



Akademia Ignatianum  
w Krakowie

## **ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI**

---

## I. POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

### Spis treści:

1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH .....	3
1.1 Podstawa prawna.....	3
1.2 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
1.3 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych .....	3
1.4 Zasada istotności .....	3
2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW .....	4
2.1 Środki trwale i wartości niematerialne i prawne .....	4
2.2 Zapasy .....	5
2.3 Należności .....	5
2.4 Fundusze.....	6
2.5 Rezerwy i zobowiązania.....	7
2.6 Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów .....	7
2.6.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów .....	7
2.6.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	8
2.7 Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych.....	8
2.8 Metody i terminy inwentaryzacji.....	9
2.8.1 Inwentaryzacja drogą spisu z natury: .....	9
2.8.2 Inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald.....	10
3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO .....	10
3.1 Rodzaje przychodów Akademii Ignatianum w Krakowie.....	10
3.1.1 Przychody działalności dydaktycznej.....	10
3.1.2 Przychody działalności badawczej .....	10
3.1.3 Pozostałe przychody.....	11
3.2 Koszty i zasady ich rozliczania .....	11
3.2.1 Podział kosztów.....	11
3.2.2 Rozliczenie kosztów.....	12
3.3 Ustalenie wyniku finansowego.....	12
3.4 Ustalenie podstawy opodatkowania .....	13
4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH.....	13
5. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW .....	14

## II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

# **1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

## **1.1 Podstawa prawna**

Akademia Ignatianum w Krakowie jest szkołą wyższą działającą w oparciu o:

1. Statut Akademii Ignatianum w Krakowie
2. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
3. Ustawę z dnia 27 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
4. Obwieszczenie Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 29 lipca 1999 r. o wykonaniu Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską

## **1.2 Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Akademii Ignatianum prowadzone są w siedzibie Akademii Ignatianum w Krakowie przy ulicy Kopernika 26.

## **1.3 Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zasady określone przepisami ustawy o rachunkowości. Pozwalają one na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej jednostki. Księgi prowadzone są w języku polskim i walucie polskiej.

Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego i zamyka na dzień kończący rok obrotowy. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia przez Senat Akademii Ignatianum w Krakowie sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

## **1.4 Zasada istotności**

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki, jako kwoty istotne traktuje się te kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej za poprzedni okres sprawozdawczy w przypadku wielkości bilansowych lub te kwoty, które przekraczają 5% wyniku finansowego brutto w przypadku wielkości wynikowych.

Ostateczną decyzję, co do wysokości kwoty istotności podejmuje kwestor w porozumieniu z kanclerzem i kierownikiem jednostki.

## 2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW

### 2.1 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe oraz odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.

W przypadku przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego lub składnika wartości niematerialnych i prawnych dokonywany jest odpis aktualizujący ich wartość w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych. Odpisy aktualizujące dotyczące środków trwałych, których wycena została zaktualizowana na podstawie odrębnych przepisów, zmniejszają odniesione na kapitał z aktualizacji wyceny różnice spowodowane aktualizacją wyceny, ewentualna nadwyżka odpisu nad różnicami z aktualizacji wyceny zaliczana jest do pozostałych kosztów operacyjnych.

W przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu z tytułu trwałej utraty wartości składników środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość danego składnika aktywów i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych.

#### **Składniki majątku:**

**Wyposażenie** o wartości niższej lub równej **1.500,00** zł zalicza się w całości w koszty zużycia materiałów w miesiącu wydania do użytkowania. Wyjątek stanowi sprzęt komputerowy, w tym m.in. komputery stacjonarne, komputery przenośne, notebooki, drukarki, skanery oraz telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, który niezależnie od wartości, ewidencjonowany jest zawsze w pozycji aktywów i amortyzowany jest jednorazowo, gdy jego wartość jest mniejsza lub równa 10.000,00 zł lub liniowo, według stawek uwzględniających okres ekonomicznej użyteczności - gdy jego wartość przekracza kwotę 10.000,00 zł.

**Środki trwałe** o wartości większej niż 1.500,00 zł i mniejszej lub równej niż 10.000,00 zł podlegają jednorazowej amortyzacji w miesiącu wydania do użytkowania.

**Zbiory biblioteczne** - głównie nisko cenne środki trwałe, amortyzacji dokonuje się jednorazowo poprzez ujęcie ich w kosztach w miesiącu przyjęcia do używania.

**Środki trwałe o wartości większej niż 10.000,00 zł** są amortyzowane liniowo od pierwszego dnia miesiąca następnego po przekazaniu do użytkowania, według stawek z uwzględnieniem ekonomicznej użyteczności.

**Amortyzacja** dokonywana jest metodą liniową. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego oraz składników wartości niematerialnych i prawnych.

Środki trwałe finansowane i współfinansowane z dotacji podlegają amortyzacji w czasie (wg zasady memoriałowej sfinansowania środka, tzn. niezależnie od kasowego wpływu dotacji, lecz już po powzięciu informacji o sfinansowaniu lub współfinansowaniu środka ze źródeł dotacyjnych, czyli np. po podpisaniu umowy na finansowanie projektu). Równocześnie do odpisów amortyzacyjnych jest tworzone obciążenie konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dotyczącego celowej dotacji i księgowane na pozostałe przychody operacyjne.

**Dopuszcza się możliwość amortyzacji przyspieszonej, jeśli wytyczne projektu dopuszczają taką możliwość.**

**Wartości niematerialne i prawne** – niezależnie od wartości wprowadza się do ewidencji majątkowej i w przypadku wartości niematerialnych i prawnych o wartości mniejszej lub równej niż 10.000,00 zł amortyzuje się jednorazowo w miesiącu wydania do użytkowania, natomiast te o wartości przekraczającej 10.000,00 zł amortyzowane są liniowo od pierwszego dnia miesiąca następnego po przekazaniu do użytkowania, według stawek z uwzględnieniem ekonomicznej użyteczności.

## **2.2 Zapasy**

Materiały i towary wyceniane są na dzień bilansowy według cen zakupu. Uczelnia nie prowadzi magazynów materiałów nabywanych do celów zużycia.

## **2.3 Należności**

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny i wykazuje się w bilansie w wartości netto (po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące). Wartość należności podlega aktualizacji wyceny przy uwzględnieniu stopnia prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego.

## 2.4 Fundusze

Fundusze są tworzone w ramach systemu finansowania szkół wyższych. Są to:

- **Fundusz własny** - odzwierciedlający wartość majątku Uczelni, zwiększany jest w szczególności o odpisy z zysku netto.
- **Fundusz stypendialny** - fundusz pomocy materialnej dla studentów ze środków ministerstwa właściwego do spraw nauki. Studenci Akademii Ignatianum w Krakowie ubiegają się o pomoc materialną ze środków Funduszu Pomocy Materialnej i przeznaczonych na ten cel środków budżetu Państwa w formie (Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce), w tym:
  - ✓ Stypendium socjalne,
  - ✓ Stypendium rektora dla najlepszych studentów i doktorantów,
  - ✓ Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych,
  - ✓ Stypendium ministra za osiągnięcia w nauce,
  - ✓ Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe,
  - ✓ Zapomogi.
- **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych** – tworzony jest na podstawie art. 262 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r., Przepisy wprowadzające ustawę, Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669 z późn. zm.) (w latach 2019–2026 dla pracowników uczelni publicznej dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 r, wysokość odpisu może być zwiększona po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w uczelni, jednak nie może być większa niż 6,5% planowanych przez uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych oraz na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), w wysokości 6,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe. Przeznaczony jest zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 i 1608) na finansowanie działalności socjalnej.
- **Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych** - finansowany wyłącznie z dotacji na zadania, o których mowa w art. 365 pkt 6 Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce.
- **Fundusze celowe** – tworzone na potrzeby ewidencji w szczególności projektowych, tworzenie funduszy celowych nie wymagają zmiany polityki rachunkowości.

Niewykorzystane środki Funduszu przechodzą na rok następny.

Istotą funkcjonowania funduszy jest nietraktowanie źródeł zwiększania funduszy, jako kategorii przychodów, a wydatków finansowanych z funduszy, jako kategorii kosztów. Nie wpływają one na wynik finansowy uczelni, a stan funduszy na koniec roku obrotowego (ustalany, jako różnica pomiędzy stanem funduszu na początek roku i zwiększeniami w ciągu roku a zmniejszeniami funduszu

w ciągu roku w wyniku wydatkowania środków) jest prezentowany w pasywach bilansu uczelni, jako zobowiązania.

## **2.5 Rezerwy i zobowiązania**

Rezerwy tworzy się na:

- Pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę można w sposób wiarygodny oszacować, a w szczególności na straty z transakcji gospodarczych w toku w tym z tytułu udzielonych gwarancji, poręczeń, operacji kredytowych, skutków toczącego się postępowania sądowego,
- Przyszłe zobowiązania spowodowane restrukturyzacją, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów jednostka jest zobowiązana do jej przeprowadzenia lub zawarto w tej sprawie wiążące umowy, a plany restrukturyzacji pozwalają w sposób wiarygodny oszacować wartość tych przyszłych zobowiązań.

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

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

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

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

## **2.6 Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów**

### **2.6.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów**

**Przychody przyszłych okresów** rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują wszystkie te przychody, które powstały w innym okresie niż ten, którego dotyczą. Rozliczenia w czasie tych przychodów dokonuje się w celu zaliczenia odpowiednich kwot przychodów do tych okresów sprawozdawczych, których one dotyczą. W praktyce jest to związane z wpływem należności za usługi edukacyjne, które będą wykonane w przyszłych okresach sprawozdawczych. Wydzielenie w ewidencji przychodów przyszłych okresów zgodnie z zasadą współmierności kosztów i przychodów oraz zasadą ostrożności służy prawidłowemu ustaleniu wyniku działalności za dany okres.

## **2.6.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów**

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

W rozliczeniach międzyokresowych kosztów prezentowane są również na dzień bilansowy koszty poniesione w związku z realizacją projektów finansowanych lub dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych (dotacji), w tym w szczególności:

- a) te, na sfinansowanie których nie wpłynęły środki finansowe,
- b) te, które nie zostały ujęte na dzień bilansowy w raporcie lub wniosku o płatność.

Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów mogą być tworzone w szczególności na świadczenia pracownicze z tytułu odpraw emerytalnych i rentowych.

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

## **2.7 Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych**

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

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

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

Do przeliczenia należności i zobowiązań w walutach obcych jednostka stosuje – analogicznie jak do celów podatkowych – kurs średni NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu lub poniesienia kosztu. Wyjątek stanowią środki w walucie obcej otrzymane od instytucji zewnętrznych przeznaczone na realizację projektów finansowanych lub współfinansowanych, w tym programów ERASMUS, dla których umowa lub regulaminy dotacyjne regulują odrębny sposób wyceny (np. wg kursu EBC).

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

Stan środków pieniężnych na rachunkach walutowych wycenia się na dzień bilansowy wg średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień. Powstałe w wyniku wyceny rachunków bankowych różnice

kursowe stanowią niezrealizowane różnice kursowe i odnoszone są odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na konto przychodów finansowych.

Na pierwszy dzień następnego roku obrotowego ustalone bilansowe różnice kursowe podlegają wystornowaniu, a storno zostaje odniesione odpowiednio w ciężar kosztów finansowych lub na konto przychodów finansowych.

## **2.8 Metody i terminy inwentaryzacji**

### **2.8.1 Inwentaryzacja drogą spisu z natury:**

Na ostatni dzień roku:

- aktywa pieniężne, czyli krajowe środki płatnicze, waluty obce i dewizy (z wyjątkiem gromadzonych na rachunkach bankowych),
- papiery wartościowe w postaci materialnej,
- produkty w toku produkcji,
- materiały, towary i produkty gotowe, których wartość odnosi się w koszty bezpośrednio na dzień zakupu lub w momencie ich wytworzenia.

Ostatni kwartał roku obrotowego, do 15 dnia następnego roku:

- znajdujące się na terenie niestrzeżonym lub znajdujące się na terenie strzeżonym, lecz nieobjęte ewidencją ilościowo-wartościową rzeczowe składniki aktywów obrotowych,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym środki trwałe - z wyjątkiem środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości,
- znajdujące się na terenie niestrzeżonym maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie,
- składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania. Należy pamiętać, aby o wynikach spisu powiadomić właścicieli tych składników. Obowiązek inwentaryzacji obcych aktywów nie dotyczy jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

Raz w ciągu czterech lat (w dowolnym terminie):

- nieruchomości zaliczone do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujące się na terenie strzeżonym inne środki trwałe oraz maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie.

## **2.8.2 Inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald**

Na ostatni dzień roku obrotowego:

- aktywa finansowe zgromadzone na rachunkach bankowych lub przechowywane przez inne jednostki,
- papiery wartościowe w formie zdematerializowanej.

Ostatni kwartał roku obrotowego, do 15 dnia następnego roku:

- należności, w tym udzielone pożyczki (z wyjątkiem inwentaryzowanych w drodze weryfikacji),
- powierzone kontrahentom własne składniki aktywów,
- pozostałe aktywa i pasywa, w tym kredyty i pożyczki, fundusze, dotacje, rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów.

## **3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO**

### **3.1 Rodzaje przychodów Akademii Ignatianum w Krakowie**

- przychody działalności dydaktycznej,
- przychody działalności badawczej,
- pozostałe przychody (działalność gospodarcza, pomocnicza, przychody operacyjne, przychody finansowe).

#### **3.1.1 Przychody działalności dydaktycznej**

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

- subwencji i dotacji otrzymanych na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej,
- opłat za świadczone usługi edukacyjne, w szczególności za: kształcenie na studiach niestacjonarnych I oraz II stopnia, podyplomowych, kształcenie w Szkole Doktorskiej, opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia itp.,
- opłaty za wydanie dyplomu, legitymacji oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
- środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności dydaktycznej (w tym funduszy unijnych, funduszy strukturalnych i funduszy pomocowych),

#### **3.1.2 Przychody działalności badawczej**

Przychodami działalności badawczej są w szczególności:

- środki na realizację projektów badawczych,

- środki pochodzące ze źródeł zagranicznych w zakresie działalności badawczej (w tym funduszy unijnych, strukturalnych i pomocowych),
- działalność publikacyjna, wydawnicza i czasopisma,
- inne przychody, w tym konferencje.

### **3.1.3 Pozostałe przychody**

Pozostałe przychody to przychody z działalności gospodarczej oraz pozostałe przychody operacyjne (m.in. przychody ze sprzedaży i likwidacji majątku, otrzymane darowizny, rozwiązanie rezerw i odpisanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań, zachowanie do przychodów równowartości odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie).

Przychody finansowe to m.in. odsetki od środków pieniężnych, odsetki od należności, różnice kursowe.

## **3.2 Koszty i zasady ich rozliczania**

### **3.2.1 Podział kosztów**

Do kosztów działalności dydaktycznej (ewidencjonowanych na koncie 500) zalicza się w szczególności całość kosztów związanych z:

- procesem dydaktycznym
- kształceniem i rozwojem kadr naukowych,
- badaniami niezbędnymi do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz kształcenia i rozwoju kadr naukowych.

Do kosztów działalności badawczej (ewidencjonowanych na koncie 501, 502 i 503) zalicza się koszty związane z prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych, koszty realizowanych projektów badawczych (bezpośrednie i pośrednie).

Koszty ogólnego zarządu (konto 550) stanowią koszty funkcjonowania komórek administracyjnych oraz koszty „wspólne” Uczelni, których jednoznacznie nie da się przypisać do żadnej z działalności. Koszty ogólnego zarządu rozliczane są na poszczególne MPK biorące udział w procesie dydaktycznym i badawczym, wg ściśle określonych, aktualizowanych raz w roku kluczy podziałowych, zasadnych pod względem rodzaju działalności danej komórki administracyjnej. Ściśle określona część kosztów administracyjnych obciąża koszty projektów jako koszty pośrednie w wysokości określonej w umowach lub innych regulacjach projektowych. Rozliczenie kosztów ogólnego zarządu następuje na dzień bilansowy na podstawie zdefiniowanych algorytmów i automatów księgowych.

Stosowane są następujące klucze podziałowe kosztów ogólnego zarządu:

- 1) klucz metrażu (powierzchni)
- 2) klucz pracowniczy (osoby)
- 3) klucz studentów (osoby)
- 4) klucze mieszany (pracowniczo-studencki).

Koszty niezwiązane z działalnością podstawową zaliczane są do pozostałych kosztów operacyjnych.

Zaliczamy do nich m. in. koszty z tytułu:

- sprzedaży i likwidacji majątku,
- zapłaconych kar, grzywien i odszkodowań,
- odpisu aktualizującego wartość należności,
- odpisu należności umorzonych, nieściągalnych, przedawnionych,
- odpisu aktualizującego wartość zapasów,
- utworzonych rezerw na zobowiązania i straty.

### **3.2.2 Rozliczenie kosztów**

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

Koszty działalności dydaktycznej księgowane są na koncie 500 (z odpowiednią analityką MPK).

Koszty działalności badawczej księgowane są na koncie 501 (również z odpowiednią analityką MPK).

Koszty bezpośrednie projektów księgowane są na koncie 502 (z analityką zarządczą dla każdego projektu), natomiast koszty pośrednie projektów na koncie 503 (również z analityką zarządczą dla każdego projektu). Wartość kosztów pośrednich naliczana jest do wysokości procentowo określonego w umowie projektowej narzutu. Koszty pośrednie naliczane są współmiernie do ponoszonych kosztów bezpośrednich lub, jeżeli tak stanowi umowa, również do zakupów środków trwałych.

Koszty działalności wydawniczej, ewidencjonowane szczegółowo dla każdej pozycji wydawniczej na koncie 501 rozliczane są poprzez konto 580 (rozliczenie produkcji) i przyjmowane na stan magazynowy po planowanym koszcie wytworzenia (konto 600). Po zakończeniu produkcji (procesu wydawniczego) następuje wydanie i sprzedaż części nakładu oraz wydanie pozostałej części nakładu do bibliotek lub na potrzeby promocyjne AIK. Rozliczenie procesu wydawniczego wiąże się z naliczeniem odchyień kosztu wytworzenia rzeczywistego od planowanego, które to odchylenia korygują koszt własny wytworzenia pozycji wydawniczej/ książki.

### **3.3 Ustalenie wyniku finansowego**

Akademia Ignatianum w Krakowie sporządza rachunek zysków i strat w układzie porównawczym.

Wynik finansowy netto składa się z:

- wyniku ze sprzedaży,
- wyniku z pozostałej działalności operacyjnej,

- wyniku z operacji finansowych,
- obowiązkowego obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Zysk netto Akademii Ignatianum może być przeznaczony na zasilenie funduszu zasadniczego.

Decyzję w sprawie podziału zysku netto Akademii Ignatianum podejmuje Senat Akademii Ignatianum w drodze uchwały.

### **3.4 Ustalenie podstawy opodatkowania**

Akademia Ignatianum w Krakowie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, w części wydatkowanej na cele statutowe na mocy przepisu art. 17 ust. 1 pkt. 4 jest zwolniona z podatku dochodowego. Akademia Ignatianum w Krakowie cały dochód przeznacza na cele statutowe.

## **4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

Księgi rachunkowe prowadzone są w programie TETA. TETA jest Zintegrowanym Systemem Informatycznym zapewniającym spójną i kompleksową obsługę procesów gospodarczych w całym zakresie działalności. Program jest zabezpieczony hasłami dostępu i indywidualnie ustalonymi uprawnieniami dla każdego pracownika.

Program obejmuje bardzo wiele funkcjonalności, w tym:

- 1) Księgi rachunkowe
- 2) Rozrachunki
- 3) Płatności bankowe i kasę
- 4) Płace
- 5) Pracownicze Plany Kapitałowe
- 6) Osoby i pracownicy
- 7) Majątek trwały
- 8) Gospodarka magazynowa
- 9) Współpraca z USOS (Uczelniany System Obsługi Studenta).
- 10) Zarządzanie projektami.

System TETA współpracuje z systemem USOS obsługującym w pełnym zakresie proces naliczania czesnego, naliczania stypendiów oraz proces rozliczania naliczeń z płatnościami (współpraca z plikiem bankowym TransCollect). Szczegółowa analityka rozrachunków ze studentami prowadzona jest w systemie USOS, natomiast w TETA księgowane są jedynie syntetycznie obroty rozrachunków i rozliczeń ze studentami.

## 5. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW

Księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane także „zbiorami”, przechowywane są w siedzibie Uczelni. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera i zabezpieczane na trwałych nośnikach komputerowych chronionych przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem. Dostęp do pomieszczeń, w których znajduje się komputery, na których prowadzone są księgi rachunkowe oraz pomieszczeń, w których przechowywane są dowody księgowe w wersji papierowej, posiadają jedynie uprawnieni pracownicy, poprzez wprowadzony elektroniczny system kontroli dostępu dodatkowo wspomagany zamykaniem tych pomieszczeń na klucz (ochrona fizyczna).

Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowaniu. Pozostałe zbiory przechowuje się, co najmniej przez okres:

- księgi rachunkowe – 5 lat;
- dowody księgowe – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym;
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości przez okres od 5 lat od upływu jej ważności;
- dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat;
- pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5lat;
- dokumenty dotyczące wynagrodzeń – zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizacji.

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

Udostępnienie osobie trzeciej zbiorów lub ich części do wglądu:

- na terenie Uczelni – wymaga zgody Rektora lub osoby przez niego upoważnionej.

Dokumenty bieżące oraz archiwalne znajdują się w szafach i regałach.

Miejscem przechowywania dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych jest siedziba Uczelni.

Okres przechowywania ksiąg jest zgodny z zapisami zawartymi w art. 74 Ustawy o Rachunkowości.