

Zarządzenie nr 34

Rektora

Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży

z dnia 19.12.2022 r.

w sprawie uaktualnienia Zasad (polityki) rachunkowości MANS

Działając na podstawie Ustawy z 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statutu Międzynarodowej Akademii Nauk Stosowanych w Łomży zarządza się, co następuje:

§1

W związku ze zmianą systemu informatycznego używanego do celów księgowych wprowadza się zaktualizowane Zasady (politykę) rachunkowości MANS w Łomży.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r

REKTOR

dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

Zasady (polityka) rachunkowości

Zgodnie z:

- Ustawą o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. z późn. zmianami
- Ustawą o szkolnictwie wyższym z 27.07.2005 r. z późn. zmianami
- Ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych z 15.02.1992 r. z późn. zmianami
- Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych 16.07.1991 r. z późn. zmianami
- Ustawą o podatku od towarów i usług z 11.03.2004 r. z późn. zmianami
- Statutem Międzynarodowej Akademii Nauk Stosowanych w Łomży

przyjmuje się następujące zasady rachunkowości:

I. Zasady ogólne

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. W ramach roku obrotowego okresami sprawozdawczymi będą okresy dla potrzeb:
 - podatkowych – miesięczne
 - statystycznych – kwartalne
 - bilansowych – roczne
 - wydatkowania funduszy specjalnych – według instytucji określających termin rozliczenia funduszy specjalnych.Za fundusze specjalne uważa się:
 - fundusze stypendialne
 - fundusze pozyskane w ramach współfinansowania ze środków Unii Europejskiej
 - inne fundusze specjalne.
3. Zasady funkcjonowania oraz opis kont syntetycznych został przedstawiony w Zakładowym Planie Kont.
4. Tworzenie kont analitycznych pozostawia się do oceny Kwestora MANS według potrzeb bieżącej działalności.
5. Opis systemu informatycznego, używanego w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych zawierający procedury oraz szablony dekretów, programowych zasad ochrony danych, zasad archiwizacji i dostępu do programu dla potrzeb aktualizacji oraz ewentualnych korekt określa umowa z ENOVA365. oraz autoryzowanego przedstawiciela EX COMP Robert Kołodziejski.

II. Zasady finansowe

1. Za przychody uznaje się:
 - przychody z tytułu opłat czesnego
 - inne opłaty związane z tokiem studiów określone Zarządzeniem wewnętrznym Rektora
 - wynajem pomieszczeń
 - sprzedaż wydawnictw własnych
 - opłaty za konferencje, szkolenia, wystawy, targi itp.
 - inne przychody nie określone powyżej w tym m. in. refundacje, dotacje i darowiznyNie stanowią przychodu dotacje na pomoc materialną otrzymywane z Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2. Za przychody uznaje się dotację oświatową na prowadzenie szkół ponadpodstawowych.

3. Za koszty uznaje się:

- wynagrodzenia i pochodne oraz świadczenia na rzecz pracowników
- koszty utrzymania obiektów MANS
- koszty poniesione na zakupy dla potrzeb dydaktycznych i obsługi
- odpisy na fundusze celowe w tym stypendialne
- udział własny w projektach współfinansowanych z innych źródeł
- inne koszty określone w Ustawach: o szkolnictwie wyższym i podatku dochodowym

od osób prawnych

- amortyzacja

Nie stanowią kosztu środki wypłacone w ramach stypendiów otrzymanych z Ministerstwa Edukacji i Nauki.

3. Za straty i zyski nadzwyczajne uznaje się wypadki losowe nieprzewidywalne: np. kradzież środka trwałego, działania siły wyższej, odszkodowania z tytułu strat pochodzące z ubezpieczenia itp.
4. Rozliczenie kosztów zbiorczych działalności będzie odbywać się na kontach zespołu 4 i 7.
5. Dla potrzeb ewidencji miejsca powstania kosztu wprowadza się konta zespołu 5
6. Konta zespołu 5 służą do rozliczenia dotacji oświatowej
7. Rozliczenie funduszy i projektów dofinansowywanych będzie odbywać się na kontach zespołu 8.
8. Rozliczenie środków pieniężnych odbywać się będzie na kontach zespołu 1
9. Rozrachunki z kontrahentami na kontach zespołu 2.
10. Rozliczenia międzyokresowe na kontach zespołu 6.
11. Ewidencja finansowa majątku, umorzeń, inwestycji, nakładów bibliotecznych na kontach zespołu 0.
12. MANS nie będzie prowadziła ewidencji na kontach zespołu 3. Zakupy dla bieżących potrzeb będą księgowane bezpośrednio w koszty na kontach zespołu 4 lub kontach zespołu 7.
13. Zasady ewidencji odbywać się będą zgodnie z ustawami o rachunkowości, podatkowymi i prawem o szkolnictwie wyższym.
14. Rachunek zysków i strat sporządzany będzie w wariantcie porównawczym.
15. Bilans będzie sporządzany w wersji pełnej.

III. Środki trwałe

1. Postępowanie z kwalifikacją, ewidencją i umorzeniami środków trwałych – zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych art. 16.a – m.
2. Przyjmuje się liniową formę amortyzacji dla odpisów wielorazowych.
3. Postępowanie z zaliczeniem do nakładów inwestycyjnych - zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.
4. Inwentaryzacja środków trwałych zgodnie z Ustawą o rachunkowości.
5. Dla potrzeb ewidencji zakupów współfinansowanych ze środków pozyskanych z innych źródeł niż własne, będą prowadzone osobno dla każdego projektu księgi inwentarzowe.
6. Zakupy biblioteczne będą ewidencjonowane jak zakupy środków trwałych i umarzone jednorazowo w dniu zapisów zakupu.
7. Decyzje o likwidacji środka trwałego podejmuje Rektor lub wyznaczona przez niego osoba.
8. Ewidencja stanu, przychodów i rozchodów prowadzona będzie według rzeczywistych kosztów nabycia.

9. Inwestycje długoterminowe na dzień bilansowy wyceniane będą według rzeczywistych kosztów nabycia.

IV. Zasady sporządzania dokumentów w celu ustalenia wyniku finansowego.

1. Rachunek zysków i strat sporządzany jest zgodnie z zasadami rachunkowości z uwzględnieniem przychodów i kosztów.
2. Bilans sporządzany jest z uwzględnieniem wyniku finansowego.
3. Obroty kont funduszy celowych (zespół 8) nie są uwzględniane w rachunku wyników.
4. Salda kont funduszy celowych są uwzględniane w bilansie.
5. Sprawozdania finansowe są sporządzane według zapisów kont syntetycznych na dzień sprawozdawczy.

IV. Ochrona danych – zgodnie z Zarządzeniem wewnętrznym Rektora dotyczących RODO.

VI. Obrót gotówkowy

1. W MANS utworzone są 2 stanowiska kasowe do przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat gotówkowych.
2. Dokumenty do wypłaty muszą być akceptowane przez Rektora MANS.
3. W przypadku nieobecności Rektora dokumenty akceptuje Prorektor lub Kwestor.
4. Rozliczanie pracowników dydaktycznych następuje za podpisem Rektora lub Prorektora MANS.
5. Ewidencja obrotu gotówkowego odbywa się za pomocą dokumentów KP, KW wystawianych w kasach.
6. Stypendia ze środków MEiN są wypłacane zgodnie z wytycznymi MEiN,

VII. Pozostałe ustalenia

1. Upoważnia się Kwestora MANS do otwierania i zamykania kont syntetycznych i analitycznych w taki sposób aby zapewnić prawidłową obsługę bieżącej działalności oraz zachować niezmienność zasad księgowych.
2. Otwieranie i zamykanie kont analitycznych ma zapewnić przejrzystość zapisów szczególnie dla potrzeb rozliczania otrzymywanych i wydatkowanych środków z funduszy celowych.

Zasady rachunkowości wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.

REKTOR

dr hab. Roman Engler prof. nadzw.