



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI UNIWERSYTETU IGNATIANUM W KRAKOWIE

I. POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

Spis treści:

WPROWADZENIE.....	3
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	5
2. METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW	5
2.1 Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne	5
2.2 Zapasy	6
2.3 Należności.....	6
2.4 Fundusze.....	7
2.5 Rezerwy i zobowiązania.....	8
2.5.1. Rezerwy	8
2.5.2 Zobowiązania długoterminowe	8
2.5.3 Zobowiązania krótkoterminowe	8
2.6 Rozliczenia międzyokresowe przychodów i kosztów	9
2.6.1 Rozliczenia międzyokresowe przychodów	9
2.6.2 Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	9
2.7 Wycena aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych	10
2.8 Metody i terminy inwentaryzacji	10
2.8.1 Inwentaryzacja drogą spisu z natury:	10
2.8.2 Inwentaryzacja drogą potwierdzenia sald.....	11
2.8.3 Inwentaryzacja drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.....	11
3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO	12
3.1 Rodzaje przychodów Uniwersytet Ignatianum w Krakowie	12
3.1.1 Przychody działalności dydaktycznej.....	12
3.1.2 Przychody działalności badawczej.....	12
3.1.3 Pozostałe przychody	12
3.2 Koszty i zasady ich rozliczania.....	12
3.2.1 Podział kosztów	12
3.2.2 Rozliczenie kosztów	13
3.3 Ustalenie wyniku finansowego.....	14
3.4 Ustalenie podstawy opodatkowania	14
4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH	14
5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH	15
5a. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI UMÓW W RAMACH PROGRAMÓW ERASMUS FINANSOWANYCH Z FRSE, NAWA oraz innych instytucji/agencji stypendialnych.....	16
6. SYSTEM SŁUŻĄCY OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW	17

II. PLAN KONT (załącznik)

WPROWADZENIE

Polityka rachunkowości przedstawia obowiązujące w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie:

- 1) ogólne informacje prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 2) metody wyceny aktywów i pasywów, w tym metody i terminy inwentaryzacji,
- 3) metody ustalania wyniku finansowego,
- 4) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- 5) system służący ochronie danych i ich zbiorów.

Uniwersytet Ignatianum w Krakowie zwany dalej również „UIK” stosuje określone ustawą o rachunkowości – zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiające jego sytuację majątkową, finansową oraz wynik finansowy. Prowadząc księgi rachunkowe UIK uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych określone przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawie o finansach publicznych. Działalność uczelni jest finansowana głównie z subwencji i dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone, oraz z przychodów własnych, ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, ze środków budżetów terytorialnych i ich związków, z przychodów z tytułu darowizn, oraz innych źródeł. Subwencja w roku jej przyznania finansuje w dowolnej proporcji wszystkie obszary działalności uczelni, a także jest wykorzystywana na zakup lub budowę środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Środki niewykorzystane w roku przyznania, ujęte w sprawozdaniu finansowym po stronie przychodów uczelni z podstawowej działalności operacyjnej, poprzez wynik finansowy zasilają fundusz zasadniczy (podstawowy).

1. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1.1 Podstawa prawna

Uniwersytet Ignatianum w Krakowie jest szkołą wyższą działającą w oparciu m.in. o:

1. Statut Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
2. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
3. Ustawę z dnia 20 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 Uniwersytetu Ignatianum prowadzone są w siedzibie Uniwersytetu 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 ksiąg rachunkowych następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia przez Senat Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie sprawozdania finansowego za poprzedni rok obrotowy.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem zintegrowanego systemu informatycznego ERP TETA EDU. Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej spełnia następujące zasady:

- 1) zasadę podwójnego zapisu księgowego,
- 2) systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach księgi głównej,
- 3) odnośnie zapisów w dzienniku: zapewnienie chronologicznego ujęcia zdarzeń,
- 4) kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów i umożliwienie jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Zapisy dowodów powstają:

- 1) w wyniku bezpośredniego wprowadzenia dowodów do ksiąg rachunkowych na podstawie dokumentów źródłowych z modułów pomocniczych systemu ERP TETA EDU i TETA ME, m.in. (kasa, banki, sprzedaż, zakup, listy płac, majątek trwały),
- 2) na podstawie dokumentów źródłowych z innych systemów: USOS (naliczenia czesnego, stypendia studenckie, rozliczenia pensum pracowników akademickich) SOI KOLIBER / WEBCON DELAGACJE (delegacje),
- 3) na podstawie manualnych księgowanych dokumentów „polecenie księgowania”.

Każdy zarejestrowany dowód księgowy opatrzone jest numerem wg odpowiedniej sygnatury nadawanej w kolejności przez system ERP TETA EDU.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują:

- 1) dziennik i konta księgi głównej służące do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych,
- 2) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna).

Konta ksiąg pomocniczych prowadzi się dla:

- 1) środków trwałych i wyposażenia,
- 2) wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) środków trwałych w budowie,
- 4) rozrachunków z odbiorcami i dostawcami,
- 5) rozrachunków ze studentami,
- 6) rozrachunków publicznoprawnych,
- 7) rozrachunków z pracownikami,
- 8) pozostałych rozrachunków,
- 9) operacji sprzedaży,
- 10) operacji zakupu,
- 11) delegacji,
- 12) kosztów,
- 13) przychodów,
- 14) projektów i dotacji,
- 15) działalności wydawniczej

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 kwesor 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, a także inne składniki wartościowe lub istotne z punktu widzenia znaczenia dla Uczelni, które niezależnie od wartości, ewidencjonowane są zawsze w pozycji aktywów i amortyzowane są jednorazowo, gdy ich wartość jest mniejsza lub równa 10.000,00 zł lub liniowo, według stawek uwzględniających okres ekonomicznej użyteczności - gdy ich 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, równy okresom i stawkom wskazanym w ustawie o podatku dochodowym od osób 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 i w czasie jego realizacji dochodzi do przyspieszonego zużycia danego środka trwałego.

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

Uczelnia nie prowadzi magazynów materiałów nabywanych do celów zużycia.

Produkcję w toku stanowi działalność wydawnicza niezakończona na dzień bilansowy, której ewidencja prowadzona jest z analityką na poszczególne tytuły wydawnicze, a wyceniana jest wg rzeczywistych kosztów poniesionych do dnia bilansowego.

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. W skład funduszu własnego wchodzi fundusz zasadniczy (podstawowy), który powiększany jest corocznie o zysk netto.
- **Fundusz stypendialny** - fundusz pomocy materialnej dla studentów ze środków ministerstwa właściwego do spraw nauki. Studenci Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie ubiegają się o pomoc materialną ze środków dotacji ze środków finansowych na świadczenia dla studentów 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 z niepełnosprawnościami,
 - ✓ Stypendium ministra za osiągnięcia w nauce,
 - ✓ Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe,
 - ✓ Zapomogi.
- **Fundusz stypendialny własny** - który jest zasilany z darowizn osób fizycznych i prawnych, w tym instytucji kościelnych. Fundusz jest przeznaczony na pokrycie części kosztów związanych z podejmowaniem współpracy międzynarodowej niezbędnej dla rozwoju i awansu naukowego pracowników UIK i doktorantów Szkoły Doktorskiej UIK.
- **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 2024 r. poz. 288 t.j.) 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 funduszy 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

2.5.1. Rezerwy

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. Utworzenie rezerwy odnosi się odpowiednio w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe zależnie od okoliczności, których przyszłe zobowiązania dotyczą.

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

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

2.5.2 Zobowiązania długoterminowe

Obejmują całość lub część zobowiązań z innych tytułów niż zobowiązania z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w okresie powyżej 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania długoterminowe będące instrumentami finansowymi np. kredyty wyceniane są na dzień bilansowy według rozporządzenia o instrumentach finansowych, tzn. w skorygowanej ceny nabycia. Skutki przeszacowania zobowiązań długoterminowych (kredytów) zaciągniętych na finansowanie działalności bieżącej lub nabycie środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych wycenianych w wysokości skorygowanej ceny nabycia zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych okresu sprawozdawczego, w którym nastąpiło przeszacowanie, a w przypadku zobowiązań długoterminowych (kredytów) zaciągniętych na finansowanie środków trwałych w budowie skutki przeszacowań zalicza się do kosztów budowy do czasu przyjęcia tych środków trwałych do użytkowania.

2.5.3 Zobowiązania krótkoterminowe

Obejmują całość zobowiązań z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część zobowiązań wymagalnych w okresie do 12 miesięcy od dnia bilansowego. Zobowiązania krótkoterminowe, w tym zobowiązania z tytułu dostaw i usług, zobowiązania z tytułu wynagrodzeń oraz zobowiązania publicznoprawne są wyceniane na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty.

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.

Rozliczeniom międzyokresowym przychodów w szczególności podlegają:

- 1) środki z opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe podlegające podziałowi ze względu na okres, którego dotyczą; opłaty wnoszone na semestr zimowy w części stanowiącej 3/5 należnej kwoty stanowią przychód bieżącego roku obrotowego, a pozostałe 2/5 ewidencjonowane są na rozliczeniach międzyokresowych przychodów;
- 2) otrzymane wpłaty środków pochodzących z dotacji, w tym również ze środków unijnych, albo innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi na prowadzone projekty badawcze rozlicza się na koniec roku obrotowego w stosunku do poniesionych kosztów dotyczących tego okresu lub okresu wskazanego w danej umowie. Konta rozliczeń międzyokresowych przychodów dla projektów badawczych są prowadzone odrębnie dla każdego projektu,
- 3) środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia środków trwałych, w tym także środków trwałych w budowie oraz nabycie wartości niematerialnych i prawnych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników sfinansowanych w całości lub części z tych dotacji następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych,
- 4) równowartość przyjętych nieodpłatnie, w tym także w drodze darowizny, środków trwałych w budowie, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych – z chwilą rozpoczęcia amortyzacji tych składników przejętych nieodpłatnie następuje stopniowe ich odpisywanie, równoległe do amortyzacji, na poczet pozostałych przychodów operacyjnych.

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 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 oraz rezerw na niewykorzystane urlopy. 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 zapłaty należności (w przypadku rachunków w PLN),
- średni NBP z ostatniego dnia roboczego w przypadku zapłaty należności (w przypadku rachunków w walutach innych niż PLN),
- sprzedaży walut stosowanym przez bank w przypadku zapłaty zobowiązań,

W ciągu roku obrotowego 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 po zapłacie należności i zobowiązania stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe.

Należności, zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego wg średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień.

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 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, gwarancje bankowe, weksle (z wyjątkiem gromadzonych na rachunkach bankowych),
- papiery wartościowe w postaci materialnej.

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.

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.

2.8.3 Inwentaryzacja drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników

Na ostatni dzień roku obrotowego:

- środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 2.8.1 i 2.8.2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

3. METODY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

3.1 Rodzaje przychodów Uniwersytet 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, 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, opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, itp.).

Przychody finansowe to m.in. odsetki od środków pieniężnych, odsetki od należności oraz 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 dla każdego projektu), natomiast koszty pośrednie projektów na koncie 503 (również z analityką 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 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 UIK. Rozliczenie procesu wydawniczego wiąże się z naliczeniem odchyłeń kosztu wytworzenia rzeczywistego od planowanego, które to odchylenia korygują koszt własny wytworzenia pozycji wydawniczej/ książki.

3.3 Ustalenie wyniku finansowego

Uniwersytet Ignatianum w Krakowie sporządza rachunek zysków i strat zgodnie z ustawą o rachunkowości 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 Uniwersytetu Ignatianum może być przeznaczony na zasilenie funduszu zasadniczego (podstawowego). Strata netto Uniwersytetu Ignatianum pomniejsza fundusz zasadniczy (podstawowy).

Decyzję w sprawie podziału zysku netto lub pokryciu straty netto Uniwersytetu Ignatianum podejmuje Senat Uniwersytetu Ignatianum w drodze uchwały.

3.4 Ustalenie podstawy opodatkowania

Uniwersytet Ignatianum w Krakowie cały dochód przeznacza na cele statutowe.

Uniwersytet Ignatianum w Krakowie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, w całości dochodu wydatkowanego na cele statutowe na mocy przepisu art. 17 ust. 1 pkt. 4 korzysta ze zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych.

4. SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe prowadzone są w programie ERP TETA EDU.

ERP TETA EDU 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 obsługę kasy
- 4) Płace
- 5) Umowy cywilnoprawne
- 6) Świadczenia socjalne
- 7) Pracownicze Plany Kapitałowe
- 8) Osoby i pracownicy
- 9) Majątek trwały
- 10) Współpraca z USOS (Uczelniany System Obsługi Studenta).
- 11) Projekty i dotacje.

System ERP TETA EDU współpracuje z systemem USOS obsługującym w pełnym zakresie proces naliczania czesnego, naliczania stypendiów oraz proces rozliczania naliczeń z płatnościami (integracja z plikiem bankowym).

5. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH

Uczelnia prowadzi szczegółową ewidencję księgową realizowanych projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych).

Za realizację danego projektu odpowiada Kierownik projektu, mogący posiadać stosowne pełnomocnictwo udzielone przez kierownika jednostki (Rektora) do dysponowania budżetem projektu, którego pracę wspomaga komórka odpowiedzialna za rozliczanie projektu (Dział Projektów, Biuro Współpracy Międzynarodowej, Centrum Kształcenia i Transferu Wiedzy, itp...). W celu realizacji projektów zgodnie z Zakładowym Planem Kont, prowadzi się ewidencję na wydzielonych kontach analitycznych w oparciu o numer wewnętrzny (subkonto) projektu nadany przez Kwesturę w systemie ERP TETA EDU.

Ewidencja kosztów projektu na wyodrębnionym koncie dotyczy zarówno kosztów bezpośrednich, jak i pośrednich, bez względu na to czy są sfinansowane z dotacji czy z wkładu własnego (rozdzielane odpowiednia analityką konta). Koszty kwalifikowane są kosztami bezpośrednimi projektu, mogą nimi być również koszty pośrednie rozliczane ryczałtem, jeżeli wynika to z wytycznych w zakresie wydatków projektu i zawartej umowy.

Koszty bezpośrednie projektu ewidencjonuje się na kontach zespołu 502 z odpowiednią analityką projektu, a koszty pośrednie na kontach zespołu 503, również z odpowiednią analityką projektu. Kosztami pośrednimi są koszty, których nie można bezpośrednio przypisać do poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu. Zalicza się do nich, w szczególności: 1) koszty zarządu, obsługi księgowej i administracyjnej, 2) koszty materiałów biurowych i wyposażenia, 3) koszty utrzymania pomieszczeń, w tym media, 4) koszty pozostałych usług (pocztowe, telefoniczne, kurierskie, kserograficzne, ubezpieczeń majątkowych itp.). Jeżeli umowy projektów przewidują poniesienie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, na podstawie procentowego limitu wskazanego w umowie o finansowanie lub dofinansowanie projektu, koszty te są wprowadzane narzutom według kalkulacji przy sporządzeniu rozliczenia poprzez przeksięgowywanie odpowiedniej kwoty z kosztów ogólnych Uczelni do wysokości limitu wskazanego w umowie. Koszty pośrednie naliczane są współmiernie do ponoszonych kosztów bezpośrednich lub, jeżeli tak stanowi umowa, również do zakupów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Otrzymane środki finansowe na realizację projektu wpływają na wydzielony dla danego projektu rachunek bankowy (jeżeli przepisy zewnętrzne wymagają odrębnego rachunku bankowego) i odnosi się je drugostronnie na stronę ma konta 850 lub 855 z analityką na każdy projekt.

Na kontach zespołu 702 (ma) księguje się (drugostronnie wn 850, 855) częściowe lub końcowe zamknięcie projektu, odnosząc w przychody wartość wynikającą z poniesionych kosztów bezpośrednich i uzasadnionej części kosztów pośrednich, zgodnie ze złożonym do instytucji przyznającej środki sprawozdaniem lub raportem, a w przypadku projektów rozliczanych ryczałtowo wartość wynikającą z rozliczenia częściowego lub końcowego projektu wyliczona w sposób zgodny z regulacjami dotyczącymi danego projektu, zgodnie ze złożonym do instytucji przyznającej środki sprawozdaniem lub raportem. Na dzień rozliczenia projektu, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, koszty

z konta 502 i 503 przenoszone są na koszt własny projektu (wn konto 712), a różnica sald pomiędzy kontami 712 a 702 i 760-006 stanowi wkład własny Uczelni.

Środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektu i sfinansowane ze źródeł obcych księgowane są na stronę ma konta 845 (równolegle wn 850 lub 855) i amortyzowane w czasie zgodnie z przepisami ogólnymi o rachunkowości i opisanymi wyżej w Polityce (zasadach) rachunkowości obowiązującymi w UIK, przy czym równolegle do zapisu wn 400 ma 07* następuje odniesienie w pozostałe przychody operacyjne amortyzacji finansowanej ze źródeł zewnętrznych (wn 845 ma 760-006).

Wydatki uznaje się za kwalifikowane jeżeli są: 1) niezbędne do realizacji projektu, 2) zostały uwzględnione w budżecie projektu, 3) są zgodne z regulacjami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, 4) zostały poniesione po podpisaniu umowy z instytucją finansującą chyba, że zasady realizacji projektu stanowią inaczej, 5) są odpowiednio udokumentowane, 6) są poniesione zgodnie z wewnętrznymi regulacjami UIK, 7) są zaptaczone zgodnie z regulacjami dotyczącymi projektu.

Odpowiedzialność za zakwalifikowanie wydatku w koszty projektu oraz zgodność z budżetami i harmonogramem projektu ponosi Kierownik projektu. Każdy dokument stanowiący dowód księgowy powinien być opisany w sposób umożliwiający ustalenie bezpośredniego związku wydatku z realizowanym projektem. Opis powinien zawierać elementy określone w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków. Dowód księgowy powinien zawierać ponadto: 1) wskazanie trybu zamówień publicznych, w jakim został dokonany zakup, 2) dekret księgowy, pod którym ujęto wydatek, 3) dla dokumentów w walutach obcych, średni kurs NBP i wartość w PLN na potrzeby ewidencji księgowej kosztu 4) podpisy kierownika projektu, 5) wskazanie źródła finansowania w celu realizacji płatności, 6) określenie możliwości odliczenia i rozliczenia podatku VAT. Każdy dowód księgowy dokumentujący poniesienie wydatku w ramach projektu winien być sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym przez komórkę merytoryczną zajmującą się rozliczaniem projektów oraz zatwierdzony merytorycznie przez kierownika projektu lub kierownika jednostki.

5a. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI UMÓW W RAMACH PROGRAMÓW ERASMUS FINANSOWANYCH Z FRSE, NAWA oraz innych instytucji/agencji stypendialnych

Uczelnia prowadzi szczegółową ewidencję księgową realizowanych umów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w ramach programów ERASMUS finansowanych z FRSE, NAWA oraz innych instytucji/agencji stypendialnych.

Za realizację danego projektu odpowiada Kierownik Biura Współpracy Międzynarodowej, którego pracę wspomaga komórka odpowiedzialna za rozliczanie projektu (Dział Projektów, Biuro Współpracy Międzynarodowej, Kwestura, itp...). W celu realizacji projektów w ramach ww. umów stypendialnych zgodnie z Zakładowym Planem Kont, prowadzi się ewidencję na wydzielonych kontach analitycznych w oparciu o numer wewnętrzny (subkonto) projektu nadany przez Kwesturę w systemie ERP TETA EDU. Otrzymane środki finansowe na realizację projektu wpływają na wydzielony dla danego projektu rachunek bankowy – księgowanie wn 135 (rachunek walutowy ERASMUS) lub 136 (NAWA) (jeżeli przepisy zewnętrzne wymagają odrębnego rachunku bankowego) i odnosi się je drugostronnie na stronę ma konta dwuwalutowego 811 z analityką na każdy projekt (rachunek walutowy ERASMUS) lub 850 (NAWA). Wypłaty stypendiów realizowane są przez uprawnionych do dokonywania transakcji bankowych pracowników Kwestury, na podstawie pisemnej dyspozycji uprawnionego pracownika Biura Współpracy Międzynarodowej, ze wskazaniem kwoty, powiązania z umową stypendialną oraz

numeru rachunku bankowego stypendysty i nie są księgowane koszty zespołu 4 i 5, a jedynie księgowane są rozrachunkowo w następujący sposób: ma 135 (ERASMUS) lub 136 (NAWA) i wn 8* z odpowiednią analityką projektową, zatwierdzonej odręcznym podpisem Kwestora „zatwierdzam do wypłaty”. Koszty pośrednie ww. projektów ewidencjonuje się na kontach zespołu 503, również z odpowiednią analityką projektu.

Na kontach zespołu 702 (ma) księguje się (drugostronnie wn 811 lub wn 850) częściowe lub końcowe zamknięcie projektu, odnosząc w przychody wartość wynikającą z poniesionych kosztów pośrednich, zgodne ze złożonym do instytucji przyznającej środki sprawozdaniem lub raportem częściowym lub końcowym. Na dzień rozliczenia projektu, nie rzadziej niż na dzień bilansowy, koszty z konta 502 i 503 przenoszone są na koszt własny projektu (wn konto 712), a różnica sald pomiędzy kontami 712 a 702 stanowi wkład własny Uczelni. Na dzień bilansowy dokonuje się uzgodnienia stanu ksiąg rachunkowych z ewidencją prowadzoną w Biurze Współpracy Międzynarodowej poprzez wzajemne potwierdzenie sald odrębnie dla każdej umowy w ramach programu ERASMUS i każdej innej umowy stypendialnej.

6. 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 – 5 lat;
- 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.

Miejsmem przechowywania dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych jest siedziba Uczelni.

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