wytworzone w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu ich wartości, uzyskania z nich przychodów lub innych pożytków.

Środki trwałe klasyfikowane są zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).

2.1.2 Wycena środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub

kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Cena nabycia – w przypadku nabycia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w drodze kupna – jest to rzeczywista cena zakupu obejmująca kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług powiększona o:

- wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania,
- różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, lub zaciągniętej pożyczki na ich zakup, które zostały naliczone do dnia przekazania ich do używania,
- opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do dnia przekazania ich do używania,
- inne koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, szkolenia, a także remontu wykonanego przed oddaniem środka trwałego do używania,
- w przypadku importu – cło i podatek akcyzowy,

obniżona o:

- rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Koszt wytworzenia – w przypadku wytworzenia środka trwałego we własnym zakresie – to koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do używania.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia środka trwałego, a w szczególności

przyjętego nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Wartość początkową środków trwałych podwyższa się jeżeli uległy ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji – o sumę wydatków na ich ulepszenie.

2.2 AMORTYZACJA I UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne Collegium Medicum podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, które są umarzane w korespondencji z kontem funduszu zasadniczego Collegium Medicum.

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

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok o wartości początkowej niższej niż 350 zł (począwszy od 1.01.2020r. o wartości początkowej niższej niż 500 zł) odpisuje się w miesiącu ich zakupu w koszty działalności, której mają służyć, jako zużycie materiału, o ile zarządzenia wewnętrzne nie stanowią inaczej.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej od 350 zł (począwszy od 1.01.2020r. o wartości początkowej od 500 zł) i nie przekraczającej 10 000 zł wprowadza się do ewidencji majątkowej i amortyzuje jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania.

Składniki majątku o okresie użytkowania dłuższym niż rok i o wartości początkowej przekraczającej 10 000 zł amortyzowane są metodą liniową liczoną od miesiąca następnego po oddaniu do użytkowania według stawek uwzględniających okres ich ekonomicznej użyteczności oraz zgodnie z art. 411 ust.2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym przy uwzględnieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób

prawnych. Wartość zakupu wyżej wymienionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których źródłem finansowania są dotacje, subwencje oraz projekty ze źródeł zewnętrznych podlega wyksięgowaniu z konta rozliczeń międzyokresowych przychodów w/w źródeł w korespondencji z kontem rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczącym wartości początkowej majątku trwałego do rozliczenia przez amortyzację (KG 8415100000). Równolegle do odpisów amortyzacyjnych następuje obciążenie konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczącego wartości początkowej majątku trwałego do rozliczenia przez amortyzację (KG 8415100000) zwiększając pozostałe przychody operacyjne.

W uzasadnionych przypadkach środki trwałe i wartości niematerialne i prawne zakupione dla potrzeb realizacji projektów mogą być amortyzowane w czasie trwania projektu (amortyzacja przyspieszona) o ile szczegółowe wytyczne projektu nie stanowią inaczej.

2.3 ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE

Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości. Ponadto na wartość środków trwałych w budowie wpływają różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego.

2.4 INWESTYCJE

2.4.1 Inwestycje długoterminowe

Inwestycje to aktywa nabyte w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania z nich przychodów w formie odsetek, dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, w tym również z transakcji handlowej, a w szczególności aktywa finansowe oraz te nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, które nie są używane przez jednostkę, lecz zostały nabyte w celu osiągnięcia tych korzyści.

Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się

według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Udziały w innych jednostkach oraz inne niż wymienione powyżej inwestycje zaliczone do aktywów trwałych wycenia się według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

2.4.2 Inwestycje krótkoterminowe

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Inwestycje krótkoterminowe (krótkoterminowe papiery wartościowe) wycenia się wg wartości cen nabycia lub ich wartości rynkowej, w zależności od tego, która z nich jest niższa.

2.4.3 Instrumenty finansowe

Do wyceny oraz prezentacji w sprawozdaniu finansowym instrumentów finansowych Collegium Medicum stosuje wydane przez Ministra Finansów na podstawie art. 81 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych.

2.5 ZAPASY

2.5.1 Materiały i towary

Materiały i towary wyceniane są w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy według cen zakupu. W odniesieniu do zapasów materiałów Collegium Medicum prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową. Rozchód materiałów wycenia się według cen przeciętnych, to jest ustalonych w wysokości średniej ważonej cen (kosztów) danego materiału.

W odniesieniu do towarów Collegium Medicum prowadzi pozabilansową ewidencję ilościową przy czym na dzień bilansowy towary niesprzedane podlegają spisowi z natury.

Odpis aktualizujący wartość materiałów i towarów dokonuje się według szczegółowej, indywidualnej oceny poszczególnych pozycji zapasu.

2.5.2 Produkcja w toku

Zapasy produkcji w toku na dzień bilansowy wycenia się według bezpośrednich kosztów wytworzenia.

2.6 NALEŻNOŚCI

2.6.1 Wycena należności

Należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w przypadkach nie pokrytych gwarancjami lub innym zabezpieczeniem w odniesieniu do:

- należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości,
- należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna,
- należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Odpisu aktualizującego dokonuje się według szczegółowej, indywidualnej oceny poszczególnych pozycji należności. Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się

odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis aktualizacji.

Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu aktualizującego wartość aktywów, w tym również odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

Udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności.

2.7 FUNDUSZE

Collegium Medicum tworzy fundusz zasadniczy oraz inne fundusze zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2.7.1 Fundusz zasadniczy

Fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej.

Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.

Fundusz zasadniczy zwiększa się w szczególności o:

- odpisy z zysku netto,
- równowartość sfinansowanych z dotacji, subwencji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,

- równowartość przyjętych do użytkowania budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej sfinansowanych z wpływów z udziałów na inwestycje wspólne,
- kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni będącego skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

Fundusz zasadniczy zmniejsza się w szczególności o:

- straty Collegium Medicum,
- umorzenie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
- równowartość nieodpłatnie przekazanych budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
- kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni, będącej skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.

2.7.2 Fundusz stypendialny

Fundusz stypendialny tworzy się ze środków pochodzących z dotacji podmiotowej jak również zwiększeń z innych źródeł i przeznacza na finansowanie stypendiów socjalnych, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, zapomóg oraz stypendiów rektora.

Niewykorzystane środki Funduszu przechodzą na rok następny.

Od 1 stycznia 2020 roku fundusz stypendialny będzie tworzony i ewidencjonowany w księgach Uniwersytetu Jagiellońskiego.

2.7.3 Pozostałe fundusze

Pozostałe fundusze tworzone w Collegium Medicum to:

- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, którego zasady tworzenia oraz wydatkowania określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym

i nauce oraz ustawa z 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, z późn. zm.),

- własne fundusze stypendialne.

Własny fundusz stypendialny tworzy się z odpisu z planowanego zysku netto dany rok, wpłat osób fizycznych i prawnych przeznaczonych na ten fundusz. Odpis na własny fundusz stypendialny tworzony jest w formie odpisu w ciężar kosztów działalności w zakresie kształcenia i działalności naukowej. Odpis nie może być większy niż 20% planowanego zysku na dany rok. W przypadku osiągnięcia zysku mniejszego niż planowany, odpis ustala się w odpowiedniej proporcji, w przypadku osiągnięcia zysku większego odpis ustala się w wielkości planowanej. Odpis dokonany w danym roku obrotowym może być wykorzystywany począwszy od następnego roku obrotowego. Odpis nie może być dokonany, jeżeli jego utworzenie spowodowałoby stratę w danym roku obrotowym.

2.8 REZERWY I ZOBOWIĄZANIA

Rezerwy tworzy się na:

- pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, w tym zobowiązania wynikające z zawartych umów o finansowanie projektów (dotyczy projektów obarczonych prawdopodobnym ryzykiem zwrotu środków finansowych), a w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego,
- przyszłe zobowiązania z tytułu rozłożenia w czasie w związku z realizacją umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w wartości wynikającej z zawartej umowy,
- przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, a plany restrukturyzacji pozwalają w sposób wiarygodny oszacować wartość tych przyszłych zobowiązań.

Rezerwy tworzy się w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości. Rezerwy zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów finansowych, zależnie od okoliczności, których przyszłe zobowiązania dotyczą.

W przypadku rezerwy utworzonej z tytułu opłat za rozłożenie w czasie – księgowanie wartości rezerwy wynikającej z zawartej umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym odbywa się w korespondencji z kontem rozliczeń międzyokresowych kosztów finansowych czynnych.

Powstanie zobowiązania, na które uprzednio utworzono rezerwę, zmniejsza rezerwę.

W przypadku rezerwy utworzonej z tytułu rozłożenia w czasie – powstanie zobowiązania (otrzymanie faktury) powoduje dodatkowo odciążenie konta rozliczeń międzyokresowych kosztów finansowych czynnych w korespondencji z kontem kosztów finansowych.

Niewykorzystane rezerwy, wobec zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe.

Collegium Medicum nie tworzy aktywa i rezerwy na podatek odroczony.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

2.9 ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

2.9.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów

Rozliczenia międzyokresowe przychodów, dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności, obejmują w szczególności:

- naliczenia z tytułu odpłatności za usługi edukacyjne,
- równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych,

- dotacje, subwencje na realizację działalności dydaktycznej, badawczej, dopłaty na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz prac rozwojowych, jeżeli stosownie do innych ustaw nie zwiększa ona kapitałów (funduszy) własnych,
- równowartość zawartych umów o realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne.

Równowartość dotacji, subwencji oraz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w części przeznaczonej na realizację wydatków o charakterze majątkowym jest ewidencjonowana na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów do rozliczenia w czasie odpisami amortyzacyjnymi w korespondencji z kontem pozostałych przychodów operacyjnych.

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

Na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów ewidencjonuje się również odsetki od środków zgromadzonych na wyodrębnionych rachunkach bankowych, jeżeli z umowy wynika, że pozostają do dyspozycji dysponenta tych środków.

Zasady rozliczania przychodów zostały opisane w punkcie 3.1.5 niniejszego dokumentu.

2.9.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym, a przypadające na przyszłe okresy. Podlegają one księgowaniu po stronie Wn konta rozliczeń międzyokresowych kosztów.

Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą m.in.:



- opłacona z góry prenumerata czasopism i innych fachowych publikacji,
- opłacony dostęp do elektronicznych baz danych,
- opłacone ubezpieczenia majątkowe,
- opłaty za rozłożenie w czasie w związku z realizacją umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w wartości wynikającej z zawartej umowy,
- podlegające rozliczeniu w czasie remonty kapitałne środków trwałych (w tym w związku z realizacją umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym).

Rozliczenia kosztów międzyokresowych Collegium Medicum dokonuje się jednorazowo w okresie I kwartału roku następnego stosując uproszczenie dopuszczalne zapisami art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości, a w przypadku remontów kapitałnych środków trwałych realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym rozliczanie odbywa się przez okres trwania umowy.

Koszty rozliczane okresowo w czasie wykazuje się w podziale na krótko i długoterminowe w zależności od planowanego terminu rozliczenia tych kosztów.

Do biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów należą prawdopodobne zobowiązania przypadające na bieżący okres sprawozdawczy, wynikające w szczególności:

- ze świadczeń wykonanych na rzecz jednostki przez kontrahentów jednostki, a kwotę zobowiązania można oszacować w sposób wiarygodny,
- z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością, przyszłych świadczeń wobec nieznanych osób, których kwotę można oszacować, mimo że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana.

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów mogą być tworzone w szczególności na świadczenia pracownicze z tytułu:

- odpraw emerytalnych i rentowych,

- nagród jubileuszowych,
- niewykorzystanych urlopów,
- wynagrodzeń za przepracowane godziny nadliczbowe i ponadwymiarowe,
- inne świadczenia pracownicze dla byłych pracowników.

Zobowiązania ujęte jako bierne rozliczenia międzyokresowe zmniejszają koszty okresu sprawozdawczego, w którym stwierdzono, że zobowiązania te nie powstały.

2.10 WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW WYRAŻONYCH W WALUTACH OBCYCH

2.10.1 Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego

Wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia odpowiednio po kursie:

- kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum w przypadku wpływu należności,
- sprzedaży walut stosowanym przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum w przypadku zapłaty zobowiązań,
- wynikającym z faktycznie zrealizowanej transakcji kupna waluty przez pracownika Collegium Medicum w przypadku, gdy dokonuje on wydatku przy wykorzystaniu własnej karty bankowej (dotyczy m.in. opłat konferencyjnych i innych związanych z pobytem za granicą, opłat za publikacje w zagranicznych wydawnictwach).

Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu.

Wpływ walut obcych na rachunek bankowy walutowy Collegium Medicum wycenia się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wpływu.

Wyptyw walut obcych z rachunku bankowego walutowego Collegium Medicum wycenia się według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypływu.

Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe.

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się co najmniej raz w roku wg średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień. Powstałe w wyniku wyceny rachunków bankowych różnice kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych.

2.10.2 Wycena bilansowa

Należności i zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu ogłaszanego przez NBP dla danej waluty na ten dzień. Różnice kursowe powstałe na wskutek przeliczeń rozrachunków w walutach obcych stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na dobro przychodów finansowych.

Na początku następnego roku obrotowego ustalone na poprzedni dzień bilansowy różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu (wystornowaniu), natomiast na bieżąco księgowane są różnice kursowe powstałe w dacie zapłaty zobowiązania lub należności.

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się na koniec roku obrotowego według średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień.

2.10.3 Rozliczanie kosztów zagranicznej podróży służbowej

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej, w przypadku wypłacenia osobie odbywającej podróż zaliczki w walucie obcej innej niż waluta rachunku bankowego, dokonuje się po kursie, po którym wyceniono wypłaconą zaliczkę, tj. po kursie sprzedaży banku, z którego usług korzysta Collegium Medicum. Zaliczka winna być rozliczona w terminie do 14 dni od zakończenia podróży służbowej.

W przypadku przelewu zaliczki w PLN stanowiącej równowartość waluty obcej, stosuje się kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przelewu. Analogicznie, rozliczenie kosztów podróży służbowej następuje po kursie zastosowanym do przeliczenia zaliczki na PLN.

W przypadku przelewu zaliczki w walucie obcej na rachunek walutowy pracownika, stosuje się kurs sprzedaży banku z dnia przelewu. Analogicznie, rozliczenie kosztów podróży służbowej następuje po tym samym kursie.

W przypadku gdy zaliczka nie została pobrana, koszty zagranicznej podróży służbowej (diety, przejazdu, noclegi, inne) wycenia się po kursie średnim NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży służbowej .

Zwrot niewykorzystanej zaliczki w walucie wycenia się według kursu kupna waluty przez bank, z którego usług korzysta Collegium Medicum.

W przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki w walucie PLN do przeliczenia wartości zwracanej kwoty stosuje się kurs z dnia pobrania zaliczki.

Zwrot waluty osobie odbywającej podróż w przypadku, gdy wydatki przekroczyły kwotę zaliczki wycenia się według kursu z dnia pobrania zaliczki.

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 pobrania zaliczki.

2.11 METODY I TERMINY INWENTARYZACJI

Collegium Medicum przeprowadza inwentaryzację:

- aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników majątku – drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych, należności, w tym udzielonych pożyczek oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów – drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic,
- trudno dostępnych rzeczowych składników majątku, gruntów, rozrachunków: z pracownikami, z tytułu usług edukacyjnych, z tytułów publicznoprawnych oraz należności spornych i wątpliwych – drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

Szczegółowe metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych Collegium Medicum określa Instrukcja inwentaryzacji składników majątkowych oraz pozostałych aktywów i pasywów Collegium Medicum.

3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

3.1 PRZYCHODY UNIWERSYTETU I ZASADY ICH ROZLICZANIA

3.1.1 Ogólny podział przychodów Collegium Medicum

Przychody uzyskiwane przez Collegium Medicum podlegają podziałowi na:

- przychody działalności dydaktycznej,



- przychody działalności badawczej,
- pozostałe przychody operacyjne,
- przychody finansowe

Dla każdej z powyższych grup przychodów dedykowane są konta księgi głównej.

3.1.2 Przychody działalności dydaktycznej

Do przychodów działalności dydaktycznej zalicza się w szczególności przychody z tytułu:

- subwencji otrzymanych w danym roku obrotowym w części dotyczącej utrzymania i rozwoju potencjału dydaktycznego, dotacji, opłat za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za: kształcenie na studiach niestacjonarnych I oraz II stopnia, kształcenie na studiach stacjonarnych anglojęzycznych, opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia, kursy, szkolenia, konferencje itp.,
- opłat za wydanie duplikatu dyplomu, duplikatu świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
- odpłatności za korzystanie ze składników majątkowych Collegium Medicum przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy,
- projektów finansowanych ze środków zewnętrznych krajowych i zagranicznych w zakresie działalności dydaktycznej (w tym funduszy unijnych, funduszy strukturalnych i funduszy pomocowych),

3.1.3 Przychody działalności badawczej

Przychodami działalności badawczej są w szczególności:

- subwencje otrzymane w danym roku obrotowym w części dotyczącej utrzymania i rozwoju potencjału badawczego w tym kształcenie na studiach doktoranckich,

- dotacje na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub specjalnej infrastruktury informatycznej,
- środki na realizację projektów badawczych niezależnie od źródła finansowania,
- odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne, specjalistyczne i wysokospecjalistyczne usługi diagnostyczne, ekspertyzy i opinie,
- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności badawczej (w tym funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych),
- inne środki przeznaczone na finansowanie działalności badawczej.

3.1.4 Pozostałe przychody Collegium Medicum

Zaliczamy do nich następujące przychody:

- pozostałe przychody operacyjne (m.in. przychody stanowiące równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zakupionych z subwencji, dotacji, projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz otrzymanych nieodpłatnie, przychody ze sprzedaży i likwidacji majątku, otrzymane darowizny, rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań) przychody ze sprzedaży towarów i materiałów,
- przychody finansowe (m.in. odsetki, różnice kursowe).

3.1.5 Zasady rozliczania przychodów

1/12 subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego podlega księgowaniu wg poniższego schematu:

Strona WN – należności od UJ

Strona MA – przychody działalności dydaktycznej/badawczej

Środki wynikające z przyznanych decyzji o dotacje oraz zawartych umów o realizację projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych podlegają księgowaniu wg poniższego schematu:

Strona WN – rozliczenia z tytułów publicznoprawnych

Strona MA – rozliczenia międzyokresowe przychodów (840, 841*)*

W procesie miesięcznego rozliczania kosztów z kont rozliczeń międzyokresowych przychodów dla projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych następuje przeksięgowanie równowartości kosztów projektowych na konta zespołu „7”.

Opłaty roczne za studia naliczane są na początku roku akademickiego, a opłaty semestralne dla studentów I roku za semestr zimowy w dniu dokonania wpisu na studia, za semestr letni – w miesiącu rozpoczęcia semestru, a dla studentów kolejnych lat za obydwa semestry – w miesiącach rozpoczęcia tych semestrów.

Opłaty z tytułu studiów podyplomowych naliczane są w miesiącu rozpoczęcia semestru.

Dekretacja kwoty należności od studentów z tytułu opłat za studia przedstawia się następująco:

Strona WN – rozrachunki ze studentami z tytułu usług dydaktycznych

Strona MA – rozliczenia międzyokresowe przychodów

Opłaty za studia podlegają następującym księgowaniom na konto przychodów:

Strona WN – rozliczenia międzyokresowe przychodów

Strona MA – przychody – opłaty za zajęcia dydaktyczne (702)*

wg poniższego klucza:

– dla studiów niestacjonarnych i podyplomowych:

- 3/9 opłaty za studia ujęte zostaje w przychody danego roku (702*)

- 6/9 opłaty pozostaje na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów (840*) do rozliczenia miesięcznie – równomiernie w pierwszych sześciu miesiącach następnego roku obrotowego

– dla studiów stacjonarnych prowadzonych w języku angielskim:

a) rozpoczynających zajęcia od miesiąca września:

- 4/10 opłat za studia ujęte zostaje w przychody danego roku (702*)
- 6/10 opłat pozostaje na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów (840*) do rozliczenia miesięcznie – równomiernie w pierwszych sześciu miesiącach następnego roku obrotowego.

b) rozpoczynających zajęcia od miesiąca października:

- 3/9 opłat za studia ujęte zostaje w przychody danego roku (702*)
- 6/9 opłat pozostaje na koncie rozliczeń międzyokresowych przychodów (840*) do rozliczenia miesięcznie – równomiernie w pierwszych sześciu miesiącach następnego roku obrotowego.

Dla potrzeb naliczeń dokonywanych za okresy krótsze niż rok akademicki (w tym semestralne) ustala się, iż semestr zimowy trwa 5 miesięcy.

Dopuszcza się możliwość stosowania innych niż opisane wyżej kluczy podziału przychodów w przypadku innych niż standardowe terminy rozpoczęcia i zakończenia studiów.

Opłaty rekrutacyjne ujmują się w księgach jako należność i przychód w momencie zakończenia rekrutacji przez Uniwersytet Jagielloński.

Opłaty za legitymacje, indeksy, duplikaty dyplomów oraz ich odpisy w języku obcym ujmowane są jako należności i przychody w miesiącu, którego dotyczą tj.:

- za legitymacje w dniu wpisu na studia,

- za indeksy, duplikaty dyplomów i odpisy w języku obcym – w miesiącu złożenia wniosku o wydanie dokumentu.

3.2 KOSZTY COLLEGIUM MEDICUM I ZASADY ICH ROZLICZANIA

3.2.1 Podział kosztów

Do kosztów działalności dydaktycznej Collegium Medicum zalicza się w szczególności całość kosztów związanych z:

- procesem dydaktycznym (w tym związanych ze świadczeniami zdrowotnymi wykonywanymi w ramach kształcenia studentów kierunków medycznych),
- kształceniem i rozwojem pracowników uczelni,
- badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego ~~oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych,~~
- utrzymaniem i rozwojem uczelni, łącznie z remontami budynków i budowli, prowadzeniem innych działań podejmowanych przez Collegium Medicum w ramach działalności dydaktycznej, których finansowanie zapewniają przychody z działalności dydaktycznej.

Do kosztów działalności badawczej zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych, komercjalizacją wyników działalności naukowej, kształceniem doktorantów oraz świadczeniem usług badawczych i diagnostycznych, w tym ekspertyz na zlecenie podmiotów zewnętrznych.

Koszty niezwiązane z działalnością podstawową zaliczane są do pozostałych kosztów operacyjnych. Zaliczamy do nich m.in. koszty z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku,
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- odpisu aktualizującego wartość należności,



- odpisu należności umorzonych, nieściągalnych, przedawnionych,
- odpisu aktualizującego wartość zapasów,
- utworzonych rezerw na zobowiązania i straty,
- zaniechanych inwestycji,
- odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych przekazanych w nieodpłatne użytkowanie innym jednostkom.

3.2.2 Rozliczenie kosztów

Koszty podstawowej działalności operacyjnej Collegium Medicum, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności, stanowią koszty bezpośrednie.

Koszty działalności, w tym koszty wynagrodzeń oraz koszty rzeczowe, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie.

Na koszty pośrednie składają się:

- koszty ogólne wydziałów (w tym instytutów, katedr, klinik i innych jednostek wchodzących w ich skład oraz obiektów wydziałowych),
- koszty ogólne uczelni obejmujące koszty funkcjonowania administracji ogólnouczelnianej wraz z kosztami infrastruktury ogólnouczelnianej.

Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu „4” z równoczesnym ujęciem ich na poszczególnych miejscach powstawania kosztów (MPK, PSP, zlecenia wewnętrzne).

MPK

Zadaniem MPK jest:

- gromadzenie kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu „4” w układzie pozwalającym na analizę kosztów na różnych poziomach struktury organizacyjnej uczelni jak również w układzie odzwierciedlającym rodzaj prowadzonej działalności,
- gromadzenie kosztów zaewidencjonowanych na kontach zespołu „4” innych obiektów controllingowych (PSP, zleceń wewnętrznych) w procesie rozliczania controllingowego kosztów przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych (zespół „9”).

Struktura MPK przedstawia się następująco: xxyyzzdd

gdzie:

xx – kod wydziału, jednostki międzywydziałowej, jednostki pozawydziałowej, jednostki działalności pomocniczej, jednostki administracji ogólnouczelnianej lub innej,

yy – kod instytutu lub innej jednostki wchodzącej w skład wydziału lub jednostki międzywydziałowej i pozawydziałowej, kod działu/zespołu administracji ogólnouczelnianej,

zz – kod katedry wchodzącej w skład instytutu lub kod katedry nie wchodzącej w skład instytutu

dd – kod rodzaju działalności.

Kod działalności „dd” odpowiada rodzajom działalności wg poniższego schematu:

- dla księgowania na kontach zespołu „4”:

00,03 – działalność dydaktyczna – koszty pośrednie

10,13 – działalność dydaktyczna studia stacjonarne – koszty bezpośrednie

20 – działalność dydaktyczna studia niestacjonarne – koszty bezpośrednie

31 – działalność dydaktyczna studia podyplomowe – studia – koszty bezpośrednie

32 – działalność dydaktyczna studia podyplomowe – kursy – koszty bezpośrednie



50 – działalność dydaktyczna, anglojęzyczne studia stacjonarne (kierunek lekarski)– koszty bezpośrednie

51 – działalność dydaktyczna, anglojęzyczne studia stacjonarne (kierunek stomatologia) - koszty bezpośrednie

74-75 – działalność badawcza – studia doktoranckie w Szkołach Doktorskich – koszty bezpośrednie

84-85 – działalność badawcza – studia doktoranckie z wyłączeniem Szkół Doktorskich – koszty bezpośrednie

82 – działalność badawcza finansowana z subwencji– koszty bezpośrednie

83 – działalność badawcza finansowana ze środków własnych – koszty bezpośrednie

99 – działalność usługowo-badawcza jednostek uczelni – koszty bezpośrednie

MPK zawierające w kodach działalności „00”, „10”, „74”, „82”, „84” służą do ewidencjonowania kosztów finansowanych z subwencji i dotacji.

- dla księgowień controllingowych na kontach kosztów wtórnych (zespół „9”)

60, 61, 70, 80, 81, 82, 83, 87-98– działalność dydaktyczna i naukowo-badawcza, dla której koszty na kontach zespołu „4” ewidencjonowane są na obiektach controllingowych PSP.

PSP, zlecenia wewnętrzne

Koszty dotyczące projektów dydaktycznych, naukowo-badawczych ewidencjonowane są przy wykorzystaniu PSP. Struktura PSP uzależniona jest od rodzaju projektu i źródła jego finansowania.

Koszty dotyczące innych przedsięwzięć ewidencjonowane są przy wykorzystaniu zleceń wewnętrznych. W systemie wyodrębniono grupy zleceń w zależności od ich rodzaju. Zlecenia mogą mieć charakter zleceń rzeczywistych, na których koszty są księgowane

bezpośrednio lub zleceń statystycznych, na których koszty są ewidencjonowane równolegle do księgowania odbywających się na innych obiektach controllingowych.

Rozliczanie kosztów

Proces miesięcznego (controllingowego) rozliczania kosztów odbywa się przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych zespołu „9” i ma na celu rozliczenie kosztów pośrednich i międzywydziałowych na miejscach powstawania bezpośrednich kosztów dydaktycznych i naukowo-badawczych jednostek uczelni oraz w przypadku zleceń wewnętrznych i PSP zagregowanie kosztów bezpośrednich i pośrednich na większych obiektach controllingowych, tj. MPK odpowiedzialnych. Proces ten odbywa się wyłącznie przy wykorzystaniu kont kosztów wtórnych zespołu „9” i obejmuje następujące etapy:

- rozliczenie kosztów obiektów wydziałowych oraz ogólnouczelnianych poprzez przeniesienie sumy kosztów zespołu „4” na MPK jednostek zlokalizowanych w tych obiektach, zlecenia kontrahentów wewnętrznych i zewnętrznych wynajmujących pomieszczenia lub korzystających z powierzchni wspólnych – wg algorytmów określonych w module SAP nieruchomości,
- podsumowanie wszystkich kosztów kont zespołu „4” zaewidencjonowanych na MPK poszczególnych rodzajów działalności dla kosztów pośrednich i przeniesienie ich na MPK techniczne dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczelnianych,
- naliczenie narzutu kosztów pośrednich do zleceń wewnętrznych (jeśli jest to wymagane) i odciążenie ich równowartością MPK technicznych dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczelnianych,
- rozliczenie kosztów zleceń wewnętrznych poprzez przeniesienie sumy kosztów zespołu „4” i narzutu kosztów pośrednich na MPK odpowiedzialne przypisane w ich danych podstawowych,
- podsumowanie wszystkich kosztów kont zespołu „4” zaewidencjonowanych na MPK dotyczących jednostek między i pozawydziałowych (Studium WFiS CM, Centrum Językowe UJ CM) i przeniesienie ich algorytmem uwzględniającym liczbę godzin dydaktycznych wykonywanych przez te jednostki na rzecz wydziałów naliczenie

- narzutu kosztów pośrednich działalności kształcenia podyplomowego proporcjonalnie do wykonanych kosztów bezpośrednich,
- naliczenie narzutu kosztów pośrednich do PSP zgodnie z wpisanymi do ich danych podstawowych arkuszami rozliczeniowymi i odciążenie ich równowartością MPK technicznych dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczeniowych,
 - rozliczenie kosztów PSP poprzez przeniesienie sumy kosztów zespołu „4” i narzutu kosztów pośrednich na MPK odpowiedzialne przypisane w ich danych podstawowych,
 - naliczenie narzutu kosztów pośrednich do MPK działalności dydaktycznej studiów niestacjonarnych, podyplomowych i anglojęzycznych studiów stacjonarnych wszystkich wydziałów i ich jednostek wg algorytmu określonego w zarządzeniu wewnętrznym Prorektora UJ ds. Collegium Medicum w sprawie sposobu i zasad rozliczania kosztów pośrednich działalności operacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum,
 - rozliczenie narzutu kosztów pośrednich wyliczonych jw. poprzez odciążenie ich równowartością MPK technicznych dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczeniowych,
 - rozłożenie nierozliczonych kosztów zagregowanych na MPK technicznych dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczeniowych na pozostałe jednostki działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej uczelni wg arkuszy narzutów kosztów pośrednich wynikających z danych podstawowych MPK dla tych jednostek, a w przypadku ich braku w proporcji do wykonanych kosztów bezpośrednich tych jednostek,
 - w efekcie rozliczenia kosztów jw. MPK techniczne dla kosztów ogólnowydziałowych i ogólnouczeniowych winny wykazywać saldo „0”.

Rozliczenie wszystkich kosztów zaewidencjonowanych na obiektach controllingowych (z wyłączeniem zleceń inwestycyjnych) odbywa się w korespondencji z kontem 4901000000 zgodnie z instrukcją zamykania okresu obowiązującą w Collegium Medicum.

3.3 USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

Wynik finansowy netto składa się z:



- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
- wyniku z operacji finansowych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Zysk netto Collegium Medicum przeznacza się na zasilenie funduszu zasadniczego. Stratę netto Collegium Medicum pokrywa się z funduszu zasadniczego.

3.4 USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA

Statutowa działalność Collegium Medicum określona ustawą – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

3.5 WYCENA ŚWIADCZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Świadczenia na potrzeby własne Collegium Medicum są rozliczane po koszcie własnym.

Świadczenia na potrzeby własne Collegium Medicum dotyczą głównie:

- usług remontowych,
- usług hotelowych,
- usług transportowych,
- usług badawczych i diagnostycznych.

Wystawienie noty księgowej przez jednostkę wewnętrzną Collegium Medicum dotyczy sprzedaży wewnętrznej lub przeniesienia kosztów. Rozrachunki pomiędzy jednostkami Collegium Medicum ujmuje się na koncie 241 – rozrachunki wewnętrzne, a pomiędzy Collegium Medicum i jednostkami Uniwersytetu na koncie 244 – rozrachunki wewnątrzzakładowe.



4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

4.1 ZAKŁADOWY PLAN KONT

4.1.1 Wykaz kont księgi głównej

Wyzkaz kont księgi głównej zawarty jest w załączniku nr 1. Księga główna składa się z kont syntetycznych, na których księguje się operacje, rejestrowane równocześnie w dzienniku. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym, a w tych ramach – chronologicznym, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Konta księgi głównej (konta syntetyczne) tworzone są zgodnie z następującą zasadą:

- pierwsza cyfra oznacza przyporządkowanie do grupy kont poza 9-cyfrowymi kontami, które wszystkie należą do grupy „0”),
- pozostałe cyfry w numerze konta stanowią jego rozszerzenie pełniące funkcję analityczną.

Grupy kont syntetycznych w Planie kont Collegium Medicum :

Nr grupy	Nazwa grupy kont
„0” (wszystkie konta składające się z 9 cyfr)	Aktywa trwałe
„1”	Środki pieniężne, rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa finansowe
„2”	Rozrachunki i roszczenia
„3”	Materiały i towary
„4”	Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
„6”	Produkty i rozliczenia międzyokresowe
„7”	Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

„8”	Fundusze, rezerwy, rozliczenia międzyokresowe przychodów, wynik
„9”	Konta techniczne (pozabilansowe)

4.1.2 Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Uniwersytet korzysta z typowych rozwiązań klasyfikacji zdarzeń zawartych w publikacji opracowanej przez Jerzego Gierusza, zatytułowanej „Plan kont z komentarzem” wydanej przez Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., z uwzględnieniem zasad opisanych w niniejszym dokumencie.

4.1.3 Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej

Księgi pomocnicze, zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z zapisami i saldami na kontach księgi głównej.

Księgi pomocnicze prowadzi się w szczególności dla:

- środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych,
- rozrachunków z dostawcami i odbiorcami,
- rozrachunków z pracownikami, studentami, doktorantami
- operacji sprzedaży (kolejno numerowane własne faktury i inne dowody, ze

- szczegółowością niezbędną dla celów podatkowych),
- operacji zakupu (obce faktury i inne dowody, ze szczegółowością niezbędną do wyceny składników aktywów i do celów podatkowych),
 - kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów,
 - operacji gotówkowych w przypadku prowadzenia kasy.

Dla rzeczowych składników aktywów obrotowych prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa. Sumy sald kont ksiąg pomocniczych są zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

4.2 WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.

Konta księgi głównej, określane jako konta syntetyczne służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Obroty tego zestawienia są zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych.

Zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych są sporządzane co najmniej na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów. Sumy sald ksiąg pomocniczych są zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

4.3 OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH

4.3.1 Opis systemu informatycznego

Uniwersytet prowadzi księgi rachunkowe w zintegrowanym systemie informatycznym SAP ERP 6.0 EHP 8 (zwanego dalej SAP).

Program ten jest wykorzystywany przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Księgi rachunkowe Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum prowadzone są w systemie informatycznym SAP w oparciu o następujące moduły:

- Finanse – księgowość (FI, FI-TR),
- Środki trwałe (FI-AA),
- Gospodarka magazynowa (WM),
- Przepływy środków pieniężnych (FM),
- Sprzedaż (SD),

- Controlling (CO),
- Zamówienia (MM),
- Badania naukowe (PS),
- Zarządzanie nieruchomościami i gospodarka remontowa (PM),
- Podróże służbowe (FI-TV),
- Zarządzanie przedsięwzięciami inwestycyjnymi (IM/PS),
- Rozrachunki ze studentami (FI-CA).

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych oraz wykaz programów, procedur i funkcji, wraz z opisem algorytmów i parametrów stanowi dokumentacja wdrożeniowo-eksploatacyjna dostępna u producenta oprogramowania. Uniwersytet Jagielloński posiada stały elektroniczny dostęp do tej dokumentacji. Jest ona dostępna w języku angielskim i niemieckim. Osobami odpowiedzialnymi za administrację i zarządzanie zintegrowanym systemem informatycznym SAP są kierownicy Sekcji Systemów Zarządzania Uczelnią.

4.3.2 Metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych

Serwery znajdują się w pomieszczeniu specjalnie przeznaczonym do tego celu (serwerownia). Jest ono wyposażone we wszystkie nowoczesne systemy zabezpieczeń (fizyczne, przeciwpożarowe, zasilania, klimatyzacyjne, dostępu do sieci). Serwerownia znajduje się na ul. Podole 62 w Krakowie. Wstęp do pomieszczenia, w którym znajdują się serwery, jest możliwy tylko dla upoważnionych pracowników.

System jest dostępny dla pracowników przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.

System SAP posiada odpowiednie zabezpieczenia uniemożliwiające dostęp osobom nieuprawnionym. Połączenie z sieci zewnętrznej odbywa się poprzez połączenie szyfrowane (SSL VPN).

Upoważnieni pracownicy Sekcji Systemów Zarządzania Uczelnią dokonują nadania i zmiany uprawnień w systemie SAP na podstawie prawidłowo wypełnionego formularza uprawnień lub wniosku użytkownika kluczowego.

Nowy użytkownik otrzymuje jednorazowe hasło, które musi zmienić przy pierwszym logowaniu do systemu. System wymusza zmianę hasła co 30 dni. W przypadku 5-krotnego wprowadzenia błędnego hasła, system automatycznie blokuje danego użytkownika.

Na wniosek kierownika jednostki, upoważnieni pracownicy CRSZ mogą odebrać przyznane wcześniej uprawnienia w systemie SAP. W przypadku wygaśnięcia stosunku pracy między pracownikiem a Uniwersytetem, następuje automatyczna blokada dostępu do Systemu.

Kopie zapasowe baz danych wykonywane są codziennie w godzinach nocnych. Dla celów bezpieczeństwa kopie są przechowywane w dwóch niezależnych geograficznie lokalizacjach.

4.4 Ewidencja operacji bankowych

Wyciągi bankowe księgowane są automatycznie. Po zaczytaniu wyciągów z systemu bankowego system księgowy nadaje kolejny numer operacji z zakresu przedziału numerycznego dla wyciągów bankowych. W związku z automatycznym księgowaniem się wyciągów bankowych nie dokonuje się ich pisemnej dekretacji oraz numeracji kolejnych zaksięgowanych pozycji.

4.5 Ewidencja kosztów wynagrodzeń

Księgowanie list wynagrodzeń odbywa się automatycznie z modułu HR-PY. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się ich pisemnej dekretacji oraz numeracji kolejnych zaksięgowanych pozycji.

4.6 Ewidencja zapasów

Księgowanie ruchów zapasów odbywa się automatycznie na podstawie operacji wprowadzanych w magazynach. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się pisemnej dekretacji dokumentów magazynowych.

4.7 Ewidencja operacji sprzedaży

Księgowanie operacji sprzedaży odbywa się automatycznie z modułu SD i FICA. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się pisemnej dekretacji oraz numeracji zaksięgowanych dokumentów sprzedaży. Dane stanowiące podstawę wygenerowania dokumentów są wprowadzane do systemu przez osoby odpowiedzialne za ich prawidłowe i rzetelne opracowanie.

4.8 Ewidencja kosztów amortyzacji

Księgowanie naliczenia amortyzacji odbywa się automatycznie z modułu FI-AA. W związku z automatycznym księgowaniem nie dokonuje się pisemnej dekretacji (polecenia księgowania) oraz numeracji kolejnych zaksięgowanych pozycji.

5. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW

5.1 ZABEZPIECZENIE DANYCH

Zgodnie z art. 71 ust. 1 ustawy o rachunkowości dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane dalej „zbiorami”, są przechowywane w należyty sposób i chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem,

uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Collegium Medicum zapewnia należyłą ochronę danych. Pomieszczenia przeznaczone do archiwizacji dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed pożarem, zciekami i kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartych w tej dokumentacji.

W związku z zastosowaniem komputerowej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych Collegium Medicum stosuje odporne na zagrożenia nośniki danych, systematycznie (codziennie) tworzy rezerwowe kopie zbiorów danych zapisanych na nośnikach komputerowych, zachowując warunek zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Collegium Medicum zapewnia również ochronę programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Księgi rachunkowe jednostki spełniają wymagania art. 71 ust. 2 ustawy i są archiwizowane w formie zbiorów utrwalonych na nośnikach komputerowych.

Metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych zostały opisane w punkcie 4.3.2.

5.2 PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW

Zbiory jednostki są przechowywane w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Dowody księgowe i dokumenty inwentaryzacyjne przechowuje się w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych w oryginalnej postaci, w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy

sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie. Roczne zbiory dowodów księgowych i dokumentów inwentaryzacyjnych oznacza się określeniem nazwy ich rodzaju oraz symbolem końcowych lat i końcowych numerów w zbiorze.

Dowody księgowe, dla których obieg przeprowadzony został w pełni w systemie teleinformatycznym działającym w ramach Uniwersytetu, opatrzone podpisem elektronicznym, nie wymagają drukowania i przechowywania w formie papierowej. Archiwizacja odbywa się w ramach systemu a dokumenty przechowywane są na serwerach UJ.

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają przechowywaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pozostałe zbiory przechowuje się co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe – 5 lat,
- karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, wynikający z przepisów emerytalnych, rentowych oraz podatkowych, nie krócej jednak niż 10 lat,
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.

Okresy przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

Dokumentacja związana z realizacją projektów jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w wytycznych projektów, w umowie o dofinansowanie danego projektu oraz obowiązujących przepisach wewnętrznych Collegium Medicum.

5.3 ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH

Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części odbywa się:

- do wglądu na terenie jednostki – na podstawie zgody Rektora Uniwersytetu lub osoby przez niego upoważnionej,

- poza siedzibą Uniwersytetu i miejsca prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostek wchodzących w skład Uniwersytetu – na podstawie pisemnej zgody Rektora Uniwersytetu oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów.