

Instrukcja podziału kosztów

I. Zasady ogólne

1. Instrukcja dotyczy aktualizacji sposobu podziału kosztów z faktur zbiorczych wystawianych przez kontrahentów dla Akademii Pomorskiej w Słupsku, na jednostki organizacyjne Uczelni wymienione w schemacie organizacyjnym i w zasadach WSR. Konieczność aktualizacji wynika ze zmian organizacyjnych w Uczelni i z potrzeby ewidencjonowania kosztów zgodnie z zasadami rachunkowości i procedurami wynikającymi z projektów współfinansowanych ze środków UE.
2. Przedmiotem podziału, są niektóre z kosztów rodzajowych rozliczanych zgodnie z zasadami WSR w następujących grupach:
 - grupy 2. zwanej kosztami rzeczowymi lub pozapłacowymi,
 - grupy 3. obejmującej koszty utrzymania i eksploatacji obiektów, zwanej też kosztami bazowymi,
 - grupy 4. obejmującej koszty i wydatki ogólnouczelniane, które z uwagi na miejsce ich powstania są księgowane do jednostek organizacyjnych, a w zasadach WSR nazwane są **kosztami ogólnymi**. Koszty z tej grupy nie obciążają limitu środków na bieżącą działalność, określonych w rocznym planie finansowym danej jednostki.

Koszty rodzajowe zaliczone do ww. grup są wyspecyfikowane na końcu opracowania.

3. Koszty z faktur zbiorczych powinny być w pierwszej kolejności podzielone wg źródeł finansowania, np.: na koszty Osiedla Akademickiego i koszty działalności dydaktycznej. Przyjmuje się zasadę, że w tym przypadku podział jest dokonywany na podstawie odczytu z liczników zainstalowanych na węzłach lub w budynkach OA.
4. W kolejnym etapie koszty powinny być dzielone na obiekty (w przypadku kosztów utrzymania i eksploatacji), i dalej na odbiorców danej usługi lub bezpośrednio na odbiorców.
5. Narzędziem do podziału poszczególnych rodzajów kosztów stałych są **współczynniki** zestawione w układzie tabelarycznym w załącznikach 1.1 i 1.2.
6. Załącznik 1.1 dotyczy podziału kosztów ponoszonych z tytułu usług teleinformatycznych, a mianowicie:
 - dostawy sygnału internetowego do wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - dzierżawy łączy do przesyłu sygnału internetowego z kampusu przy ul. Arciszewskiego do pozostałych obiektów dydaktycznych,
 - usług serwisowych dotyczących oprogramowania HMS firm KALASOFT, SOFTKAM.Na podstawie **współczynników** z załącznika 1.1 Sekcja Informatyki dzieli koszt z tytułu ww. usług na jednostki wymienione w kol. 2 tabeli 2i.
7. Załącznik 1.2 dotyczy podziału stałych kosztów ponoszonych z tytułu:
 - sprzątnia i dozoru,
 - zużycia energii elektrycznej,
 - zużycia energii cieplnej,
 - zużycia wody,
 - wywozu nieczystości stałych,
 - dozoru technicznego i BHP.

Na podstawie **współczynników** z załącznika 1.2 Biuro Administracyjno - Inwestycyjne dzieli koszt z tytułu ww. usług na jednostki wymienione w kol. 2 tabeli 3p. z uwzględnieniem zapisów na fakturze.

Usługi remontowe i materiały do remontów są kosztem ogólnym Kanclerza.

8. Załącznik 1.3 dotyczy podziału stałych kosztów ponoszonych z tytułu konserwacji sieci telefonicznej. Wielkość parametru jest proporcjonalna do kosztów rozmów telefonicznych u dysponentów z marca 2013 roku. Z uwagi na nieznaczny koszt parametr zredukowano do dysponentów z pominięciem jednostek organizacyjnych. Sekcja Finansowo-Księgowa dzieli koszt z tytułu ww. usługi na dysponentów wymienionych w kol. 2 tabeli 3t.
9. **Współczynniki**, o których mowa w punktach 5 do 7 są ułamekami dziesiętymi określającymi wielkość składową kosztu z tytułu usług wymienionych w p. 6 i w p. 7, przypadającego na daną jednostkę organizacyjną. Współczynniki są liczone jako iloraz wielkości parametru przypadającego na jednostkę organizacyjną, do sumy tych parametrów w budynku lub w Uczelni. W tabeli 2i parametrem jest ilość przeliczeniowych użytkowników danej usługi, w tabeli 3p parametrem jest ilość m² powierzchni użytkowej przypadającej na jednostkę organizacyjną. Sposób liczenia przeliczeniowych użytkowników podany jest pod tabelą 2i.
10. Przy zastosowaniu ww. współczynników kierownicy I i BAI są uprawnieni do podziału ww. kosztów i z upoważnienia Kanclerza do akceptacji merytorycznej faktur za usługi wymienione w p. 6 i w p. 7., bez podpisu dysponenta.
11. Koszty dotyczące działalności Osiedla Akademickiego i remontów DS akceptuje kierownik OA.
12. Minimalnym okresem obowiązywania współczynników wymienionych w załącznikach 1.1, 1.2 i 1.3 jest rok kalendarzowy.
13. Ze względu na centralne zarządzanie powierzchnią dydaktyczną i korzystanie z sal dydaktycznych pozostających w dyspozycji innych jednostek organizacyjnych przewiduje się możliwość korygowania kosztu rocznego na dzień 31 grudnia. Korekta może dotyczyć kosztu z tytułu: zużycia energii cieplnej, energii elektrycznej i usług sprzątanania i dozoru. Podstawą do korekty będzie nota obciążeniowa wystawiona przez wynajmującego i podpisana przez najemcę. Podstawą rozliczenia są stawki podane w WSR i godziny korzystania z sal dydaktycznych przez użytkownika w minionym roku akademickim.
14. Narzędziem do podziału kosztów z tytułu dostaw i usług nie wymienionych w p. 6, p. 7 i p. 8 będzie opis merytoryczny na fakturze. Podziału kosztów dokona jednostka zamawiająca lub realizująca zamówienie. Dotyczy to także dostaw, w ramach przetargów centralnych na dostawę sprzętu i wyposażenia finansowaną z różnych źródeł i dla kilku jednostek organizacyjnych. W tym przypadku podziału kosztu dokona jednostka realizująca zamówienie na podstawie cen jednostkowych i ilości sprzętu przekazanego odbiorcy.
15. Na dostawy i usługi zamawiane w ramach projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych (np. z: EFS, RPO, POIG, FOŚiGW, dotacji samorządowych) powinny być wystawiane odrębne faktury.

II. Specyfikacja kosztów rodzajowych zakwalifikowanych wg WSR do czterech grup

Cyfra przed akapitem jest zgodna z punktem Zasad gospodarki finansowej w AP

32. **Gr. 1.** Na **koszty wynagrodzeń**¹ wraz z pochodnymi składają się wynagrodzenia:
 - a) ze stosunku pracy (w przypadku nauczycieli akademickich w ramach pensum),
 - b) z tytułu godzin ponadwymiarowych (art. 131, ust. 1 ustawy PoSW),

¹ Koszty wynagrodzeń z pochodnymi stanowią zasadniczą grupę kosztów i są księgowane zgodnie z miejscem i powstania.

- c) z tytułu zawartych umów zleceń,
 - d) z tytułu zawartych umów o dzieło,
 - e) z tytułu umów licencyjnych za korzystanie z praw autorskich majątkowych.
33. **Gr. 2.** Na **pozapłacowe koszty osobowe (rzeczowe)**² składają się m.in.: koszty zakupu materiałów biurowych, odczynników, materiałów do ćwiczeń, prasy, czasopism, książek, koszty zamawianych usług transportowych, telekomunikacyjnych, pocztowych, internetowych, serwisowych HMS, drobne naprawy wyposażenia biur i sal dydaktycznych, świadczenia na rzecz pracowników i studentów wynikające z: przepisów BHP, szkoleń, konferencji, delegacji krajowych i zagranicznych, opłat członkowskich, dopłat wyrównawczych do zakwaterowania, programowych wycieczek, obozów studenckich, ćwiczeń terenowych, usług wewnętrznych, publikacji, skryptów, pozostałych drobnych zakupów, zamawianych usług i kosztów niematerialnych wynikających z zatrudnienia lub kształcenia.
34. **Gr. 3.** Na **koszty związane z utrzymaniem obiektów i infrastruktury (bazowe)** składają się m.in.: zużycie materiałów zamawianych przez dysponentów, paliw płynnych (do ogrzewania), gazu, energii elektrycznej i ciepłej, wody, koszty sprzątania i dozoru, wywozu nieczystości stałych, materiały i usługi BHP dotyczące warunków sanitarnych i bezpieczeństwa obiektów.
35. **Gr. 4.** Do **kosztów ogólnych uczelni** ko zaliczymy: odpis na ZFŚS, planowane remonty budynków i budowli, zakup materiałów do planowanych remontów, zakup mebli i wyposażenia, naprawę sprzętu badawczego, działania wspierające rozwój naukowy, przewody doktorskie, habilitacyjne, profesorskie, działalność studencką, reprezentację, promocję, reklamę, opłaty, podatki, amortyzację środków trwałych i zbiorów bibliotecznych, ubezpieczenia majątkowe, zakup sprzętu dydaktycznego i komputerowego, zakup licencji i oprogramowania, koszty związane z wdrażaniem nowych programów, w tym szkolenia wdrożeniowe, ubezpieczenia OC z tytułu świadczonych usług dydaktycznych, naprawa środków transportu, pozostałe usługi materialne i inne. Na ww. zadania **tworzy się rezerwę rozdzieloną w planie na dysponentów uprawnionych do ich wydatkowania**, a koszty związane z ww. działalnością są ewidencjonowane rodzajowo na odpowiednich kontach księgowych i rozliczane w ramach grupy 4 – **inne koszty**.

Koszty rodzajowe z grupy 2., 3., i 4. nie wymienione w punktach 6, 7 i 8 instrukcji są ewidencjonowane wg opisu na fakturze sporządzanym przez jednostki zamawiające lub realizujące zamówienie.

² Jeśli koszt rodzajowy akceptowany przez dysponenta wykonującego zadania na rzecz całej Uczelni (R, PG, PN, PKS, K) nie dotyczy jego służb to poniesiony wydatek zaliczany jest do wydatków centralnych rozliczanych z limitu dysponenta realizującego dane zadanie.