

Zarządzenie Nr 7
Rektora Politechniki Poznańskiej
z dnia 5 marca 2026 r.
(RO/III/7/2026)

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 10 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 30 kwietnia 2009 r.
w sprawie wprowadzenia „Dokumentacji zasad rachunkowości Politechniki Poznańskiej”

Działając na podstawie oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1

W dokumentacji zasad rachunkowości Politechniki Poznańskiej, stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 10 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 30 kwietnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w pkt 1.3 *Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych*:

a) zapis:

„Dopuszcza się dokonywanie opisu, kontroli i zatwierdzania dokumentów (w tym faktur) w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów. W przypadku faktur pracownik Działu Finansowego drukuje i załącza do faktury dokument „Opis dokumentu kosztowego”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia” otrzymuje brzmienie „Dopuszcza się dokonywanie opisu, kontroli i zatwierdzania dokumentów (w tym faktur) w systemie Elektronicznego Obiegu Dokumentów.”,

b) dodaje się zapis w brzmieniu:

„Faktury otrzymywane przez Uczelnię za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) stanowią faktury ustrukturyzowane w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług i są uznawane za otrzymane z chwilą nadania im numeru identyfikującego w KSeF. Podstawą ujęcia faktury w księgach rachunkowych jest dokument elektroniczny zapisany w KSeF. Udostępniana w systemach wewnętrznych wizualizacja faktury (np. w formacie PDF) ma charakter pomocniczy i służy wyłącznie celom organizacyjnym oraz opisowym.

Opis, kontrola merytoryczna, formalno-rachunkowa oraz zatwierdzenie faktur otrzymanych w KSeF dokonywane są w systemie elektronicznym, na podstawie danych zawartych w fakturze ustrukturyzowanej oraz dokumentów towarzyszących, jeżeli są wymagane.

Termin płatności faktury liczy się od dnia jej otrzymania w KSeF, niezależnie od momentu zapoznania się z jej wizualizacją lub przekazania informacji o fakturze do właściwej jednostki organizacyjnej.

Faktury otrzymane za pośrednictwem KSeF nie podlegają obiegowi papierowemu, chyba że odrębne przepisy lub wytyczne instytucji finansujących, w szczególności dotyczące realizacji projektów zewnętrznych, wymagają drukowania i opisywania wizualizacji faktury. W takich przypadkach sposób postępowania z dokumentacją określają właściwe regulacje projektowe.”

c) dodaje się zapis w brzmieniu:

„Dokumenty księgowe dotyczące danego miesiąca obrotowego uznaje się za przyjęte do ewidencji tego miesiąca, jeżeli wpłyną do Uczelni nie później niż do 20 dnia miesiąca następnego. Wyjątek stanowią dokumenty dotyczące miesiąca grudnia, które uznaje się za przyjęte do ewidencji roku obrotowego, jeżeli wpłyną do Uczelni nie później niż do dnia 31 stycznia kolejnego roku.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanych terminów, ujmuje się w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały otrzymane, chyba że kwestor lub jego zastępca, z uwagi na istotność zdarzenia gospodarczego lub prawidłowość sporządzenia sprawozdania finansowego, postanowi o ich ujęciu w innym okresie sprawozdawczym.

2) W pkt 2.2 Wycena pozostałych aktywów i pasywów:

a) zapis:

„Dopuszcza się niedokonywanie rozliczenia kosztów w czasie, w szczególności kosztów mediów, składek członkowskich, licencji oraz prenumeraty, których kwota z punktu widzenia rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jest nieistotna. Przyjmuje się próg istotności w wysokości 0,05% przychodów zrealizowanych w poprzednim roku obrotowym.” otrzymuje brzmienie:

„Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów:

1. Czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów obejmują koszty poniesione w danym roku obrotowym, które dotyczą przyszłych okresów sprawozdawczych, w szczególności kolejnego roku obrotowego lub kolejnych lat.

Czynnemu rozliczeniu międzyokresowemu podlegają m.in. koszty dotyczące:

- 1) ubezpieczeń,
- 2) dostępu do elektronicznych baz danych,
- 3) wsparcia technicznego i serwisów pogwarancyjnych dotyczących sprzętu i wyposażenia,
- 4) wsparcia technicznego oraz utrzymania oprogramowania,
- 5) udziału w konferencjach,
- 6) biletów związanych z podróżami służbowymi,
- 7) noclegów,
- 8) licencji,
- 9) prenumerat,
- 10) składek członkowskich,
- 11) mediów (w szczególności: energia elektryczna, gaz, woda), w przypadku gdy opłaty są ponoszone z góry.

2. Uproszczenia zasad księgowania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów:

2.1. Kwoty czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, z uwagi na brak miesięcznej sprawozdawczości finansowej w Uczelni, rozlicza się zbiorczo, poprzez jednorazowe obciążenie kosztów danego roku obrotowego kwotą odpowiadającą wartości przypadającej na ten rok, bez dokonywania odpisów miesięcznych.

2.2. Podział kwot czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów na poszczególne lata obrotowe ustala się w oparciu o liczbę miesięcy przypadających na dany rok, bez podziału dziennego, przyjmując, że miesiąc graniczny (początkowy lub końcowy) zalicza się do roku, w którym przypada większa liczba dni. Przykładowo, dla okresu od 8.10.20XX do 7.10.20XX+1: 3 miesiące przypadają na rok 20XX, a 9 miesięcy na rok 20XX+1.

2.3. Koszty dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych o wartości do 2.000 zł co do zasady mogą być ujmowane jednorazowo w kosztach bieżącego roku obrotowego, bez dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów.

2.4. Koszty przekraczające kwotę, o której mowa w pkt 2.3, w uzasadnionych przypadkach mogą zostać ujęte jednorazowo w kosztach bieżącego roku obrotowego, po uzyskaniu zgody:

- do 5.000 zł – Kierownika Działu Księgowości lub Zastępcy Kwestora,
- powyżej 5.000 zł – Kwestora.

3. Udział w konferencjach, podróże służbowe i noclegi dotyczące projektów zewnętrznych

Uproszczenia, o których mowa w pkt 2, nie mają zastosowania do kosztów dotyczących udziału w konferencjach lub podróży służbowych realizowanych w przyszłych okresach sprawozdawczych, w szczególności: opłat konferencyjnych, biletów lotniczych i innych biletów transportowych oraz noclegów, jeżeli koszty te dotyczą projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.

Koszty te ujmuje się za pośrednictwem czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów i rozlicza w koszty zespołu 5 w miesiącu zakończenia konferencji lub podróży służbowej.

4. Stosowanie uproszczeń, o których mowa w pkt 2, nie może prowadzić do istotnego zniekształcenia obrazu sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Uczelni, w szczególności łączna wartość kosztów nierozliczonych na dzień bilansowy nie może przekroczyć 0,05% przychodów ze sprzedaży.

b) Dodaje się zapis w brzmieniu:

„Kaucje pobierane w związku z obrotem opakowaniami zwrotnymi ujmują się na właściwym koncie rozrachunkowym do czasu ich rozliczenia. Kaucje nierozliczone na dzień bilansowy, w przypadku których nie istnieje realna możliwość ich odzyskania, podlegają spisaniu w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.”

3) określa się aktualną wersję programów służących do prowadzenia ksiąg rachunkowych:

a) Microsoft Dynamics 2009 AX – wersja 5.0.1500.6491;

b) Uniwersytecki System Obsługi Studentów (USOS) – wersja 6.8.1;

c) eAkademik (panel administracyjny dla systemu obsługi osiedla domów studenckich) – wersja 5b4316ac0a038245804052ffc50f27ae69d36d7e.

4) wykaz kont księgi głównej otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kwestorowi Politechniki Poznańskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od 1 stycznia 2026 r.

Rektor
Politechniki Poznańskiej



prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski