DOI 10.15611/2023.26.8.07

7 Ewidencja księgowa kosztów na przykładzie Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Ewa Mydlarz
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu
ORCID: 0000-0003-2404-1301
e-mail: ewa.mydlarz@ue.wroc.pl

Cytuj jako: Mydlarz, E. (2022). Ewidencja księgowa kosztów na przykładzie Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. W: B. Chrapczyńska, M. Świrad (red.), *Funkcjonowanie biblioteki naukowej w zmieniającym się otoczeniu społecznym* (s. 155-165). Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Streszczenie: Podstawowym źródłem finansowania bibliotek uczelnianych stanowiących integralną część szkoły wyższej są środki budżetowe. W pracy omówione zostały zasady księgowania kosztów ponoszonych przez Bibliotekę Główną Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Do najważniejszych zaliczyć można zakup zbiorów papierowych i elektronicznych, umów serwisowych podstawowego oprogramowania, wdrażania polityki otwartej nauki, obsługi czytelników oraz konserwacji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, zakładowy plan kont oraz przyjętą przez władze uczelni w 2019 roku politykę rachunkowości.

Słowa kluczowe: biblioteka naukowa, ewidencja księgowa zbiorów bibliotecznych, źródła finansowania.

7.1. Wstęp

Każda instytucja działająca w Polsce zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości zobowiązana jest nadrzędnymi zasadami rachunkowości do prowadzenia ewidencji wszystkich zdarzeń gospodarczych mających wpływ na finanse jednostki. Proces ten polega na ich rejestracji na kontach księgowych. Poprawnie zbudowane konto księgowe składa się ze strony debetowej, oznaczonej jako Dt lub Wn, oraz kredytowej, oznaczonej jako Ct lub Ma (Nita, 2017, s. 130). Wybór zasad i form ewidencji zależy od wielu czynników. Do najważniejszych

zaliczyć można wielkość, rodzaj prowadzonej działalności oraz wynik finansowy podmiotu. Głównym celem pracy jest przedstawienie na przykładzie Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (BG UEW) ewidencji księgowej kosztów działalności biblioteki naukowej. Biblioteka Główna stanowi integralną część uniwersytetu. Służy przede wszystkim jego studentom i kadrze, tworząc zaplecze naukowe i dydaktyczne. Nie posiada samodzielności finansowej i jej działalność opłacana jest ze środków, jakie uczelnia otrzymuje z budżetu państwa. Dlatego analizę ewidencji kosztów Biblioteki należy omawiać w oparciu o obowiązujące na uczelni przepisy. Do najważniejszych można zaliczyć:

1) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.),
2) Ustawę z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669),
3) Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
4) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
5) Ustawę z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 z późn. zm.),
6) Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.),
7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864).

Artykuł 10 ust. 1 Ustawy o rachunkowości (Ustawa o rachunkowości… 1994) zobowiązuje kierownika jednostki do określenia zasad (polityki) rachunkowości, w których zawarte są wszystkie wybrane i stosowane w instytucji rozwiązania stanowiące podstawę prowadzenia ksiąg rachunkowych, co w efekcie umożliwia rzetelne i bezbłędne przedstawienie sytuacji finansowej i majątkowej. Integralną częścią zasad jest opracowany na indywidualne potrzeby uczelni Zakładowy Plan Kont (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora 159/2019, s. 16). Zawiera on usystematyzowany wykaz nazw i symboli kont przeznaczonych do rejestrowania operacji gospodarczych. UEW prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, w którym oszacowuje przychody oraz koszty działalności. Ewidencja księgowa operacji gospodarczych prowadzona jest w oparciu o dowody księgowe (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora 159/2019, s. 4, 12).

Biblioteka, podobnie jak pozostałe jednostki uczelni, zobowiązana jest na mocy wewnętrznych przepisów (Zarządzenie Rektora nr 212/2020) do przekazywania na bieżąco do Działu Finansowego wszelkich dokumentów finansowych odzwierciedlających koszty jej działalności. Na koniec roku obrotowego przy współpracy z Działem Księgowości Materiałowej ustalany jest stan liczbowy i wartość księgozbioru. Sprawdzana jest poprawność zapisów dokumentów finansowych. Ponadto przedkładane są protokoły ubytków, protokoły skontrum, jak również podsumowanie wpływów materiałów bibliotecznych z wymiany międzybibliotecznej, darów i innych źródeł wpływu.

7.2. Finansowanie Biblioteki Głównej UEW

Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, jako publiczna uczelnia akademicka, finansowany jest z subwencji i dotacji zagwarantowanych przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym (Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym… 2018). Dyrektor Biblioteki występuje o zabezpieczenie w roku budżetowym środków finansowych na działalność (Zarządzenie Rektora nr 56/2018). W ramach przyznawanego budżetu zadaniowego pokrywane są wydatki związane z uzupełnianiem i udostępnianiem zbiorów papierowych oraz elektronicznych, umowami serwisowymi podstawowego oprogramowania, zapewnieniem wdrożenia polityki otwartej nauki, obsługi czytelników, dokumentowania dorobku publikacyjnego pracowników UEW, konserwacji zbiorów bibliotecznych, jak również promocji usług (Załącznik nr 2 do Pisma okólnego Kwestora nr 2/2021). Pozostałe koszty funkcjonowania Biblioteki, do których można zaliczyć między innymi zakup materiałów biurowych, pokrywane są w ramach budżetu organizacyjnego (Pismo okólne Kwestora nr 2/2021).

W ciągu ostatnich kilku lat udało się również pozyskać na uczelni dodatkowe środki finansowe. Z projektu Interekon[1] od 2019 roku pokrywana jest część kosztów zakupu elektronicznych baz danych oraz licencji wspomagających funkcjonowanie Bazy Wiedzy WIR. Wszystkie książki kupowane przez pracowników naukowych w ramach projektu wprowadzane są do zbiorów bibliotecznych. Dzięki środkom finansowym pochodzącym z dotacji podmiotowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej (Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym… 2018, art. 368 ust. 10 pkt 1 i 2) udało się znacznie powiększyć kolekcję polskich książek elektronicznych prezentowanych na platformie IBUK Libra. Rozszerzenie oferty podręczników i swobodny dostęp do nich za pośrednictwem serwera Proxy okazało się w okresie pandemii COVID-19 niezwykle pomocne zarówno dla studentów, jak i dla wykładowców.

Do 2022 roku pracownicy naukowi mogli rozliczyć zakup potrzebnych im pozycji ze środków publicznych bez konieczności sprawdzenia, czy w BG UEW jest dostępny poszukiwany tytuł. Pracownicy nie mieli również obowiązku przekazania pozyskanego w ten sposób tytułu do Biblioteki celem wprowadzenia go do zbiorów. W efekcie zdarzało się, że jedna pozycja była kupowana niezależnie przez kilka jednostek. Wprowadzenie obowiązku rejestracji w inwentarzu bibliotecznym wszystkich książek kupowanych w ramach projektu Interekon zainspirował władze uczelni do uporządkowania tej kwestii. W marcu 2022 roku wszedł w życie przepis (Zarządzenie Rektora nr 47/2022), na mocy którego każda książka nabywana przez pracowników naukowych z grantów, projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, subwencji oraz innych źródeł uczelni wprowadzana jest do zbiorów Biblioteki i stanowi jej aktywa trwałe. Naukowiec może korzystać z publikacji na czas trwania projektu. W przypadku finansowania zakupu książki z subwencji lub innych źródeł

[1] Więcej na temat grantu Interekon – https://interekon.ue.wroc.pl/

finansowych uczelni pozycja wypożyczana jest na 12 miesięcy z możliwością prolongaty terminu wypożyczenia maksymalnie do trzech lat. Stosowanie nowej procedury z pewnością wpłynie pozytywnie na ofertę Biblioteki, jak również uporządkuje wydawanie środków finansowych przekazywanych uczelni z budżetu państwa.

7.3. Specyfika zbiorów Biblioteki Głównej UEW

W Bibliotece Głównej UEW na potrzeby użytkowników gromadzone są książki i czasopisma w formie papierowej i elektronicznej oraz udostępniane są licencjonowane bazy danych. Pierwszy egzemplarz każdego tytułu książki oraz większość tytułów czasopism wydanych w formie papierowej uznawane są za księgozbiór archiwalny. Zdarza się, że jest to jedyny egzemplarz tytułu i dlatego przeznaczony jest on przede wszystkim do udostępniania na miejscu. Wyjątek stanowią pozycje zakupione przez pracowników naukowych na potrzeby prowadzenia badań naukowych, co zostało omówione wyżej. Każdy następny egzemplarz, wliczając w to również dodruki wydań pozycji, które są w posiadaniu Biblioteki, stanowi księgozbiór użytkowy. Przeznaczony jest on do szerokiego wykorzystywania przez użytkowników. Dzięki ograniczeniom w wypożyczaniu księgozbioru archiwalnego na zewnątrz zasób ten podlega większej ochronie przed zniszczeniem i zagubieniem niż księgozbiór użytkowy. Zasoby elektroniczne ze względu na nośnik fizyczny klasyfikowane są jako zbiory użytkowe.

Zasoby bibliotek podlegają szczególnym zasadom ewidencji i wyceny. Ujęte są one w dwóch aktach prawnych:

1) Ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.),
2) Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zobowiązuje biblioteki do prowadzenia między innymi ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego… 2008, § 3.1). Aby prawidłowo zakwalifikować zakupy, należy przede wszystkim określić, co według przepisów jest materiałem bibliotecznym. Według Ustawy o bibliotekach materiałami bibliotecznymi są w szczególności dokumenty zawierające utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (Ustawa o bibliotekach… 1997, art. 5).

7.4. Ewidencja zinwentaryzowanych zbiorów Biblioteki Głównej UEW

W inwentarzu BG UEW rejestrowane są wszystkie książki w postaci papierowej, doktoraty, większość papierowych czasopism, tytuły obcojęzycznych periodyków w formie elektronicznej oraz książki na nośniku CD. Przez wiele lat w różny sposób księgowano księgozbiór archiwalny i użytkowy. Pierwszy stanowił majątek trwały i ujmowany był na koncie 010 „Środki trwałe". Natomiast księgozbiór użytkowy, mimo że również wpisywany do inwentarza, nie był uwzględniany jako składnik aktywów trwałych. Nabycie materiałów bibliotecznych zaliczanych do tego księgozbioru ujmowane było bezpośrednio w ciężar konta 411 „Zużycie materiałów i energii". W 2016 roku podczas kontroli biegły rewident księgowy stwierdził błędy w sposobie kwalifikacji tego księgozbioru. Stosując się do pokontrolnych zaleceń, w 2017 roku dokonano korekty majątku trwałego z uwzględnieniem wartości księgozbioru użytkowego. W celu uniknięcia nieprawidłowości na potrzeby ewidencji księgowej zinwentaryzowanych zbiorów BG UEW otwarto następujące konta księgowe: 010-285 „Środki trwałe-archiwalne zbiory biblioteczne" służące do ewidencji archiwalnych zbiorów bibliotecznych oraz 010-290 „Środki trwałe-użytkowe zbiory biblioteczne" służące do ewidencji użytkowych zbiorów bibliotecznych. Na stronie Wn wymienionych kont księgowane są zwiększenia zbiorów pochodzących z zakupu, darowizn i wymiany międzybibliotecznej. Rejestrowane są również wpływy materiałów bibliotecznych przyjętych od czytelników w zamian za zagubione pozycje oraz ujawnione nadwyżki. Na stronie Ma ujmuje się rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania oraz ujawnione niedobory zbiorów bibliotecznych (Bartnik i in., 2017, s. 9-10).

Według Ustawy o rachunkowości środki trwałe, do których zaliczane są zbiory biblioteczne, to rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki (Ustawa o rachunkowości… 1994, art. 3 ust. 1 pkt 15), które podlegają umorzeniu i amortyzacji. Ustawodawca pozostawia jednostkom możliwość wyboru jej metod, stawek i momentu rozpoczęcia naliczania (Ustawa o rachunkowości… 1994, §7). W przepisach obowiązujących na uczelni zbiory biblioteczne bez względu na ich wartość zaliczono do środków trwałych niskocennych. Podlegają one amortyzacji w 100% w momencie wprowadzenia ich do użytkowania (Załącznik do Zarządzenia Rektora 159/2019, s. 22). Umorzenia zbiorów bibliotecznych BG UEW księgowane są na kontach: 070-285 „Umorzenie środków trwałych-umorzenie archiwalnych zbiorów bibliotecznych" w wysokości 100% ich wartości początkowej oraz 070-290 „Umorzenie środków trwałych-umorzenie użytkowych zbiorów bibliotecznych" w wysokości 100% ich wartości początkowej. Na stronie Wn wyksięgowywane są umorzenia dotyczące rozchodu materiałów bibliotecznych, a na stronie Ma księguje się naliczone umorzenia nabytych materiałów bibliotecznych (Pietrzak, 2020, s. 90). Na potrzeby ewidencji amortyzacji materiałów bibliotecznych utworzono konta: 400-300 „Amortyzacja-amortyzacja archiwalnych zbiorów bibliotecznych" oraz 400-310 „Amortyzacja-amortyzacja użytkowych zbiorów bibliotecznych".

7.5. Niezinwentaryzowany księgozbiór

Niezinwentaryzowany księgozbiór BG UEW stanowią czasopisma polskie oraz elektroniczne źródła danych. W ramach prenumeraty papierowej wersji czasopism krajowych nabywane są dzienniki i tygodniki społeczno-polityczne, których treści szybko tracą na aktualności. Udostępniane są one, w zależności od tytułu, przez okres od roku do trzech lat. W przeciwieństwie do zinwentaryzowanych zbiorów pozycje te nie są objęte ewidencją środków trwałych i nie zwiększają majątku Biblioteki. Ich wartość bezpośrednio po zakupie odnoszona jest w ciężar kosztów przez konto 411-410 „Zużycie materiałów i energii-zbiory użytkowe krajowe", a procedura wycofania zdezaktualizowanych roczników nie wymaga sporządzania protokołów ubytków. Ponadto w grupie tej znajdują się polskie periodyki wydawane wyłącznie w wersji elektronicznej. Ze względu na nośnik fizyczny ujmowane są one na koncie 429-120 „Pozostałe usługi obce-usługi internetowe, bazy danych". Od wielu lat BG UEW gromadzi w swoich zbiorach czasopisma specjalistyczne Wydawnictwa Sigma-Not. W ramach prenumeraty papierowej Wydawnictwo umożliwia dodatkowy zakup tytułów w formie elektronicznej. Dostęp do nich zagwarantowany jest przez cały okres subskrypcji tradycyjnej formy. Wersja papierowa wprowadzana jest do inwentarza, a więc stanowi aktywa trwałe i księgowana jest na koncie 010-285 „Środki trwałe-archiwalne zbiory biblioteczne" oraz umarzana na koncie 070-285 „Umorzenie środków trwałych-umorzenie archiwalnych zbiorów bibliotecznych" w korespondencji z kontem 400-300 „Amortyzacja-amortyzacja archiwalnych zbiorów bibliotecznych". Do końca 2021 roku dostęp *online* wyszczególniany był przez dostawcę w osobnej pozycji faktury zakupu, co pozwalało zaksięgować jego koszt na koncie 429-120 „Pozostałe usługi obce-usługi internetowe, bazy danych". W 2022 roku po raz pierwszy na fakturze nie wyszczególniono osobnej ceny za wersję elektroniczną. Uniemożliwiło to stosowanie dotychczasowego podziału kosztów i zakup obydwu wersji rozliczany jest na koncie 010-285 „Środki trwałe-archiwalne zbiory biblioteczne".

Zakup materiałów bibliotecznych w formie papierowej czasem obciążony jest dodatkowymi kosztami związanymi z ich dostarczeniem. Koszty usługi kurierskiej lub opłat pocztowych odnotowane w osobnej pozycji na dokumencie finansowym odnoszone są na konto 429-100 „Pozostałe usługi obce-usługi pocztowe i kurierskie".

Osobną grupę niezinwentaryzowanych zbiorów BG UEW stanowią udostępniane na mocy umów licencyjnych[2] internetowe bazy danych. Kilka z nich (Springer, Wiley Online Library, Scopus) udostępnianych jest bezpłatnie w ramach krajowej licencji akademickiej, jednak większość dostępnych platform (Passport, IBUK-Libra, OECD iLibrary) finansowana jest z budżetu zadaniowego Biblioteki oraz z wyżej wymienionych środków otrzymanych w ramach projektów i dotacji. Licencje te, podobnie jak niezinwentaryzowane zbiory, nie są zaliczane do aktywów Biblioteki i wartość ich zakupu jest odpisywana bezpośrednio w ciężar konta 429-120 „Pozostałe usługi obce-usługi internetowe, bazy danych".

[2] Specyfika ewidencji umów licencyjnych została omówiona w dalszej części pracy.

7.6. Skontrum

Ważnym aspektem ewidencji księgowej zbiorów bibliotecznych jest ustalenie niedoborów. Biblioteki na mocy obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego… 2008) zobowiązane są do systematycznej kontroli księgozbioru. Prace polegają na porównaniu zapisów ksiąg inwentarzowych ze stanem faktycznym, stwierdzeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym zbiorów oraz na ustaleniu ewentualnych braków (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego… 2008, §30.1). Częstotliwość przeprowadzania skontrum zależy od sposobu udostępniania zbiorów oraz wielkości księgozbioru. W placówkach, w których czytelnicy mają wolny dostęp do zbiorów, prace przeprowadza się co pięć lat. W bibliotekach, w których użytkownicy pozbawieni są takiej możliwości, a zbiory nie przekraczają 100 000 jednostek inwentaryzacyjnych, skontrum przeprowadza się co dziesięć lat. Natomiast, jeżeli zbiory przekraczają 100 000 woluminów, prace porządkowe przeprowadza się w sposób ciągły (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego… 2008, §31.1). Szczegółowe wytyczne w sprawie trybu i metody przeprowadzania skontrum materiałów bibliotecznych w BG UEW zostały określone w Załączniku nr 1 do Instrukcji Inwentaryzacyjnej (Zarządzenie Rektora nr 68/2019). Brakom wykazanym w skontrum po raz pierwszy nadaje się status „braki względne" i nie ujmuje się ich w ewidencji księgowej. Dopiero nieodnalezione przy drugim skontrum „braki względne" stają się „brakami bezwzględnymi", co skutkuje sporządzeniem protokołu ubytków i wykreśleniem tych pozycji z księgi inwentarzowej. Dokument ten stanowi podstawę do ujęcia na odpowiednich kontach księgowych zmniejszenia wartości środków trwałych Biblioteki.

7.7. Programy komputerowe i licencje

W XXI wieku praktycznie niemożliwe stało się funkcjonowanie bez komputeryzacji, która jest obecna w każdej dziedzinie życia. Początkowo nieśmiała automatyzacja procesów bibliotecznych w Polsce rozpoczęła się w połowie lat 60. XX wieku (Ścibor, 1999, s. 12). Z czasem nabrała rozpędu, co w efekcie doprowadziło do znacznego rozwoju usług bazujących na Internecie i różnego rodzaju systemach komputerowych. Można zaryzykować opinię, że dzisiaj zarówno użytkownicy, jak i pracownicy nie wyobrażają sobie biblioteki pracującej z wykorzystaniem kartkowego katalogu książek i czasopism oraz papierowej kartoteki czytelników. Pierwszy system informatyczny LECH-BMS został zakupiony na potrzeby BG UEW w 1993 roku (Świrad, 2007, s. 47). Kolejne lata to stałe inwestowanie w nowoczesne programy pozwalające uatrakcyjnić ofertę dla coraz bardziej wymagającego użytkownika. Wśród najważniejszych systemów informatycznych aktualnie wspomagających funkcjonowanie Biblioteki należy wymienić Prolib, ARFIDO, EDS, OMEGA-PSIR oraz SAGES. Koszty zakupu rocznych licencji umożliwiających korzystanie z tych programów stanowią część rocznego

budżetu zadaniowego Biblioteki. Wybór sposobu ich rozliczania zależy od tego, czy produkt można zakwalifikować jako wartości niematerialne i prawne. Według definicji wartości niematerialne i prawne obejmują nabyte przez jednostkę i zaliczane do jej aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki (Krawczyk, 2018, s. 155). Jeżeli zakupiona licencja spełnia te warunki, koszty jej nabycia ujmowane są na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne". W związku z tym, że okres użytkowania nabywanych przez BG UEW licencji nie przekracza 12 miesięcy, to ich wartość nie może być zaksięgowana na wspomnianym koncie 020. W takim przypadku koszty nabycia tego typu produktów ujmowane są na koncie 429-120 „ Pozostałe usługi obce-usługi internetowe, bazy danych".

7.8. Rozliczenia międzyokresowe kosztów

Omawiając zasady ewidencji kosztów związanych ze zbiorami bibliotecznymi i funkcjonowaniem biblioteki, warto zwrócić uwagę na rozliczenia międzyokresowe kosztów. Zapisy na koncie 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów" to sposób rozliczenia kosztów działalności poniesionych w okresie sprawozdawczym, które będą kosztami przyszłych okresów sprawozdawczych (Pałka, 2019, s. 571). W przypadku bibliotek rozliczenia międzyokresowe kosztów mogą być wykorzystywane do rozliczania prenumeraty czasopism, zakupu licencji elektronicznych baz danych oraz licencji systemów komputerowych. Okres rozliczenia kosztów powinien się pokrywać z okresem prenumeraty bądź okresem obowiązywania umowy licencyjnej. Przepisy Ustawy o rachunkowości pozwalają zrezygnować z rozliczeń międzyokresowych kosztów, uwzględniając zasadę istotności. Umożliwia ona stosowanie uproszczeń, jeżeli nie wywiera to istotnie ujemnego wpływu na sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki (Ustawa o rachunkowości… 1994, art. 4 ust. 4 i 4a). Próg kwotowy stosowania konta 640 zapisany jest w zasadach polityki rachunkowości UEW. Jednorazowo w ciężar kosztów odpisuje się koszty, których jednostkowa wartość nie przekracza 10 000 PLN i dotyczą one jednego roku podatkowego (Załącznik do Zarządzenia Rektora 159/2019, s. 40). Ponieważ wartość zakupu poszczególnych tytułów czasopism zaprenumerowanych przez BG UEW nie przekracza wskazanej kwoty, koszty prenumeraty rozlicza się z pominięciem konta 640. Natomiast koszty zakupu licencjonowanych baz danych oraz licencji programów komputerowych najczęściej przekraczają tę kwotę. Dlatego ich cenę nabycia ujmuje się na koncie 429-120 „Pozostałe usługi obce-usługi internetowe, bazy danych" i rozlicza w czasie za pomocą konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów".

7.9. Wydawnictwa uczelniane

Osobne zagadnienie stanowią wydawnictwa uczelniane. Mimo że obecnie ich druk zlecany jest na zewnątrz, traktowane są one nadal jako produkcja własna i ich przyjęcie ewidencjonuje się po stronie Wn na koncie 600-100-1-400 „Wyroby gotowe-wydawnictwa własne", a po stronie Ma na koncie 500-324-1 „Rozliczenie produkcji", gdzie ujmowane są koszty działalności dydaktycznej poszczególnych komórek uczelni. W ramach umowy między jednostkami BG UEW otrzymuje od Wydawnictwa określoną liczbę wszystkich ukazujących się tytułów. Przekazywane są one na podstawie rozchodu wewnętrznego wyrobów gotowych i przeznaczone są do zużycia. Część przekazanych przez Wydawnictwo egzemplarzy wprowadzana jest do zbiorów, a pozostałe rozsyłane są w ramach wymiany międzybibliotecznej do bibliotek i innych instytucji naukowych w kraju i za granicą. Pozycje wprowadzone do zbiorów wraz z materiałami bibliotecznymi pochodzącymi z darów, wymiany międzybibliotecznej i innych źródeł wpływu wykazywane są w rocznym zestawieniu przygotowywanym na koniec roku obrotowego. Wyszczególniona tam liczba egzemplarzy oraz dokładna wartość pozycji powiększają aktywa trwałe i ewidencjonowane są odpowiednio na kontach: 010-285 „Środki trwałe-archiwalne zbiory biblioteczne" lub 010-290 „Środki trwałe-użytkowe zbiory biblioteczne", 070-285 „Umorzenie środków trwałych-umorzenie archiwalnych zbiorów bibliotecznych" lub 070-290 „Umorzenie środków trwałych-umorzenie użytkowych zbiorów bibliotecznych" oraz 400-300 „Amortyzacja-amortyzacja archiwalnych zbiorów bibliotecznych" lub 400-310 „Amortyzacja-amortyzacja użytkowych zbiorów bibliotecznych". Wartość wysłanych pozycji w ramach wymiany międzybibliotecznej nie jest ujmowana na kontach księgowych. Ich ewidencja rejestrowana jest tylko w systemie bibliotecznym Prolib.

7.10. Pozostałe koszty działalności Biblioteki

Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów w wolnym dostępie wymaga odpowiedniego przygotowania materiałów bibliotecznych. W BG UEW od 2011 roku stosowane są etykiety RFID. System ten umożliwia samodzielne wypożyczanie i zwracanie książek przez użytkowników. Ponadto zabezpiecza zasób przed kradzieżą, jak również ułatwia bibliotekarzom przeprowadzenie prac porządkowych oraz skontrum. Dodatkowo każda książka oklejona jest kolorowym paskiem oznaczającym piętro, na którym jest ona przechowywana. Stosowane są również inne dodatkowe oznaczenia. Czerwone paski informują czytelnika o braku możliwości wypożyczenia wybranych egzemplarzy poza Bibliotekę. Czerwone kwadraty oznaczają krótszy, bo tylko czterotygodniowy, okres wypożyczenia. Przy BG UEW od wielu lat funkcjonuje pracownia konserwacji zbiorów. Głównym zadaniem zatrudnionych tam pracowników jest bieżąca naprawa zniszczonych w trakcie użytkowania książek oraz oprawa wpływających w ramach prenumeraty roczników czasopism polskich i zagranicznych. Zakup kleju intro-

ligatorskiego, płótna, tektury oraz wspomnianych wyżej etykiet RFID i pasków księgowany jest na koncie 411-600 „Zużycie materiałów i energii-pozostałe materiały".

Ewidencja księgowa kosztów bibliotek może się różnić w poszczególnych instytucjach. Wybór sposobu rejestracji zależy od wielu czynników. Wśród najważniejszych wyróżnić można wielkość jednostki, rodzaje kosztów, jakie ponosi, rozwiązania przyjęte w zakładowym planie kont i procedury zawarte w polityce rachunkowości instytucji. Zaprezentowane w pracy konkretne rozwiązania stosowane w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu z pewnością nie wyczerpują tematu i nie rozwiązują wszystkich problemów i wątpliwości, ale przybliżają zagadnienie i w pewnym stopniu systematyzują wiedzę o sposobach ewidencji kosztów biblioteki naukowej.

Literatura

Bartnik, P., Culepa, M., Gierszewska, K., Liżewski, S., Ostapowicz, E., Pikuła, M., Rotkiewicz, M., Sadkowski, Ł. i Sobolewska, M. (2017). *Rachunkowość i podatki w instytucjach kultury*. Warszawa: C.H. Beck.

Interekon. (b.d.). Pobrano 10 listopada 2022 z https://interekon.ue.wroc.pl/

Krawczyk, T. (2018). *Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne w jednostkach sektora finansów publicznych*. Wrocław: Presscom Sp. z o.o.

Nita, B. (red.). (2017). *Podstawy rachunkowości*. Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Pałka, M. (2019). *Zakładowy plan kont z komentarzem dla jednostek prowadzących działalność gospodarczą według stanu prawnego na dzień 2.01.2019*. Wrocław: Expert.

Pietrzak, U. (2020). *Plan kont z komentarzem dla instytucji kultury.* Gdańsk: ODDK.

Pismo okólne nr 2/2021 Kwestora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 18.01.2021 r. w sprawie oznaczeń miejsc powstawania kosztów (MPK), rodzajów budżetów oraz stosowania niektórych symboli miejsc powstawania kosztów. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/kwestor_2021/pismo_okolne_kwestora_2_2021.pdf

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283). Pobrano 10 listopada 2022 z https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20082051283/O/D20081283.pdf

Świrad, M. (2007). Komputeryzacja biblioteki – doświadczenia i wnioski. W: B. Żmigrodzka (red.), *Ewolucja procesów bibliotecznych na tle dziejów Biblioteki Głównej Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu* (s. 47-53). Wrocław: Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu.

Ścibor, E. (1999). Zarys historii mechanizacji i automatyzacji bibliotek w Polsce. W: A. Jasquesson, *Automatyzacja bibliotek: zarys historyczny, strategia, perspektywy* (s. 11-14). Warszawa: Wydawnictwo Uniwersytetu Warszawskiego.

Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.). Pobrano 10 listopada 2022 z https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19970850539/U/D19970539Lj.pdf

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.). Pobrano 10 listopada 2022 z https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001668/U/D20181668Lj.pdf

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.). Pobrano 10 listopada 2022 z https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20210000217/U/D20210217Lj.pdf

Załącznik do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 68/2019 z dnia 13.09.2019 Instrukcja inwentaryzacyjna. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora2019/zalacznik_do_zr_68_2019_instrukcja_inwentaryzacyjna.pdf

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 159/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r. Zasady (polityka) rachunkowości Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora2019/polityka_rachunkowosci/zr_159_2019_polityka_rachunkowosci_uew_-_zalacznik_v2.pdf

Załącznik nr 1 do Instrukcji inwentarzowej: szczegółowe wytyczne w sprawie trybu i metody przeprowadzania skontrum (inwentaryzacji) materiałów bibliotecznych w Bibliotece Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora2019/zalacznik_nr_1_do_instrukcji_inwentaryzacyjnej_-wytyczne_ws_skontrum.pdf

Załącznik nr 2 do Pisma Okólnego Kwestora nr 2/2021 symbole MPK oraz dysponenci budżetów zadaniowych. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/kwestor_2021/zalacznik_nr_2_do_pisma_okolnego_kwestora_nr_2_2021.pdf

Zarządzenie nr 56/2018 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20.07.2018 r. w sprawie wprowadzenia w życie Controllingowej Procedury Budżetowej. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora2018/zr56_2018.pdf

Zarządzenie nr 68/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego z dnia 13.09.2019 w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora2019/zr_68_2019.pdf

Zarządzenie nr 212/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego z dnia 3.12.2020 w sprawie zasad obiegu otrzymywanych faktur oraz not księgowych i rozliczania zakupów w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. Pobrano 10 listopada 2022 z https://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora_2020/zr_212_2020.pdf

Zarządzenie nr 47/2022 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego z dnia 23.03.2022 w sprawie wprowadzenia procedury zakupu i zasad udostępniania książek na potrzeby prowadzenia badań naukowych. Pobrano 10 listopada 2022 z http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora_2022/zr_47_2022_.pdf

Accounting Records of Costs on the Example of the Main Library of Wroclaw University of Economics and Business

Abstract: The main source of funding for university libraries, which are an integral part of higher education, is budget funds. The paper discusses the principles of accounting for costs incurred by the Main Library of Wroclaw University of Economics. Among the most important are the purchase of paper and electronic collections, service contracts for basic software, implementation of the open learning policy, reader service and conservation of library collections based on current legislation, the company chart of accounts and the accounting policy adopted by the University authorities in 2019.

Keywords: scientific library, accounting records of library collections, sources of financing.