

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 75 /2019
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 14 października 2019 r.

w sprawie Zasad rachunkowości w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), w związku z art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 351) oraz § 134 ust. 1 Statutu PW zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Zasady rachunkowości, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy o rachunkowości, ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Krajowe Standardy Rachunkowości lub Międzynarodowe Standardy Rachunkowości, przepisy prawa podatkowego oraz przepisy wewnętrzne Politechniki Warszawskiej.

§ 3

Nadzór nad stosowaniem zasad rachunkowości sprawuje kwesor PW.

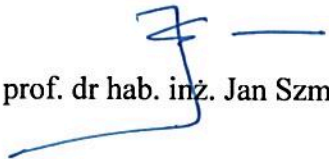
§ 4

Traci moc zarządzenie nr 50/2013 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 5 grudnia 2013 r. w sprawie zasad rachunkowości w Politechnice Warszawskiej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

Zasady rachunkowości w Politechnice Warszawskiej

Spis treści:

Rozdział I. Wprowadzenie.....	str. 1
Rozdział II. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.....	str. 1
Rozdział III. Dowody księgowe.....	str. 3
Rozdział IV. Inwentaryzacja składników majątkowych.....	str. 4
Rozdział V. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.....	str. 5
Rozdział VI. Zasady ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów.....	str. 9
Rozdział VII. System ochrony danych.....	str. 15

Rozdział I: Wprowadzenie

§ 1

1. Politechnika Warszawska jest uczelnią publiczną.
2. Politechnika Warszawska, zwana dalej również „PW”, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem uregulowań szczególnych zawartych w ustawie prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawie o finansach publicznych.
3. Celem wprowadzenia niniejszych Zasad rachunkowości jest określenie obowiązujących w Politechnice Warszawskiej:
 - 1) ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 2) dowodów księgowych dokumentujących operacje gospodarcze;
 - 3) metod inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 4) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 5) zasad ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów;
 - 6) systemów ochrony danych.

Rozdział II: Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

Miejsce prowadzenia ksiąg

§ 2

1. Księgi rachunkowe Politechniki Warszawskiej prowadzone są dla:
 - 1) podstawowej działalności Uczelni;
 - 2) wyodrębnionych organizacyjnie jednostek tj. Administracji Budynków Mieszkalnych i Oficyny Wydawniczej.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są przez pracowników Politechniki Warszawskiej.

Rok obrotowy i okresy sprawozdawcze

§ 3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy i jest stosowany również dla celów podatkowych.
2. W skład roku obrotowego wchodzi okresy sprawozdawcze.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

5. Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego.
6. Na koniec okresu sprawozdawczego następuje:
 - 1) zamknięcie księgowania operacji miesiąca;
 - 2) uzgodnienie obrotów kont księgi głównej z dziennikiem;
 - 3) rozliczenie kosztów pośrednich na poszczególne rodzaje działalności;
 - 4) sporządzenie na podstawie zapisów w księgach rachunkowych deklaracji podatkowych lub innych informacji wymaganych przepisami prawa;
 - 5) uzgodnienie sald składników aktywów i pasywów inwentaryzowanych metodą ciągłą.
7. Na koniec roku obrotowego następuje:
 - 1) inwentaryzacja pozostałych składników aktywów i pasywów wg zasad określonych przez Rektora;
 - 2) wycena aktywów i pasywów;
 - 3) sporządzenie sprawozdania finansowego Uczelni, wyodrębnionych jednostek organizacyjnych o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 i sprawozdania łącznego;
 - 4) sporządzenie deklaracji podatkowych;
 - 5) sporządzenie sprawozdań GUS.

Sprawozdanie finansowe

§ 4

1. Sprawozdanie finansowe Politechniki Warszawskiej sporządza się na koniec roku obrotowego wg wzoru i zakresu danych określonych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Sprawozdanie finansowe składa się z:
 - 1) bilansu;
 - 2) rachunku zysków i strat;
 - 3) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
 - 4) zestawienia zmian w funduszu własnym;
 - 5) rachunku przepływów pieniężnych.
3. Rachunek zysków i strat sporządza się w wariantcie porównawczym.
4. Rachunek przepływów pieniężnych sporządza się metodą pośrednią.
5. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe podlega przechowywaniu przez okres co najmniej 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym nastąpiło zatwierdzenie.

Zakładowy plan kont i księgi rachunkowe

§ 5

1. Wprowadza się Zakładowy Plan Kont, stanowiący załącznik do Zasad rachunkowości w Politechnice Warszawskiej.
2. Zakładowy Plan Kont obejmuje:
 - 1) wykaz kont księgi głównej (konta syntetyczne);
 - 2) zasady tworzenia i działania kont analitycznych;
 - 3) opis sposobu powiązania kont analitycznych z kontami syntetycznymi;
 - 4) zasady klasyfikacji powstałych zdarzeń gospodarczych.
3. Oficyna Wydawnicza i Administracja Budynków Mieszkalnych stosują Zakładowy Plan Kont ze zmianami wynikającymi ze specyfiki ich działalności, zatwierdzony przez kwestora.
4. Kwestor dokonuje bieżącej aktualizacji Zakładowego Planu Kont zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości, prawem podatkowym oraz wymogami sprawozdawczości.
5. Zakładowy Plan Kont nie podlega publikacji w elektronicznych systemach

- wewnętrznych aktów prawnych PW, jest dostępny w repozytorium PW.
6. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
 - 1) dziennik;
 - 2) konta księgi głównej – syntetyczne;
 - 3) księgi pomocnicze - ewidencja analityczna;
 - 4) wykaz składników aktywów i pasywów – inwentarz;
 - 5) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz salda kont ksiąg pomocniczych.
 7. Księgi rachunkowe Uczelni prowadzone są z wykorzystaniem techniki komputerowej przy użyciu systemu informatycznego SAP ERP. W skład systemu SAP wchodzi następujące moduły funkcjonalne:
 - 1) HR - kadry i płace;
 - 2) FI - rachunkowość finansowa;
 - 3) CO - kontroling;
 - 4) PS - system projektowy;
 - 5) AA - zarządzanie majątkiem trwałym;
 - 6) MM- zaopatrzenie i gospodarka magazynowa;
 - 7) SD - sprzedaż i dystrybucja;
 - 8) FICA - rozrachunki wg kont umów (rozrachunki ze studentami).
 8. Część składową modułu FI stanowią następujące podmoduły:
 - 1) Księga główna;
 - 2) Księga pomocnicza należności (odbiorcy);
 - 3) Księga pomocnicza zobowiązań (dostawcy).
 9. Moduły: AA-zarządzanie majątkiem trwałym i FICA –rozrachunki wg kont umów stanowią księgi pomocnicze modułu FI – rachunkowość finansowa.
 10. Zapisy księgowe w systemie SAP identyfikowane są za pomocą rodzaju dokumentu oraz automatycznie nadawanego numeru w ramach danego rodzaju dokumentu.
 11. Zapisy księgowe pozwalają ustalić osobę odpowiedzialną za treść zapisu.
 12. Na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej..
 13. Na koniec roku obrotowego sporządza się zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont ksiąg pomocniczych.
 14. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych, sporządzone w formie raportów, przenoszone jest do archiwum dokumentów księgowych SAP z użyciem programów, o których mowa w § 17 ust. 9.
 15. Księgi rachunkowe, w tym również dowody księgowe przechowywane są przez okres wynikający z ustawy o rachunkowości lub innych przepisów, w tym przepisów podatkowych, emerytalnych, rentowych, zawartych umów krajowych, zagranicznych itp.

Rozdział III: Dowody księgowe

§ 6

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe.
2. Dowody księgowe potwierdzają dokonanie operacji gospodarczej, która powoduje zmianę składników aktywów lub pasywów albo ma wpływ na wynik finansowy.
3. Dowody księgowe zwane „dowodami źródłowymi” dzielą się na:
 - 1) zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów;
 - 2) zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom;
 - 3) wewnętrzne – związane z operacjami wewnątrz Politechniki Warszawskiej.
4. Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez pracowników Politechniki Warszawskiej dowody księgowe:
 - 1) zbiorcze;

- 2) korygujące poprzednie zapisy;
- 3) dowody zastępcze wystawione do czasu otrzymania dowodu źródłowego z zastrzeżeniem, że nie może to dotyczyć zakupów opodatkowanych podatkiem od towarów i usług;
- 4) dowody rozliczeniowe.
5. Za równoważne z dowodami źródłowymi uznaje się zapisy w księgach wprowadzone automatycznie w systemie informatycznym za pośrednictwem komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmów na podstawie danych zawartych już w księgach.
6. Szczegółowe zasady przetwarzania danych przy użyciu techniki komputerowej, w tym opis algorytmów zawiera dokumentacja systemu.
7. Rodzaje dowodów księgowych, zasady ich sporządzania, opisywania, kontroli i obiegu określa zarządzenie Rektora PW w sprawie sporządzania, kontroli obiegu i przechowywania dowodów księgowych w Politechnice Warszawskiej.

Rozdział IV: Inwentaryzacja składników majątkowych

§ 7

1. Inwentaryzacja składników majątkowych przeprowadzana jest w formie:
 - 1) pełnej inwentaryzacji ciągłej;
 - 2) pełnej inwentaryzacji okresowej;
 - 3) wrywkowej inwentaryzacji okresowej lub ciągłej;
 - 4) inwentaryzacji uproszczonej.
2. W zależności od rodzajów inwentaryzowanych składników, inwentaryzacja może być przeprowadzona następującymi metodami:
 - 1) spisu z natury;
 - 2) potwierdzenia sald;
 - 3) weryfikacji danych ujętych w księgach rachunkowych z odpowiednimi dowodami księgowymi.
3. Przedmiotem inwentaryzacji w drodze spisu z natury są:
 - 1) gotówka w kasie;
 - 2) środki trwałe;
 - 3) budynki i budowle;
 - 4) wartości niematerialne i prawne;
 - 5) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych w budowie;
 - 6) obce składniki majątkowe;
 - 7) materiały, towary, wyroby gotowe;
 - 8) książki, czasopisma i zbiory biblioteczne ogólnie dostępne;
 - 9) składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowo-wartościowej na kontach pozabilansowych;
 - 10) produkcja w toku w Oficynie Wydawniczej.
4. Metodą potwierdzenia sald inwentaryzuje się :
 - 1) środki pieniężne i inne aktywa finansowe na rachunkach bankowych;
 - 2) salda należności;
 - 3) salda zobowiązań;
 - 4) salda udzielonych i otrzymanych pożyczek.
5. Metodą weryfikacji inwentaryzuje się następujące salda aktywów i pasywów:
 - 1) grunty, środki trwałe do których dostęp jest ograniczony;
 - 2) środki trwałe w budowie z wyłączeniem maszyn i urządzeń;
 - 3) należności sporne i wątpliwe;
 - 4) produkcję w toku usług badawczych i edukacyjnych;

- 5) rozrachunki publicznoprawne;
 - 6) rozliczenia międzyokresowe;
 - 7) fundusze;
 - 8) rezerwy;
 - 9) rozrachunki z pracownikami;
 - 10) rozrachunki z osobami fizycznymi i podmiotami nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych;
 - 11) inne składniki aktywów i pasywów, jeżeli przeprowadzenie spisu z natury lub potwierdzenie sald nie było możliwe.
6. Ujawnione podczas inwentaryzacji różnice podlegają wyjaśnieniu i rozliczeniu w księgach rachunkowych w roku obrotowym, w którym przeprowadzono inwentaryzację.
 7. Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji i rozliczenia wyników w odniesieniu do rzeczowych składników aktywów trwałych, rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz wartości niematerialnych i prawnych określa zarządzenie Rektora w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji i rozliczania rzeczowych składników aktywów trwałych, rzeczowych składników aktywów obrotowych oraz wartości niematerialnych i prawnych i instrukcja inwentaryzacyjna.
 8. Terminy inwentaryzacji składników majątkowych wymienionych w ust. 7 określa roczny plan inwentaryzacji zatwierdzony przez kanclerza.
 9. Terminy inwentaryzacji oraz metodę w odniesieniu do pozostałych składników majątkowych określa na każdy rok obrotowy Rektor w drodze decyzji.

Rozdział V: Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne § 8

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia po pomniejszeniu o dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Wartość początkową środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia
3. Ulepszenie wartości niematerialnych i prawnych o charakterze rozszerzenia (uzupełnienia) nie zwiększa ich wartości początkowej. Koszty ulepszenia obciążają bieżące koszty operacyjne.
4. Ulepszenie wartości niematerialnych i prawnych, jeśli nie stanowi uzupełnienia, traktowane jest jako odrębny tytuł i przyjmowane na stan majątku.
5. Amortyzację (umorzenie) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozpoczyna się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu oddania do użytkowania
6. Amortyzację oblicza się przy zastosowaniu metody liniowej.
7. Przy ustalaniu okresu amortyzacji i rocznej stawki amortyzacyjnej uwzględnia się okres ekonomicznej użyteczności danego składnika majątkowego.
8. Szczegółowe zasady wyceny, amortyzacji, ewidencji analitycznej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określa zarządzenie Rektora w sprawie uznawania składników majątkowych za środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne a także stawek ich amortyzacji w Politechnice Warszawskiej.
9. Grunty otrzymane nieodpłatnie wycenia się według wartości rynkowej, wartość gruntów zakupionych stanowi cena nabycia.

Wycena pozostałych aktywów i pasywów

1. Środki trwale 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. Wartość środków trwałych w budowie korygują różnice kursowe oraz odsetki od kredytów za okres budowy środka trwałego. Na dzień bilansowy dokonuje się weryfikacji niezakończonych zadań inwestycyjnych pod kątem celowości dalszej kontynuacji inwestycji. Na tej podstawie ustala się tytuły zadań podlegające spisaniu jako inwestycje bez efektu lub podlegające odpisom aktualizującym.
2. Udziały w innych jednostkach wycenia się według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
3. Ewidencję i wycenę zapasów prowadzi się w następujący sposób:
 - 1) materiały odnosi się w ciężar kosztów wg wartości wynikającej z faktury (rachunku) skorygowanej o podatek VAT podlegający odliczeniu, pod datą ich zakupu;
 - 2) w szczególnych przypadkach, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami jednostki organizacyjnej Uczelni, materiały mogą być przyjmowane jako zapas magazynowy. Materiały stanowiące zapas magazynowy wycenia się według rzeczywistych cen zakupu skorygowanych o podatek VAT podlegający odliczeniu. W odniesieniu do tej grupy materiałów prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową;
 - 3) towary zakupione w celu dalszej odsprzedaży wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej w rzeczywistych cenach zakupu;
 - 4) wyroby gotowe (książki) wprowadza się do ewidencji ilościowo-wartościowej wg kosztu wytworzenia;
 - 5) produkcję w toku wycenia się wg rzeczywistych kosztów wytworzenia. Koszt wytworzenia obejmuje koszty bezpośrednie oraz uzasadnione koszty wydziałowe określone przez kierownika jednostki organizacyjnej.
4. Rozchód zapasów wycenia się w sposób następujący:
 - 1) w Uczelni materiały wg cen średnio ważonych każdego materiału;
 - 2) w Oficynie Wydawniczej materiały wg zasady pierwsze weszło pierwsze wyszło;
 - 3) towary wg cen zakupu towarów;
 - 4) wyroby gotowe wg zasady pierwsze weszło pierwsze wyszło.
5. Należności na dzień powstania wykazuje się w wartości nominalnej. Na koniec roku obrotowego należności wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty, z uwzględnieniem odpisów aktualizujących stan tych należności. Odpisy aktualizujące tworzy się na należności:
 - 1) od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości;
 - 2) od dłużników kwestionujących należność;
 - 3) od dłużników zalegających z zapłatą części lub całości należności po szczegółowej analizie terminu opóźnienia w zapłacie;
 - 4) z tytułu odsetek wynikających z wystawionych not lub naliczonych we własnym zakresie.
6. Zobowiązania handlowe na dzień powstania wykazuje się w wartości nominalnej. Na koniec roku obrotowego zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty tj. z uwzględnieniem odsetek wynikających z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych.
7. Zobowiązania z tytułu kredytów i pożyczek na dzień powstania wykazuje się w wartości nominalnej. Na koniec roku obrotowego wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
8. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się w wartości nominalnej.
9. Rezerwy tworzy się na znane lub możliwe do ustalenia koszty z tytułu świadczeń wykonanych na rzecz PW, lecz nierozliczonych w roku obrotowym, które trzeba będzie ponieść w następnym roku obrotowym.
10. Rezerwy tworzy się również na przyszłe zobowiązania z tytułu toczących się postępowań

sądowych.

11. Rozliczenia międzyokresowe przychodów ujmuje się w wartości nominalnej przyszłych przychodów tj. przychodów, których realizacja nastąpi w latach następujących po bieżącym roku obrotowym. W zależności od terminu rozliczania w czasie, na dzień bilansowy ujmowane są w sprawozdaniu finansowym jako długo lub krótkoterminowe. Rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują w szczególności:
 - 1) otrzymane z budżetu państwa, z funduszy europejskich lub innych podmiotów środki pieniężne na realizację projektów badawczych lub dydaktycznych. Otrzymane środki rozliczane są w przychody jednostki organizacyjnej realizującej projekt do wysokości poniesionych w danym roku obrotowym kosztów. Na koniec roku obrotowego saldo rozliczeń międzyokresowych stanowią środki przeznaczone na realizację zadań w następnym roku obrotowym;
 - 2) otrzymane zaliczki, przedpłaty z tytułu świadczonych usług, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych;
 - 3) opłaty wnoszone przez uczestników studiów przeznaczone na pokrycie kosztów zajęć dydaktycznych w następnym roku obrotowym;
 - 4) otrzymane dotacje, subwencje, dopłaty na nabycie lub wytworzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
 - 5) równowartość otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych, w tym prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych.
12. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów (RMK) obejmują wydatki poniesione w danym roku obrotowym a dotyczące kosztów następnego roku lub kolejnych lat obrotowych. Są to w szczególności opłaty za:
 - 1) prenumeratę czasopism;
 - 2) dostęp do elektronicznych baz danych;
 - 3) serwis gwarancyjny;
 - 4) wsparcie techniczne do oprogramowania;
 - 5) udział w konferencjach;
 - 6) zakupione bilety z tytułu podróży krajowych i zagranicznych.
13. Kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych obciążają jednorazowo koszty roku następnego, w kwocie przypadającej na ten rok, z zastrzeżeniem ust.14.
14. Poniesione opłaty za udział w konferencjach, które odbędą się w roku następnym, mogą stanowić koszt roku bieżącego, jeżeli:
 - 1) znajdują się w katalogu kosztów kwalifikowanych i zostały ujęte w budżecie projektu;
 - 2) projekt zakończył się w bieżącym roku obrotowym;
 - 3) udział w konferencji związany jest z prezentowaniem wyników projektu.
15. Na kontach RMK można nie ewidencjonować wydatków, które są powtarzalne, kwota wydatku nie przekracza 1000,00 zł i zasada ta stosowana jest w sposób ciągły np. prenumerata czasopism.
16. Ust. 14 i 15 nie ma zastosowania, jeżeli dotyczy wydatków w projektach, w których zgodnie z wytycznymi za koszt kwalifikowany uznaje się wydatek za usługę wykonaną lub towar dostarczony.
17. Pozostałe rozliczenia międzyokresowe czynne ujmowane w bilansie w poz. aktywów jako krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe obejmują w szczególności:
 - 1) naliczone we własnym zakresie na koniec roku obrotowego odsetki od lokat;
 - 2) należny podatek vat podlegający rozliczeniu w ramach tzw. ulgi na złe długie;
 - 3) niepokryte fakturami należności z tytułu częściowo wykonanych lecz nieodebranych i niezafakturowanych prac badawczych. Dotyczy to w szczególności prac finansowanych wspólnie przez budżet państwa i podmiot prywatny.
18. Rozliczenia międzyokresowe czynne wykazuje się w bilansie w wartości nominalnej.
19. Bierne rozliczenia międzyokresowe kosztów to rodzaj rezerw, które tworzone są w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na dany okres

- sprawozdawczy/rok obrotowy, np. z tytułu wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe.
20. Rozliczenia międzyokresowe bierne wykazuje się w bilansie w wartości wiarygodnie oszacowanej.
 21. Zasady tworzenia funduszy oraz gospodarowania ich środkami określa ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz statut PW.
 22. Fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.

Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych w ciągu roku obrotowego

§ 10

1. Wszystkie operacje wyrażone w walucie obcej podlegają przeliczeniu w księgach rachunkowych na walutę polską.
2. Transakcje zakupu materiałów, usług, środków trwałych w ramach wewnątrzwspólnotowego nabycia i związane z nimi zobowiązania wyrażone w walucie obcej przelicza się po kursie średnim danej waluty ogłoszonym przez NBP, obowiązującym w dniu poprzedzającym dzień wystawienia faktury.
3. Transakcje importu towarów wycenia się wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.
4. Dla celów VAT przeliczenia transakcji importu towarów dokonuje się zgodnie z przepisami celnymi.
5. W przypadku importu usług, od których VAT rozlicza PW, do przeliczenia kwot stanowiących podstawę naliczenia podatku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Transakcje sprzedaży i związane z nimi należności w walucie obcej wycenia się po średnim kursie NBP danej waluty z dnia poprzedzającego dokonanie dostawy lub wykonanie usługi.
7. Wpływ walut obcych na rachunek bankowy walutowy Politechniki Warszawskiej wycenia się wg średniego kursu NBP z dnia poprzedzającego ich wpływ.
8. Rozchód walut obcych z rachunku bankowego walutowego Politechniki Warszawskiej wycenia się po kursie, po jakim waluty te wyceniono w momencie wpływu, stosując metodę FIFO. W ciągu miesiąca wyceny rozchodu walut dokonuje się wg średniego kursu NBP. Na koniec miesiąca za pomocą oprogramowania w systemie SAP-FI następuje automatyczna wycena wg metody FIFO i ustalenie różnic kursowych.
9. Operacje sprzedaży i kupna walut, zapłaty zobowiązań lub należności wyrażonych w walucie obcej wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług PW korzysta.
10. Uczelnia może stosować do wyceny operacji gospodarczych obciążających koszty projektów międzynarodowych inne kursy np. kurs zastosowany do wyceny wpływu środków na rachunek projektu (bez stosowania różnic kursowych), jeżeli rozliczenie projektu następuje w walucie projektu wg metody kasowej.
11. Różnice kursowe powstałe w ciągu roku obrotowego na uregulowanych należnościach i zobowiązaniach, na operacjach rozchodu walut z rachunków walutowych, stanowią zrealizowane różnice kursowe i obciążają koszty finansowe lub zwiększają przychody finansowe jednostki organizacyjnej PW, której dotyczą z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
12. Zrealizowane różnice kursowe, które wiążą się z nabyciem lub wytworzeniem środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, powstałe do momentu przekazania tych składników majątku trwałego do użytkowania, korygują ich wartość początkową.
13. Zrealizowane różnice kursowe powstałe na operacjach gospodarczych obciążających koszty projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych korygują koszty bezpośrednie projektu, jeżeli z wytycznych lub zasad realizacji projektu wynika, że kosztem kwalifikowanym projektu jest kwota zapłacona.

Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej

§ 11

1. Ewidencja i rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej oraz kosztów podróży odbywanej na zasadach podróży służbowej odbywa się w sposób określony w zarządzeniu Rektora PW w sprawie podróży za granicę pracowników, doktorantów, studentów i osób świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Politechnice Warszawskiej.
2. Do rozliczania kosztów podróży zagranicznej § 10 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

Wycena bilansowa aktywów i pasywów wyrażonych w walutach obcych

§ 12

1. Rozrachunki (należności, zobowiązania), środki pieniężne i inne aktywa i pasywa wyrażone w walutach obcych wycenia się na koniec roku obrotowego wg średniego kursu ogłaszanego przez NBP dla danej waluty na ten dzień.
2. Powstałe w wyniku wyceny różnice kursowe odnoszone są odpowiednio na przychody lub koszty finansowe jednostki organizacyjnej Uczelni, której dotyczą.
3. Powstałe różnice kursowe traktowane są jako różnice niezrealizowane.
4. Pod datą 1 stycznia roku następnego po roku obrotowym ustalone różnice kursowe podlegają wyksięgowaniu (wystornowaniu), natomiast na bieżąco księgowane są różnice kursowe powstałe w dacie zapłaty zobowiązania lub należności.

Różnice kursowe dla celów podatkowych

§ 13

Różnice kursowe ustalone według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu stają się podatkowymi różnicami kursowymi.

Wynik finansowy

§ 14

1. Wynik finansowy Politechniki Warszawskiej jest sumą wyników Uczelni, Administracji Budynków Mieszkalnych i Oficyny Wydawniczej.
2. Na wynik finansowy składa się:
 - 1) wynik ze sprzedaży;
 - 2) wynik z pozostałej działalności operacyjnej;
 - 3) wynik z operacji finansowych;
 - 4) obowiązkowe obciążenie wyniku brutto z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych ustalonego od dochodu przeznaczonego na cele niestatutowe.

Rozdział VI: Zasady ewidencji i rozliczania kosztów i przychodów

Ewidencja i rozliczanie kosztów

§ 15

1. Ewidencja kosztów prowadzona jest wg rodzajów kosztów na kontach zespołu „4” z obiektami dekretacji controllingowej.
2. Dekretacja controllingowa stanowi analityczną ewidencję kosztów wg jednostek organizacyjnych i rodzajów działalności.
3. Obiektami dekretacji controllingowej są MPK (miejsca powstawania kosztów), zlecenia i projekty (Elementy PSP).

4. Ewidencja kosztów według rodzajów powinna zapewnić podział kosztów na pozycje niezbędne do sporządzenia:
 - 1) rachunku zysków i strat;
 - 2) sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) sprawozdań statystycznych.
5. Ewidencja kosztów wg rodzajów działalności powinna być prowadzona ze szczegółowością umożliwiającą ustalenie w szczególności:
 - 1) kosztów działalności dydaktycznej;
 - 2) kosztów działalności badawczej;
 - 3) kosztów działalności gospodarczej;
 - 4) kosztów działalności pomocniczej, w tym kosztów utrzymania domów studenckich;
 - 5) kosztów poszczególnych działalności wg jednostek organizacyjnych;
 - 6) kosztów kwalifikowanych poszczególnych projektów ze szczegółowością umożliwiającą sporządzenie raportów finansowych i wniosków o płatność zgodnie z założeniami konkursu lub wytycznymi w sprawie realizacji projektów;
 - 7) danych do sporządzenia sprawozdania rektora z działalności Politechniki Warszawskiej;
 - 8) danych do uzupełnienia baz Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on;
 - 9) danych do sporządzenia sprawozdań statystycznych;
 - 10) danych do bieżącej analizy i monitorowania wykonania budżetu Politechniki Warszawskiej.
6. Do kosztów działalności dydaktycznej zalicza się m.in. koszty:
 - 1) kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 2) rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich;
 - 3) działalności kulturalno-wychowawczej realizowanej przez studentów w ramach zespołów kulturalnych, sportowych i innych organizacji działających w Uczelni;
 - 4) prowadzenia studiów podyplomowych;
 - 5) prowadzenia kursów dokształcających i szkoleń;
 - 6) pozostałej działalności, której przychody zaliczane są do przychodów z działalności dydaktycznej.
7. Do kosztów działalności badawczej zalicza się m.in. koszty:
 - 1) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 2) świadczonych usług badawczych i innych usług związanych z badaniami;
 - 3) kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 4) działalności naukowej realizowanej przez studentów w ramach kół naukowych;
 - 5) komercjalizacji wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami.
8. Koszty działalności badawczej ewidencjonuje się wg źródeł finansowania ze szczegółowością wynikającą z odrębnych przepisów, w tym w szczególności:
 - 1) ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) wytycznych regulujących zasady finansowania projektów ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, z funduszy strukturalnych; umów zewnętrznych itp.;
 - 3) wytycznych MNiSW, agencji wykonawczych i innych instytucji finansujących badania.
9. Na potrzeby sprawozdawczości GUS koszty działalności badawczej mogą być określane w oparciu o dane szacunkowe, w szczególności w odniesieniu do wynagrodzeń kadry dydaktycznej.
10. Koszty działalności dydaktycznej ewidencjonuje się w podziale co najmniej na:
 - 1) koszty kształcenia na studiach stacjonarnych;
 - 2) koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych;
 - 3) koszty studiów podyplomowych;
 - 4) koszty kursów dokształcających, szkoleń;

- 5)koszty pozostałej działalności dydaktycznej.
11. Koszty pozostałej działalności dydaktycznej ewidencjonuje się z uwzględnieniem źródeł finansowania w szczególności:
- 1) środków pochodzących z funduszy strukturalnych;
 - 2) środków ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi;
 - 3) środków agencji wykonawczych;
 - 4) dotacji celowych i innych środków pochodzących z budżetu państwa.
12. Koszty jednostki organizacyjnej PW której celem podstawowym jest świadczenie usług związanych z utrzymaniem budynków i budowli, stanowią koszty działalności pomocniczej. Koszty działalności pomocniczej rozliczane są w koszty wydziałowe, ogólnouczelniane, w koszty inwestycji lub koszty utrzymania domów studenckich, w oparciu o skalkulowaną cenę usługi, na podstawie not wewnętrznych. Cena usługi obejmuje rzeczywiste koszty materiałów i skalkulowane koszty wynagrodzeń. Koszty wynagrodzeń ustalane są jako iloczyn godzin faktycznie przepracowanych przy realizacji danej usługi przez planowaną stawkę jednej roboczo-godziny. Planowana stawka roboczo-godziny obejmuje koszty wynagrodzeń i składkę ZUS pracodawcy oraz planowane narzuty kosztów wydziałowych. Planowaną stawkę roboczogodziny zatwierdza na dany rok kanclerz.
13. Koszty utrzymania domów studenckich ewidencjonowane są w grupie wydzielonej działalności pomocniczej. Poniesione w ciągu roku koszty w poszczególnych domach studenckich rozliczane są na koniec roku na koszt własny działalności operacyjnej w analityce - koszty utrzymania domów studenckich.
14. Działalność gospodarcza to działalność wyodrębniona organizacyjnie i finansowo prowadzona na zasadach określonych w statucie.
15. Ewidencja analityczna kosztów w poszczególnych rodzajach działalności prowadzona jest w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie.
16. Koszty rodzajowe, które na podstawie dowodów źródłowych można zakwalifikować do określonych rodzajów działalności stanowią koszty bezpośrednie.
17. Koszty rodzajowe, których nie można zakwalifikować do kosztów bezpośrednich stanowią koszty pośrednie.
18. Koszty pośrednie ewidencjonowane są w podziale na koszty wydziałowe i koszty ogólnouczelniane zwane dalej kosztami ogólnymi.
19. Koszty wydziałowe stanowią koszty związane z utrzymaniem, zarządzaniem i obsługą administracyjną jednostek organizacyjnych prowadzących działalność dydaktyczną lub badawczą. Są to w szczególności: koszty wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi, koszty energii, materiałów biurowych, środków czystości, koszty remontów i konserwacji budynków i urządzeń, koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, jeżeli amortyzacja nie stanowi kosztu bezpośredniego.
20. Koszty ogólne stanowią koszty wspólne dla różnych rodzajów działalności, których nie można zaliczyć do kosztów bezpośrednich lub wydziałowych, w tym m.in koszty zarządzania Uczelnią, koszty funkcjonowania jednostek ogólnouczelnianych tj. Biblioteki Głównej, Centrum Informatyzacji, Centrum Współpracy Międzynarodowej, Centrum Obsługi Projektów, Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii, koszty utrzymania budynków ogólnouczelnianych, obiektów socjalnych, koszty obsługi administracyjnej i finansowej PW itp.
21. Koszty bezpośrednie działalności dydaktycznej, w tym koszty wynagrodzeń, których na bieżąco na podstawie dowodów źródłowych nie można zakwalifikować do kosztów kształcenia na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych, ewidencjonowane są w ciągu roku obrotowego jako koszty wspólne.
22. Koszty wspólne rozliczane są na koszty studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na podstawie proporcji liczby godzin na poszczególnych rodzajach studiów do liczby godzin

- ogółem na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, wynikającej z rozliczenia zrealizowanych godzin w poprzednim roku akademickim w poszczególnych jednostkach organizacyjnych realizujących zadania dydaktyczne.
23. Wg zasady określonej w ust. 22, rozliczane są koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich wynikające z obowiązków dydaktycznych.
 24. Procentowy podział czasu pracy nauczycieli akademickich w grupach stanowisk uwzględniający ich obowiązki dydaktyczne, badawcze i organizacyjne określają odrębne przepisy wewnętrzne.
 25. Koszty wynagrodzeń nauczycieli akademickich nie wynikające z obowiązków dydaktycznych, w tym część wynagrodzeń za czas pracy przeznaczony na badania oraz działalność organizacyjną, obciążają koszty kształcenia na studiach stacjonarnych.
 26. Koszty wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zakwalifikowane do kosztów bezpośrednich działalności dydaktycznej, mogą być rozliczane na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, według zasady określonej w ust. 22.
 27. Wg zasady określonej w ust. 22, rozlicza się następujące składniki wynagrodzeń:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze;
 - 2) dodatek za staż pracy;
 - 3) premię;
 - 4) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe;
 - 5) dopłaty do urlopu z tytułu godzin nadwymiarowych;
 - 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne.
 28. Nieperiodyczne składniki wynagrodzeń, w szczególności: nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, nagrody 2%, urlop okolicznościowy, ekwiwalent za urlop, urlop naukowy, urlop na poratowanie zdrowia i inne niewymienione w ust. 27, obciążają koszty kształcenia na studiach stacjonarnych.
 29. Do kosztów kształcenia na studiach stacjonarnych zalicza się także koszty działalności studenckiej związanej z rozwojem kultury, sportu, turystyki, rekreacji itp.
 30. Rozliczenia kosztów wspólnych działalności dydaktycznej na koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, wg zasady określonej w ust. 22, dokonuje się na koniec roku obrotowego.
 31. Rozliczenia kosztów studiów niestacjonarnych z tytułu zleceń wewnętrznych, jednostki organizacyjne dokonują na koniec roku obrotowego na podstawie wystawionej noty wewnętrznej. Podstawę do wystawienia noty stanowią godziny przepracowane na rzecz innej jednostki i uzgodniona pomiędzy kierownikami tych jednostek stawka godzinowa, uwzględniająca koszty kształcenia.
 32. Koszty pośrednie tj. koszty wydziałowe i koszty ogólne, rozliczane są na poszczególne rodzaje działalności proporcjonalnie do kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów usług wewnętrznych z zastrzeżeniem ust. 33.
 33. W projektach finansowanych ze środków zewnętrznych z podstawy naliczenia kosztów pośrednich mogą być wyłączone inne rodzaje kosztów, jeżeli umowa lub wytyczne tak stanowią.
 34. Wskaźniki procentowe kosztów ogólnych i wydziałowych w poszczególnych rodzajach działalności określa zarządzenie Rektora w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej.
 35. Koszty pośrednie rozliczane są na poszczególne rodzaje działalności w okresach miesięcznych, po zakończeniu księgowania w tym okresie.
 36. Nierozliczone wg wskaźników procentowych koszty wydziałowe, obciążają koszty działalności dydaktycznej, w tym koszty studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Suma kosztów wydziałowych obciążająca studia niestacjonarne nie może przekroczyć różnicy pomiędzy przychodami z tych studiów uzyskanymi w bieżącym roku obrotowym, a

- sumą kosztów bezpośrednich i ogólnych.
37. Nierozliczone wg wskaźników procentowych koszty ogólne obciążają koszty studiów stacjonarnych i przenoszone są na koszt własny tych studiów na koniec roku obrotowego.
 38. Nie rozlicza się w koszty działalności dydaktycznej i badawczej kosztów ogólnych przypisanych do działalności socjalnej.
 39. Koszty działalności socjalnej to koszty utrzymania ośrodków wypoczynkowych i zakładowego przedszkola.
 40. Koszty zaewidencjonowane w jednostkach wymienionych w ust. 39 rozliczane są w następujący sposób:
 - 1) do wysokości uzyskanych przychodów przenoszone są na koszt własny innych usług;
 - 2) nierozliczone koszty w tym dofinansowane z zakładowego funduszu socjalnego obciążają pozostałe koszty operacyjne.
 41. Koszty działalności dydaktycznej i badawczej rozliczane są na koszt własny tych działalności na koniec roku obrotowego z zastrzeżeniem ust. 42 i 43.
 42. Koszty projektów mogą być rozliczane na koszt własny w ciągu roku obrotowego, w miesiącu sporządzenia raportu końcowego lub ostatniego wniosku o płatność.
 43. Koszty prac badawczych, usług edukacyjnych realizowanych na podstawie umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi rozliczane są na koszt własny po zakończeniu pracy, usługi.
 44. Koszty nie związane z podstawową działalnością PW stanowią pozostałe koszty operacyjne lub koszty finansowe.
 45. Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się m. innymi:
 - 1) zapłacone kary, grzywny, odszkodowania;
 - 2) odpisane należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne;
 - 3) odpisy aktualizujące należności;
 - 4) środki podlegające zwrotowi z tytułu nieuznanych przez instytucje finansujące kosztów projektów;
 - 5) koszty utrzymania obiektów socjalnych nie pokryte z przychodów tych obiektów;
 - 6) straty spowodowane zdarzeniami losowymi;
 - 7) koszty związane z likwidacją i sprzedażą środków trwałych;
 - 8) niezamortyzowaną wartość rozchodowanych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.
 46. Do kosztów finansowych zalicza się m. innymi:
 - 1) zapłacone odsetki;
 - 2) ujemne różnice kursowe.

Ewidencja przychodów

§ 16

1. Podstawowym źródłem finansowania kosztów działalności operacyjnej PW jest subwencja z budżetu państwa.
2. Subwencja przeznaczona jest na pokrycie kosztów związanych z:
 - 1) utrzymaniem i rozwojem potencjału dydaktycznego;
 - 2) utrzymaniem i rozwojem potencjału badawczego;
 - 3) realizacją inwestycji w obszarze działalności dydaktycznej i badawczej.
3. W ciągu roku obrotowego otrzymaną subwencję ewidencjonuje się na wydzielonym koncie w grupie rozliczeń międzyokresowych przychodów.
4. Rozliczenia subwencji dokonuje się w następujący sposób:
 - 1) kwotę wydatkowaną na zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 10.000,00 zł przenosi się na wydzielone konto

- rozliczeń międzyokresowych przychodów, a następnie rozlicza na konto pozostałych przychodów operacyjnych w wysokości odpisów amortyzacyjnych składników majątku trwałego sfinansowanych z tej subwencji;
- 2) kwotę z której sfinansowano nakłady na inwestycje budowlane, przenosi się na wydzielone konto rozliczeń międzyokresowych przychodów i pozostają na tym koncie do czasu zakończenia i oddania inwestycji do użytkowania. Po oddaniu inwestycji do użytkowania zaewidencjonowane środki rozlicza się w zależności od rodzaju składników jakie powstały w wyniku inwestycji odpowiednio na fundusz zasadniczy lub pozostałe przychody operacyjne;
 - 3) pozostała kwota stanowi przychód danego roku obrotowego i przenoszona jest na koniec roku na konto przychodów z tytułu subwencji.
5. Na potrzeby sprawozdawczości, wykorzystanie subwencji na działalność badawczą i dydaktyczną określa się na podstawie kosztów poniesionych w poszczególnych obszarach działalności i źródeł ich finansowania.
 6. Pozostałe przychody uzyskiwane przez PW ewidencjonowane są w sposób umożliwiający ustalenie przychodów z działalności dydaktycznej, badawczej, działalności gospodarczej oraz pozostałej działalności w tym z opłat uzyskiwanych z tytułu zakwaterowania w domach studenckich, najmu itp.
 7. Do przychodów z działalności dydaktycznej zalicza się również
 - 1) opłaty za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych, określone w ustawie o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) opłaty za usługi edukacyjne na studiach niestacjonarnych;
 - 3) opłaty za pozostałe usługi edukacyjne, w tym za studia podyplomowe, kursy;
 - 4) opłaty za konferencje;
 - 5) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych przeznaczone na działalność dydaktyczną;
 - 6) środki z funduszy strukturalnych przeznaczone na realizację projektów dydaktycznych;
 - 7) opłaty za działalność kulturalną realizowaną przez zespoły artystyczne;
 - 8) środki przekazywane przez agencje wykonawcze na realizację zadań w obszarze kształcenia;
 - 9) pozostałe opłaty w tym opłaty administracyjne związane z działalnością dydaktyczną;
 - 10) dotacje z budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego przyznane na działalność dydaktyczną.
 8. Należne opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem z wyłączeniem opłat jednorazowych np. za powtarzanie przedmiotu, warunki, wznowienia rozliczane są w następujący sposób:
 - 1) opłaty semestralne na semestr zimowy w części stanowiącej 3/5 należnej kwoty stanowią przychód bieżącego roku obrotowego, a pozostałe 2/5 ewidencjonowane jest na kontach rozliczeń międzyokresowych przychodów do rozliczenia w przychody roku następnego;
 - 2) opłaty roczne za rok akademicki w części stanowiącej 3/10 należnej kwoty stanowią przychód bieżącego roku obrotowego, a pozostałe 7/10 ewidencjonowane jest na kontach rozliczeń międzyokresowych przychodów do rozliczenia w przychody roku następnego.
 9. Do przychodów z działalności badawczej zalicza się, oprócz subwencji wykorzystanej na ten cel, również :
 - 1) środki z budżetu państwa w tym: dotacje podmiotowe, dotacje celowe przyznane na finansowanie badań naukowych lub utrzymanie infrastruktury badawczej na podstawie odrębnych przepisów, środki na realizację projektów badawczych;
 - 2) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych na realizację projektów badawczych;
 - 3) środki z funduszy strukturalnych przyznane na realizację projektów badawczych;
 - 4) przychody z usług badawczych, prac wdrożeniowych realizowanych na podstawie

- umów;
- 5) przychody z tytułu komercjalizacji wyników badań naukowych w tym przychody z licencji,
 - 6) inne wpłaty otrzymane na prowadzenie badań.
10. Dotacje podmiotowe na utrzymanie aparatury naukowo badawczej ewidencjonuje się w dacie otrzymania jako rozliczenia międzyokresowe przychodów a na koniec roku obrotowego przenosi się na przychody do wysokości poniesionych kosztów własnych w danym roku.
 11. Pozostałe środki otrzymane na działalność dydaktyczną lub badawczą, jeżeli nie stanowią wynagrodzenia za świadczone usługi w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług ewidencjonuje się na kontach rozliczeń międzyokresowych przychodów.
 12. Na koniec roku obrotowego otrzymane środki przenosi się na przychody danej działalności do wysokości poniesionych kosztów własnych.
 13. Jeżeli poniesione koszty przekraczają otrzymane środki, różnicę wykazuje się jako należność od finansującego pod warunkiem, że kwota należności ma pokrycie w przyznanych na podstawie umowy lub decyzji środkach finansowych na ten cel.
 14. Przychody nie związane z działalnością podstawową Uczelni stanowią pozostałe przychody operacyjne lub przychody finansowe. Do tej grupy przychodów zalicza się m.in.:
 - 1) otrzymane odszkodowania, kary i grzywny;
 - 2) równowartość odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych otrzymanych nieodpłatnie lub sfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych np. z dotacji, subwencji;
 - 3) przychody ze sprzedaży majątku trwałego;
 - 4) dofinansowanie ośrodków wypoczynkowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 5) otrzymane darowizny;
 - 6) odsetki od środków na rachunkach bankowych;
 - 7) dodatnie różnice kursowe;
 - 8) otrzymane odsetki od należności przeterminowanych;
 - 9) inne przychody finansowe lub operacyjne nie związane z działalnością podstawową.
 15. Koszty działalności badawczej finansowane są z przychodów tej działalności, subwencji z budżetu państwa i przychodów własnych.
 16. Koszty kształcenia na studiach stacjonarnych i koszty kształcenia kadr finansowane są z subwencji z budżetu państwa i przychodów własnych.
 17. Koszty kształcenia na studiach niestacjonarnych finansowane są z opłat wnoszonych przez uczestników tych studiów.
 18. Koszty kształcenia w innych formach np. koszty studiów podyplomowych, kursów finansowane są z wpłat uczestników lub innych źródeł zewnętrznych.

Rozdział VII: System ochrony danych

§ 17

1. Dostęp do ksiąg rachunkowych w systemie SAP odbywa się poprzez uprawnienia.
2. Uprawnienia do dostępu i transakcji w systemie SAP FI nadawane są przez Centrum Informatyzacji użytkownikowi końcowemu na wniosek kierownika jego jednostki organizacyjnej zatwierdzonego przez administratorów merytorycznych odpowiednich modułów.
3. Zawartość ksiąg rachunkowych wymienionych w § 5 ust. 13 przenoszona jest do archiwum dokumentów księgowych SAP z użyciem programów, o których mowa w ust. 9 i przechowywana jest przez okres co najmniej 10 lat.

4. Utworzone raporty, o których mowa w § 5 ust. 14 archiwizowane są przy pomocy podsystemu zarządzania wydrukiem SAP.
5. Archiwum dokumentów księgowych SAP oparte jest na systemie SAP Content Server umieszczonym na niezależnym serwerze obsługiwany przez Centrum Informatyzacji, spełniającym wymogi art. 71 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
6. Archiwum dokumentów księgowych SAP posiada znacznik opisujący każdy typ raportu:

Lp.	Kod transakcji	Znacznik w archiwum dokumentów SAP
1)	S_ALR 87012287	DZ
2)	ZFISSALD	KG
3)	ZFIKSALD	K1
4)	ZFIDSALD	D1
5)	S_ALR 87012045	A1
6)	MB5B	M2
7)	KOB1	CO
8)	CJI3	PS
9)	FPO4	S1

7. W archiwum dokumentów księgowych SAP zapisywane są następujące informacje: wynik raportu, znacznik opisujący typ raportu (pole „informacja”), login użytkownika archiwizującego raport, datę i godzinę utworzenia oraz tekstowe pole opisowe.
8. Uprawnienia do zapisywania w archiwum dokumentów księgowych SAP raportów z odpowiednich modułów oraz do transakcji pozwalającej przeglądać archiwum nadawane są przez Centrum Informatyzacji na wniosek kvestora.
9. Utworzone raporty umieszczane są w archiwum dokumentów księgowych SAP przez wyznaczonych pracowników kvestury w następujących terminach:

Lp.	Nazwa raportu	Nazwa programu	Kod transakcji	Nazwa transakcji	Częstotliwość sporządzania
1)	Dziennik dokumentów	RFBELJ10_NACC	S_ALR_87012287	Dziennik dokumentów	Na koniec miesiąca
2)	Zestawienie obrotów i sald Kont KG	ZFI_RFIDPL15	ZFISSALD	Salda kont KG i pozycje pojedyncze	Na koniec miesiąca
3)	Zestawienie obrotów i sald dostawców	ZFI_RFKSLD00	ZFIKSALD	Salda dostawców w walucie krajowej	Na koniec roku obrotowego
4)	Zestawienie obrotów i sald odbiorców	ZFI_RFDSLD00	ZFIDSALD	Salda odbiorców w walucie krajowej	Na koniec roku obrotowego
5)	Księga pomocnicza środki trwałe	RAIDPL19	S_ALR_87012045	Księga aktywów trwałych	Na koniec roku obrotowego
6)	Księga pomocnicza materiały	RM07MLBD	MB5B	Księga pomocnicza - materiałów	Na koniec roku obrotowego
7)	Raport pozycji pojedynczych CO	RKAEP000	KOB1	Zlecenia: Pozycje pojedyncze kosztów - rzeczywiste	Na koniec roku obrotowego
8)	Raport pozycji pojedynczych PS	RKPEP003	CJI3	Elementy PSP: pozycje pojedyncze kosztów – rzeczywiste	Na koniec roku obrotowego
9)	Księga pomocnicza FI-CA	RFKKOP04	FPO4	Zestawienie pozycji	Na koniec roku obrotowego

10. Systemy SAP FI (w tym archiwum dokumentów księgowych SAP) podlegają regularnym kopiom bezpieczeństwa. Backupy realizowane są z wykorzystaniem systemu DELL EMC NetWorker, na urządzeniu dyskowym Data Domain zgodnie z następującą polityką kopii bezpieczeństwa:

- 1) codzienne kopie przechowywane są przez 14 dni;
- 2) weekendowe kopie przechowywane są przez 3 miesiące;
- 3) miesięczne kopie przechowywane są przez 1 rok.

11. Dostęp do kopii bezpieczeństwa mają tylko wybrani pracownicy Centrum Informatyzacji odpowiedzialni za utrzymanie systemów informatycznych PW.

12. Do technicznych rozwiązań ochrony informacji należą m.in.:

- 1) zdalny dostęp do danych z wykorzystaniem VPN (Virtual Private Network);
- 2) SAP Router działający jako serwer proxy limitujący dostęp do systemów SAP;
- 3) SAP Web Dispatcher znajdujący się pomiędzy siecią Internet, a serwerami SAP umożliwiający filtrowanie dostępu do serwerów SAP z wykorzystaniem protokołu http;
- 4) klastrer serwerów pracujących w konfiguracji HA (High Availability);
- 5) macierze dyskowe zapewniające bezpieczne przechowywanie danych oraz ich odzyskiwanie;
- 6) system backupu, o którym mowa w ust. 10.

13. Opis systemu informatycznego, zawierającego m.in. wykaz funkcji, opis algorytmów umożliwiających przetwarzanie danych, zasady ochrony danych i metod zabezpieczenia dostępu do danych zawarto w odrębnej dokumentacji.

14. Za dokumentację systemu odpowiada dyrektor Centrum Informatyzacji Politechniki Warszawskiej.

Zakładowy plan kont

1. Zakładowy plan kont obejmuje:
 - 1) konta księgi głównej;
 - 2) elementy systemu informatycznego SAP ERP pozwalające na prawidłową ewidencję operacji gospodarczych i raportowanie w poszczególnych modułach:
 - a) rodzaje dokumentów,
 - b) grupy dostawców,
 - c) grupy odbiorców,
 - d) kody podatku VAT,
 - e) rodzaje miejsc powstawania kosztów (MPK),
 - f) strukturę MPK w działalności operacyjnej,
 - g) strukturę MPK w działalności inwestycyjnej,
 - h) rodzaje zleceń i zakres numerów,
 - i) rodzaje projektów,
 - j) profile projektów,
 - k) przypisanie profilu projektu do rodzaju projektu,
 - l) strukturę elementów PSP w projektach działalności operacyjnej,
 - m) strukturę projektów inwestycyjnych,
 - n) grupy majątku trwałego,
 - o) powiązanie grup majątku trwałego z kontami księgi głównej,
 - p) wykaz grup materiałowych,
 - q) przypisanie grup materiałowych do materiałów magazynowych,
 - r) grupy dekretacji materiałów do księgowania przychodów,
 - s) przypisanie rodzaju zleceń do kont kosztu własnego,
 - t) przypisanie profili projektu do kont przychodów i kosztu własnego,
 - u) powiązanie operacji głównych i częściowych w FICA z kontami księgi głównej,
 - v) powiązanie składników wynagrodzeń w HR z kontami księgi głównej.
 - 3) elementy systemu SAP ERP wymienione w pkt 2 umożliwiają:
 - a) klasyfikację operacji gospodarczych,
 - b) tworzenie kont analitycznych,
 - c) powiązanie kont analitycznych z kontami syntetycznymi,
 - d) tworzenie obiektów dekretacji controllingowej,
 - e) sporządzenie deklaracji podatkowych.
2. Szczegółowy sposób w jaki procesy gospodarcze realizowane przez Politechnikę Warszawską wspierane są przez system SAP ERP i odwzorowane w księgach rachunkowych, przedstawia dokumentacja systemu dla poszczególnych modułów.
3. Zakładowy plan kont jest dostępny w repozytorium PW.