



**Zarządzenie nr16/A/2017**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**  
**z dnia 10.04.2017**

w sprawie szczegółowych zasad (polityki) rachunkowości dotyczących ewidencji i rozliczania środków otrzymanych na realizację Projektu "Zadaszenie Patio Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w celu stworzenia unikalnej przestrzeni wirtualnej" nr POIS.08.01.00-00-1008/16-00 w ramach 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury priorytetu VII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

§ 1.

W uzupełnieniu do zarządzenia Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 219/2014 z dnia 18.12.2014 w sprawie wprowadzenia Zasad (polityka) Rachunkowości Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku oraz na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27.07.2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U.z 2016r, poz.1842 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 ro rachunkowości(tekst jednolity Dz.U. z 2016r , poz.1047 z późn. zm.) ustala się „Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości dotyczące ewidencji i rozliczania środków otrzymanych na realizację Projektu "Zadaszenie Patio Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w celu stworzenia unikalnej przestrzeni wirtualnej" nr POIS.08.01.00-00-1008/16-00 w ramach 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury priorytetu VII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020” („Zasady”), których tekst stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zasady wchodzi w życie z dniem 10.04.2017.

Rektor ASP w Gdańsku  
dr hab. Krzysztof Polkowski

Załączniki:

1. Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości dotyczące ewidencji i rozliczania środków otrzymanych na realizację Projektu "Zadaszenie Patio Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w celu stworzenia unikalnej przestrzeni wirtualnej" nr POIS.08.01.00-00-1008/16-00 w ramach 8.1 Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury priorytetu VII Ochrona dziedzictwa kulturowego i rozwój zasobów kultury Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 16/A/2017 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku z dnia 10.04.2017

## §1

### Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku jako publiczna szkoła wyższa prowadzi rachunkowość według zasad stosowanych przez podmioty gospodarcze, określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz.U. tekst jednolity z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zmianami).
2. Księgi rachunkowe Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku "Uczelnia", prowadzone są w siedzibie Uczelni, 80-836 Gdańsk, Targ Węglowy 6
3. Uczelnia prowadząc księgi rachunkowe uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych określone przepisami rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. Nr 246 poz. 1796), przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 64 poz. 1365 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 27.08.2009 r o finansach publicznych.
4. Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe wymagane art. 45 ustawy o rachunkowości na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do tej ustawy. Roczne sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Senat, nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego. Podział i pokrycie wyniku finansowego następuje po zatwierdzeniu sprawozdania przez Senat.
5. Działalność uczelni jest finansowana z dotacji z budżetu państwa na zadania określone w ustawie, z przychodów własnych, z przychodów z tytułu darowizn, dziedziczenia, ofiarności publicznej, środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegających zwrotowi, ze środków budżetów terytorialnych i ich związków.
6. Uczelnia tworzy fundusze:
  - fundusz zasadniczy,
  - inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy ( np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).
7. Rokiem obrotowym dla Uczelni jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia i kończący się 31 grudnia. Księgi rachunkowe otwiera się na rozpoczęcie każdego roku obrotowego, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach danych tworzących zamknięte księgi rachunkowe.
8. W skład roku obrotowego wchodzi krótsze okresy sprawozdawcze dla potrzeb własnych:
  - ✓ miesiąc - do sumowania obrotów na kontach księgi głównej oraz uzgodnień z dziennikiem i zapisami na kontach ksiąg pomocniczych objętych wykazem kont księgi głównej,

9. Uczelnia stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości określone ustawą (art. 4-8) tj. zasadę rzetelnego obrazu, zasadę przewagi treści nad formą, zasadę ciągłości, zasadę kontynuacji, zasadę memoriału, zasadę współmierności przychodów i kosztów, zasadę ostrożności, zasadę indywidualnej wyceny, zasadę istotności, a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.
10. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 1) Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputerów z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego, system Finansowo –Księgowy wchodzący w skład pakietu INFOMEDICA produkcji ASSECO POLAND S.A . ( opis systemu stanowi załącznik nr 1 )
  - 2) Programy komputerowe stosowane w Kwesturze zabezpieczają powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienie sald i obrotów kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.
  - 3) Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia zasady:
    - a) podwójnego księgowania,
    - b) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
    - c) odnośnie zapisów w dzienniku: zasadę chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
  - 4) Szczegóły dotyczące systemu przetwarzania danych, wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych, zasady przechowywania i archiwizowania są zawarte w dokumentacji systemu informatycznego.
  - 5) Księgi rachunkowe uczelni obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
    - a) dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
    - b) konta ksiąg pomocniczych, zawierające zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.
  - 6) Konta ksiąg pomocniczych w szczególności prowadzi się dla niżej wymienionych kont syntetycznych:
    - środki trwałe,
    - wartości niematerialne i prawne,
    - środki trwałe w budowie,
    - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
    - rozrachunki publicznoprawne z tytułu:
      - podatku dochodowego od osób fizycznych,
      - ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
      - naliczonego i należnego podatku VAT,



- pozostałych podatków,
  - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
  - rozrachunki z pracownikami,
  - należności dochodzone na drodze sądowej,
  - rozrachunki z tytułu dotacji,
  - rozrachunki z tytułu pożyczek mieszkaniowych,
  - rozrachunki z tytułu wpływu środków dotyczących projektów Unii Europejskiej,
  - pozostałe rozrachunki dotyczące:
  - rozliczenie wynagrodzeń,
  - rozliczenie składek na ubezpieczenie społeczne,
  - rozliczenie zakupu ,
  - koszty rodzajowe (konta zespołu 4),
  - koszty w układzie kalkulacyjnym (konta zespołu 5),
  - rozliczenia międzyokresowe kosztów,
  - rozliczenia międzyokresowe przychodów,
  - przychody operacyjne,
  - pozostałe przychody operacyjne,
  - przychody finansowe,
  - koszty własne operacyjne,
  - pozostałe koszty operacyjne,
  - koszty finansowe,
  - straty i zyski nadzwyczajne,
  - rezerwy,
  - ewidencja szczegółowa dla potrzeb VAT,
  - inne istotne dla Uczelni składniki aktywów i pasywów.
11. W uczelni jest stosowana zasada memoriału wyrażająca się tym, że w księgach rachunkowych są ujęte wszystkie osiągnięte i przypadające na rzecz uczelni przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku, niezależnie od terminu ich zapłaty.
12. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, istnieje możliwość udokumentowania operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące operacji, nie dotyczy to jednak operacji, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
13. Odsetki od nieterminowych płatności są księgowane w momencie wystawienia noty odsetkowej , nie zapłacone odsetki na koniec roku obrotowego są przenoszone na konto przychodów przyszłych okresów.
14. Błędy lat poprzednich ujawnione w roku bieżącym księgowane są w roku bieżącym.
15. Uczelnia posiada rachunki bankowe w dwóch walutach : PLN i EUR. Bieżące rozchody i przychody dokonywane są według ceny kupna, sprzedaży danej waluty, w danym dniu, w banku obsługującym uczelnię .Na dzień sprawozdania finansowego dokonuje się księgowania różnic kursowych wynikających z operacji walutowych dokonywanych w ciągu całego roku. Na dzień sprawozdania finansowego waluty są wyceniane według średniego kursu NBP danej waluty.

16. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

- 1) W uczelni występują następujące metody przeprowadzania inwentaryzacji:
  - a) spis z natury,
  - b) potwierdzenie sald,
  - c) weryfikacja danych księgowych,
- 2) 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 i depozyty,
  - środki trwałe w eksploatacji,
  - środki trwałe dzierżawione i obce,
  - wyposażenie,
  - inne rzeczowe składniki majątku.
- 3) Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald polega na uzyskaniu od kontrahentów pisemnych informacji o stanie środków, rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób są inwentaryzowane stany następujących aktywów:
  - aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środków pieniężnych),
  - należności,
  - zobowiązań,
  - powierzonych innym jednostkom własnych składników majątku.

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych,
  - rozrachunki objęte powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym,
  - należności i zobowiązania wobec pracowników,
  - rozrachunki z tytułów publicznoprawnych.
- 4) Inwentaryzacja w drodze weryfikacji danych księgowych polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami i realiami istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się:
    - środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony,
    - grunty,
    - inne nieruchomości,
  
    - środki trwałe w budowie,
    - środki trwałe wydzierżawione,
    - aktywa finansowe, udziały lub akcje, inne aktywa finansowe,
    - dostawy w drodze,
    - należności sporne i wątpliwe,
    - rozliczenia międzyokresowe kosztów,



- kapitały,
  - rezerwy,
  - zobowiązania z tytułu dostaw niefakturowanych,
  - rozrachunki publicznoprawne,
  - zobowiązania wobec pracowników,
  - fundusze specjalne,
  - roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
  - dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych, a wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
  - inne składniki aktywów, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.
- 5) Terminy inwentaryzowania składników majątkowych.  
Terminy inwentaryzowania składników majątkowych zostały określone w Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych. Wynikają one z harmonogramu prac inwentaryzacyjnych opracowanego na podstawie wieloletnich i rocznych planów inwentaryzacji.
- 6) Terminy inwentaryzacji innych aktywów:
- a) na dzień bilansowy każdego roku sprawozdawczego inwentaryzuje się:
    - aktywa pieniężne,
    - składniki aktywów i pasywów, których stan ustala się w drodze weryfikacji,
  - b) w ostatnim kwartale roku sprawozdawczego;
    - środki trwałe w budowie,
    - salda należności,
    - salda zobowiązań,
    - powierzone innym jednostkom własne składniki majątku,
- 7) Inwentaryzację przeprowadza się również w przypadkach:
- zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej,
  - wystąpienia wypadków losowych lub innych przyczyn, w wyniku których nastąpiło naruszenie stanu składników majątku.
- 8) Rozliczenie inwentaryzacji.  
Wartość każdego składnika aktywów i pasywów zliczona i wyceniona w procesie inwentaryzacji jest porównywana z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Różnice powstałe w wyniku porównania tych danych są wyjaśniane i rozliczane oraz ujmowane w księgach roku obrotowego, którego inwentaryzacja dotyczy

## §2

### Opis dokumentów księgowych

1. Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej są opisywane i zatwierdzane zgodnie z obowiązującymi w Akademii Sztuk Pięknych przepisami oraz opisywane tak, aby widoczny był związek z Projektem.

2. Opis faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać:

- opis zamówienia, którego dotyczył wydatek
- numer i datę (lub tylko datę, jeśli brak jest numeru) zawarcia kontraktu/umowy z wykonawcą z tytułu którego poniesiono wydatek
- numer umowy o dofinansowanie/decyzji
- jeśli wynika to z numeru umowy o dofinansowanie/decyzji-nazwę Programu Operacyjnego
- numer działania
- numer kategorii wydatku zgodnie z Harmonogramem Realizacji Projektu oraz numer kategorii wydatku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność
- jeżeli sporządzono odrębny dokument potwierdzający wykonanie/odebranie robót/usług/dostaw-dane identyfikujące ten dokument (numer, data sporządzenia)
- kwotę wydatków kwalifikowalnych z wyszczególnieniem VAT
- w przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN należy podać kurs, po którym przeliczono jej wartość

3. Opis powinien być zamieszczony na odwrocie faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej. Dopuszcza się, aby opis i zatwierdzenia były załącznikiem do oryginalnego dokumentu

4. Faktury lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej powinny zawierać informację o przeprowadzonej kontroli merytorycznej, formalnej, rachunkowej oraz powinny być zatwierdzone przez osobę upoważnioną w jednostce.

### §3

#### Szczegółowe zasady rachunkowości projektu

#### ZAKŁADOWY PLAN KONT Z KOMENTARZEM

##### 1. Zespół „0” Aktywa trwale

Symbol konta		Nazwa	Uwagi
Syntetyczne	I poziom		
<b>Kona bilansowe</b>			
011		ŚRODKI TRWAŁE	Konta zespołu "0" posiadają drugi poziom analityki - podział na źródła finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	00	Grunty	
	01	Budynki i budowle	
	02	Obiekty inżynierii lądowej	

	03	Kotły i maszyny energetyczne	
	04	Maszyny i urządzenia	
	05	Specjalne maszyny, urządzenia i aparaty	
	06	Urządzenia techniczne	
	07	Środki transportu	
	08	Narzędzia	
013		Środki Trwałe o niższej wartości	
	00	Grunty	
	01	Budynki i budowle	
	02	Obiekty inżynierii lądowej	
	03	Kotły i maszyny	
	04	Maszyny i urządzenia	
	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	
	06	Urządzenia techniczne	
	07	Środki transportu	
	08	Narzędzia	
020		Wartości niematerialne i prawne	
	09	Wartości niematerialne i prawne	
071		Umorzenie środków trwałych	
	00	Grunty	
	01	Budynki i budowle	
	02	Obiekty inżynierii lądowej	
	03	Kotły i maszyny energetyczne	
	04	Maszyny i urządzenia	
	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	
	06	Urządzenia techniczne	
	07	Środki transportu	
	08	Narzędzia	
072		Umorzenie wartości niematerialne i prawnych	
073		Umorzenie środków trwałych o niższej wart.	
	03	Kotły i maszyny energetyczne	
	04	Maszyny i urządzenia	
	05	Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty	
	06	Urządzenia techniczne	
	07	Środki transportu	
	08	Narzędzia	
081		Środki trwałe w budowie	
	01	Środki trwałe w budowie	
	04	Środki trwałe w budowie finansowane z UE	



Konta zespołu „0” służą do ewidencji :

- środków trwałych , ich umorzeń oraz odpisów amortyzacyjnych;
- wartości niematerialnych i prawnych , ich umorzeń oraz odpisów aktualizacyjnych;
- inwestycji długoterminowych i odpisów aktualizujących;
- budowy środków trwałych i odpisów aktualizacyjnych.

Konta aktywów trwałych wykazują saldo Wn oznaczające wartość brutto tych aktywów.

Konta umorzeń wykazują salda Ma i służą do ewidencji umorzeń i aktualizacji , stanowiących korektę wartości początkowej aktywów trwałych na skutek ich zużycia i utraty wartości.

W bilansie wartości aktywów trwałych wykazuje się w wartości księgowej netto , to jest wartość początkowa poszczególnych składników skorygowanych o wartość odpisów umorzeniowych lub aktualizacyjnych.

Uczelnia dokonuje odpisów umorzeniowych od budynków i budowli oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej , nie nalicza odpisów amortyzacyjnych . Odpis umorzeniowy dokonywany jest w korespondencji z kontem Fundusz Zasadniczy

Środki trwale dzieli się na własne i obce:

- własne są ewidencjonowane na kontach bilansowych

## 2. Zespół „1” Inwestycje krótkoterminowe i kredyty bankowe

Symbol konta			
Syntetyczne	I poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Konta bilansowe</b>			
131		Rachunek bankowy	Rachunki bankowe posiadają drugi poziom analityki określający rodzaj działalności lub projekt UE, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...” oraz trzeci poziom analityki określający źródło środków pieniężnych
	01	Rachunek bankowy WBK	

Konta zespołu „1” służą do ewidencji :

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych

Po stronie Wn kont zespołu „1” ewidencjonowane są wszelkie wpływy na rachunki .

Saldo Wn wskazuje stan środków pieniężnych na koniec okresu i wykazywane jest w aktywach bilansu.

Po stronie „Ma” kont zespołu „1” ewidencjonowane są rozchody środków pieniężnych .

Saldo Ma wskazuje stan zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek i wykazywane jest w pasywach bilansu.

### 3. Zespół „2” Rozrachunki i roszczenia

Symbol konta			
Syntetyczne	I poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona bilansowe</b>			
205		Rozrachunki z dostawcami – finansowane z projektów UE	Drugi poziom analityki informuje o źródle finansowania, analityka prowadzona jest w podziale na kontrahentów
	74	Rozrachunki z dostawcami dla projektu „Zadaszenie Patio ...”	
225		Rozrachunki z budżetem	Drugi poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	01	Rozrachunki z budżetem - PDOOF	
228		Rozliczenie projektów UE	Pierwszy poziom jest aktualizowany w zależności od uzyskania środków na kolejne projekty UE
	74	Projekt nr 4 Zadaszenie Patio	
229		Rozrachunki ZUS	Drugi poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	51	Rozrachunki ZUS - Ubezpieczenia Społeczne	
	52	Rozrachunki ZUS - Ubezpieczenia Zdrowotne	
	53	Rozrachunki ZUS - Fundusz Pracy	
231		Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń	Drugi poziom analityki informuje o rodzaju wynagrodzenia lub źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...” .Analityka w podziale na pracownika prowadzona jest w Dziale Kadr i Płac
	00	Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń ASP	
240		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Drugi poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	04	ROR ASP	

Konta zespołu „2” służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- rozrachunków publicznoprawnych ( w tym, ZUS,US, itp.)
- rozrachunków z pracownikami ( w tym z tytułu wynagrodzeń)

Rozrachunki i roszczenia podlegają ujęciu w ewidencji księgowej na tzw. Kontach rozrachunkowych .

Konta rozrachunkowe funkcjonują w specyficzny sposób – są to konta dwusaldowe, czyli konta aktywno – pasywne.

Konta te służą zarówno ewidencji należności (aktywa) jak i zobowiązań pasywów i mogą wykazywać dwa salda, ukazujące na koniec okresu sprawozdawczego stan należności i roszczeń oraz stan zobowiązań uczelni.

#### 4. Zespół „4” Koszty według rodzajów

Symbol konta				
Syntetyczne	I poziom	II poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona bilansowe</b>				
470	Koszty projektów finansowanych z UE			Pierwszy poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	74	Koszty projektu „Zadaszenie Patio ...”		
		01	Amortyzacja	
		11	Materiały	
		26	Usługi obce	
		31	Wynagrodzenia	
		41	Składki ZUS	
		42	Fundusz Pracy	
		69	Pozostałe koszty	
490	Rozliczenie kosztów			

We wszystkich kontach zespołu „4” poziom drugi i trzeci są modyfikowane w zależności od potrzeb uczelni.

Konta zespołu „4” są przeznaczone do ewidencji kosztów prostych działalności zgodnie z ich treścią ekonomiczną w układzie rodzajowym oraz ich przeniesienie do dalszych rozliczeń (konto 490) na właściwe stanowiska kosztów w układzie funkcjonalnym (konta zespołu „5”) Na kontach ujmuje się koszty proste w podziale co najmniej określonym w rachunku zysków i strat według wariantu porównawczego.

Uczelnia ewidencjonuje w księgach rachunkowych koszty działalności operacyjnej i rozlicza je w układzie rodzajowym oraz według typów działalności - na kontach zespołu „4” i „5”. W trakcie roku obrotowego konta zespołu „4” wykazują salda Wn.

Na dzień bilansowy koszty wynikające z zapisów na kontach zespołu „4” przenosi się w całości na konto 490.

## 5. Zespół „5” Koszty według typów działalności i ich rozliczenie

Symbol konta				
Syntetyczne	I poziom	II poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona bilansowe</b>				
574			Koszty projektów finansowanych z UE	Trzeci poziom analityki informuje o rodzaju kosztu szczegółowego(wg. systematyzacji kota 470)
	74		Koszty Projektu „Zadaszenie Patio...”	
		01	Koszty kwalifikowalne	
		02	Koszty niekwalifikowalne	

Charakter , organizacja Uczelni oraz jej rozmiary działalności i potrzeby sprawozdawcze wymagają stosowania ewidencji kosztów według miejsc ich powstawania .  
Na kontach zespołu 5 księguje się ujęte na kotach zespołu 4 koszty według rodzaju poprzez konto 490 rozliczenie kosztów.

Na zakończenie okresu sprawozdawczego salda kont zespołu 5 przenosi się na koszt własny sprzedaży.

Konta zespołu 5 mogą być modyfikowane i dostosowywane dla potrzeb informacyjnych Uczelni oraz potrzeb sprawozdawczych dla instytucji zewnętrznych.

## 6. Zespół „7” Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem

Symbol konta				
Syntetyczne	I poziom	II poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona bilansowe</b>				
760			Pozostałe przychody operacyjne	Pierwszy poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	74		Przychody projektu ”Zadaszenie Patio ...”	

Konta zespołu 7 są przeznaczone do ewidencji przychodów i kosztów związanych z ich osiągnięciem, a także pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, przychodów i kosztów z operacji finansowych , zysków i strat nadzwyczajnych.

Konta zespołu 7 mogą być modyfikowane i dostosowywane dla potrzeb informacyjnych Uczelni oraz potrzeb sprawozdawczych dla instytucji zewnętrznych.

Salda konta pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych na dzień bilansowy przeksięguje na konto wynik finansowy.

Do kont pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych prowadzi się ewidencje analityczną z podziałem na tytuły.

## 7. Zespół „8” Fundusze własne , fundusze specjalne, rezerwy i wynik finansowy

Symbol konta			
Syntetyczne	I poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona bilansowe</b>			
841		Przychody przyszłych okresów projekty- UE	Pierwszy poziom analityki informuje o źródle finansowania, gdzie oznaczenie 74 stanowi wyróżnik dla projektu „Zadaszenie Patio...”
	74	Projekt „Zadaszenie Patio „	

Na kontach przychodów przyszłych okresów w szczególności ewidencjonowane są:

- Rozliczanych w czasie wartości środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie lub sfinansowanych dotacjami z UE , zwiększających stopniowo pozostałe przychody operacyjne równoległe do odpisów amortyzacyjnych ( umorzeniowych )

## 8. Zespół „9” Ewidencja pozabilansowa

Symbol konta			
Syntetyczne	I poziom	Nazwa	Uwagi
<b>Kona pozabilansowe</b>			
993		Rozliczenie projektu „Zadaszenie patio...”	Pierwszy poziom informuje o kategorii wydatku, poziom drugi informuje o roku wydatku, poziom trzeci informuje o źródle finansowania

W ewidencji pozabilansowej ujmuje się te zdarzenia, które nie stanowią operacji gospodarczych i nie wpływają na zmianę stanu aktywów , pasywów i wyników działalności, lecz z uwagi na określone skutki lub potrzeby np. sprawozdawcze, kontrolne, rozliczeniowe, wymagają odnotowania.

Zawarte w ewidencji pozabilansowej dane nie są wykazywane w bilansie ani w rachunku zysków i strat ale są wykazywane w informacji dodatkowej, która stanowi część składową sprawozdania finansowego.



W szczególności do zdarzeń, które wymagają odnotowania w ewidencji pozabilansowej należą:

- Płatności ze środków europejskich

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada jednostronnego zapisu. Oznacza to, że ujmowane na tych kontach zdarzenia gospodarcze są księgowane po jednej stronie jednego konta.

Konta pozabilansowe zostały umiejscowione w zespole 9.