

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI



Spis treści

Dział I Ogólne informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych.....5

Rozdział 1	Cel dokumentu oraz okres obowiązywania.....	5
Rozdział 2	Skróty zawarte w dokumencie.....	5
Rozdział 3	Podstawy prawne.....	6
Rozdział 4	Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	7
Rozdział 5	Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe.....	8
Rozdział 6	Nadrzędne zasady rachunkowości i cechy jakościowe ksiąg rachunkowych i sprawozdania finansowego.....	9
Rozdział 7	Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	12
Rozdział 8	Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze.....	12
Rozdział 9	Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.....	12
Rozdział 10	Zmiana polityki rachunkowości, korekty błędów, zdarzenia po dniu bilansowym.....	14
Rozdział 11	Sprawozdanie finansowe.....	15
Rozdział 12	Progi istotności.....	16

Dział II Dowody księgowe.....16

Rozdział 1	Definicja, wymogi formalne dowodu księgowego.....	16
Rozdział 2	Rodzaje dokumentów księgowych.....	17
Rozdział 3	Zasady uznawania dowodów księgowych za prawidłowe.....	18

Dział III Metody wyceny aktywów i pasywów.....20

Rozdział 1	Wartości niematerialne i prawne.....	20
------------	--------------------------------------	----

Rozdział 2	Środki trwałe i środki trwałe w budowie.....	23
Rozdział 3	Amortyzacja.....	28
Rozdział 4	Inwestycje długoterminowe.....	30
Rozdział 5	Zapasy.....	32
Rozdział 6	Należności.....	34
Rozdział 7	Inwestycje krótkoterminowe.....	37
Rozdział 8	Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	38
Rozdział 9	Fundusze.....	39
Rozdział 10	Rezerwy i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	43
Rozdział 11	Zobowiązania.....	44
Rozdział 12	Rozliczenia międzyokresowe przychodów.....	45
Rozdział 13	Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	46
Rozdział 14	Metody i terminy inwentaryzacji.....	48
Dział IV Metoda ustalania wyniku finansowego.....		49
Rozdział 1	Przychody i zasady ich rozliczania.....	49
Rozdział 2	Koszty i zasady ich rozliczania.....	53
Rozdział 3	Wycena świadczeń wewnętrznych.....	55
Rozdział 4	Ustalenie wyniku.....	56
Dział V System służący ochronie danych i ich zbiorów.....		57
Rozdział 1	Ochrona danych.....	57
Rozdział 2	Przechowywanie danych.....	58

Rozdział 3	Udostępnianie danych.....	58
------------	---------------------------	----

Dział VI Zasady szczególne i procedura wprowadzania zmian w Zasadach (polityce) rachunkowości.....60

Rozdział 1	Zmiany w zasadach rachunkowości.....	60
------------	--------------------------------------	----

Rozdział 2	Projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej.....	60
------------	--	----

Rozdział 3	Instrukcja obiegu dokumentów księgowych.....	60
------------	--	----

Rozdział 4	Instrukcja obsługi oprogramowania i poprawności dekretacji.....	61
------------	---	----

Dział VII Zakładowy plan kont62

DZIAŁ I

Ogólne informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych

Rozdział 1

Cel dokumentu oraz okres obowiązywania

§ 1

1. Niniejsze zasady mają na celu przedstawienie zatwierdzonych i stosowanych w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu zasad (polityki) rachunkowości.
2. Przez politykę rachunkowości należy rozumieć wybrane przez Rektora Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu i dopuszczone przepisami prawa, zasady ujmowania, wyceny, usuwania z ksiąg rachunkowych zdarzeń i transakcji gospodarczych, które zapewniają wymaganą jakość sprawozdań finansowych.
3. Zasady rachunkowości określają w szczególności obowiązujące w Uczelni:
 - 1) przepisy ogólne i sprawozdawczość;
 - 2) ogólne zasady i sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 3) formy, metody i terminy inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 4) obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 5) zasady funkcjonowania systemu służącego ochronie danych.
4. Zasady rachunkowości stosowane w niniejszym dokumencie obowiązują od dnia 1 stycznia 2020 r.

Rozdział 2

Skróty zawarte w dokumencie

§ 2

1. Ilekroć w Polityce rachunkowości jest mowa o:
 - 1) Uczelni, AWF we Wrocławiu, Jednostce – rozumie się przez to Akademię Wychowania Fizycznego we Wrocławiu;
 - 2) Zasadach (polityce) Rachunkowości – rozumie się Zasady (Politykę) Rachunkowości zatwierdzone przez Rektora Akademii AWF we Wrocławiu i stosowane na Uczelni;

- 3) księgach rachunkowych - rozumie się księgi rachunkowe AWF we Wrocławiu,
- 4) UoR – rozumie się przez to ustawę o rachunkowości z 29 września 1994 r. (Dz.U. 2019.351 j.t. ze zm.)
- 5) Updop – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2019.865 j.t.)
- 6) Uvat - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2018.2174 j.t. ze zm.)
- 7) Uswin – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668).

Rozdział 3

Podstawy prawne

§ 3

1. Akademia Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, jako uczelnia publiczna i jednostka sektora finansów publicznych prowadzi rachunkowość według zasad określonych w:
 - 1) Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
 - 2) Ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2020 r, poz.1406 z późn. zm);
 - 3) Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm);
 - 4) Ustawie z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm);
 - 5) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2017 r. poz.201 z późn. zm.);
 - 6) Ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm);
 - 7) Ustawie z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne (Dz.U. z 2020 r. poz. 1382 z późn. zm);
 - 8) Ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2020 poz. 266 z późn. zm);
 - 9) Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305);
 - 10) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz.1864);

2. W sprawach nieuregulowanych lub uregulowanych niedostatecznie w UoR Jednostka stosuje Krajowe Standardy Rachunkowości.
3. W zakresie zagadnień dla których brak jest odpowiedniego krajowego standardu rachunkowości, jednostka stosuje Międzynarodowe Standardy Rachunkowości, związane z nimi interpretacje przyjęte do prawa Unii Europejskiej w formie rozporządzeń Komisji Europejskiej.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 4

1. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w Ustawie o szkolnictwie wyższym i nauce na zasadzie wyjątków od ogólnych zasad.
2. Uczelnia prowadzi Księgi rachunkowe w języku polskim i w walucie polskiej.
3. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem techniki komputerowej. System informatyczny przy pomocy, którego prowadzone są księgi rachunkowe obejmuje licencjonowany moduł finansowo-księgowy systemu klasy ERP –Simplee.ERP firmy „Simple” S.A., ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa oraz moduły i systemy pomocnicze:
 - 1) Majątek trwały - moduł systemu Simple.ERP, w zakresie prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia;
 - 2) Obrót towarowy - moduł systemu Simple.ERP, w zakresie prowadzenia gospodarki magazynowej oraz fakturowania,
 - 3) System eOrdo, w zakresie naliczania opłat za usługi edukacyjne oraz naliczania stypendiów, prowadzenia ewidencji zajętości obiektów,
 - 4) System biblioteczny Aleph, w zakresie ewidencji ilościowo-wartościowej księgozbiorów.
 - 5) System kadrowo-płacowy TETA.
4. Pierwszym okresem obrachunkowym, w którym księgi rachunkowe prowadzono przy użyciu systemu informatycznego Simple.ERP jest rok 2020.
5. Opis działania powyższych systemów komputerowych, zawierających wykaz procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów ochrony danych, zawarty jest w dokumentacji technicznej.

4. Uczelnia prowadzi księgi rachunkowe rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Dotrzymanie w/w wymogów pozwala zapewnić Uczelni prawidłowość rozliczeń podatkowych oraz rozliczeń poszczególnych źródeł finansowania działalności.
5. Wynagrodzenia księgowane są automatycznie po zaciągnięciu dekretu do modułu finansowo-księgowego. Dokumenty magazynowe księgowane są automatycznie po wygenerowaniu dekretów spod dokumentów magazynowych.
6. Amortyzacja naliczana i dekretowana jest automatycznie. Faktury związane ze sprzedażą widoczne są w systemie FK niezwłocznie po ich wystawieniu w miejscu sprzedaży.
7. Dopuszcza się automatyczne księgowanie wyciągów bankowych zaciąganych z innych programów bądź plików generowanych z banku.
8. Do oprogramowania programu Simple.ERP dostarczone są instrukcje tematyczne. W programie Simple.ERP występują również instrukcje kontekstowe.

Rozdział 5

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe

§ 5

1. Księgi rachunkowe Uczelni obejmujących zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik,
 - 2) księgę główną,
 - 3) księgi pomocnicze,
 - 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
 - 5) zestawienie sald ksiąg pomocniczych,
 - 6) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

§ 6

1. Dziennik jest zestawieniem chronologicznie ujętych, wyspecyfikowanych operacji gospodarczych jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym.
2. Zgodnie z art. 14 ust 1 ustawy, dziennik umożliwia powiązanie każdej pozycji dziennika z jej zapisem na koncie księgi głównej. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy

zapisów liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

3. Zapisy księgowe prowadzone przez Jednostkę techniką rachunkowości komputerowej są automatycznie numerowane oraz zawierają dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

§ 7

1. Konta księgi głównej określone, jako konta syntetyczne, służą do ujęcia zapisów w porządku systematycznym. Na kontach księgi głównej księguje się zarejestrowane równocześnie w dzienniku zdarzenia, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
2. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej. Wykaz kont księgi głównej zawiera Zakładowy Plan Kont Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, stanowiący załącznik do niniejszej Polityki.

§ 8

1. Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.
2. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w ujęciu systematycznym, jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z zapisami i saldami na kontach księgi głównej dla ewidencji wszystkich operacji gospodarczych zachodzących w jednostce.
3. Wykaz ksiąg pomocniczych zawiera Zakładowy Plan Kont Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, stanowiący załącznik do niniejszej Polityki.

Rozdział 6

Nadrzędne zasady rachunkowości i cechy jakościowe ksiąg rachunkowych i sprawozdania finansowego

§ 9

1. Uczelnia stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości określone w art. 4-8 ustawy o rachunkowości:
 - 1) zasadę kontynuacji;

- 2) zasadę memoriału;
- 3) zasadę współmierności przychodów i kosztów;
- 4) zasadę ciągłości;
- 5) zasadę istotności;
- 6) zasadę rzetelnego obrazu;
- 7) zasadę ostrożności;
- 8) zasadę indywidualnej wyceny;
- 9) zasadę przewagi treści nad formą;

a także przepisy dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych, obiegu dowodów księgowych, inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów.

§ 10

1. Zasada kontynuowania działalności zakłada, że Uczelnia będzie kontynuowała działalność w okresie nie krótszym niż dwanaście kolejnych miesięcy przypadających bezpośrednio po dniu bilansowym, w niezmienionym istotnie zakresie.
2. Ustalając zdolność do kontynuacji działania bierze się pod uwagę wszystkie informacje dostępne na dzień sporządzenia sprawozdania finansowego, w szczególności kwestie dotyczące zapewnienia źródeł finansowania, aktualnej i przyszłej opłacalności podejmowanych przedsięwzięć, zdolności do spłaty zadłużenia.

§ 11

1. Zasada memoriału nakłada na Jednostkę obowiązek ujęcia w księgach rachunkowych i sprawozdaniu finansowym wszystkich operacji gospodarczych w momencie ich powstania, niezależnie od terminu płatności.
2. Odstępstwa od zasady memoriału dotyczą sytuacji, w których z przepisów prawnych konieczność innego ujęcia operacji gospodarczych niż określonego zgodnie z zasadą memoriału.

§ 12

1. Zasada współmierności przychodów i kosztów, związana bezpośrednio z zasadą memoriału zgodnie, z którą koszty uznawane są w rachunku zysków i strat na podstawie ich bezpośredniego związku z osiągniętymi przychodami.
2. Do kosztów pozostających w bezpośrednim związku z przychodami osiągniętymi w danym roku obrotowym zalicza się również koszty dotyczące ogółu przychodów danego okresu.

W sposób uproszczony prezentowana jest współmierność kosztów amortyzacji do przychodu.

§ 13

1. Zgodnie z zasadą ciągłości, zatwierdzone przez Rektora AWF we Wrocławiu zasady rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, jednakowo grupując operacje gospodarcze w kolejnych okresach sprawozdawczych, stosując jednakowe zasady wyceny aktywów i pasywów, w tym naliczania odpisów umorzeniowych i amortyzacyjnych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdania finansowego tak, aby w kolejnych okresach sprawozdawczych dane finansowe były porównywalne.
2. Stany aktywów i pasywów wykazane w księgach na dzień ich zamknięcia, należy ująć w takiej samej wysokości w księgach rachunkowych następnego roku obrotowego.

§ 14

1. Zasada istotności odnosi się do oceny poszczególnych pozycji księgowych pod względem kwoty i jej charakteru, biorąc pod uwagę konkretne okoliczności. Przy podejmowaniu decyzji o tym, czy dana pozycja lub pozycje zagregowane są istotne, należy rozważyć ich charakter i rozmiary pozycji oraz ich kombinację.
2. Każda istotna kategoria prezentowana jest w sprawozdaniu oddzielnie. Pozycje, których charakter lub funkcja są odmienne prezentuje się oddzielnie, chyba, że są nieistotne.

§ 15

Zasada jasnego i rzetelnego obrazu stanowi, że celem sprawozdań finansowych jest dostarczenie informacji o pozycji majątkowej i finansowej Uczelni. Aby sprawozdania mogły spełniać swój cel, muszą rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy jednostki.

§ 16

Zgodnie z zasadą wyższości treści nad formą warunkiem uzyskania wiernego obrazu rzeczywistości gospodarczej jednostki jest ujęcie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych i w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. W przypadku zaistnienia takiej niezgodności przede wszystkim między istotą ekonomiczną transakcji i zdarzeń gospodarczych, a ich formą prawną przyjęto zgodnie, z przepisami ustawy o rachunkowości, wyższość treści ekonomicznej.

Rozdział 7

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 17

Księgi rachunkowe AWF we Wrocławiu, prowadzone są w siedzibie Uczelni, we Wrocławiu, przy ul. I.J. Paderewskiego 35.

Rozdział 8

Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

§ 18

1. Rokiem obrotowym Uczelni jest rok kalendarzowy.
2. Ustala się następujące okresy sprawozdawcze:
 - 1) miesiąc, dla celów podatkowych, potrzeb wewnętrznych Jednostki;
 - 2) kwartał, dla sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań GUS, sprawozdań wewnętrznych Jednostki;
 - 3) rok, na cele sprawozdawczości finansowej, rozliczeń podatkowych, sprawozdań GUS, sprawozdań wewnętrznych Jednostki.

Rozdział 9

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

§ 19

1. Uczelnia otwiera księgi rachunkowe na:
 - 1) początek każdego następnego roku obrotowego,
 - 2) na dzień zmiany formy prawnej,
 - 3) na dzień wpisu do rejestru połączenia jednostek lub podziału jednostki,
 - 4) na dzień rozpoczęcia likwidacji jednostki lub wszczęcia postępowania upadłościowego,w ciągu 15 dni od dnia zaistnienia tych zdarzeń.
2. Uczelnia zamyka księgi rachunkowe na:
 - 1) na dzień kończący rok obrotowy,

- 2) na dzień zakończenia działalności jednostki, w tym również jej sprzedaży i zakończenia likwidacji lub postępowania upadłościowego, o ile nie nastąpiło jego umorzenie,
 - 3) na dzień poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - 4) w jednostce przejmowanej na dzień połączenia związanego z przejściem jednostki przez inną jednostkę, w szczególności na dzień wpisu do rejestru tego połączenia,
 - 5) na dzień poprzedzający dzień podziału lub połączenia jednostek, jeżeli w wyniku podziału lub połączenia powstaje nowa jednostka, w szczególności na dzień poprzedzający dzień wpisu do rejestru połączenia lub podziału,
 - 6) na dzień poprzedzający dzień postawienia jednostki w stan likwidacji lub upadłości,
 - 7) na inny dzień bilansowy określony odrębnymi przepisami, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zaistnienia tych zdarzeń.
3. Uczelnia może nie zamykać i nie otwierać ksiąg rachunkowych w przypadku:
- 1) połączenia jednostek, gdy w myśl UoR rozliczenie połączenia następuje metodą łączenia udziałów i nie powoduje powstania nowej jednostki,
 - 2) ogłoszenia upadłości jednostki z możliwością zawarcia układu,
 - 3) podziału jednostki przez wydzielenie,
 - 4) gdy działalność jednostki w danym roku obrotowym pozostawała zawieszona chyba, że jednostka dokonuje odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych lub występują inne zdarzenia wywołujące skutki o charakterze majątkowym lub finansowym.
4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, z uwzględnieniem art. 13 ust. 2 i 3 UoR.
5. Po zamknięciu ksiąg rachunkowych, zbiory danych z zapisami księgowymi są dostępne wyłącznie dla procedur odczytywania informacji i ich prezentacji, poprzez wyświetlanie na ekranie monitora komputera lub wydrukowanie na papierze.
6. Roczne zamknięcie ksiąg rachunkowych Uczelni kontynuującej działalność, powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Rozdział 10

Zmiana polityki rachunkowości, korekty błędów, zdarzenia po dniu bilansowym

§ 20

1. Jeżeli w danym roku obrotowym lub przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy Uczelnia stwierdzi, że zostały popełnione w poprzednich latach obrotowych istotne błędy w następstwie, których nie można uznać sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelne i jasno przedstawiające sytuację finansową i majątkową Uczelni oraz jej wynik finansowy, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na wynik finansowy Uczelni, (jako korektę lat ubiegłych).
2. Za błędy istotne uznaje się błędy, w wyniku których wynik finansowy Uczelni za rok, w którym popełniono błąd ulegnie zmianie o kwotę wyższą niż 1 % przychodów za ten rok.
3. Skutki popełnionych w poprzednich latach błędów nieistotnych odnosi się na wynik finansowy roku, w którym błąd został stwierdzony.

§ 21

W przypadku zmiany stosowanych dotychczas przez Uczelnię zasad rachunkowości, zobowiązana jest ona zapewnić porównywalność danych w kolejnych latach obrotowych oraz wykazać skutki przyjętej zmiany i jej wpływ na wynik finansowy.

§ 22

1. Uczelnia uwzględnia w rocznym sprawozdaniu finansowym skutki zdarzeń po dniu bilansowym, jeżeli mają one istotny wpływ na ocenę majątkowo - finansową jednostki, a informację o tych zdarzeniach jednostka powzięła przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego.
2. Oceny istotności zdarzenia jednostka dokonuje zgodnie z zasadami określonymi w § 24 niniejszej Polityki.
3. Pozostałe, niewymienione w ust. 1 zdarzenia po dniu bilansowym, Uczelnia ujmuje w księgach rachunkowych roku, w którym otrzymała informację o tych zdarzeniach.

Rozdział 11

Sprawozdania finansowe

§ 23

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, tj. ostatni dzień roku obrotowego.
2. Sprawozdanie finansowe Uczelni obejmuje:
 - 1) bilans;
 - 2) rachunek zysków i strat;
 - 3) rachunek przepływów pieniężnych;
 - 4) zestawienie zmian w funduszach
 - 5) informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
3. Uczelnia sporządza Rachunek zysków i strat w układzie rodzajowym, zaś Rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią.
4. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest w języku polskim i w walucie polskiej, w pełnych kwotach bez stosowania zaokrągleń.
5. Sprawozdanie finansowe podpisuje Główny Księgowy - Kwestor – jako osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki – Rektor AWF we Wrocławiu.
6. Odmowa podpisania sprawozdania przez którąkolwiek ze stron, wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
7. Roczne sprawozdanie finansowe AWF we Wrocławiu podlega badaniu przez biegłego rewidenta.
8. Sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Radę Uczelni AWF we Wrocławiu, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia bilansowego.
9. Podział lub pokrycie wyniku finansowego netto, może nastąpić wyłącznie po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.
10. Sprawozdania finansowe sporządzane są zgodnie z zakresem wynikającym z UoR, o ile nie zostały określone inne wymagania w tym zakresie przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

Rozdział 12

Progi istotności

§ 24

Uczelnia na potrzeby sporządzania sprawozdań finansowych oraz przyjętych uproszczeń ujęcia zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych stosuje następujące progi istotności:

- 1) dla sumy bilansowej brutto – 0,5%,
- 2) dla przychodów ze sprzedaży – 1 %,

przyjmując jako punkt odniesienia dla danego sprawozdania dane za poprzedni rok obrotowy.

DZIAŁ II

DOWODY KSIĘGOWE

Rozdział 1

Definicja, wymogi formalne dowodu księgowego

§ 25

1. Uczelnia prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych.
2. Dowody księgowe odzwierciedlają w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej.
3. Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - 1) określenie jego rodzaju i numeru identyfikacyjnego,
 - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
 - 3) opis operacji zawierający jej wartość wyrażoną w walucie oraz, o ile to możliwe, w jednostkach naturalnych;
 - 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu;

- 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od, której przyjęto składniki aktywów;
- 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
- 7) Można zaniechać zamieszczania na dowodzie danych, o których mowa w pkt 5 i 6, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów lub techniki dokumentowania zapisów księgowych.
- 8) Wartość może być w dowodzie pominięta, jeżeli w toku przetwarzania w rachunkowości danych wyrażonych w jednostkach naturalnych następuje ich wycena, potwierdzona stosownym wydrukiem.
- 9) Dowód księgowy opiewający na waluty obce powinien zawierać przeliczenie ich wartości na walutę polską według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przeprowadzenia operacji gospodarczej (uzyskania przychodu, poniesienia kosztu). Wynik przeliczenia zamieszcza się bezpośrednio na dowodzie chyba, że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeliczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeliczenia potwierdza odpowiedni wydruk.

Rozdział 2

Rodzaje dokumentów księgowych

§ 26

1. Uczelnia wyróżnia następujące rodzaje dowodów księgowych źródłowych:
 - 1) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów,
 - 2) zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom,
 - 3) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki.
2. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:
 - 1) zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
 - 2) korygujące poprzednie zapisy,
 - 3) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,

- 4) rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.
3. Podstawą ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych są w szczególności następujące dokumenty:
- 1) faktura,
 - 2) faktura VAT, faktura VAT korygująca,
 - 3) wyciągi bankowe,
 - 4) listy płac,
 - 5) noty księgowe,
 - 6) polecenia księgowania.

Rozdział 3

Zasady uznawania dowodów księgowych za prawidłowe

§ 27

1. Dowody księgowe powinny być:
 - 1) rzetelne, tzn. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują;
 - 2) kompletne, zawierające co najmniej dane określone w § 25 ust.3.
 - 3) wolne od błędów rachunkowych.
2. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.
3. Wszystkie dowody obce dotyczące zakupów aktywów trwałych, materiałów, towarów i usług powinny być opisane przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe dekretowanie i prawidłowe udokumentowanie operacji gospodarczej, a dokumenty stanowiące podstawę realizacji powinny być zatwierdzone przez osoby upoważnione, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uniwersytetu.
4. Warunkiem zakwalifikowania dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych jest sprawdzenie go pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz na dowód sprawdzenia podpisanie przez osoby do tego upoważnione.

5. Opisu merytorycznego dokonuje upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej AWF we Wrocławiu lub dysponent środków, z których wydatek jest finansowany.
6. Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym polega na ustaleniu prawdziwości, celowości i zgodności z przepisami przeprowadzonej operacji gospodarczej, a w szczególności:
 - 1) weryfikacji, czy operacja gospodarcza jest zasadna, znajduje potwierdzenie w rzeczywistości;
 - 2) kontroli, czy dane zawarte w dokumencie są rzeczywiste, czy prace, których dane zawiera dokument zostały wykonane rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi normami oraz czy dane liczbowe (ceny, stawki), zakres prac wykonano zgodnie z umową,
 - 3) naniesieniu na dokumenty zakupu wymaganych zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami normatywnymi informacji w zakresie:
 - a) zapisu o trybie postępowania w zamówieniach publicznych tzn. przywołującego stosowne zapisy niniejszej Ustawy, wewnętrzne zarządzenia i pisma lub numer stałej umowy w wyniku, której wyłoniono dostawcę,
 - b) opisu uszczegółwiającego dokonany zakup,
 - c) pozycji budżetowej, z której będzie finansowany wydatek, d) MPK jednostki lub nr zlecenia zadania, którego dotyczy, e) źródła finansowania (ZFIN) f) innych danych wymaganych odrębnymi przepisami (np. dotyczącymi działalności statutowej, projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i innych źródeł.
 - 4) zweryfikowaniu poprawności zastosowanej stawki VAT.
7. Kontroli pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje wyznaczony pracownik Kwestury, przy czym kontrola ta obejmuje sprawdzenie w szczególności czy:
 - 1) dokument odpowiada stawianym mu wymogom co do formy, czyli:
 - a) czy zawiera kompletne dane,
 - b) jest właściwie sporządzony, na odpowiednim formularzu, wystawiony przez uprawnioną osobę,
 - c) jest rzetelny i staranny,
 - d) opatrzony datą, numeracją,
 - e) zawiera podpisy osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych,
 - f) nie wykazuje śladów poprawek,
 - g) zawiera właściwe pieczęcie, itp.
 - 2) dowód jest wolny od błędów rachunkowych,

- 3) dokonano kontroli pod względem merytorycznym (zasadność zdarzenia gospodarczego) i czy wynik kontroli umożliwi poprawne ujęcie zdarzenia w księgach rachunkowych.
8. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.
9. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Korekcie nie podlegają pojedyncze litery bądź cyfry.

DZIAŁ III

Metody wyceny aktywów i pasywów

Rozdział 1

Wartości niematerialne i prawne

Wartości

§ 28

1. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte przez jednostkę, wniesione w formie aportów lub otrzymane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki i związane z prowadzoną przez nią działalnością.
2. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się w szczególności:
 - 1) autorskie prawa majątkowe lub prawa pokrewne,
 - 2) koncesje i licencje, w tym programy komputerowe nabyte na potrzeby jednostek organizacyjnych,

- 3) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych lub zdobniczych,
 - 4) know-how,
 - 5) wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych,
 - 6) koszty zakończonych wynikiem pozytywnym prac rozwojowych.
3. W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, leasingu, dzierżawy, zalicza się je do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z art. 3 ust.4 UoR.
 4. Oprogramowanie komputerowe systemowe zakupione wraz ze sprzętem komputerowym, niezbędne do jego funkcjonowania, powiększa wartość początkową środka trwałego.
 5. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się składniki majątku spełniające kryteria zaliczenia do wartości niematerialnych i prawnych, niezależnie od wartości.
 6. Wartości niematerialne i prawne nie podlegają modernizacji. Wszelkie zwiększenia wartości są traktowane jako odrębna wartość niematerialna i prawna.

§ 29

1. Za wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych uważa się:
 - 1) w razie odpłatnego nabycia – cenę ich nabycia. Za cenę nabycia uważa się kwotę należną zbywcy powiększoną o koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania wartości niematerialnej i prawnej do używania,
 - 2) do wartości początkowej licencji na korzystanie z oprogramowania komputerowego wlicza się kwotę należną sprzedającemu oraz wydatki związane z zakupem oprogramowania, dotyczące jego wdrożenia i przystosowania do gospodarczego wykorzystania, w tym koszty analizy przedwdrożeniowej. Na proces wdrożenia składa się zespół czynności dostosowawczych, takich jak: zaprojektowanie, budowa i wdrożenie oprogramowania, dostarczenie i udzielenie przez wykonawcę licencji na korzystanie z oprogramowania, czy wykonanie migracji danych z wcześniejszego systemu do dostarczonego oprogramowania. Wszystkie czynności związane z instalacją, wdrożeniem i uruchomieniem systemu komputerowego, umożliwiające jego użytkowanie.
 - 3) w razie nabycia w drodze spadku, darowizny lub inny nieodpłatny sposób – wartość rynkową z dnia nabycia, chyba, że zawarte umowy określają tę wartość w niższej wysokości;

- 4) w przypadku aportu wniesionego do spółki z ograniczoną odpowiedzialnością itp. w wysokości ustalonej przez Uczelnię, nie wyższej jednak od ich wartości rynkowej. Suma wniesionych wszystkich składników stanowiących wkład lub udział pieniężny i niepieniężny łącznie nie może być wyższa od nominalnej wartości objętych udziałów lub akcji. W przypadku, gdy wkład niepieniężny pochodzi z zagranicy, suma wartości początkowej poszczególnych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych stanowiący ten układ nie może być wyższa od nominalnej wartości udziałów lub akcji objętych za wkład niepieniężny ani od wartości rynkowej tych składników majątku z dnia objęcia udziałów lub akcji;
 - 5) cenę nabycia, w przypadku wartości początkowej praw majątkowych, w tym licencji i autorskich praw majątkowych.
2. Jeżeli wynagrodzenie (opłaty) wynikające z umowy licencyjnej albo z umowy o przeniesienie innych praw majątkowych jest uzależnione od wysokości przychodów z licencji lub praw uzyskanych przez licencjobiorcę albo nabywcę - przy ustalaniu wartości początkowej praw majątkowych, w tym licencji, nie uwzględnia się tej części wynagrodzenia (art. 22g ust. 18 ww. ustawy).

§ 30

1. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej do 10 tys. zł, podlegają jednorazowej amortyzacji, a powyżej tej wartości podlegają amortyzacji i umorzeniu w czasie.
2. Odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji w równych ratach co miesiąc.
3. Metodę amortyzacji i stawkę amortyzacyjną dla poszczególnych wartości niematerialnych i prawnych ustala się na cały okres amortyzacji.
4. Jeżeli okres użytkowania nabytej wartości/prawa jest krótszy niż jeden rok, odpisywany jest jednorazowo w koszty, obciążające konto zużycia materiałów lub usług.

§ 31

1. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości.
2. Przyczyną trwałej utraty wartości niematerialnych i prawnych może być:

- 1) przeznaczenie do likwidacji;
 - 2) wycofanie z użytkowania.
3. W każdym z tych przypadków dokonuje się odpisu aktualizującego. O jego wysokości decyduje kierownik jednostki. W sytuacji gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości, dokonuje się przywrócenia wartości pierwotnej wartości niematerialnej i prawnej. Odpisów aktualizujących dokonuje się w korespondencji z kontem pozostałych kosztów operacyjnych.

§ 32

1. Uczelnia prowadzi ewidencję wartości niematerialnych i prawnych według zasad określonych jak dla środków trwałych.
2. Wartości niematerialne i prawne wprowadza się do ewidencji najpóźniej w dniu przekazania ich do użytkowania. Późniejszy termin wprowadzenia uznaje się za ujawnienie wartości niematerialnej i prawnej.

Rozdział 2

Środki trwałe i środki trwałe w budowie

§ 33

1. Do środków trwałych Uczelni zalicza się kontrolowane przez nią rzeczowe aktywa trwałe, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostek organizacyjnych:
 - 1) o wartości początkowej powyżej 10 tys. zł, bez względu na ich klasyfikację,
 - 2) o wartości początkowej wyższej od 500 zł i nieprzekraczającej kwoty 10 tys. zł, w przypadku gdy składnik majątku zaliczany jest do aparatury naukowo-badawczej lub sprzętu komputerowego (monitory, jednostki centralne, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, skanery, tablety, urządzenia wielofunkcyjne itp.)
2. Środki trwałe o wartości początkowej nieprzekraczającej wartości wskazanych w ust. 1 pkt. 1 i 2, zalicza się do wyposażenia i odnosi w koszty materiałowe w miesiącu zakupu.
3. Składniki majątku, których wartość przekracza kwotę 10 tys. zł, a ich przewidywany okres użytkowania jest krótszy niż rok, zalicza się do kosztów zużycia materiałów.
4. Dla środków trwałych prowadzona jest ewidencja zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT):
 - 1) grupa 0 – Grunty;

- 2) grupa 1 – Budynki i lokale oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego i spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego;
 - 3) grupa 2 – Obiekty inżynierii lądowej i wodnej;
 - 4) grupa 3 – Kotły i maszyny energetyczne;
 - 5) grupa 4 – Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania;
 - 6) grupa 5 – Maszyny, urządzenia i aparaty specjalistyczne;
 - 7) grupa 6 – Urządzenia techniczne;
 - 8) grupa 7 – Środki transportu;
 - 9) grupa 8 – Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie gdzie indziej niesklasyfikowane, w tym księgozbiory.
5. Księga inwentarzowa zawiera następujące informacje o środkach trwałych:
- 1) numer inwentarzowy środka trwałego oraz numer fabryczny dla przedmiotów, które ten numer posiadają;
 - 2) nazwę i charakterystykę środka trwałego umożliwiającą jego identyfikację;
 - 3) wartość początkową i jej zmiany;
 - 4) określenie rodzaju przychodu, datę i źródło nabycia lub wytworzenia, numery i symbole dowodów, na
 - 5) podstawie których wpisano obiekt do książki;
 - 6) określenie rodzaju rozchodu oraz datę operacji;
 - 7) osoby materialnie odpowiedzialne
 - 8) komórki organizacyjne, w których użytkowane są środki trwałe.
6. Środki trwałe wprowadza się do ewidencji najpóźniej w dniu przekazania ich do użytkowania. Późniejszy termin wprowadzenia uznaje się za ujawnienie środka trwałego.
7. Dla zbiorów bibliotecznych w księdze inwentarzowej prowadzona jest ewidencja wartościowa.
8. Szczegółowa ewidencja ilościowo - wartościowa prowadzona jest w Bibliotece AWF we Wrocławiu z wykorzystaniem zintegrowanego systemu bibliotecznego Aleph.
9. Szczegółowe zasady ewidencji księgozbiorów reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
10. Uczelnia prowadzi ewidencję wyposażenia, o okresie użyteczności dłuższym niż jeden rok, nie spełniającego warunków zaliczenia do środków trwałych.

1. Środki trwałe w budowie są to zaliczane do aktywów trwałych Uczelni środki trwałe w okresie ich budowy, montażu bądź ulepszenia.
2. Do wydatków związanych z ewidencją nakładów środków trwałych w budowie zalicza się w szczególności wydatki na:
 - 1) koszty nabycia komponentów wykorzystanych do budowy środka trwałego;
 - 2) koszty przygotowania terenów pod budowę;
 - 3) koszty uzyskania pozwoleń;
 - 4) koszty badań i ekspertyz koniecznych do budowy środka trwałego;
 - 5) koszty robót montażowych i budowlanych;
 - 6) koszty wynagrodzeń pracowników adekwatne do czasu ich pracy poświęconego na budowę środka trwałego;
 - 7) inne koszty bezpośrednio związane ze środkami trwałymi w budowie.

§ 35

1. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:
 - 1) cenę nabycia - w razie nabycia w drodze kupna -czyli rzeczywistą cenę zakupu obejmującą:
 - a) kwotę należną sprzedającemu bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług;
 - b) wszelkie koszty odsetek od zobowiązań rozłożonych na raty, jeżeli zostały naliczone do dnia przyjęcia środka trwałego do używania;
 - c) różnice kursowe wynikające z zakupu środka trwałego powstające przy zapłacie zobowiązania z tego tytułu oraz różnice kursowe od zaciągniętych kredytów i pożyczek na zakup środka trwałego, które zostały naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania;
 - d) opłaty notarialne, skarbowe, sądowe i inne naliczone w związku z nabyciem środka trwałego do dnia przekazania do używania;
 - e) koszty związane z zakupem naliczone do dnia przekazania środka trwałego do używania, w szczególności: koszty transportu, załadunku, wyładunku, ubezpieczenia w drodze, montażu, a także remontu wykonanego przed dniem oddania środka trwałego do używania, (koszty wynagrodzeń pracowników bezpośrednio związane z wytworzeniem środka);

- f) w przypadku importu cło i podatek akcyzowy;
 - g) ewentualne inne opłaty;
 - h) opusty i rabaty;
- 2) koszt wytworzenia - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie, za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wykonaniem (montażem, ulepszeniem) środka trwałego oraz koszty dostosowania budowlanego (montowanego, ulepszanego) środka trwałego do użytkowania, obejmujący w szczególności:
- a) wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych,
 - b) koszty wynagrodzeń za pracę wraz z narzutami na rzecz pracowników i innych osób zatrudnionych przy budowie,
 - c) inne koszty dające się zaliczyć do wartości wytworzonych składników majątkowych.
- 3) wartość rynkową - w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób, za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości, w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.
2. Urządzenia komputerowe (np. drukarek, monitorów, urządzeń wielofunkcyjnych), które mają techniczną możliwość współpracy z wieloma urządzeniami i ze względu na specyfikę użytkowania nie mogą zostać przypisane do określonego zestawu traktuje się jako odrębne środki trwałe.
3. Wydatek na nabycie części peryferyjnych przed przyjęciem środka do użytkowania zalicza się do wartości początkowej środka trwałego.
4. Do kosztów wytworzenia środka trwałego nie zalicza się:
- 1) kosztów ogólnoadministracyjnych i ogólnego zarządu,
 - 2) kosztów przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi nowo pozyskanego środka trwałego, z wyjątkiem przypadku, gdy koszty te zostały objęte ceną nabycia środka trwałego i niemożliwe jest ich ustalenie lub wiarygodne oszacowanie,
 - 3) kosztów poniesionych w związku ze zmianą lokalizacji środka trwałego w ramach jednostki lub reorganizacją części lub całości działalności operacyjnej jednostki (kosztów przemieszczenia środków trwałych do nowych miejsc użytkowania)
 - 4) kosztów poniesionych przed dniem podjęcia udokumentowanej decyzji o pozyskaniu środka trwałego, w tym przed dniem udokumentowanego rozpoczęcia jego budowy;

- 5) kosztów działań marketingowych, które mają zapewnić uzyskanie korzyści ekonomicznych ze środka trwałego po jego wybudowaniu, niezależnie od okresu, w którym są ponoszone.
5. Do wartości początkowej środka trwałego nie zalicza się także strat i szkód poniesionych w trakcie jego budowy oraz kosztów związanych z usuwaniem tych szkód, obciążają one pozostałe koszty operacyjne.
6. W przypadku trudności w ustaleniu kosztu wytworzenia środka trwałego jego wartość początkową ustala biegły rzeczoznawca z uwzględnieniem cen rynkowych z dnia przekazania składnika do użytkowania.
7. Zbiory biblioteczne wycenia się w cenie nabycia, a w przypadku materiałów otrzymanych nieodpłatnie i nie posiadających informacji o cenie, przyjmuje się bieżącą szacunkową wartość nabycia. Bieżącą szacunkową wartość nabycia ustala się na podstawie wyceny zatwierdzonej przez Dyrektora Biblioteki.

§ 36

1. Środki trwałe uważa się za ulepszone, jeżeli wydatki poniesione na przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację powodują wzrost ich wartości użytkowej w stosunku do wartości z dnia przyjęcia środków trwałych do używania, mierzonej w szczególności okresem użytkowania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych i kosztami ich eksploatacji. Nakłady na każde ulepszenie zwiększają wartość początkową środka trwałego w momencie zakończenia całości prac wchodzących w zakres tego ulepszenia i ponownego włączenia obiektu do użytkowania i wymagają sporządzenia dokumentu ZW – zwiększenie wartości składnika majątku.
2. Wydatki przeznaczone na zachowanie/odtworzenie pierwotnego stanu środka trwałego kwalifikuje się jako koszty remontów, a zakup materiałów służących do naprawy obciąża wynik finansowy bieżącego roku.
3. Wartość początkową środka trwałego powiększa się o sumę wydatków na jego ulepszenie, o ile suma ta w ciągu roku przekracza 10 tys. zł, a przy nabyciu części składowych lub peryferyjnych jednostkowa cena nabycia przekracza kwotę 10 tys. zł.
4. Wydatki poczynione w ciągu roku na ulepszenie w wysokości nieprzekraczającej 10 tys. zł nie powodują ulepszenia środka trwałego, nie skutkują obowiązkiem podwyższenia jego wartości początkowej.

§ 37

1. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się według wartości początkowej pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości.
2. Na dzień bilansowy środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu wydatków pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonej o odpisy z tytułu ewentualnej trwałej utraty wartości. Rozliczenie nakładów na środki trwałych w budowie następuje w dacie przyjęcia ich do użytkowania.

Rozdział 3

Amortyzacja

§ 38

1. Składniki majątkowe Uczelni podlegają amortyzacji, z wyjątkiem budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej, które są umarżane w ciężar funduszu zasadniczego.
2. Uczelnia amortyzuje środki trwałe osobno do celów podatkowych i rachunkowych.
3. Wartość początkową środków trwałych, z wyjątkiem gruntów niesłużących wydobywaniu kopalin metodą odkrywkową, zmniejszają odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe dokonywane w celu uwzględnienia utraty ich wartości na skutek używania lub upływu czasu.
4. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek lub wartość wprowadzono do ewidencji, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub, w którym dokonano sprzedaży, likwidacji lub stwierdzony został niedobór.
5. Odpisów amortyzacyjnych od składników majątkowych, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do używania jest wyższa od 10 tys. zł, dokonuje się drogą systematycznego, planowego rozłożenia ich wartości na ustalony okres amortyzacji.
6. Stawkę oraz metodę amortyzacji Jednostka ustala na dzień przyjęcia środka trwałego do używania.
7. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacji uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, na który m.in. ma wpływ:

- 1) użycie fizyczne środka trwałego - intensywność jego eksploatacji (m.in. liczba zmian, na których pracuje środek trwały), wydajność środka trwałego (liczba godzin jego pracy lub liczba wytwarzanych produktów);
 - 2) zużycie wynikające z tempa postępu techniczno-ekonomicznego;
 - 3) prawne i inne ograniczenia czasu używania środka trwałego (czas trwania umowy lub projektu);
 - 4) fakt zakupu środka trwałego wyłącznie dla wykonania określonego projektu badawczego lub dydaktycznego.
 - 5) W przypadku, gdy przewidywany okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego i obliczona na jego podstawie stawka amortyzacyjna nie różnią się istotnie od stawki amortyzacyjnej określonej dla danego środka trwałego (danej grupy KŚT) w przepisach podatkowych, Uczelnia może przyjąć do stosowania stawkę amortyzacyjną wynikającą z przepisów podatkowych.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualnie ustaloną stawkę amortyzacyjną, po uwzględnieniu współczynników określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych: warunki użytkowania, sposób użytkowania, tempo wzrostu technicznego, inne ograniczenia, wynikające z zawartych umów.
 - 7) Nie później niż na koniec każdego roku sprawozdawczego, Uczelnia dokonuje weryfikacji przewidywanych okresów ekonomicznej użyteczności i stawek amortyzacyjnych stosowanych do dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.
 - 8) Nie później niż na koniec każdego roku sprawozdawczego, Uczelnia dokonuje weryfikacji przewidywanych okresów ekonomicznej użyteczności i stawek amortyzacyjnych stosowanych do dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.
 - 9) Zweryfikowane stawki amortyzacji stosuje się począwszy od nowego roku obrotowego.
8. Odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych używanych sezonowo dokonuje się na zasadach ogólnych.
9. W przypadku odłączenia od środka trwałego części peryferyjnej lub składowej zmniejszone odpisy amortyzacyjne będą naliczane począwszy od miesiąca następnego po odłączeniu części składowej lub peryferyjnej.

Zakupione lub wytworzone we własnym zakresie środki trwałe bądź wartości niematerialne i prawne wykorzystywane do prac naukowo-badawczych i rozwojowych, realizowanych w

czasie trwania umowy, sfinansowane ze środków i dotacji otrzymanych od finansujących badania naukowe, przyjmowane są na stan księgowy i podlegają odpisowi amortyzacyjnemu na zasadach ogólnych.

10. W przypadku umów, w ramach których realizowane są prace naukowo-badawcze i rozwojowe, w tym projekty ramowe finansowane z funduszy Unii Europejskiej, dopuszcza się odrębny sposób ujmowania w kosztach aparatury specjalnej, stosując rozwiązania przewidziane umowami.
11. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne zakupione w ramach subwencji, przeznaczone na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz utrzymanie i rozwój potencjału badawczego podlegają odpisowi amortyzacyjnemu na zasadach ogólnych.
12. Wydatki na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, sfinansowanych z dotacji, które zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi na Uczelni amortyzowane są w czasie, odnosi się na rozliczenia międzyokresowe przychodów z uwzględnieniem udziału dofinansowania w wartości składnika majątku. W okresach przewidzianych do naliczania odpisów amortyzacyjnych od wyżej wymienionych składników majątkowych dokonuje się odpowiednich przebiegowań z konta rozliczeń międzyokresowych przychodów w korespondencji z kontem pozostałe przychody operacyjne.

Rozdział 4

Inwestycje długoterminowe

§ 39

1. Na inwestycje długoterminowe składają się aktywa posiadane przez Uczelnię, o okresie dysponowania dłuższym niż 12 miesięcy od dnia bilansowego, w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych wynikających z przyrostu wartości tych aktywów, uzyskania przychodów w formie odsetek dywidend (udziałów w zyskach) lub innych pożytków, które nie są wykorzystywane przez Uczelnię przy prowadzeniu swojej statutowej działalności.
2. Do inwestycji długoterminowych zalicza się:
 - 1) nieruchomości;
 - 2) wartości niematerialne i prawne;
 - 3) długoterminowe aktywa finansowe: udziały, akcje, inne papiery wartościowe (dłużne papiery wartościowe, np. obligacje skarbowe);
 - 4) udzielone pożyczki;

- 5) inne aktywa finansowe.
3. Uczelnia klasyfikuje długoterminowe aktywa finansowe (inne niż udziały i akcje) oraz udzielone pożyczki do instrumentów finansowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uznawania, metod wyceny, zakresu ujawniania i sposobu prezentacji instrumentów finansowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 277), zwanego dalej „rozporządzeniem o instrumentach finansowych”, do następujących kategorii:
 - 1) aktywa finansowe i zobowiązania finansowe przeznaczone do obrotu;
 - 2) pożyczki udzielone i należności własne;
 - 3) aktywa finansowe utrzymywane do terminu wymagalności;
 - 4) aktywa finansowe dostępne do sprzedaży.

§ 40

1. Na dzień nabycia inwestycje długoterminowe – inwestycje w nieruchomości i wartości niematerialne i prawne, udziały i akcje - wycenia się według ceny nabycia, na którą składają się:
 - 1) cena zakupu;
 - 2) opłaty za usługi prawne lub maklerskie;
 - 3) opłaty sądowe, skarbowe, notarialne itp.
2. Na dzień bilansowy inwestycje te wycenia się według ceny nabycia uwzględniając odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

§ 41

1. Na dzień nabycia inwestycje długoterminowe – długoterminowe aktywa finansowe inne niż udziały i akcje, zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się według przepisów rozporządzenia o instrumentach finansowych. Aktywa te wprowadza się do ksiąg rachunkowych w cenie nabycia tj. w wartości godziwej poniesionych wydatków lub przekazanych w zamian składników majątkowych.
2. Na dzień bilansowy inwestycje długoterminowe - aktywa finansowe inne udziały i akcje, zaliczane do instrumentów finansowych wycenia się według wiarygodnie ustalonej wartości godziwej z wyjątkiem:

- 1) pożyczek udzielonych i należności własnych, których Uczelnia nie przeznaczą do sprzedaży – wyceniane są w wysokości skorygowanej ceny nabycia, oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej;
- 2) aktywów finansowych utrzymywanych do terminu wymagalności – wyceniane są w wysokości skorygowanej ceny nabycia, oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej;
- 3) składników aktywów finansowych, dla których nie istnieje cena rynkowa ustalona w aktywnym obrocie regulowanym albo których wartość godziwa nie może być ustalona w inny wiarygodny sposób:
 - a) jeżeli jest ustalony termin wymagalności wyceniane są w skorygowanej cenie nabycia,
 - b) jeżeli nie jest ustalony termin wymagalności wyceniane są w cenie nabycia z uwzględnieniem trwałej utraty wartości;
- 4) składników aktywów finansowych objętych zabezpieczeniem – stosowane są zasady rachunkowości zabezpieczeń.

§ 42

1. Otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa skarbowe papiery wartościowe w postaci obligacji, na dzień ich objęcia ewidencjonuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej w korespondencji z funduszem zasadniczym.
2. Na dzień bilansowy dokonuje się odpisu aktualizującego wartość obligacji do wartości rynkowej, który odnosi się na fundusz zasadniczy.

Rozdział 5

Zapasy

§ 43

1. Zapasy stanowią aktywa Uczelni będące częścią rzeczowych aktywów obrotowych przeznaczonych na potrzeby jednostki do zużycia w ciągu normalnego cyklu operacyjnego (materiały) oraz do dalszej sprzedaży (produkcja w toku; produkty gotowe).
2. Do zapasów Uczelnia zalicza:
 - 1) materiały,
 - 2) produkty gotowe,
 - 3) zaliczki na dostawy przekazane dla dostawców krajowych i zagranicznych.

Materiały

§ 44

1. Materiały w AWF we Wrocławiu stanowią aktywa nabywane przez jednostkę lub wytworzone we własnym zakresie:
 - 1) materiały podstawowe, niezbędne do prowadzenia procesu kształcenia i dydaktycznego
 - 2) przeznaczone do zużycia jako surowce do wytwarzania produktów
 - 3) materiały pomocnicze (środki czystości, materiały biurowe, materiały eksploatacyjne) przeznaczone na cele ogólnogospodarcze, administracyjne, reklamowe.
1. Uczelnia, co do zasady nie prowadzi ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów, za wyjątkiem druków ścisłego zarachowania, medali, legitymacji studenckich, dyplomów, kart bibliotecznych.
2. Materiały, dla których nie jest prowadzona ewidencja, w momencie ich nabycia odnoszone są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2 i 3.
3. Zapasy materiałów, podlegających ewidencji wycenia się w ciągu roku obrotowego według rzeczywistych cen zakupu.
4. Ewidencja ilościowo-wartościowa jest prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie w poszczególnych magazynach:
 - 1) obrotów materiałowych;
 - 2) stanu zapasów na koniec każdego miesiąca.
5. Rozchód zapasów materiałów ustala się w cenie zakupu wg. zasady FIFO „pierwsze przyszło, pierwsze wyszło”.
6. Zapasy materiałów na dzień bilansowy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu, nie wyższych od cen sprzedaży netto.
7. Powstałe w wyniku aktualizacji wyceny różnice (odpisy aktualizujące) zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

Wyroby gotowe

§ 46

1. Uczelnia prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową wyrobów gotowych wg cen ewidencyjnych.
2. W Jednostce za wyroby gotowe uznaje się pozycje wydawnicze (skrypty, podręczniki, monografie, prace naukowe, czasopisma, itp.).
3. Wyroby gotowe wycenia się według kosztów wytworzenia, poprzez korektę ceny ewidencyjnej o odchylenia od tej ceny.
4. Dla wyrobów gotowych prowadzi się kalkulację doliczeniową wg zasad określonych w Instrukcji ewidencji i rozliczania kosztów AWF we Wrocławiu.

5. Wartość produktów gotowych Wydawnictwa AWF we Wrocławiu podlega corocznie analizie pod kątem utraty ich wartości. Aktualizacja wartości następuje w korespondencji z pozostałymi kosztami i przychodami działalności operacyjnej Uczelni.
6. Odpisów aktualizujących dokonuje się jeśli istnieje duże prawdopodobieństwo, że posiadane zapasy wyrobów gotowych nie przyniosą przewidywanych korzyści ekonomicznych, w szczególności gdy nastąpi utrata wartości użytkowej i ekonomicznej książek ze względu na ich dezaktualizację bądź zniszczenie.
7. Wyroby gotowe na dzień bilansowy wycenia się po koszcie wytworzenia, nie wyższym od cen ich sprzedaży.

Produkcja w toku

§ 46

1. Produkcja w toku wyceniana jest na poziomie faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednich.
2. Na dzień bilansowy produkcję w toku wycenia się po koszcie wytworzenia, nie wyższym od cen sprzedaży.
3. Kalkulację kosztów, będących podstawą ujęcia w księgach rachunkowych produkcji w toku na dzień bilansowy przedstawia jednostka merytorycznie odpowiedzialna za produkcję. Produkcję w toku stanowią, co do zasady, koszty związane z wydaniem publikacji i czasopism.

Rozdział 6

Należności

§ 47

1. Uczelnia prowadzi ewidencję należności w podziale na długoterminowe, o okresie wymagalności powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego oraz krótkoterminowe, wymagalne do 12 miesięcy od dnia bilansowego, przy czym ze względu na tytuł należności wyróżnia:
 - a) należności z tytułu dostaw i usług, w tym:
 - należności z tytułu odpłatnych usług edukacyjnych;
 - pozostałe należności z tytułu dostaw i usług, w szczególności należności za wynajem obiektów i usługi badawcze;

- b) należności z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych, stanowiące nadpłaty rachunków publiczno-prawnych podlegających zwrotowi przez Urząd Skarbowy, Urząd Celny bądź ZUS;
- c) należności dochodzone na drodze sądowej obejmujące wszelkie roszczenia sporne dochodzone na drodze sądowej co, do których nie zapadło jeszcze prawomocne orzeczenie sądu;
- d) pozostałe należności.

§ 48

1. Uczelnia nalicza ustawowe odsetki za zwłokę w zapłacie należności:
 - 1) w okresach sprawozdawczych, na dzień uregulowania płatności przez dłużnika,
 - 2) na dzień bilansowy,jeżeli wartość naliczonych odsetek przekracza kwotę 10 zł.
2. Jeżeli w umowie z kontrahentem ustalono inny niż ustawowy wymiar odsetek za zwłokę w zapłacie należności, odsetki za nieterminowe płatności naliczane są na zasadach wynikających z tej umowy.
3. Odsetki za zwłokę naliczane są automatycznie:
 - 1) w systemie eOrdo, dla należności za usługi edukacyjne, objęte ewidencją w tym systemie,
 - 2) w module finansowo-księgowym systemu Simple.ERP dla pozostałych należności.
4. Wpłaty dokonywane przez odbiorców, dla których nie zostały wskazane zalicza się w pierwszej kolejności na należność główną, następnie odsetki, na końcu inne należności związane z należnością główną.

§ 49

1. Uczelnia wycenia należności na dzień bilansowy w kwocie wymagalnej zapłaty, skorygowanej o odpisy aktualizujące, zgodnie z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.
2. Wartość nominalna należności równa jest przychodowi ze sprzedaży powiększonemu o podatek VAT.
3. Kwota wymagalnej zapłaty oznacza wartość nominalną (kwotę główną) powiększoną o odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie i pomniejszoną o odpisy aktualizujące.
4. Odpisów aktualizujących wartość należności dokonuje się na dzień bilansowy.

5. Dla należności za usługi edukacyjne objęte ewidencją w systemie e eOrdo tworzy się zbiorcze odpisy aktualizujące w wysokości:
 - 1) 50 % wartości należności, jeżeli zaległość w spłacie mieści się w okresie od 365 do 730 dni włącznie,
 - 2) 100 % wartości należności, w przypadku gdy zaległość w spłacie przekracza 730 dni.

6. Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty w stosunku do:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości oraz w stosunku do których zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne lub został złożony wniosek o zatwierdzenie układu w postępowaniu o zatwierdzenie układu – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym lub umieszczonej w spisie wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym,
 - 2) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza lub jedynie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego -w pełnej wysokości należności,
 - 3) należności kwestionowanych przez dłużników (sporne) oraz z których zapłatą dłużnik zalega, ocena zaś sytuacji gospodarczej i finansowej dłużnika na dzień wyceny, nie później niż na dzień bilansowy, wykazuje, że spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna;
 - 4) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności lub roszczenia, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – do czasu ich otrzymania (zapłaty) lub odpisania, należy objąć 100% odpisem aktualizującym,
 - 5) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym prawdopodobieństwie nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców (przy czym w szczególności, za takie należności uznaje się należności, z których zapłatą dłużnik zalega dłużej niż 365 dni) – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu ogólnego na nieściągalne należności.

1. Należności mogą być umarzane w trybie przewidzianym w art.508 Kodeksu Cywilnego lub w wyniku postanowień zawartego układu w ramach postępowania upadłościowego lub naprawczego.
2. Należności stają się przedawnione z chwilą upływu terminu ważności określonego w prawie cywilnym.

Rozdział 7

Inwestycje krótkoterminowe

§ 51

1. Do krótkoterminowych aktywów finansowych Uczelni zalicza te aktywa finansowe, które są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, albo stanowią aktywa pieniężne.
2. Jednostka klasyfikuje inwestycje krótkoterminowe według poniższych kategorii:
 - 1) udziały lub akcje;
 - 2) inne papiery wartościowe;
 - 3) udzielone pożyczki;
 - 4) środki pieniężne w kasie i na rachunkach;
 - 5) inne środki pieniężne;
 - 6) inne aktywa pieniężne.
3. Inwestycje krótkoterminowe na dzień bilansowy wyceniane są w cenie nabycia, bądź w wartości rynkowej, w zależności od tego, która jest niższa.
4. W ciągu roku obrotowego środki pieniężne wyrażone w walucie polskiej wykazuje się w wartości nominalnej.
5. Środki pieniężne w kasach i na rachunkach bankowych na dzień bilansowy wykazuje się według wartości nominalnej, skorygowanej o naliczone lub potrącone odsetki i prowizje bankowe. Środki pieniężne na walutowych rachunkach bankowych wyceniane są zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 13.
6. Stosując zasady wyceny według kosztu nabycia lub wartości rynkowej (zależnie od tego, co jest niższe) lub w wartości godziwej, skutki obniżenia wartości zalicza się do kosztów finansowych w pełnej wysokości, natomiast skutki wzrostu wartości tych aktywów odnosi się do przychodów finansowych.

Rozdział 8

Rozliczenie międzyokresowe kosztów

§ 52

1. Do czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów Uczelnia zalicza koszty poniesione w danym okresie sprawozdawczym, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych.
2. Do kosztów podlegających rozliczeniu w ciągu roku obrotowego zalicza się:
 - 1) koszty podatku od nieruchomości,
 - 2) koszty odpisu na ZFŚS,
 - 3) pozostałe koszty, jeżeli ich wartość przekracza kwotę 500 tys. zł, a okres, którego dotyczy jest dłuższy niż trzy miesięczne okresy sprawozdawcze.
3. Rozliczeniu na przełomie lat obrotowych podlegają:
 - 1) koszty zużycia mediów;
 - 2) koszty szkoleń, konferencji i opłat członkowskich;
 - 3) koszty podróży służbowych;
 - 4) koszty prenumeraty czasopism;
 - 5) koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - 6) koszty dostępu do baz danych;
 - 7) koszty realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, jeżeli ich rozliczenie z instytucją finansującą nastąpi w kolejnych latach obrotowych;
 - 8) koszty okresowych i kapitalnych remontów budynków i budowli.
4. Koszty remontów finansowane ze środków własnych Uczelnia rozlicza w czasie w przypadku, gdy skala remontu, w opinii służb technicznych Uczelni, oraz wysokość kosztów z nim związanych są znaczące.
5. Koszty, o których mowa w ust. 4 są aktywowane i rozliczane w czasie przez okres wskazany przez służby techniczne Uczelni, nie dłużej jednak niż przez 10 lat.
6. Koszty przyszłych okresów, których cena jednostkowa produktu lub usługi nie przekracza 1 tys. zł mogą być zaliczone do kosztów działalności bieżącego okresu.
7. Odpisów kosztów międzyokresowych krótkoterminowych, nie przekraczających okresu jednego roku obrotowego, dokonuje się jednorazowo poprzez ich ujęcie w ciężar kosztów pierwszego kwartału roku następnego, za wyjątkiem kosztów wymienionych w ust. 2 pkt. 3, które odnosi się do okresów sprawozdawczych, których dotyczą.

8. Uczelnia ujmuje koszty rozliczane w czasie bezpośrednio na koncie „Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów” z pominięciem ujmowania ich na kontach układu rodzajowego (zespół 4).
9. Uczelnia nie uwzględnia salda konta Rozliczeń międzyokresowych przy ustalaniu zmiany stanu produktów wykazywanej w rachunku zysków i strat sporządzanym według wariantu porównawczego.

Rozdział 9

Fundusze

§ 53

Uczelnia tworzy fundusze na zasadach określonych w Ustawie o szkolnictwie wyższym i nauce.

Uczelnia

Fundusz zasadniczy

§ 54

1. Fundusz zasadniczy wycenia się w wartości nominalnej i odzwierciedla on wartość mienia Uczelni.
 - 1) Zwiększenia funduszu obejmują w szczególności:
 - 2) odpisy z zysku netto;
 - 3) równowartość sfinansowanych z subwencji, dotacji i środków z innych źródeł, zakończonych i oddanych do użytkowania inwestycji budowlanych w zakresie budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,
 - 4) równowartość nieodpłatnie otrzymanych budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej lub wodnej, długoterminowych papierów wartościowych z przeznaczeniem na inwestycje;
 - 5) kwotę zwiększenia wartości majątku uczelni będącego skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Fundusz pomniejszany jest w szczególności o:
 - 1) straty Uczelni;
 - 2) umorzenia budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

- 3) równowartość nieodpłatnie przekazanych przez Uczelnię innym podmiotom budynków, lokali oraz obiektów inżynierii lądowej lub wodnej;
 - 4) kwotę zmniejszenia wartości majątku uczelni, będącej skutkiem aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zwiększenie lub zmniejszenie funduszu z tytułu wyniku finansowego dokonuje się z datą zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego przez Radę Uczelni AWF we Wrocławiu.

Fundusz Stypendialny

§ 55

1. Fundusz Stypendialny wycenia się w wartości nominalnej.
2. Na zwiększenia Funduszu Stypendialnego z dotacji składają się w szczególności:
 - 1) dotacja na świadczenia dla studentów i doktorantów;
 - 2) środki przekazane przez Ministerstwo na stypendia ministra za znaczące osiągnięcia studentów oraz dla wybitnych młodych naukowców;
 - 3) zwiększenia funduszu ze środków własnych Uczelni;
 - 4) zwiększenia funduszu ze środków subwencji;
 - 5) odsetek od dotacji podlegających zwrotowi do funduszu;
 - 6) zwiększenia funduszu z tytułu niepobranych stypendiów.
3. Zmniejszenia funduszu obejmują:
 - 1) wypłaty stypendiów i zapomóg dla studentów,
 - 2) wypłaty stypendiów i zapomóg dla doktorantów.
4. Dla zmniejszeń funduszu Stypendialnego prowadzi się ewidencję analityczną wg rodzajów wypłacanych świadczeń oraz źródeł ich finansowania.
5. Zwiększenia funduszu ujmuje się "kasowo" w momencie ich wpływu, za wyjątkiem dotacji na świadczenia dla studentów i doktorantów, która ujmowana w kwocie wynikającej z decyzji o jej przyznaniu, w dacie wydania tej decyzji.
6. Zmniejszenia funduszu ujmuje się w księgach rachunkowych "kasowo" w dacie wypłaty stypendiów.
7. Niewykorzystane na koniec roku obrotowego środki przechodzą na rok następny.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

§ 56

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wycenia się w wartości nominalnej.
2. Ewidencja księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odzwierciedla operacje związane z tworzeniem i wykorzystaniem funduszu oraz zapewnia transparentność jego wykorzystania zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych AWF we Wrocławiu oraz aktualnie obowiązującą ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Na zwiększenia Funduszu składają w szczególności:
 - 1) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w art. 144 Uswin.
 - 2) wpływy z tytułu częściowej lub pełnej odpłatności za świadczenia płatne z Funduszu;
 - 3) odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku Funduszu;
 - 4) odsetki z tytułu oprocentowania pożyczek mieszkaniowych.
4. Na zmniejszenia Funduszu składają w szczególności:
 - 1) świadczenia wypłacane pracownikom;
 - 2) świadczenia wypłacane emerytom i rencistom;
 - 3) zapomogi wypłacane pracownikom;
 - 4) zapomogi wypłacane emerytom i rencistom;
 - 5) dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - 6) finansowanej z funduszu;
 - 7) dofinansowanie kolonii i obozów dla dzieci pracowników;
 - 8) dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych.
5. Zwiększenia i zmniejszenia funduszu ujmuje się zgodnie z zasadą memoriału.
6. Udzielone z ZFŚS pożyczki i ich spłaty ujmuje się "kasowo" na rozrachunkach z pracownikami z tytułu pożyczek udzielonych ze środków ZFŚS.
7. Niewykorzystane na koniec roku obrotowego środki przechodzą na rok następny.

Własny Fundusz Stypendialny AWF we Wrocławiu

§ 57

1. Własny Fundusz Stypendialny AWF we Wrocławiu wycenia się w wartości nominalnej.
2. Zwiększenia Własnego Funduszu Stypendialny stanowią:

- 1) odpis w ciężar kosztów działalności w zakresie działalności naukowej;
- 2) wpłaty osób fizycznych i osób prawnych.
3. Zmniejszenia funduszu stanowią stypendia określone w regulaminie funduszu.
4. Dla zmniejszeń prowadzona jest ewidencja analityczna wg rodzajów stypendiów i źródeł ich finansowania.
5. Zwiększenia i zmniejszenia funduszu ujmuje się "kasowo", za wyjątkiem odpisu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1.
6. Odpis, w ciężar kosztów działalności ewidencjonuje się w wysokości wynikającej z planu rzeczowo-finansowego, na dzień przyjęcia tego planu, z uwzględnieniem korekty wartości koniec roku obrotowego, wynikającej z faktycznego wykonania planu.
7. Niewykorzystane na koniec roku obrotowego środki przechodzą na rok następny.

Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

§ 58

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wycenia się w wartości nominalnej.
2. Zwiększenia funduszu obejmują:
 - 1) dotację budżetową na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej;
 - 2) odsetki naliczone od środków dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu.
3. Zmniejszenia funduszu stanowią koszty realizacji zadań, zgodne z zasadami wydatkowania środków z dotacji.
4. Dla ewidencjonowania zmniejszeń funduszu prowadzona jest ewidencja analityczna zgodna z pozycjami sprawozdania z wykorzystania dotacji, składanego do Ministerstwa.
5. Zwiększenia i zmniejszenia funduszu ujmuje się memoriałowo, przy czym dotację ewidencjonuje się w kwocie wynikającej z decyzji o jej przyznaniu, na dzień wydania tej decyzji.
6. Niewykorzystane na koniec roku obrotowego środki przechodzą na rok następny.

Rozdział 10

Rezerwy i bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów

§ 59

1. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów są dokonywane w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy, wynikających z:
 - 1) świadczeń wykonanych na rzecz Uczelni przez kontrahentów, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować mimo, że data powstania zobowiązania nie jest jeszcze znana;
 - 2) z obowiązku wykonania, związanych z bieżącą działalnością Uczelni, przyszłych świadczeń, których kwotę można oszacować mimo, że data zobowiązania nie jest jeszcze znana.

§ 60

1. Uczelnia tworzy rezerwy na pełne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w wiarygodny sposób oszacować, w szczególności na:
 - 1) świadczenia pracownicze;
 - 2) rezerwy na dodatkowe wynagrodzenia roczne finansowane z subwencji i przychodów własnych, jeśli na dzień sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego nie jest znana ich wysokość;
 - 3) rezerwy na badanie sprawozdania finansowego;
 - 4) rezerwy na koszty spraw sądowych;
 - 5) rezerwy na inne zidentyfikowane ryzyka.
2. Uczelnia tworzy rezerwy na koszty przyszłych świadczeń na rzecz pracowników (rezerwy na świadczenia pracownicze), w podziale na długoterminowe i krótkoterminowe, dotyczące:
 - 1) rezerwy na odprawy emerytalne i rentowe;
 - 2) rezerwy na nagrody jubileuszowe.
3. Uczelnia nie tworzy rezerwy z tytułu odroczonego podatku dochodowy.
4. Rezerwy wyceniane są w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.

5. Rezerwy na nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne podlegają corocznej wycenie aktuarialnej.
6. Zobowiązania z tytułu obcego powództwa są wyceniane na podstawie informacji otrzymanej z biura prawnego, w zakresie przebiegu i możliwego zakończenia danej sprawy.
7. Niewykorzystane rezerwy, w przypadku zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub korygują wynik finansowy na działalności podstawowej Uczelni (przez konto 490*).
8. Ewidencja analityczna do konta Rezerwy uwzględnia ich podział na krótko- i długoterminowe.
9. Rezerwy tworzone są, w zależności od rodzaju kosztu czy świadczenia na który są tworzone, w ciężar:
 - 1) kosztów działalności podstawowej (poprzez obciążenie konta "Rozliczenie kosztów")
 - 2) kosztów pozostałej działalności operacyjnej
 - 3) kosztów działalności finansowej.
10. Niewykorzystane rezerwy, w przypadku zmniejszenia lub ustania ryzyka uzasadniającego ich utworzenie, zwiększają na dzień, na który okazały się zbędne, odpowiednio pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub korygują wynik na działalności podstawowej Uczelni.

Rozdział 11

Zobowiązania

§ 61

1. Uczelnia wycenia zobowiązania w kwocie wymaganej do zapłaty, po skorygowaniu o naliczone kary, odsetki oraz rabaty i upusty.
2. Zobowiązania kwalifikuje się w odniesieniu do okresu ich wymagalności, tj. w podziale na krótko i długoterminowe.
3. Do zobowiązań długoterminowych Uczelnia zalicza w szczególności pobrane kaucje na zabezpieczenie nienależytego wykonania umowy, dotyczące umów długoterminowych.
4. Rozrachunki z tytułu zobowiązań obejmują w szczególności:

- 1) zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek;
 - 2) zobowiązania z tytułu dostaw i usług;
 - 3) zobowiązania z tytułu wynagrodzeń;
 - 4) zobowiązania z tytułu podatków, ceł i ubezpieczeń oraz innych świadczeń;
 - 5) inne zobowiązania, w tym ze studentami, doktorantami, instytucjami finansującymi realizację projektów, roszczenia sporne.
5. Zobowiązania w walucie obcej wycenia się w ciągu roku obrotowego po średnim kursie NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu obciążeniowego.
 6. Na dzień bilansowy zobowiązania w walucie obcej wycenia się po obowiązującym na dzień bilansowy średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP.
 7. Przedawnienie lub umorzenie zobowiązań odnosi się w pozostałe przychody operacyjne.

Rozdział 12

Rozliczenia międzyokresowe przychodów

§ 62

1. Uczelnia ewidencjonuje rozliczenia międzyokresowe przychodów w wartości nominalnej, w podziale na krótko i długoterminowe z zachowaniem zasady ostrożności.
2. Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują otrzymane lub należne od kontrahentów środki, z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w kolejnych latach sprawozdawczych, w szczególności:
 - 1) otrzymane środki pieniężne w formie dotacji na realizację działalności dydaktycznej, statutowej, na realizację projektów badawczych, projektów finansowanych z funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych;
 - 2) subwencję, dotacje i inne środki na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli nie zwiększają one funduszy własnych Uczelni;
 - 3) środki finansowe z bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
 - 4) przyjęte nieodpłatnie, w tym także w formie darowizny: środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne;
 - 5) wpływy z tytułu świadczonych usług edukacyjnych oraz opłat konferencyjnych, przewyższające poniesione w okresie rozliczeniowym koszty, jeśli z informacji

organizatora konferencji wynika, że środki zostaną wykorzystane w kolejnych okresach sprawozdawczych;

- 6) wpływy z opłat konferencyjnych oraz środków otrzymanych od podmiotów zewnętrznych na organizację konferencji w zakresie, w jakim dotyczą przyszłego okresu sprawozdawczego;
- 7) wpływy z tytułu świadczonych usług najmu obiektów w zakresie, w jakim dotyczą przyszłego okresu sprawozdawczego;
- 8) inne wpływy i dofinansowania dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych.

3. Dla konta Rozliczenia międzyokresowe przychodów ewidencja analityczna prowadzona jest wg tytułów rozliczeń oraz źródeł finansowania.

Rozdział 13

Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

§ 63

1. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia - o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej - odpowiednio po kursie:
 - 1) faktycznie zastosowanym, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań w walutach obcych z rachunku bankowego prowadzonego w PLN;
 - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu, o którym mowa w punkcie pkt. 1, a także w przypadku pozostałych operacji.
2. Zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej.
3. Cenę nabycia środka trwałego wyrażoną w walucie obcej przelicza się na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień (datę) wystawienia faktury lub innego dokumentu potwierdzającego cenę zakupu. Jeżeli dostawa środka trwałego nastąpiła przed otrzymaniem dokumentu zakupu, wówczas do ustalenia jego wartości początkowej, stosuje

się średni kurs NBP z dnia poprzedzającego dzień przyjęcia środka trwałego. Po otrzymaniu faktury lub innego dokumentu potwierdzającego cenę nabycia dokonuje się odpowiedniej korekty wartości początkowej środka trwałego.

4. Przedpłaty/zaliczki dokonywane na poczet pozyskania środka trwałego - wyrażone w walucie obcej –przelicza się na walutę polską jedynie na moment ich przekazania. Nie dokonuje się ponownej wyceny przekazanych przedpłat/zaliczek, ani na dzień bilansowy, ani na dzień przeprowadzenia transakcji zakupu (przyjęcia dostawy).
5. W sytuacji przesunięcia środków pieniężnych pomiędzy własnymi rachunkami walutowymi Uczelni, wpływ na drugi rachunek walutowy Uczelni wyceniany jest po kursie rozchodu waluty z pierwszego rachunku.
6. Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach stanowią zrealizowane różnice kursowe i odpowiednio zwiększają przychody finansowe lub obciążają koszty finansowe.

Wycena bilansowa

§ 64

1. Na dzień bilansowy wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się po średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP i obowiązującym na ten dzień.
2. Różnice kursowe dotyczące aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych (z wyłączeniem inwestycji długoterminowych wyrażonych w walutach obcych) powstałe na dzień ich wyceny oraz przy zapłacie należności i zobowiązań w walutach obcych, jak również sprzedaży walut, zalicza się odpowiednio do:
 - 1) przychodów lub kosztów finansowych,
 - 2) ceny nabycia lub kosztu wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach –do kosztu wytworzenia produktów lub ceny nabycia towarów.
3. Różnice kursowe prezentuje się w rachunku zysków i strat wynikowo:
 - 1) nadwyżkę dodatnich różnic kursowych nad ujemnymi wykazuje się w przychodach finansowych;
 - 2) nadwyżkę ujemnych różnic kursowych nad dodatnimi prezentuje się w kosztach finansowych.

4. Różnice kursowe z wyceny bilansowej podlegają wyksięgowaniu poprzez wystornowanie na pierwszy dzień kolejnego roku obrotowego.

Rozliczanie kosztów zagranicznej delegacji służbowej

§ 65

1. Koszty zagranicznej podróży wyrażone w walucie obcej przelicza się:
 - 1) według kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury/rachunku w przypadku wydatków udokumentowanych fakturami/rachunkami wystawionymi na Uczelnię;
 - 2) nieudokumentowane wydatki, takie jak diety czy ryczałty, a także wydatki poniesione na podstawie paragonu, gdy nie można określić tożsamości nabywcy, trzeba przeliczyć według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.

Rozdział 14

Metody i terminy inwentaryzacji

§ 66

1. Inwentaryzacja jest przeprowadzona w formie:
 - 1) pełnej inwentaryzacji ciągłej-systematycznej;
 - 2) pełnej inwentaryzacji okresowej;
 - 3) pełnej inwentaryzacji okresowej – doraźnej;
 - 4) inwentaryzacji okresowej – wrywkowej;
 - 5) uproszczonej.
2. W zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników, inwentaryzacje w poszczególnych formach, przeprowadza się następującymi metodami:
 - 1) spisu z natury (metodą tradycyjną - ręcznie na arkuszach spisowych bądź drogą elektroniczną - przy użyciu czytnika, skontrum dla księgozbiorów bibliotecznych);
 - 2) potwierdzenia sald z kontrahentami;
 - 3) weryfikacji prawidłowości stanu rzeczywistego wynikającego z ewidencji księgowej tych składników majątkowych, przez porównanie go z odpowiednimi dowodami księgowymi.

3. Szczegółowy opis metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych Uczelni określa Instrukcja inwentaryzacyjna AWF we Wrocławiu.

DZIAŁ IV

Metoda ustalania wyniku finansowego

Rozdział 1

Przychody i zasady ich rozliczania

§ 67

Uczelnia uzyskuje przychody z:

- 1) podstawowej działalności operacyjnej;
- 2) pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) działalności finansowej.

Przychody z działalności podstawowej

§ 68

1. Do przychodów z działalności podstawowej zalicza się:
 - 1) subwencję na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego i badawczego;
 - 2) dotacje na prowadzenie podstawowej działalności Uczelni;
 - 3) przychody z odpłatnej działalności dydaktycznej;
 - 4) przychody z odpłatnej działalności badawczej;
 - 5) przychody z działalności pomocniczej;
 - 6) przychody z komercjalizacji wyników badań naukowych;
2. Przychody z odpłatnej działalności dydaktycznej obejmują:
 - 1) przychody z tytułu opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach;
 - 2) przychody z tytułu opłat za usługi edukacyjne inne niż wymienione w pkt. 2, w szczególności:
 - a) opłaty za prowadzone szkolenia, kursy, studia podyplomowe,

- b) opłaty z usługi świadczone przez Uniwersytet Trzeciego Wieku,
 - c) opłaty za usługi świadczone przez Uniwersyteckie Centrum Wychowania Fizycznego;
 - 3) przychody z dotacji otrzymanych ze środków zagranicznych, w tym środków otrzymanych z Unii Europejskiej na realizację programów w obszarze dydaktyki;
 - 4) dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na realizację zadań dydaktycznych;
 - 5) przychody opłat za udział w konferencjach dydaktycznych,
 - 6) przychody z budżetu państwa na realizację zadań dydaktycznych, w szczególności przychody z zadań zleconych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Przychody z działalności badawczej obejmują:
- 1) przychody z grantów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki oraz Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - 2) przychody ze świadczenia usług badawczych;
 - 3) przychody z dotacji otrzymanych ze środków zagranicznych, w tym środków otrzymanych z Unii Europejskiej na realizację programów badawczych;
 - 4) dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego na realizację programów badawczych;
 - 5) przychody opłat za udział w konferencjach naukowych;
 - 6) przychody z budżetu państwa na realizację programów badawczych.
4. Do innych przychodów z podstawowej działalności operacyjnej zalicza się przede wszystkim przychody z działalności pomocniczej, tj.:
- 1) przychody z najmu i dzierżawy obiektów,
 - 2) przychody z tytułu opłat za korzystanie z domów studenckich,
 - 3) przychody ze sprzedaży publikacji wydawanych przez Uczelnię,
 - 4) przychody ośrodka dydaktycznego w Olejnicy
 - 5) przychody ze sprzedaży pozostałych usług.

Ujęcie przychodów

§ 69

1. Subwencję oraz dotacje budżetowe do działalności podstawowej zalicza się do przychodów, w wysokości wynikającej z komunikatu lub decyzji, w dacie ich wydania.

2. Dotacje na cele określone dla Funduszu Stypendialnego i Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych ujmowane są jako zwiększenia tych funduszy.
3. W przypadku finansowania z subwencji lub dotacji nakładów na rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości powyżej 10 000 zł, w dacie poniesienia nakładu, subwencja lub dotacja w wysokości odpowiadającej nakładom przenoszona jest na konto rozliczeń międzyokresowych przychodów.
4. Środki z subwencji niewykorzystane w roku przyznania, ujęte w sprawozdaniu finansowym po stronie przychodów uczelni z podstawowej działalności operacyjnej, poprzez wynik finansowy zasilają fundusz zasadniczy.
5. Niewykorzystane dotacje budżetowe do działalności podstawowej niepodlegające zwrotowi odnoszone są na dzień kończący rok obrotowy na rozliczenia międzyokresowe przychodów.
6. Dotacje otrzymywane na finansowanie działalności naukowo - badawczej oraz dotacje ze środków Unii Europejskiej ujmowane są jako przychody w wysokości odpowiadającym poniesionym w roku sprawozdawczym kosztom, pod warunkiem ich ujęcia we wnioskach rozliczeniowych składanych do instytucji finansującej (o ile składanie takich wniosków jest wymagane).
7. Opłaty za usługi edukacyjne realizowane w semestrze zimowym stanowią przychody roku obrotowego, w którym nastąpiło rozpoczęcie roku akademickiego. Opłaty usługi edukacyjne realizowane w semestrze letnim traktowane są jako przychody roku obrotowego, w którym rok akademicki zakończył się.
8. Opłaty za legitymacje, dyplomy oraz opłaty rekrutacyjne zaliczane są do przychodów w momencie powstania należności w systemie eOrdo.
9. Opłaty za udział w konferencjach oraz środki otrzymane od podmiotów zewnętrznych na organizację konferencji zaliczane są do przychodów:
 - 1) do wysokości odpowiadającej poniesionym kosztom związanym z organizacją konferencji, jeśli opiekun konferencji oświadczy, że niewykorzystane środki zostaną przeznaczone na organizację konferencji w kolejnych latach sprawozdawczych;
 - 2) w całości, jeśli nie jest przewidziane wydatkowanie niewykorzystanych środków w kolejnych latach.
10. Pozostałe przychody wykazywane są w dacie wystawienia faktury, jeśli jest wymagana lub wypływu środków na rachunek bankowy lub do kasy Uczelni.

Przychody z pozostałej działalności operacyjnej

§ 70

1. Do przychodów uzyskiwanych z działalności nie związanej z działalnością podstawową Uczelni, stanowiących pozostałe przychody operacyjne, należą w szczególności:
 - 1) przychody z rozchodu niefinansowych aktywów trwałych;
 - 2) dotacje, inne niż dotacje do działalności podstawowej wymienione w § 68, w szczególności:
 - a) dotacje na zakup środków trwałych o wartości do 10 tys. zł, jeżeli nie zwiększają one funduszy własnych Uczelni;
 - b) dotacje na zakup środków trwałych o wartości od 10 tys. zł rozliczane w czasie;
 - 3) korekty odpisów aktualizujących wartość aktywów niefinansowych;
 - 4) inne pozostałe przychody operacyjne, w szczególności:
 - a) otrzymane darowizny, w tym rozliczane w czasie darowizny środków trwałych powyżej 10 tys. zł;
 - b) otrzymane należne kary i grzywny;
 - c) zatrzymane kaucje;
 - d) rozwiązane rezerwy;
 - e) otrzymane odszkodowania;
 - f) przychody ze sprzedaży wyposażenia;
 - g) wartość dofinansowania z ZFŚS kosztów utrzymania obiektów socjalnych;
 - h) wartość nieodpłatnie otrzymanych księgozbiorów.

Przychody z działalności finansowej

§ 71

1. Za przychody z działalności finansowej uznaje się:
 - 1) naliczone i zapłacone odsetki, w tym:
 - a) odsetki od kontrahentów za nieterminowe płatności;
 - b) odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych
 - 2) przychody z rozchodu aktywów finansowych, w szczególności ich zbycia;
 - 3) dodatnie różnice kursowe, w tym:
 - a) dodatnie różnice kursowe zrealizowane;

- b) dodatnie różnice kursowe niezrealizowane, będące wynikiem wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych na dzień bilansowy;
 - 4) odpisanie umorzonych, przedawnionych, nieściągalnych zobowiązań z tytułu odsetek.
2. Nie zalicza się do przychodów z działalności finansowej odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, które zgodnie z:
- 1) obowiązującymi przepisami stanowią zwiększenia funduszy specjalnych;
 - 2) postanowieniami umowy o dofinansowanie, zawartej z instytucją finansującą podlegają zwrotowi.

Rozdział 2

Koszty i zasady ich rozliczania

§ 72

§ 7

1. Uczelnia ponosi koszty związane z prowadzeniem:
 - 1) podstawowej działalności operacyjnej;
 - 2) pozostałej działalności operacyjnej;
- 3) działalności finansowej.
2. Uczelnia prowadzi ewidencję kosztów działalności podstawowej w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym.

Koszty działalności operacyjnej

§ 73

1. Ewidencja kosztów działalności operacyjnej dostosowana jest do rodzajów działalności Uczelni oraz osiągniętych przychodów.
2. W ramach działalności podstawowej Uczelnia wyodrębnia następujące grupy kosztów:
 - 1) koszty działalności dydaktycznej;
 - 2) koszty działalności badawczej;
 - 3) koszty pośrednie działalności podstawowej;
 - 4) koszty komercjalizacji wyników badań naukowych;
 - 5) koszty działalności pomocniczej;
 - 6) koszty zarządu i administrowania Uczelnią.

3. Za działalność pomocniczą uznaje się działalność, której celem jest świadczenie usług na rzecz innych jednostek organizacyjnych Uczelni, z możliwością sprzedaży usług poza Jednostką, jeśli przekraczają jej wewnętrzne potrzeby.
4. Za potrzeby ewidencjonowania i rozliczenia kosztów, za działalność pomocniczą uznaje się:
 - 1) świadczenie usług noclegowych w domach studenckich,
 - 2) świadczenie usług badawczych przez laboratorium i pracownie badawcze;
 - 3) świadczenie usług transportowych,
 - 4) świadczenie usług remontowych,
 - 5) świadczenie usług noclegowych w ośrodku dydaktycznym w Olejnicy,
 - 6) świadczenie usług udostępniania obiektów.
5. Ewidencja kosztów w układzie kalkulacyjnym prowadzona jest w sposób umożliwiający:
 - 1) określenie wysokości i rodzaju kosztów ponoszonych przez poszczególne jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 2) powiązanie kosztu ze źródłem jego finansowania.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji kosztów oraz ich rozliczania określa Instrukcja ewidencji i rozliczania kosztów Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

Koszty pozostałej działalności operacyjnej

§ 74

1. Za pozostałe koszty operacyjne uznaje się:
 - 1) rozchód niefinansowych aktywów trwałych, w szczególności nieumorzona wartość sprzedanych lub zlikwidowanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
 - 2) odpisy aktualizujące wartość niefinansowych aktywów trwałych, w tym należności i zapasów;
 - 3) pozostałe koszty operacyjne, w szczególności:
 - a) zapłacone kary, grzywny i odszkodowania;
 - b) korekty kosztów lat ubiegłych, jeśli nie spełniają kryterium odniesienia ich na wynik finansowy lat ubiegłych;

- c) koszty prowadzenia spraw sądowych;
- d) umorzone należności,
- e) niedobory inwentaryzacyjne;
- f) inne koszty nie związane z działalnością podstawową Uczelni.

Koszty finansowe

§ 75

Koszty finansowe obejmują:

- 1) odsetki od zobowiązań, w tym:
 - a) odsetki z tytułu zaciągniętych kredytów;
 - b) odsetki karne skarbowe;
 - c) odsetki od nieterminowo zapłaconych zobowiązań;
- 1) odpisy aktualizujące wartość aktywów finansowych;
- 2) ujemne różnice kursowe, w tym:
 - a) ujemne różnice kursowe zrealizowane;
 - b) ujemne różnice kursowe niezrealizowane, będące wynikiem wyceny aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych na dzień bilansowy.

Rozdział 3

Wycena świadczeń wewnętrznych

§ 76

- 1. Świadczenia na własne potrzeby jednostek ustalane rozliczane są po technicznym koszcie wytworzenia.
- 2. Świadczenie usług na własne potrzeby dotyczy przede wszystkim jednostek organizacyjnych prowadzących działalność pomocniczą.
- 3. Za działalność pomocniczą uznaje się:
 - 1) prowadzenie domów studenckich;
 - 2) usługi transportowe;
 - 3) usługi badawcze świadczone przez laboratorium i pracownie badawcze;

- 4) udostępnianie budynków i obiektów budowlanych;
 - 5) działalność ośrodka dydaktycznego w Olejnicy;
 - 6) prowadzenie obiektów socjalnych.
4. Obciążenia świadczeniami na własne potrzeby dokonuje się na podstawie noty księgowej poprzez odpowiednie zmniejszenie i zwiększenie kosztów jednostek organizacyjnych w układzie kalkulacyjnym.
 5. Szczegółowe zasady obciążania kosztami świadczeń na potrzeby własne określa Instrukcja Rozliczania kosztów AWF we Wrocławiu.

Rozdział 4

Ustalenie wyniku

§ 77

1. Uczelnia ustala wynik finansowy metodą porównawczą.
2. Wynik finansowy netto składa się z:
 - 1) wyniku ze sprzedaży,
 - 2) wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,
 - 3) wyniku z operacji finansowych,
 - 4) obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.
3. Zysk netto Uczelni przeznaczona na fundusz zasadniczy, a stratę netto Uczelnia pokrywa z funduszu zasadniczego.

Ewidencja dla celów ustalenia dochodu do opodatkowania

§78

1. Podstawowa działalność Uczelni określona ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce podlega zwolnieniu z podatku dochodowego, na zasadach określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
2. W Uczelni opodatkowane są jedynie dochody wydatkowane na inne cele niż na cele statutowe. Wydatkowanie dochodów na inne cele niż cele statutowe generuje zobowiązanie podatkowe.

3. W celu prawidłowego ustalania podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych w planie kont Uczelni zostały wyróżnione konta analityczne grupujące koszty działalności podstawowej, koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne niestanowiące kosztów uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym z jednej strony oraz grupujące przychody finansowe i pozostałe przychody operacyjne niestanowiące przychodów lub zwolnione z opodatkowania z drugiej strony.

DZIAŁ V

System służący ochronie danych i ich zbiorów

Rozdział 1

Ochrona danych

§ 81

1. Ochrona danych osobowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. sprost.) i obowiązującą w Uczelni Polityką bezpieczeństwa danych osobowych.
2. Dostęp do systemu finansowo-księgowego zabezpieczony jest loginem i hasłem o odpowiedniej sile. Każdy użytkownik systemu posiada uprawnienia dostępu do systemu na podstawie zgłoszenia potwierdzonego przez przełożonego. Dostęp do systemu może być przydzielony osobie posiadającej upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Każdy użytkownik posiada zbiór uprawnień w systemie, w zakresie wynikającym z powierzonych przez AWF Wrocław zadań, a nad ich przydziałem czuwa administrator systemu, będący pracownikiem Centrum Informatycznego.
4. Pomieszczenia działu Księgowość są zamykane na klucz, a budynek jest objęty 24 godzinną ochroną.

5. W pomieszczeniach zajmowanych przez dział Księgowości, po godzinach urzędowania, pracownicy działu Księgowości mogą przebywać jedynie za zgodą Głównego Księgowego - Kwestora, a osoby niebędące pracownikami Kwestury mogą przebywać na jej terenie jedynie w obecności i pod nadzorem pracownika działu Księgowości.
6. Serwer, bazy danych i kopie zapasowe systemu znajdują się poza pomieszczeniami działu Księgowości.

Rozdział 2

Przechowywanie danych

§ 82

1. Sprawozdania, zbiory danych, dokumenty źródłowe, dokumentacja robocza przechowywane są na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznego, w tym przepisach zawartych w Instrukcji kancelaryjnej oraz Regulaminie Archiwum AWF we Wrocławiu z zastosowaniem okresów ich przechowywania wynikających z tych przepisów.
2. Dokumenty z ostatnich zatwierdzonych dwóch lat obrotowych przechowywane są w Dziale Księgowości. Starsze dokumenty przekazywane są, co do zasady do Archiwum AWF we Wrocławiu.
3. Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z badania podlegają przechowywaniu zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.

Rozdział 3

Udostępnianie danych

§ 83

1. Udostępnienie sprawozdań, danych, wydruków z systemu Simple.ERP, czy źródłowych dokumentów księgowych do celów wewnętrznych Uczelni może nastąpić:

- 1) dysponentowi środków finansowych – na podstawie posiadanego przez dysponenta pełnomocnictwa;
 - 2) kierownikowi jednostki organizacyjnej – w zakresie danych dotyczących jednostki organizacyjnej, którą kieruje;
 - 3) za zgodą Rektora bądź Głównego Księgowego - Kwestora – osobie przez nich upoważnionej do otrzymania danych;
 - 4) innym osobom i jednostkom – jeśli obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Udostępnienie sprawozdań, danych, wydruków z systemu, czy źródłowych dokumentów księgowych na zewnątrz Uczelni może nastąpić za pisemną zgodą Rektora, bądź Głównego Księgowego - Kwestora oraz za pisemnym pokwitowaniem zawierającym spis udostępnionych dokumentów; z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Jeżeli udostępnienie sprawozdań, danych, wydruków z systemu, czy źródłowych dokumentów księgowych na zewnątrz Uczelni wiąże się z ujawnieniem danych osobowych, planowane udostępnienie i jego warunki opiniuje pod względem zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych Inspektor Ochrony Danych.
4. Dokumenty źródłowe oraz oryginały sprawozdań Uczelni udostępniane są pracownikom AWF we Wrocławiu jedynie w miejscu ich przechowywania, tj. w pomieszczeniach Działu Księgowości, albo Archiwum AWF we Wrocławiu. Wyniesienie wyżej wymienionych dokumentów z tych pomieszczeń może odbyć się jedynie za zgodą Głównego Księgowego - Kwestora bądź osoby przez niego upoważnionej. W przypadku takiego udostępnienia należy sporządzić kopię udostępnianego dokumentu.

DZIAŁ VI

Zasady szczególne i procedura wprowadzania zmian w Zasadach (polityce)

Rachunkowości

Rozdział 1

Zmiany w zasadach rachunkowości

§ 84

1. Główny Księgowy - Kwestor na bieżąco aktualizuje niniejszą Politykę rachunkowości AWF we Wrocławiu, dostosowując ją do zmieniających się wymagań prawnych i organizacyjnych.
2. Główny Księgowy - Kwestor opracowuje instrukcje i inne dokumenty, których celem jest wyjaśnienie bądź uszczegółowienie, określonych w Polityce zasad.

Rozdział 2

Projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej

§ 85

1. Szczegółowe zasady rachunkowości stosowane przy ewidencjonowaniu operacji związanych realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej określa odrębny dokument.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 zostały opracowane w oparciu o rozwiązania wynikające z niniejszej Polityki.

Rozdział 3

Instrukcja obiegu dokumentów księgowych

§ 86

Szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych opisane są w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

Rozdział 4

Instrukcje obsługi oprogramowania i poprawności dekretacji

§ 87

1. Instrukcje szczegółowe dotyczące systemu Simple.ERP opisują dokumenty istniejące w systemie, szablony dekretacji, opisy szczegółowe kont oraz sposoby ich zastosowania.
2. Do oprogramowania dostarczone są instrukcje tematyczne. W programie występują również instrukcje kontekstowe.

DZIAŁ VII

Zakładowy plan kont

§ 88

1. Uczelnia rejestruje operacje gospodarcze na kontach Zakładowego Planu Kont AWF we Wrocławiu.
2. Zakładowy Plan Kont Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu zawiera wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisuje przyjęte przez Uczelnię zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej.
3. Plan kont definiuje:
 - 1) konta bilansowe – służące do ewidencji aktywów i pasywów, konta wynikowe ewidencjonuje przychody i koszty poszczególnych rodzajów działalności;
 - 2) konta rozrachunkowe, umożliwiające ustalenie stanu należności i zobowiązań według kontrahentów i tytułu rozrachunków;
 - 3) konta pozabilansowe;
 - 4) zasady tworzenia i strukturę kont analitycznych;
 - 5) skorowidze kont zawierające zbiory kontrahentów, pracowników i inne zbiory systemowe, a także wykazy kont syntetycznych i analitycznych w systematycznym układzie.
4. Zasady funkcjonowania kont przyjmuje się wg publikacji „Zakładowy Plan Kont z Komentarzem” Marian Pałka, wydanej przez Ekspert Wydawnictwo i Doradztwo, Wrocław.

5. Bieżące dodawanie nowych kont analitycznych nie wymaga aktualizacji niniejszego zarządzenia.
6. Zasady tworzenia kont zawiera dokumentacja wdrożeniowa systemu Simple.ERP.
7. Wykaz kont księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych zawiera Załącznik do niniejszej Polityki.