**ZARZĄDZENIE
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R-0201-35/2018**

 z dnia 2 lipca 2018

zmieniające

**Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R-0201-7/2017 z dnia 15 lutego 2017 r.**

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości**

Działając na podstawie art. 66 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn.
Dz.U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), art.10 ust.2 Ustawy o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) oraz §31 i §45 ust.1 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W *Zasadach (polityce) rachunkowości Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie*, stanowiących załącznik do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R-0201-7/2017 z dnia 15 lutego 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale 7 pkt 7.1.2.3.

tekst:

 „Dla środków trwałych o wartości początkowej powyżej 3500 zł oraz dla komputerów, niezależnie od ich ceny nabycia, stosuje się liniową metodę amortyzacji, według obowiązującego wykazu stawek.

Dla środków trwałych o wartości początkowej od 500,00 zł do 3 500,00 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku stosuje się odpis amortyzacyjny w wysokości 100%
w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania.”

zastępuje się tekstem:

„Dla środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10 000 zł stosuje się liniową metodę amortyzacji, według obowiązującego wykazu stawek.

Dla środków trwałych o wartości początkowej od 500,00 zł do 10 000,00 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku stosuje się odpis amortyzacyjny w wysokości 100%
w miesiącu wprowadzenia środka trwałego do użytkowania.”;

1. W rozdziale 7 pkt 7.1.3.3

tekst:

„Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej do 3500 zł. nie przyjmuje się do ewidencji i księguje jednorazowo w koszty w momencie zakupu. Dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500 zł stosuje się liniową metodę amortyzacji, według obowiązującego wykazu stawek.”

zastępuje się tekstem:

„Wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej do 10 000 zł nie przyjmuje się do ewidencji i księguje jednorazowo w koszty w momencie zakupu. Dla wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 10 000 zł stosuje się liniową metodę amortyzacji, według obowiązującego wykazu stawek.”;

1. W rozdziale 7 pkt 7.2.2.1

tekst:

„Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej finansowanej zarówno ze środków własnych Uczelni, jak i ze środków pozyskanych z innych źródeł, w tym ze środków Unii Europejskiej

Pracownik otrzymuje zaliczkę na niezbędne koszty podróży i pobytu poza granicami kraju. Po powrocie do kraju, nie później niż 14 dni od zakończenia podróży, pracownik powinien rozliczyć się z pracodawcą z pobranej zaliczki według następujących zasad:

1. jeśli wypłacona zaliczka w pełni pokrywała wszystkie uzasadnione wydatki poniesione przez pracownika podczas podróży i ewentualnie pozostaje nadwyżka zaliczki – przeliczenie kosztów podróży służbowej na złote następuje za pomocą kursu średniego NBP ogłoszonego dla danej waluty z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia; w przypadku zwrotu na rachunek walutowy lub do  kasy niewykorzystanej części zaliczki w walucie obcej wycenia się ją po kursie, po jakim walutę przeliczono na złote w momencie jej pobrania;
2. jeśli wypłacona zaliczka nie pokrywała wszystkich uzasadnionych wydatków poniesionych w  czasie podróży służbowej – brakujące środki zwraca się pracownikowi; koszty podróży służbowej zostaną wtedy rozliczone według kursu waluty z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia kosztów podróży (zwrot dla pracownika następuje według kursu rozliczenia kosztów podróży),
3. jeśli wypłacona zaliczka nie pokrywała wszystkich uzasadnionych wydatków poniesionych w podróży służbowej – brakujące środki mogą być rozliczone w złotych. Środki wypłacane są w PLN przeliczone według kursu z dnia poprzedzającego rozliczenie wyjazdu służbowego.”

zastępuje się tekstem:

„Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej finansowanej zarówno ze środków własnych Uczelni, jak i ze środków pozyskanych z innych źródeł, w tym ze środków Unii Europejskiej

Pracownik otrzymuje zaliczkę na niezbędne koszty podróży i pobytu poza granicami kraju. Po powrocie do kraju, nie później niż 14 dni od zakończenia podróży, pracownik powinien rozliczyć się z pracodawcą z pobranej zaliczki według następujących zasad:

1. jeśli wypłacona zaliczka w pełni pokrywała wszystkie uzasadnione wydatki poniesione przez pracownika podczas podróży i ewentualnie pozostaje nadwyżka zaliczki – przeliczenie kosztów podróży służbowej na złote następuje po kursie, po jakim walutę przeliczono na złote w momencie jej pobrania; dokumenty zakupowe załączone do rozliczenia zaliczki wystawione na Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie przeliczane są wg kursu NBP z dnia poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu, w przypadku zwrotu na rachunek walutowy lub do  kasy niewykorzystanej części zaliczki w walucie obcej wycenia się ją po kursie po jakim walutę przeliczono na złote w momencie jej pobrania;
2. jeśli wypłacona zaliczka nie pokrywała wszystkich uzasadnionych wydatków poniesionych w  czasie podróży służbowej – brakujące środki zwraca się pracownikowi; koszty podróży służbowej zostaną wtedy rozliczone według kursu waluty z dnia wypłaty zaliczki (również zwrot dla pracownika następuje według tego kursu).”;
3. Załącznik nr 3 do *Zasad (polityki) rachunkowości Uniwersytetu Ekonomicznego
w Krakowie* otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

 REKTOR

 Prof. UEK dr hab. inż. Andrzej Chochół