

**ZARZĄDZENIE Nr 170/2021**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 29 października 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości**  
**w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217), art. 23 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późniejszymi zmianami) oraz § 157 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwalonego uchwałą Nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu jednolitego stosowania na Uniwersytecie Wrocławskim ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i na podstawie art. 10 ust. 1 tejże ustawy wprowadza się Zasady (politykę) rachunkowości, stanowiące Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 163/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2021 roku.

**prof. dr hab. Przemysław Wiszewski**  
**R E K T O R**

## **I. Wprowadzenie i zasady ogólne**

### **§ 1**

1. Uniwersytet Wrocławski, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 poz. 217).
2. Prowadząc księgi rachunkowe uwzględnia specyficzne warunki działalności szkół wyższych określone w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późniejszymi zmianami).
3. Uniwersytet Wrocławski jako osoba prawna, będąca państwową szkołą wyższą należy do sektora finansów publicznych i działa zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późniejszymi zmianami).
4. Uczelnia działa zgodnie z przepisami podatkowymi, w tym głównie ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 poz. 1800, z późniejszymi zmianami) i ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późniejszymi zmianami).
5. Politykę rachunkowości Uniwersytetu określają również przepisy wewnętrzne, wprowadzone w formie odrębnych zarządzeń, w szczególności: dotyczące zasad gospodarki finansowej Uczelni, Instrukcji inwentaryzacyjnej, Instrukcji obiegu dokumentów i inne regulujące sprawy finansowe.

### **§ 2**

#### **Stosowane zasady rachunkowości**

1. Podstawowym aktem prawnym normującym zasady rachunkowości na Uniwersytecie Wrocławskim jest ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Zmiany zasad (polityki) rachunkowości, wartości szacunkowych, poprawianie błędów, zdarzenia następujące po dniu bilansowym ustala się na podstawie Krajowego Standardu Rachunkowości nr 7.
3. Uniwersytet Wrocławski stosuje w pełni nadrzędne zasady rachunkowości, określone w ustawie o rachunkowości, tj.:
  - 1) **Zasadę ciągłości** polegającą na stosowaniu przez Uczelnię w sposób ciągły przyjętych zasad (polityki) rachunkowości. Zasada ta zapewnia porównywalność danych zawartych w sprawozdaniach finansowych za kolejne lata obrotowe;
  - 2) **Zasadę kontynuacji działania** zakładającą, że Uniwersytet Wrocławski będzie kontynuował swoją działalność w dającej się przewidzieć przyszłości w zakresie istotnie niezmienionym;
  - 3) **Zasadę istotności** polegającą na tym, że prowadzone księgi rachunkowe zawierają wszystkie zdarzenia gospodarcze, które wpływają w istotny sposób na ocenę sytuacji finansowej Uczelni a dane te zawarte są również w sprawozdaniu finansowym. W odniesieniu do zdarzeń mniej istotnych stosuje się odpowiednie uproszczenia, o ile nie wpływają one na rzetelny obraz sytuacji

- majątkowej Uniwersytetu. W tym przypadku w sposób indywidualny bierze się pod uwagę okoliczności towarzyszące konkretnej operacji gospodarczej;
- 4) **Zasadę memoriału** polegającą na ujmowaniu w księgach rachunkowych wszystkich osiągniętych przychodów oraz odpowiadających im kosztów do okresu, w którym faktycznie powstały i niezależnie od terminu ich zapłaty;
  - 5) **Zasadę współmierności** polegającą na ujęciu w księgach rachunkowych kosztów poniesionych w celu osiągnięcia określonych przychodów w tym samym okresie rozrachunkowym, co osiągnięte przychody. Dotyczy głównie kosztów bezpośrednich;
  - 6) **Zasadę ostrożności** polegającą na dokonaniu realnej wyceny aktywów i pasywów tak aby ich wartość bilansowa była jak najbliższa wartości rzeczywistej poprzez dokonywanie ich oceny (w postaci odpisów) i szacunków (w postaci rezerw).
  - 7) **Zasadę zakazu kompensaty** polegającą na tym, że nie kompensuje ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów z nimi związanych oraz zysków i strat nadzwyczajnych,
  - 8) **Zasadę wiarygodności** polegającą na rzetelnym przedstawieniu operacji w księgach rachunkowych, umożliwiającą jasną i klarowną ocenę finansową Uczelni.
4. Jednocześnie Uczelnia terminowo ewidencjonuje każde zdarzenie gospodarcze, w sposób jasny i przejrzysty na podstawie kompletnej dokumentacji a księgi rachunkowe prowadzone są w taki sposób, aby ewidencje księgowe jak i sprawozdania finansowe dawały możliwość ich porównania.
  5. Przyjmuje się poziom istotności dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej Uniwersytetu oraz wyniku finansowego w wysokości 2 % sumy bilansowej.

### **§ 3**

#### **Miejsce i sposób prowadzenia ksiąg**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Uniwersytetu przy pl. Uniwersyteckim 1, 50-137 Wrocław.  
Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim oraz w walucie polskiej. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego TETA CONSTELLATION.
2. Ewidencja rozrachunków ze studentami, z tytułu świadczonych usług edukacyjnych prowadzona jest w systemie USOS.
3. Naliczanie wynagrodzeń na rzecz pracowników, w tym świadczenia z ZFŚS oraz naliczenia na rzecz innych osób z tytułu podpisanych umów o dzieło i umów zleceń prowadzone jest w systemie EGERIA.
4. Przyjęta technika dokumentowania zapisów księgowych polega na automatycznym zapisie w użytkowanym programie komputerowym wg algorytmów.
5. Dowody dokumentujące jednorodne zdarzenia gospodarcze grupowane są w rejestrach księgi głównej jako dzienniki cząstkowe.

### **§ 4**

#### **Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze**

1. Za rok obrotowy przyjmuje się okres od 01.01 do 31.12 w każdym roku kalendarzowym.
2. Okresami sprawozdawczymi są odpowiednio poszczególne miesiące w roku obrotowym, kwartał, rok obrotowy.

## **§ 5**

### **Otwieranie i zamykanie ksiąg**

1. Uczelnia otwiera księgi rachunkowe na początek każdego następnego roku obrotowego.
2. Uczelnia zamyka księgi na ostatni dzień roku obrotowego.
3. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje nie później niż do 15-tego dnia od zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez Radę Uniwersytetu.
4. Przez zamknięcie ksiąg rachunkowych rozumie się zaksięgowanie zbiorów danych (rejestrów). Jest to nieodwracalne wyłączenie możliwości wprowadzania zapisów księgowych a zaksięgowane dane są dostępne jedynie poprzez ich wyświetlenie na ekranie monitora lub wydrukowanie.

## **§ 6**

### **Sprawozdanie finansowe**

1. Uczelnia sporządza sprawozdanie finansowe wymagane ustawą o rachunkowości (art. 45) na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości.
2. Sprawozdanie finansowe sporządzane jest zgodnie z terminami określonymi w art. 52 ustawy o rachunkowości.
3. W czasie pandemii termin ten może być przesunięty.
4. Roczne sprawozdanie podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Wyboru biegłego rewidenta dokonuje Rada Uczelni.
5. Nie później niż 6 miesięcy od dnia bilansowego, po zbadaniu przez biegłego rewidenta, sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Radę Uniwersytetu. Po jego zatwierdzeniu, podejmowana jest Uchwała Rady w sprawie wyniku finansowego netto i jego przeznaczeniu w przypadku zysku lub sposobu pokrycia w przypadku straty.
6. Zatwierdzone roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta podlega przekazaniu do KAS oraz ogłoszeniu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.
7. Sprawozdanie podpisuje Główny Księgowy i Rektor jako kierownik jednostki.

## **§ 7**

### **Polityka finansowa**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną politykę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, w którym oszacowuje przychody oraz koszty działalności. Powyższy plan skonstruowany jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Działalność Uczelni finansowana jest z: subwencji, dotacji z budżetu państwa na zadania określone ustawowo, przychodów własnych, ze środków budżetów terytorialnych, środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, z przychodów z tytułu darowizn i innych.
3. Uczelnia z mocy prawa posiada fundusze: fundusz zasadniczy, fundusz stypendialny, fundusz wsparcia dla osób niepełnosprawnych i inne fundusze, o których mówią odrębne przepisy (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).
4. Zgodnie z zapisami w Statucie, Uczelnia może tworzyć fundusz rozwoju Uczelni, fundusz na rzecz badań naukowych i komercjalizacji ich wyników, fundusz inwestycji i remontów.
5. Prezentowane w dalszej części Zasady (polityka) rachunkowości mają na celu przedstawienie obowiązujących na Uniwersytecie Wrocławskim zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:

- 1) obowiązujących metod wyceny aktywów i pasywów;
  - 2) zasad ustalania wyniku finansowego;
  - 3) zasad rozliczania kosztów i przychodów;
  - 4) zasad i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym informację o dokumentacji systemu przetwarzania danych i systemie ochrony danych i ich zbiorów.
6. Uzupełnieniem Zasad (polityki) jest Załącznik prezentujący wykaz kont księgi głównej.

## **II. Obowiązujące metody wyceny aktywów i pasywów**

### **Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne**

#### **§ 8**

#### **Ewidencja**

1. Do środków trwałych zalicza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostek organizacyjnych Uniwersytetu lub do oddania w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub innej umowy o podobnym charakterze.  
Są to w szczególności:
  - 1) nieruchomości, w tym grunty, prawo wieczystego użytkowania gruntów, budowle i budynki w tym będące odrębną własnością lokale;
  - 2) maszyny, urządzenia i inne rzeczy w tym aparatura naukowo-badawcza,
  - 3) środki transportu;
  - 4) zbiory biblioteczne i muzealne;
  - 5) narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie.
2. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:
  - 1) cenę nabycia – w przypadku nabycia środka trwałego w drodze kupna. Jest to rzeczywista cena zakupu stanowiąca kwotę należną sprzedawcy bez podlegającego odliczeniu podatku VAT a powiększona o inne koszty związane z zakupem i poniesione do dnia przekazania środka trwałego do użytkowania. Są to m.in. koszty transportu, załadunku, wyładunku, montażu, uruchomienia, ubezpieczenia w drodze, opłat skarbowych i innych;
  - 2) koszt wytworzenia – w przypadku wytworzenia we własnym zakresie, za który uważa się koszty pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem środka trwałego. Może to być m.in.: wartość zużytych składników rzeczowych i usług obcych, koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi, inne koszty, pozostające w bezpośrednim związku z wytworzeniem danego składnika majątkowego;
  - 3) wartość rynkową – w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób. Jest to wartość z dnia nabycia określona 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 lub umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości).
3. Wartość początkowa środka trwałego może ulec podwyższeniu, jeżeli środek trwały uległ ulepszeniu w wyniku przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji.

4. W tym przypadku zwiększenie wartości początkowej środka trwałego ulega podwyższeniu, jeżeli suma poniesionych wydatków na jego ulepszenie w ciągu roku przekracza wartość 10.000 zł.
5. Składniki majątkowe, których cena nabycia lub koszt wytworzenia wynosi powyżej 1.000 PLN i jednocześnie jest mniejsza lub równa 10.000 PLN a okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok zalicza się do środków trwałych o niskiej wartości.
6. Obce środki trwałe używane przez Uczelnię na podstawie umowy najmu lub użyczenia ewidencjonuje się wartościowo na kontach pozabilansowych.
7. Każdy środek trwały klasyfikowany jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych (KŚT).
8. Za wartości niematerialne i prawne uznaje się nabyte, nadające się do gospodarczego wykorzystania w dniu przyjęcia do używania:
  - 1) autorskie prawa majątkowe;
  - 2) prawa do wynalazków i patentów;
  - 3) know-how;
  - 4) licencje do programów komputerowych o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok a wykorzystywane na potrzeby związane z prowadzoną działalnością jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
9. Za wartość początkową wartości niematerialnych i prawnych przyjmuje się cenę nabycia lub koszt wytworzenia (dotyczy tylko pozytywnie zakończonych prac rozwojowych) powiększoną o ewentualne koszty obsługi zobowiązań zaciągniętych na zakup wartości niematerialnych i prawnych, do czasu ich oddania do użytkowania.
10. Wartość niematerialna lub prawna, której cena nabycia lub koszt wytworzenia wynosi powyżej 1.000 PLN i jednocześnie jest mniejsza lub równa 10.000 PLN a okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych o niskiej wartości.
11. W przypadku, gdy cena składnika majątkowego jest mniejsza lub równa 1.000 PLN, składnika takiego nie zalicza się do środków trwałych ani wartości niematerialnych i prawnych, a do kosztów materiałów.
12. Określenie wartości składnika majątkowego oznacza jego wartość netto powiększoną o podatek VAT w części niepodlegającej odliczeniu.
13. Składniki majątkowe podlegają procesowi inwentaryzacji ciągłej.
14. Terminy inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych wynikają z harmonogramu prac inwentaryzacyjnych opracowanego na podstawie wieloletniego i rocznego planu inwentaryzacyjnego.

## **§ 9**

### **Amortyzacja i umorzenie**

1. Uniwersytet Wrocławski dokonuje odpisów amortyzacyjnych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
2. Stawkę, okres, metodę amortyzacji ustala się na dzień przyjęcia do użytkowania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, uwzględniając tempo postępu techniczno-ekonomicznego, prawne i inne ograniczenia czasu użytkowania.
3. Poprawność stosowanych okresów i stawek należy okresowo weryfikować i dokonywać odpowiedniej korekty odpisów amortyzacyjnych w następnych okresach obrotowych.
4. Dokonywanie odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) rozpoczyna się w następnym miesiącu po miesiącu, w którym doszło do przyjęcia w użytkowanie środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej. Zakończenie dokonywania odpisów następuje nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów z wartością początkową.

5. W przypadku środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o niskiej wartości odpisu amortyzacyjnego dokonuje się w miesiącu przyjęcia.
6. Odpisów amortyzacyjnych od wartości środków trwałych (poza grupami 0, 1 i 2 wg KŚT) dokonuje się w ciężar kosztów amortyzacji.
7. Grunty nie podlegają amortyzacji. Budynki i budowle oraz obiekty inżynierii lądowej lub wodnej są umarżane a wartość umorzenia pomniejsza fundusz zasadniczy Uczelni.
8. W przypadku środków trwałych sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych w formie darowizny, wartość otrzymanej dotacji, darowizny odnoszona jest równolegle do wysokości odpisów amortyzacyjnych w pozostałe przychody operacyjne (z wyjątkiem środków trwałych grup KŚT 1 i 2).

## **§ 10**

### **Wycena na dzień bilansowy**

1. Na dzień bilansowy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Środki trwałe w budowie wycenia się według ceny nabycia lub kosztów wytworzenia do wysokości poniesionych nakładów z uwzględnieniem kosztów obsługi zobowiązań związanych z ich finansowaniem oraz różnic kursowych, pomniejszonych o odpisy z tytułu utraty wartości.
3. Długoterminowe aktywa finansowe wycenia się: w przypadku udziałów i akcji w obcych podmiotach według ceny nabycia lub ceny zakupu pomniejszonej o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
4. Odpisu aktualizującego wartości udziałów i akcji dokonuje się w oparciu o analizę ekonomiczną i finansową dokumentacji finansowej spółki, w której Uczelnia posiada aktywa finansowe.
5. Instrumenty finansowe takie jak otrzymane obligacje z ustalonym terminem wymagalności wycenia się na koniec okresu sprawozdawczego w skorygowanej cenie nabycia oszacowanej za pomocą efektywnej stopy procentowej.

### **Aktywa obrotowe**

## **§ 11**

### **Materiały**

1. W ciągu roku, ewidencja materiałów prowadzona jest w oparciu o rzeczywistą cenę zakupu a koszty zakupu zaliczane są do kosztów danego okresu sprawozdawczego.
2. Materiały bezpośrednio zakupione na magazyn objęte są magazynową ewidencją ilościowo-wartościową.
3. Przy wydaniu materiałów z magazynu, wycenia się rozchód w cenie zakupu stosując zasadę FIFO.
4. Na dzień bilansowy zapasy materiałów wycenia się według cen zakupu, nie wyższych od ich cen sprzedaży na ten dzień.

## **§ 12**

### **Produkcja w toku**

1. Ewidencja produkcji w toku obejmuje koszty związane ze świadczeniem usług dydaktycznych i naukowo-badawczych, które na koniec okresu sprawozdawczego nie zostały jeszcze zakończone i wymagają dalszych nakładów pracy i środków w następnych okresach sprawozdawczych.

Na ostatni dzień okresu rozliczeniowego Uczelnia nie przeksięgowuje produkcji w toku na konta zespołu „6”, pozostawiając ją na kontach zespołu „5”.

2. Ewidencja produkcji w toku prowadzona jest po koszcie wytworzenia, który obejmuje koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie pozostające w bezpośrednim związku z realizacją projektu.

Na ostatni dzień okresu rozliczeniowego dokonuje się weryfikacji kont produkcji w toku, tak aby ustalić stan rzeczywisty produkcji do rozliczenia w następnym okresie sprawozdawczym.

### **§ 13** **Należności**

1. Na dzień powstania, należności ewidencjonuje się w wartości nominalnej, tj. w kwocie wymaganej zapłaty.  
Należności wynikające z transakcji w walutach obcych wycenia się stosując średni kurs NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień ich przeprowadzenia.
2. Co najmniej na koniec roku dokonuje się aktualizacji należności, poprzez utworzenie odpisów aktualizujących kwoty należne od dłużników, do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem spłaty. Podstawą dokonania odpisów może być: brak zapłaty dłużnika w części lub całości przez okres co najmniej 6 miesięcy, kwestionowanie należności przez dłużnika, podjęcie wiedzy o złej sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika, postawienie dłużnika w stan likwidacji, upadłości lub zagrożenie dłużnika upadłością, itp.
3. W przypadku spraw skierowanych na drogę postępowania sądowego przeciwko dłużnikowi, odpis aktualizujący jest obligatoryjny.
4. Odpisu aktualizującego dokonuje się nie później niż na ostatni dzień roku obrotowego.
5. Wartość utworzonego odpisu odnosi się odpowiednio w pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe.
6. W przypadku ustania przyczyny, dla której utworzony był odpis aktualizujący dokonuje się jego rozwiązania, księgując odpowiednio wartość odpisu w pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe lub rozliczenia w zespole „2” w przypadku odpisania należności.
7. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Uczelnia nalicza i domaga się odsetek za zwłokę w zapłacie.
8. Przyjmuje się kwartalny okres naliczania odsetek za zwłokę w zapłacie.
9. Jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości pobieranej przez „Poczta Polska” za polecenie przesyłki listowej, odsetek nie nalicza się w danych okresie.
10. Na dzień bilansowy dokonuje się wyceny należności w kwocie wymaganej zapłaty z uwzględnieniem naliczonych odsetek oraz dokonany odpis aktualizujący.
11. Należności wynikające z transakcji w walutach obcych na dzień bilansowy wycenia się stosując średni kurs NBP dla danej waluty na ten dzień.
12. Przeteterminowane należności za usługi edukacyjne zakończonych okresów studiów, których przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od egzekwowanej kwoty, przynajmniej raz w roku umarza się na podstawie protokołu sporządzonego przez Dziekanaty. Należności w kwocie mniejszej lub równej trzykrotności wartości wysłania listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, uważa się za spełniające powyższe warunki.



## **§ 14**

### **Inwestycje krótkoterminowe**

1. Krótkoterminowe aktywa finansowe (papiery wartościowe) na dzień powstania wycenia się wg wartości ceny ich nabycia lub ich wartości rynkowej, w zależności od tego, która z nich jest niższa.
2. Środki pieniężne w kasach i na rachunkach bankowych w ciągu roku wycenia się w wartości nominalnej.
3. Rozchodu środków pieniężnych w walucie na walutowych rachunkach bankowych dokonuje się metodą FIFO.
4. Środki pieniężne na walutowych rachunkach bankowych wycenia się w następujący sposób:
  - 1) wpływ walut obcych na walutowy rachunek bankowy wycenia się według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przeprowadzenia danej transakcji (tj. wpływu środków na rachunek bankowy Uczelni);
  - 2) rozchód walut obcych z walutowego rachunku bankowego wycenia się według średniego kursu NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień przeprowadzenia danej transakcji;
  - 3) transakcje zakupu i sprzedaży walut wycenia się według kursu faktycznie zastosowanego tj. zastosowanego przez bank kursu kupna lub sprzedaży waluty;
  - 4) wpływ walut obcych na rachunki Uczelni prowadzone w PLN wycenia się według kursu faktycznie zastosowanego przez bank (kurs kupna waluty).
5. Na dzień bilansowy stan walutowych rachunków bankowych wycenia się według średniego kursu NBP dla danej waluty na ten dzień.
6. Różnice kursowe powstałe na ten dzień odnoszone są w ciężar kosztów finansowych lub na przychody finansowe z tytułu wyceny bilansowej rachunków bankowych.
7. Ze względu na nieistotność kwoty odsetek nienotyfikowanych naliczonych na dzień 31 grudnia na rachunkach bankowych lokat terminowych, od roku 2020, nie nalicza się.

## **§ 15**

### **Kapitały**

1. Kapitał (fundusz) własny wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wartości nominalnej.
2. Fundusz własny odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
3. Kapitał (fundusz) podstawowy zwiększa się o:
  - 1) odpis z zysku,
  - 2) 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,
  - 3) równowartość nieodpłatnie otrzymanych od Skarbu Państwa lub innych jednostek budynków i lokali, obiektów inżynierii lądowej i wodnej oraz gruntów,
  - 4) wartość wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Kapitał (fundusz) podstawowy zmniejsza się o:
  - 1) pokrycie straty netto,
  - 2) umorzenia budynków i lokali oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej,

- 3) wartość wynikającą z aktualizacji wyceny środków trwałych, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych.

## **§ 16**

### **Zobowiązania**

1. Na dzień powstania, zobowiązania ewidencjonuje się w wartości nominalnej, tj. w kwocie wymaganej zapłaty.
2. Zobowiązania wynikające z transakcji w walutach obcych wycenia się stosując średni kurs NBP dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień ich przeprowadzenia.
3. Na dzień bilansowy dokonuje się wyceny zobowiązań w kwocie wymaganej zapłaty z uwzględnieniem naliczonych przez kontrahenta odsetek zwłoki w zapłacie.
4. Zobowiązania wynikające z transakcji w walutach obcych na dzień bilansowy wycenia się stosując średni kurs NBP dla danej waluty na ten dzień.

## **§ 17**

### **Rezerwy na zobowiązania**

1. Uczelnia tworzy rezerwy na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa przyszłe zobowiązania, których kwotę może w sposób wiarygodny oszacować, w tym na ewentualne straty wynikające z zawartych transakcji gospodarczych.
2. Główne tytuły tworzonych rezerw:
  - 1) Rezerwy na świadczenia pracownicze z tytułów innych niż wynagrodzenie za pracę. Rezerwę tworzy się w oparciu o ekspertyzę sporządzoną przez aktuariusza, dokonując wyboru wariantu przedstawionego w raporcie obliczeń wartości obecnej przyszłych zobowiązań. Obejmują one horyzont nieskończony, będący efektywnym okresem osiągnięcia przez wszystkich pracowników wieku emerytalnego.  
Tworzy się rezerwę na wypłaty nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych oraz odpraw rentowych.  
Ze względu na planowanie wykorzystania urlopów wypoczynkowych w ciągu roku kalendarzowego, nie tworzy się rezerwy na te świadczenia.
  - 2) Rezerwy na sprawy sądowe skierowane przez kontrahentów przeciwko Uczelni. Tworzy się rezerwy na przewidywane skutki postępowania sądowego, przypadku, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo przegrania sprawy i zasądzenia na rzecz dostawcy (wykonawcy) dochodzonej przez niego kwoty, którą można w sposób wiarygodny oszacować.
  - 3) Rezerwy na ryzyko zwrotu środków w realizowanych projektach. Tworzy się rezerwę na zobowiązania z tytułu ryzyka korekty finansowej w projektach UE w wysokości 5 % wartości dofinansowania.  
Tworzy się rezerwę na zobowiązania z tytułu ryzyka korekty finansowej w pozostałych projektach, w szczególności w projektach badawczych NCN, NCBiR, w wysokości 3 % wartości dofinansowania.  
W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających podwyższenie wartości utworzonej rezerwy dokonuje się stosownego zwiększenia.
3. Uniwersytet Wrocławski nie tworzy rezerw na odroczony podatek dochodowy od osób prawnych ze względów na zwolnienie ustawowe z podatku dochodowego.

## **§ 18**

### **Fundusze**

1. Fundusze Uczelni tworzone są zgodnie z zasadami finansowania publicznych szkół wyższych i Statutem Uczelni.
2. Uczelnia posiada:
  - 1) fundusz stypendialny;
  - 2) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.
3. Uczelnia, zgodnie ze statutem może tworzyć:
  - 1) fundusz na rzecz badań naukowych i komercjalizacji wyników;
  - 2) fundusz rozwoju;
  - 3) fundusz inwestycji i remontów.

## **§ 19**

### **Rozliczenia międzyokresowe kosztów czynne i bierne**

1. Do rozliczeń międzyokresowych kosztów czynnych zalicza się wydatki poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym a przypadające na następny okres.  
Są to między innymi następujące wydatki: opłacone z góry ubezpieczenia majątkowe, usługa dostępu do elektronicznych baz danych, opłacone z góry prenumeraty i inne fachowe czasopisma i publikacje, usługi najmu, prawne, przedpłaty na poczet usług telekomunikacyjnych, opłaty za konferencje.
2. Odpis czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów dokonywany jest proporcjonalnie do upływu czasu na jaki poniesiono koszt.  
Rozliczenia te prezentowane są w aktywach bilansu.
3. Rozliczenia międzyokresowych kosztów biernych dotyczą wykonanych przez kontrahentów świadczeń w okresie sprawozdawczym a kwota kosztu wynika z faktur wystawionych z datą i terminem płatności po okresie sprawozdawczym. Rozliczenia te prezentowane są w pasywach bilansu.

## **§ 20**

### **Rozliczenia międzyokresowe przychodów**

1. Rozliczenia międzyokresowe przychodów to przychody, których realizacja nastąpi w okresach przyszłych.  
Rozliczenia te dokonywane są z zachowaniem zasady memoriału a na dzień bilansowy jest to stan wartości nominalnej przychodów.  
Do rozliczeń międzyokresowych przychodów zalicza się między innymi:
  - 1) środki pieniężne otrzymane w formie subwencji, dotacji na realizację działalności dydaktycznej, badawczej;
  - 2) środki pieniężne otrzymane na sfinansowanie nabycia lub wytworzenia rzeczowych aktywów trwałych oraz prac rozwojowych, jeżeli zgodnie z przepisami nie zwiększają one funduszu własnego.  
Rozliczane są miesięcznie do wysokości miesięcznej amortyzacji;
  - 3) środki z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych na dofinansowanie lub finansowanie projektów lub zadań.  
Rozliczane są miesięcznie do wysokości kosztu własnego projektu;
  - 4) otrzymane i zafakturowane zaliczki, przedpłaty, zadatki, raty na poczet dostaw towarów i usług;
  - 5) należności z tytułu odpłatności za studia niestacjonarne, zajęcia w języku obcym, zajęcia obcokrajowców w języku polskim, studia doktoranckie oraz należności z tytułu odpłatności za powtarzanie, w części dotyczącej

sfinansowania kosztu semestru zimowego (z uwagi na okres sprawozdawczy a rok akademicki).

2. Należności, o których mowa w ust. 1 pkt 5, zaewidencjonowane na koncie międzyokresowych przychodów dydaktycznych, na dzień kończący rok kalendarzowy, przeksięgowuje się na konto przychodów dydaktycznych, w następujący sposób:
  - 1) w części 3/5 naliczenia za semestr zimowy danego roku akademickiego;
  - 2) w części 3/10 naliczenia za roczne studia danego roku akademickiego, w przypadku dokonania zapłaty jako zaliczki na poczet usługi wykonanej w przyszłych okresach.
3. Należności dotyczące studiów podyplomowych zaewidencjonowane na koncie międzyokresowych przychodów dydaktycznych, na dzień kończący rok kalendarzowy przeksięgowuje się na konto przychodów dydaktycznych do wysokości poniesionych kosztów danego okresu studiów.

### **Pozostałe rozliczenia**

#### **§ 21**

#### **Rozliczenia kosztów zagranicznych podróży służbowych**

1. Koszty zagranicznych podróży służbowych przelicza się po kursie z dnia pobrania zaliczki. Zwrot i dopłatę wynikającą z rozliczenia delegacji zagranicznej wycenia się również według kursu z dnia pobrania zaliczki.

W przypadku zakupu przez Uczelnię waluty na zaliczkę stosuje się kurs faktycznie zastosowany.

W przypadku wpływu na rachunek walutowy (np.: dotacji celowych w walucie) stosuje się średni kurs NBP z dnia poprzedzającego datę wpływu.

W przypadku gdy zaliczki nie pobrano, koszty zagranicznej podróży służbowej wycenia się według średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.
2. Dniem rozliczenia delegacji przez pracownika jest:
  - 1) data rozliczenia przez pracownika dokumentu „Rachunek kosztów podróży”, jeśli pracownik dostarczy dokumenty w przepisowym terminie do 14 dni liczonym od daty zakończenia podróży służbowej;
  - 2) jeśli data rozliczenia delegacji przez pracownika przekracza 14 dni od momentu zakończenia podróży służbowej, to za datę rozliczenia przyjmuje się 14 dzień liczony od dnia jej zakończenia.

#### **§ 22**

#### **Operacje w walutach obcych**

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 w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji - w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień - w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie w/w kursu, a także w przypadku pozostałych operacji;

- 3) w przypadku wpływu na rachunek walutowy (np.: dotacji celowych w walucie) stosuje się średni kurs NBP z dnia poprzedzającego datę wpływu.
2. Dla rachunków wydzielonych, obsługujących programy Erasmus lub inne programy rozliczane z instytucją finansującą w walucie obcej, stosuje się: dla wpływu środków średni kurs NBP z dnia poprzedzającego otrzymanie środków na rachunek bankowy, dla rozchodu (wypłaty stypendiów w walucie) kurs banku z dnia wpływu waluty do projektu, chyba że zapisy w umowie stanowią inaczej.

### **III. Zasady ustalania wyniku finansowego**

#### **§ 23**

1. Rachunek zysków i strat sporządza się z zastosowaniem metody porównawczej, zgodnie z załącznikiem do ustawy o rachunkowości.
2. Na koniec roku obrotowego następuje przeniesienie (przebiegowanie) na konto „wynik finansowy” wszystkich zrealizowanych lub należnych przychodów oraz kosztów związanych z tymi przychodami oraz strat i zysków nadzwyczajnych, a także podatku dochodowego i innych obowiązkowych obciążeń wpływających na wynik.
3. W zależności od tak powstałego salda występuje zysk/strata netto Uczelni za rok obrotowy. Kwota zysku lub straty wykazana w bilansie musi odpowiadać kwocie zysku (straty) netto wykazanego w rachunku zysków i strat.
4. Na wynik finansowy netto składają się, w szczególności, następujące elementy:
  - 1) wynik na działalności operacyjnej;
  - 2) wynik na operacjach finansowych;
  - 3) wynik na operacji nadzwyczajnych;
  - 4) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego.
5. Wynik na działalności operacyjnej stanowi różnicę między przychodami netto ze sprzedaży działalności podstawowej (z uwzględnieniem subwencji, dotacji i innych zwiększeń) a wartością sprzedanych usług, towarów i materiałów wycenionych w kosztach wytworzenia, albo cenach nabycia lub zakupu. Różnica ta jest powiększona o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych zarządu oraz pozostałych kosztów operacyjnych.
6. Ewidencja kosztów działalności operacyjnej Uniwersytetu prowadzona jest w układzie kalkulacyjnym (konta zespołu „5”) oraz w układzie porównawczym (konta zespołu „4”).
7. Na kontach zespołu „5” ujmuje się poniesione koszty
  - 1) działalności podstawowej:
    - a) dydaktycznej - z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne,
    - b) badawczej - z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne,
    - c) studenckiej,
    - d) szkoły doktorskiej,
  - 2) koszty wydziałowe - wg jednostek organizacyjnych,
  - 3) koszty ogólne - wg jednostek organizacyjnych,
  - 4) koszty remontów budynków i budowli - z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne oraz zgodnie z zadaniami ujętymi w planie remontów Uniwersytetu.
8. Dla potrzeb rachunku kosztów ustala się koszty wydziałowe i koszty ogólne jako poziom rozliczenia kosztów pośrednich.
9. Rozliczenie kosztów wydziałowych i ogólnych następuje proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich poszczególnych rodzajów działalności.
10. Wysokość stawek narzutu kosztów pośrednich rozliczanych na działalność naukową, badawczą i studencką ustala Rektor odrębnym zarządzeniem.

#### **IV. Zasady rozliczania kosztów i przychodów**

##### **§ 24**

1. Uczelnia rozlicza koszty według rodzajów działalności, z wyodrębnieniem źródeł finansowania.
2. Koszty działalności dydaktycznej ewidencjonuje się i rozlicza w podziale co najmniej na:
  - 1) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych;
  - 2) koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych;
  - 3) koszty kształcenia na studiach podyplomowych i kursach;
  - 4) koszty pozostałej działalności dydaktycznej.
3. Koszty działalności badawczej ewidencjonuje się i rozlicza w podziale co najmniej na:
  - 1) koszty prac badawczych realizowanych na podstawie umów;
  - 2) koszty prac w ramach programów NCBiR oraz NCN;
  - 3) koszty w ramach programów międzynarodowych;
  - 4) koszty pozostałej działalności naukowo-badawczej.
4. Koszty bezpośrednio to koszty podstawowej działalności uczelni, które na podstawie dokumentów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności (dydaktycznej, badawczej, pozostałej). Koszty działalności uczelni, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich określonych rodzajów działalności, stanowią koszty pośrednie. Koszty pośrednie są dzielone na koszty jednostek organizacyjnych uczelni wydziałowe i ogólne.
5. Zasady rozliczania kosztów:
  - 1) koszty bezpośrednio działalności dydaktycznej rozlicza się na koszty studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, studiów podyplomowych lub pozostałej działalności dydaktycznej.
  - 2) koszty pośrednie (ogólne i wydziałowe) rozlicza się na poszczególne rodzaje działalności wg następującej kolejności:
    - a) działalność badawcza;
    - b) działalność dydaktyczna:
      - studia podyplomowe i kursy,
      - pozostała działalność dydaktyczna;
    - c) koszty ogólne Działu Spraw Studenckich rozlicza się na działalność studencką kluczem podziałowym kosztów poniesionych w poszczególnych domach studenckich.
  - 3) koszty pośrednie nierozliczone wskutek rozliczeń z ust. 5 pkt 2 podlegają rozliczeniu na działalność dydaktyczną (studia stacjonarne i niestacjonarne) oraz badawczą, w części utrzymania i rozwoju potencjału badawczego, kluczem podziałowym kosztów bezpośrednich finansowanych z subwencji oraz opłat za studia.
6. Przychodami Uczelni są w szczególności:
  - 1) subwencje z budżetu państwa;
  - 2) dotacje (na stypendia, na wsparcie osób niepełnosprawnych);
  - 3) inne dotacje przeznaczone na prowadzenie badań i pozostałej działalności dydaktycznej;
  - 4) dotacje na dofinansowanie lub finansowanie inwestycji;
  - 5) inne środki finansowe z budżetu państwa lub z budżetu jednostek samorządu terytorialnego na naukę i działalność badawczą;
  - 6) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych;
  - 7) wpływy własne z odpłatności za usługi edukacyjne oraz usługi badawcze;
  - 8) wpływy ze sprzedaży składników majątkowych oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników;
  - 9) darowizny, zapisy, ofiarność publiczna;
  - 10) inne nie wymienione np. przychody finansowe.

7. Subwencje, dotacje na działalność dydaktyczną i badawczą ewidencjonowane są na koncie „rozliczenia międzyokresowe przychodów” w momencie ich otrzymania. W ciągu roku przenoszone są z konta „rozliczenia międzyokresowe przychodów” na odpowiednie konta syntetyczne przychodów z działalności dydaktycznej lub badawczej, równoległe do ponoszonych kosztów nimi sfinansowanych.  
Na koniec roku obrotowego na koncie „rozliczenia międzyokresowe przychodów” pozostają tylko środki na zabezpieczenie kosztów ponoszonych w następnym okresie rozliczeniowym.
8. W ramach programu ogłoszonego przez właściwego ministra „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” otrzymane środki w formie subwencji rozliczane są w przychody z zachowaniem zasady współmierności przychodów do kosztów w oparciu o zapisy umowy oraz harmonogram realizacji zadań.
9. Pozostałe przychody działalności dydaktycznej są ewidencjonowane na kontach zespołu „7” w momencie ich memoriałowego ujęcia w księgach. Wyjątek stanowi ewidencja w zespole „7” przychodów za studia odpłatne w walucie – w momencie ich otrzymania.
10. Na koniec roku obrotowego koryguje się zapisy konta zespołu „7” w zakresie przychodów z tytułu odpłatności za studia. Na konto „rozliczenia międzyokresowe przychodów” przenosi się 2/5 naliczenia odpłatności za studia, stanowiące zabezpieczenie pokrycia kosztów prowadzenia studiów w miesiącach styczeń-luty roku następnego danego semestru.

## **V. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych**

### **§ 25**

#### **Księgi rachunkowe**

1. Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem technik komputerowych i obejmują zbiory zapisów księgowych, sumy ich obrotów oraz sald zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
  - 1) Dziennik;
  - 2) konta księgi głównej (ewidencja syntetyczna);
  - 3) konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna);
  - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.
3. Dziennik służy wprowadzaniu zapisów dokonywanych na podstawie dowodów księgowych uprzednio zadekretowanych (ręcznie i automatycznie) na konta księgi głównej.  
Wprowadzone do systemu dane o operacjach gospodarczych pochodzące ze wszystkich użytkowanych programów są zapisywane w dzienniku chronologicznie wg kolejności pozycji wpływających dokumentów.  
Zapisy w dzienniku są dokonywane w sposób umożliwiający ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.
4. Zapisy księgowe, pochodzące zarówno z wprowadzanych dowodów księgowych jak i tworzone automatycznie (import) przez użytkowane systemy dokonywane są w pełnym układzie analitycznym, tj. do najniższego poziomu określonego w zakładowym planie kont co oznacza, że nanoszone są tylko raz, od razu na odpowiednim koncie analitycznym.
5. Saldo oraz obroty na kontach księgi głównej uzyskiwane są automatycznie, poprzez sumowanie obrotów kont analitycznych.

6. Konta ksiąg pomocniczych tworzą zbiory kont będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej.  
Zbiory kont ksiąg pomocniczych tworzą również użytkowane podsystemy ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, naliczania i ewidencji wynagrodzeń, ewidencji materiałowej, z których są tworzone automatycznie dzienniki cząstkowe (rejstry).
7. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald zawierające symbole i nazwy kont, salda i sumy sald kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.
8. Określa się comiesięczny wymóg uzgodnienia obrotów tego zestawienia z obrotami dziennika.
9. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienia sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych.
10. Na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.
11. Wykaz kont księgi głównej prezentuje Załącznik do niniejszych Zasad.

## **§ 26**

### **Dokumentacja systemu przetwarzania danych**

1. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Uniwersytecie Wrocławskim stosuje się niżej wymienione programy:

Lp.	Nazwa programu	Autor	Data rozpoczęcia eksploatacji	Wersja programu
1.	TETA EDU	UNIT 4 TETA	01.01.2016	26.41
2.	TETA WEB (e-delegacje)	UNIT 4 TETA	01.01.2016	26.41
3.	Egeria	ComArch S.A.	01.01.2016	6.0.4
4.	USOS (księga pomocnicza)			

2. Szczegółowy opis funkcji oraz algorytmów i parametrów poszczególnych systemów komputerowych zawierają dokumentacje użytkownika oraz administratora.
3. Komplet dokumentacji znajduje się u Głównego Księgowego oraz w Dziale Usług Informatycznych. Dokumentacja sporządzona została również w wersji elektronicznej.

## **§ 27**

### **System ochrony danych i ich zbiorów**

1. System informatyczny przeznaczony do obsługi Księgowości zainstalowany jest na serwerach pracujących pod kontrolą systemu: bazy danych są na Oracle Linux oraz Windows 2012R2, a aplikacja jest na farmie serwerów Windows 2012R2.  
Serwery są umieszczone w serwerowni zapewniającej bezpieczeństwo fizyczne i odpowiednie warunki pracy urządzeń (wydzielone linie zasilające, zasilacze awaryjne, zabezpieczenie p. poż., klimatyzacja).



Dostęp do pomieszczeń serwerowni posiadają wyznaczone osoby; serwerownia posiada system kontroli dostępu.

2. Administratorem systemu są wyznaczeni pracownicy.
3. Dostęp do systemu TETA EDU jest nadawany zgodnie z:
  - 1) zarządzeniem Nr 142/2019 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych oraz zasad korzystania z infrastruktury informatycznej Uniwersytetu Wrocławskiego (z późniejszymi zmianami);
  - 2) Regulaminem nadawania uprawnień użytkownikom systemu TETA BI z dnia 1 grudnia 2017 r.
4. Logowanie odbywa się poprzez domenę UWr poprzez podanie loginu – maila w domenie @uwr.edu.pl oraz hasła do niego.
5. Dodatkowo uzyskanie dostępu do aplikacji wymaga nadania użytkownikowi uprawnień w odpowiednich grupach domeny UWR.EDU.PL.
6. Uprawnienia w ramach aplikacji są zorganizowane w profile odpowiadające zakresom prac jakie użytkownik ma wykonywać w systemie TETA lub jego stanowisku/funkcji jakie sprawuje w ramach struktury UWr.
7. Bezpieczeństwo zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe zapewnione jest poprzez:
  - 1) informatyczną opiekę administratora systemów komputerowych polegającą na udzielaniu uprawnień poszczególnym użytkownikom;
  - 2) stałe monitorowanie bazy danych, w szczególności: raz w tygodniu wykonywana jest jej analiza pod względem integralności i poprawności zapisów na dyskach, codziennie przeglądany jest plik, w którym są zapisywane komunikaty o przebiegu pracy systemu;
  - 3) systematyczne tworzenie kopii na taśmach magnetycznych. Kopie przyrostowe (pliki danych, które uległy zmianie) wykonuje się codziennie natomiast raz w tygodniu kopiuje się całość danych;
  - 4) zakup i użytkowanie programu antywirusowego SOPHOS wer. 3.62 monitorującego sieć administracji, w której znajduje się serwer z bazą danych.
8. Kopia zapasowa baz danych, plików i systemów wykorzystywanych do obsługi księgowości w systemie informatycznym tworzona jest wg procedury wykonywania kopii zapasowych, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Dodatkowo po dokonaniu istotnych zmian konfiguracyjnych w systemie kopia zapasowa jest wykonywana po zgłoszeniu tego faktu przez ZAK (na żądanie).
9. Typy zabezpieczeń dla systemów i ochrona antywirusowa: firewall na sieci, firewalle na serwerach, podział sieci na VLAN, dostęp fizyczny do serwerów tylko dla wyznaczonych osób posiadających karty i hasła, ochrona antywirusowa za pomocą oprogramowania firmy ESET.

**Wykaz kont księgi głównej**

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
011	-A	Środki trwałe	Bilansowe	1 - Grupa rodzajowa środków trwałych
013	-AAAAAAAA-BB	Zbiory biblioteczne	Bilansowe	1 - MPK 2 - Rodzaj zbiorów bibliotecznych
014	-AAAAAAAA	Zbiory muzealne	Bilansowe	1 - MPK4
025	-A	Wartości niematerialne i prawne	Bilansowe	1 - Grupa rodzajowa WNiP
030	-A	Długoterminowe inwestycje	Bilansowe	1 - Rodzaj inwestycji długoterminowej
031	-AA-BB	Długoterminowe aktywa finansowe w jedn. powiązanych	Bilansowe	1 - Rodzaj długoterminowych aktywów 2 - Tytuł aktywów
032	-AA-BB	Długoterminowe aktywa finansowe w jedn. pozostałych	Bilansowe	1 - Rodzaj długoterminowych aktywów 2 - Tytuł aktywów
033	-AA-BB	Długoterminowe aktywa finansowe	Bilansowe	1 - Rodzaj długoterminowych aktywów 2 - Tytuł aktywów
035	-A	Odpisy - Długoterminowe inwestycje	Bilansowe	1 - Rodzaj inwestycji długoterminowej
036	-AA-BB	Odpisy - Długoterminowe aktywa finansowe w jednostkach powiązanych	Bilansowe	1 - Rodzaj długoterminowych aktywów 2 - Tytuł aktywów
037	-AA-BB	Odpisy - Długoterminowe aktywa finansowe w jednostkach pozostałych	Bilansowe	1 - Rodzaj długoterminowych aktywów 2 - Tytuł aktywów
051	-A	Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych	Bilansowe	1 - Grupa rodzajowa środków trwałych
052		Odpisy aktualizujące wartość WNiP	Bilansowe	
071	-A	Odpisy umorzeniowe środków trwałych	Bilansowe	1 - Grupa rodzajowa środków trwałych

073	-AAAAAAA	Odpisy umorzeniowe - zbiory biblioteczne	Bilansowe	1 – MPK4
074	-AAAAAAA	Odpisy umorzeniowe - zbiory muzealne	Bilansowe	1 – MPK4
075		Odpisy umorzeniowe WNIP	Bilansowe	
080	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCC- DDDDDD-E	Nakłady inwestycyjne w środki trwałe w budowie	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
082	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCCDDDDDD	Rozliczenie zakupu środków trwałych	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
083	-AAAAAAAAA	Odpisy aktualizujące wartość środków trwałych w budowie	Bilansowe	1 - Projekty i budżety
101	-AA	Środki pieniężne w kasie	Bilansowe	1 – Kasy
130	-AA-BBB-C- DDDDDDDD	Środki pieniężne na rachunkach bankowych	Bilansowe	1 - Bank 2 - Waluta 3 - Rodzaj rachunku bankowego 4 - Rachunki bankowe
131	-AA-BBBCCCCC- DDDDDDDDDD	Środki pieniężne na rachunkach bankowych projektów	Bilansowe	1 - Bank 2 - Waluta 3 - Rachunki bankowe 4 - Projekty i budżety
132	-AA-BBB- CCCCCCC-D	Środki pieniężne na lokatach bankowych	Bilansowe	1 - Bank 2 - Waluta 3 - Rachunki bankowe 4 - Rodzaj lokaty
133	-AA-BBB- CCCCCCCCC-D	Środki pieniężne na lokatach zabezpieczenia, kaucje, pozostałe	Bilansowe	1 - Bank 2 - Waluta 3 - Nr lokaty 4 - Rodzaj lokaty
140	-AA	Środki pieniężna w drodze (kasa)	Bilansowe	1 - Rodzaj przesunięcia środków pieniężnych
141	-AAAAAAA	Środki pieniężne w drodze (rachunki bankowe)	Bilansowe	1 - Rachunki bankowe
142		Środki pieniężne w drodze (rachunki lokat)	Bilansowe	
143	-AA	Krótkoterminowe aktywa finansowe	Bilansowe	1 – Tytuł aktywów
144	-AA	Odpisy krótkoterminowych aktywów finansowych	Bilansowe	1 – Tytuł aktywów

149	-AA-BBB- CCCCCC	Kredyty bankowe	Bilansowe	1 - Bank 2 - Waluta 3 - Rachunki bankowe
200	-AAAAAAA	Rozrachunki z odbiorcami krajowymi / należności	Bilansowe	1 – Kontrahent
201	-AAAAAAA	Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi / należności	Bilansowe	1 – Kontrahent
202	-AAAAAAA	Rozrachunki ze studentami (USOS) / należności	Bilansowe	1 – Kontrahent
203	-AAAAAAA	Rozrachunki z odbiorcami krajowymi / konferencje	Bilansowe	1 – Kontrahent
204	-AAAAAAA	Rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi / USOS	Bilansowe	1 – Kontrahent
205	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki z odbiorcami krajowymi	Bilansowe	1 – Kontrahent
206	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki z odbiorcami zagranicznymi	Bilansowe	1 – Kontrahent

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
207	-AAAAAAA-BB	Rozrachunki domy studenckie	Bilansowe	1- Kontrahent 2 - DS
208	-AAAAAAA	Zaliczki otrzymane od odbiorców krajowych	Bilansowe	1 – Kontrahent
209	-AAAAAAA	Zaliczki otrzymane od odbiorców zagranicznych	Bilansowe	1 – Kontrahent
210	-AAAAAAA	Rozrachunki z dostawcami krajowymi / zobowiązania	Bilansowe	1 – Kontrahent
211	-AAAAAAA	Rozrachunki z dostawcami zagranicznymi / zobowiązania	Bilansowe	1 – Kontrahent
212	-AAAAAAA	Rozrachunki ze studentami (USOS) / zobowiązania	Bilansowe	1 – Kontrahent
213	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki USOS (firma/student)	Bilansowe	1 - Kontrahent
214	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki z tytułu środków trwałych	Bilansowe	1 – Kontrahent
215	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki z dostawcami krajowymi	Bilansowe	1 – Kontrahent
216	-AAAAAAA	Pozostałe rozrachunki z dostawcami zagranicznymi	Bilansowe	1 – Kontrahent

217	-AAAAAAA	Zaliczki krajowe przekazane na majątek obrotowy	Bilansowe	1 – Kontrahent
218	-AAAAAAA	Zaliczki przekazane na majątek obrotowy	Bilansowe	1 – Kontrahent
219	-AAAAAAA	Zaliczki przekazane na majątek trwały	Bilansowe	1 – Kontrahent
221	-AAAA	Rozliczenia otrzymanych dotacji z budżetu państwa/jednostki samorządowe	Bilansowe	1 - Rodzaj otrzymanych dotacji
222	-AA	Rozrachunki publicznoprawne z tyt. podatku od osób prawnych, fizycznych	Bilansowe	1 - Rodzaj tytułu publicznoprawnego
223	-AA	Rozrachunki z tyt. ubezpieczeń społ. i zdrowotnych (ZUS)	Bilansowe	1 - Rodzaj rozliczenia ZUS
225		Rozrachunki z US z tytułu VAT	Bilansowe	
226	-AA	Rozliczenie VAT należny	Bilansowe	1 - Stawki VAT
227		Rozliczenie VAT naliczony	Bilansowe	
228		Rozliczenie VAT wewnętrzne	Bilansowe	
230	-AAAAAA	Rozliczenia z tytułu pożyczek ZFŚS	Bilansowe	1 – Osoby
231	-AA	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń i ZFŚS	Bilansowe	1 - Rodzaj rozrachunku z tytułu wynagrodzeń
232		Rozliczenia z ZFŚS	Bilansowe	1 - Rodzaj świadczenia

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
234	-AAAAAA-BB	Pozostałe rozliczenia z pracownikami	Bilansowe	1 - Osoby, 2 - Rodzaj rozliczenia z pracownikami
237		Rozliczenie wynagrodzeń	Bilansowe	
240	-AAAAAAA	Należności od kontrahentów skierowane do postępowania sądowego	Bilansowe	1 – Kontrahent
241	-AAAAAAA	Należności od studentów skierowane do postępowania sądowego	Bilansowe	1 – Kontrahent
242	-AAAAAA	Należności od pracowników skierowane do postępowania sądowego	Bilansowe	1 – Osoby

243	-AAAAAAA	Należności studenckie z tytułu usług edukacyjnych – windykacja sądowa	Bilansowe	1 – Kontrahent
245	-AAAAAAA	Rozliczenie niedoborów i szkód	Bilansowe	1 – Osoby
246		Rozliczenie nadwyżek	Bilansowe	
249	-AAA	Pozostałe rozliczenia	Bilansowe	1 - Rodzaj rozliczeń
250	-AAAAAAA-BB	Kaucje, wadia i zabezpieczenia otrzymane	Bilansowe	1 - Kontrahent 2 - Rodzaj zabezpieczenia
251	-AAAAAAA-BB	Kaucje i zabezpieczenia przekazane	Bilansowe	1 - Kontrahent 2 - Rodzaj zabezpieczenia
260	-AAAAAAA	Rozliczenia otrzymanych środków	Bilansowe	1 – Kontrahent
261	-AAAAAAA	Rozrachunki z partnerami realizującymi projekty finansowane z UE	Bilansowe	1 – Kontrahent
280	-AAAAAAA-BBB	Odpis aktualizujący należności	Bilansowe	1 - Kontrahent 2 - Konta odpisów aktualizujących
281	-AAAAAAA-BBB	Odpis aktualizujący rozliczenia z pracownikami	Bilansowe	1 - Osoby 2 - Konta odpisów aktualizujących
282	-AAAAAAA-BBB	Odpis aktualizujący – należności studenckie lata ubiegłe	Bilansowe	1 - Kontrahent 2 - Konta odpisów aktualizujących
293		Wycena bilansowa dla kont 203,214	Bilansowe	
294		Wycena bilansowa dla konta 234	Bilansowe	
301	-AAA-BBBBBBB	Rozliczenie zakupu	Bilansowe	1 - Magazyn 2 – Kontrahent
311	-AAA	Materiały	Bilansowe	1 – Magazyn
312	-AAA	Towary	Bilansowe	1 – Magazyn
314		Rozliczenie dokumentów MM	Bilansowe	
315		Rozliczenie wydatków delegacyjnych	Bilansowe	

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
321	-AAA	Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości materiałów	Bilansowe	1 – Magazyn
322	-AAA	Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości towarów	Bilansowe	1 – Magazyn
400	-AAAAA-B	Amortyzacja środków trwałych	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa

401	-AAAAA-B	Amortyzacja środków trwałych < 10.000	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
402	-AAAAA-B	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
403	-AAAAA-B	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych < 10.000	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
404	-AAAAA-B	Amortyzacja środków trwałych – Aparatura	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
405	-AAAAA-B	Amortyzacja środków trwałych – Aparatura <10.000	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
406	-AAAAA-B	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych - Aparatura	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
407	-AAAAA-B	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych – Aparatura <10.000	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
411	-AAAAA-B	Zużycie materiałów	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
412	-AAAAA-B	Energia	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
413	-AAAAA-B	Aparatura specjalna	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
421	-AAAAA-B	Usługi remontowe	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
422	-AAAAA-B	Usługi transportowe	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
429	-AAAAA-B	Pozostałe usługi obce	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
430	-AAAAA-B	Wynagrodzenia	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
440	-AAAAA-B	Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
450	-AAAAA-B	Odpisy i świadczenia na rzecz pracowników (w tym ZFŚS)	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
460	-AAAAA-B	Podatki i opłaty	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
471	-AAAAA-B	Podróże służbowe	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa

472	-AAAAA-B	Reprezentacja i reklama	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
480	-AAAAA-B	Pozostałe koszty	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
489	-AAAAA-B	Korekta kosztów rodzajowych z tytułu świadczeń wewnętrznych	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu 2 - Klasyfikacja podatkowa
490		Rozliczenie kosztów	Bilansowe	
500	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Działalność dydaktyczna	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
501	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Działalność badawcza	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
502	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Działalność studencka	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
503	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Szkoła Doktorska	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
521	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCDDDDD- E	Koszty wydziałowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
527	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty obsługi obiektów	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
530	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty remontów	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany



550	-AAA- BBBBBBBBBBBBBBBBCCCCCCCCDDDD- E	Koszty ogólne	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
-----	---	---------------	-----------	---

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
				5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
580	-AAAAA	Konto techniczne dla rozliczenia kosztów	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu
598		Konto techniczne do rozliczenia korekt	Bilansowe	
599		Rozliczenie - dokumenty wewnętrzne	Bilansowe	
630	-AAA-BBBBBBBBBBBBBBBBBCCCC- DDDDD-E	Produkcja w toku - Działalność dydaktyczna	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
631	-AAA-BBBBBBBBBBBBBBBBBCCCC- DDDDD-E	Produkcja w toku - Działalność badawcza	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
640	-AAA-BBBBBBBBBBBBBBBBBCCCC- DDDDD-E	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - czynne, krótkoterminowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
641	-AAA-BBBBBBBBBBBBBBBBBCCCC- DDDDD-E	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - czynne, długoterminowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Wydatek kwalifikowany/ niekwalifikowany
645	-AAA- BBBBBBBBBBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bierne, krótkoterminowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
646	-AAA- BBBBBBBBBBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Rozliczenia międzyokresowe kosztów - bierne, długoterminowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
648	-A	Rezerwy długoterminowe na świadczenia pracownicze	Bilansowe	1 - Rezerwy na świadczenia pracownicze

649	-A	Rezerwy krótkoterminowe na świadczenia pracownicze	Bilansowe	1 – Rezerwy na świadczenia pracownicze
650		Rozliczenia międzyokresowe pozostałe	Bilansowe	odsetki bankowe nienotyfikowane
700	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Przychody - działalność dydaktyczna	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
701	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Przychody - działalność badawcza	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
702	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Przychody - działalność studencka	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
703	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Przychody – Szkoła Doktorska	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
710	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Koszt własny - działalność dydaktyczna	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
711	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Koszt własny - działalność badawcza	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
712	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Koszt własny - działalność studencka	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
713	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Koszt własny – działalność Szkoły Doktorskiej	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
730	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDD	Koszt własny – remonty	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
740	-AAA-BBBBBBBB-CCCC	Przychody - sprzedaż materiałów	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
741	-AAA-BBBBBBBB-CCCC	Koszt własny - sprzedaż materiałów	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
750	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC-DDDDD-E	Przychody finansowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Klasyfikacja podatkowa

751	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty finansowe	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Klasyfikacja podatkowa
760	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCDDDD- E	Pozostałe przychody operacyjne	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Klasyfikacja podatkowa
761	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Pozostałe koszty operacyjne	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu 5 - Klasyfikacja podatkowa
770	-AAA-BBBBBBBB- CCCCC	Zyski nadzwyczajne	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
771	-AAA-BBBBBBBB- CCCCC	Straty nadzwyczajne	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
790	-AAA-BBBBBBBB- CCCCC	Obroty wewnętrzne (przychody)	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
791	-AAA-BBBBBBBB- CCCCC	Koszt obrotów wewnętrznych	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
801	-A	Fundusz zasadniczy	Bilansowe	1 - Rodzaj zwiększenia/zmniejszenia
802		Kapitał z aktualizacji wyceny aktywów	Bilansowe	
803	-AAAAA	Fundusz rozwoju	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu
804	-AAA-BBBBBBBB-CCCC- DD	Fundusz na rzecz badań naukowych i komercjalizacji	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu 4 - Dyscypliny naukowe
805		Własny Fundusz Stypendialny	Bilansowe	
833	-AAA-BBBBBBBB- CCCCCCCC- DDDDD	Przychody przyszłych okr.-Szkoła doktorska	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
834	-AAA-BBBBBBBB- CCCCCCCC- DDDDD	Przychody przyszłych okresów - USOS	Bilansowe	1 - Rodzaje podziałności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu

840	-AAAAAAA	Rezerwy sądowe- sprawy z kontrahentami	Bilansowe	1 - Nr kontrahenta
841	-AAAAAA	Rezerwy sądowe - sprawy z pracownikami	Bilansowe	1 - Nr pracownika
842	-AA	Rezerwy - projekty	Bilansowe	1 - Rezerwy - przyszłe koszty i straty
843	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Przychody przyszłych okresów - studia podyplomowe	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
844	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Przychody przyszłych okresów - działalność dydaktyczna	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
845	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Przychody przyszłych okresów - działalność badawcza	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
846	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Przychody przyszłych okresów - działalność inwestycyjna	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
847	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Przychody przyszłych okresów - równowaga odpisów amortyzacyjnych	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
848	-AAA-BBBBBBBB- CCCCCCCC-DDDDDD	Pozostałe przychody przyszłych okresów	Bilansowe	1 - Rodzaj poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
849		Konto techniczne dla automatów	Bilansowe	
850	-AAAAA	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Bilansowe	1 - Rodzaj kosztu/przychodu
853	-AA-BBBBBBBB- CCCCC	Fundusz Stypendialny	Bilansowe	1 - Wpływy FS 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
854	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
855	-AA-BBBBBBBB- CCCCC	FPMS- stypendia dla studentów	Bilansowe	1 - Wpływy FPMS 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
856	-AA-BBBBBBBB- CCCCC	FPMS- stypendia dla doktorantów	Bilansowe	1 - Wpływy FPMS 2 - MPK 3 - Rodzaj kosztu/przychodu
857	-AAA- BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	FPMS - koszty	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu

Syntetyka	Struktura	Nazwa	Rodzaj	Opis
858	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCCDDDDDD	FPMS - przychody	Bilansowe	1 - Rodzaje poddziałalności 2 - MPK 3 - Projekty i budżety 4 - Rodzaj kosztu/przychodu
859		Własny fundusz stypendialny	Bilansowe	
861		Wynik finansowy	Bilansowe	
871		Rozliczenie PDOP	Bilansowe	
900		KONTO TECHNICZNE	Bilansowe	
901		KONTO TECHNICZNE MT (PK)	Bilansowe	
912	-AAAAAAAAA-BBBBBBBBBB	IDUB - Wyjazdy	Pozabilansowe	
913	-AAAAAAAAA-BBBBBBBBBB	IDUB - Granty	Pozabilansowe	
914	-AAAAAAAAA-BBBBBBBBBB	IDUB-Inkubatory	Pozabilansowe	
920	-AAAAAAA-BBBBBBBB-CC	AUT	Pozabilansowe	1 – Uwr Jednostki organizacyjne 2 – MPK4 3 - aut
921	-AAAAAAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDDD	DRI	Pozabilansowe	1 – Uwr Jednostki organizacyjne 2 – MPK4 3 – Projekty i budżety 4 – Obiekt kosztów
927	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDD-E	Koszty obsługi obiektów	Pozabilansowe	1 – Rodzaje poddziałalności MPK Projekty i budżety Rodzaj kosztu/przychodu Wydatek kwalifikowalny/ kwalifikowalny
930	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDD-E	Koszty remontów	Pozabilansowe	1 – Rodzaje poddziałalności MPK Projekty i budżety Rodzaj kosztu/przychodu Wydatek kwalifikowalny/ kwalifikowalny
950	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDD-E	Koszty ogólne – działalność dydaktyczna	Pozabilansowe	

951	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty ogólne – działalność badawcza	Pozabilansowe	
958	-A-B- CCCCCCCC	Koszty ogólne – klucze podziałowe	Pozabilansowe	
960	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCDDDDD- E	Koszty wydziałowe – działalność dydaktyczna	Pozabilansowe	
961	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCDDDDD- E	Koszty wydziałowe – działalność badawcza	Pozabilansowe	
962	-AAA- BBBBBBBCCCCCCCCDDDDD- E	Koszty wydziałowe – rozliczenie wskaźnika	Pozabilansowe	
963	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty ogólne – rozliczenie wskaźnika	Pozabilansowe	
964	-AAA-BBBBBBBBCCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty wydziałowe wynagr.- rozliczenie wskaźnika	Pozabilansowe	
965	-AAAAAAAAA-BBBBB- CCCCCCC-DDDDDDDD- EEEE	Kontrola kosztów pośrednich z budżetem	Pozabilansowe	
966	-AAA-BBBBBBBB-CCCCCCCC- DDDDD-E	Koszty remontów - rozliczenie wskaźnika	Pozabilansowe	
<b>Syntetyka</b>	<b>Struktura</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Rodzaj</b>	<b>Opis</b>
968	-A-B- CCCCCCCC	Koszty wydziałowe – klucze podziałowe	Pozabilansowe	
969		Konto techniczne dla automatów	Pozabilansowe	
970	-AAAAAA- BBBBBB	Konto techniczne naliczenia VAT – opłaty studenckie	Bilansowe	
971	-AAAAAA	Konto techniczne	Bilansowe	
981		Zobowiązania warunkowe - pracownik	Pozabilansowe	
982	-AAAAAA-B	Zobowiązania warunkowe	Pozabilansowe	1 - Kontrahent 2 -Zobowiązania/ należności warunkowe
983	-AAAAAA-B	Należności warunkowe	Pozabilansowe	1 - Kontrahent 2 -Zobowiązania/ należności warunkowe
990	-AAAAAA-B	Środki trwałe zlikwidowane w MT- sprzedaż	Pozabilansowe	1 – MPK z miejsca użytkowania 2 – Grupa rodzajowa środków trwałych

991		Środki trwałe dzierżawione	Pozabilansowe	
992		Środki trwałe obce	Pozabilansowe	
993		Środki trwałe przyrzeczone aktem notarialnym	Pozabilansowe	
994		Środki trwałe w ewidencji pozabilansowej	Pozabilansowe	
995	-AAAAA	Amortyzacja podatkowa środków trwałych	Pozabilansowe	1 – Rodzaj kosztu/przychodu
996	-AAAAAAAAA	Środki trwałe obce - projekty	Pozabilansowe	1 – środki trwałe obce - projekty
997	-AAAAAAAAA	Środki trwałe udostępnione do projektów	Pozabilansowe	1 - Projekty i budżety
999		Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Bilansowe	