

KOMUNIKAT KWESTORA
dla Pracowników Kwestury Uniwersytetu Warszawskiego
z dnia 22 grudnia 2008 roku

**w sprawie w przyjętego systemu układania akt w archiwum Kwestury UW oraz zasad
opisu segregatorów przekazywanych do archiwum**

Dokumenty finansowe przekazywane są do archiwum Kwestury UW według zasad i procedury określonej w załączniku.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Kwestury do zapoznania się z treścią załącznika do niniejszego komunikatu oraz ścisłego stosowania postanowień z niego wynikających.

Tylko dokumenty ułożone i opisane w sposób określony w załączniku będą przyjmowane do archiwum Kwestury.

W przypadku konieczności skorzystania z dokumentów znajdujących się w archiwum do obowiązków pracownika czasowo pobierającego segregator należy:

- ✓ użycie przekładki pozwalającej na identyfikację miejsca pobrania dokumentu lub segregatora,
- ✓ poprawny zwrot, tzn. umieszczenie segregatora na właściwym miejscu w archiwum oraz zwrot kompletu dokumentów z segregatora, ułożonych we właściwej kolejności.

Dokumenty do archiwum będą przyjmowane przez Panią Teresę Radziwiłowicz we wtorki i czwartki pomiędzy godz. 13 a 15, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym.

Archiwizacja dokumentów placowych prowadzona jest według odrębnych zasad.

KWESTOR
UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO
T. Radziwiłowicz

System układania akt Kwestury UW oraz opisu segregatorów

Archiwum - IV piętro

Archiwum na IV piętrze obejmuje akta z roku bieżącego i poprzedniego (aktualnie 2007 r. oraz 2008 r.) dla następujących rodzajów dokumentów:

- ✓ Bank (WB)
- ✓ Kasa (K)
- ✓ Memoriały (M)
- ✓ Rejestr zakupu (ZK)
- ✓ Rejestr sprzedaży (RS)

Segregatory 2007 roku ułożone są wg rodzaju dokumentacji oraz chronologii. Dokumenty w segregatorze ułożone są wg dat i numerów pozycji.

Segregatory 2008 roku ułożone są wg jednostek i dla każdej z nich wg rodzaju dokumentów i poszczególnych miesięcy.

W archiwum:

- ↓ każdy segment/moduł regałów posiada swój symbol literowy
- ↓ każdy regał oznaczony jest cyfrą rzymską
- ↓ każda półka oznaczona jest cyfrą arabską.

Miejsce przechowywania akt w archiwum oznaczone jest z wykorzystaniem tych symboli np. IV p. B I/2 (zlokalizowanie segregatora w archiwum na IV piętrze, segmencie B, regał 1, półka druga tego regału).

Opis segregatora

Dokumenty przekazane do archiwum do sierpnia br. mają na segregatorach umieszczone opisy przygotowane przez osoby je zdające i takie opisy umieszczone są na elektronicznym spisie akt.

Aktualnie przekazywane do archiwum segregatory z dokumentami muszą być opisane wg poniższego wzoru:

Kategoria archiwalna
Znak teczki
Numer jednostki
Nazwa jednostki
Rodzaj dokumentacji
Miesiąc
Rok

Przykładowy opis segregatorów:

Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320
220000 WPiA	220000 WPiA	421900 OSA	11000 W.FIZYKI
Bank WB	Kasa K-103 K-104	Kasa K	Memoriał M
VIII	VII	VIII	Dzienniki 110000310 - 315
2008	2008	2008	VIII 2008

Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320
110000 W. FIZYKI	900320 DPN	900320 DPN	040100 BWZ
Memoriał M	Memoriał/Kasa M/ZK	Kasa K	Bank/Kasa/Memoriał/ Rejestr zakupu WB/K/M/ZK
Dzienniki 110000316 - 321			
VIII	VIII	VIII	VIII
2008	2008	2008	2008

Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320
040100 BWZ	110000 W.FIZYKI
Bank/Kasa/Memoriał/ Rejestr zakupu WB/K/M/ZK	Rejestr sprzedaży RS
I - VIII	I - VIII
2008	2008

Uwaga:

Jeżeli dokumenty tego samego rodzaju pochodzą z jednej jednostki i znajdują się w kilku segregatorach, np. memoriały wydziałów, to zawsze w opisie segregatora umieszcza się zakres dzienników.

W przypadku gdy jednostka ma niewielką ilość dokumentów poszczególnych rodzajów - można gromadzić je w jednym segregatorze. Wówczas powyższe musi znaleźć odzwierciedlenie w opisie segregatora.

W jednym segregatorze można zgromadzić wszystkie rodzaje dokumentów z kilku miesięcy. **Nie dopuszcza się gromadzenia w jednym segregatorze jednego rodzaju dokumentów z kilku miesięcy. Oznacza to, że jeden segregator może zawierać różne rodzaje dokumentów, ale zawsze muszą dotyczyć one tego samego okresu.**

Archiwum - I piętro

Archiwum na I piętrze obejmuje dokumenty WB, K, M, ZK, RS z czterech lat, tj. aktualnie: 2003 r., 2004 r., 2005 r., 2006 r. oraz wszystkie archiwizowane dokumenty opracowywane w Sekcjach: Funduszu Pomocy Materialnej, Rozliczeń Funduszu Socjalnego oraz w Dziale Ewidencji Majątkowej niezależnie od okresu, którego dotyczą.

Z uwagi na to, że w trakcie prac porządkowych w archiwum okazało się, że nie w pełni zostały zidentyfikowane przez poszczególnych Kierowników wszystkie rodzaje dokumentów, to sposób opisu segregatorów i pełnej identyfikacji dokumentów został szczegółowo omówiony na spotkaniach pracowników tych Sekcji z Dyrektorem Archiwum UW, które odbyły się do 30.09.2008 r. Kierownicy Sekcji opracowali zestawienia rodzajów dokumentów i zasady ich gromadzenia w segregatorach oraz wzory opisów segregatorów stanowiące załącznik do niniejszego komunikatu.

Tylko segregatory opisane zgodnie z załącznikiem będą mogły być przekazane do archiwum Kwestury.

Zasady archiwizacji dokumentów finansowych projektów unijnych

Zasady archiwizacji dokumentów księgowych projektów unijnych ustalane są wg analogicznych zasad oraz wymogów wynikających z poszczególnych umów projektu. Za prawidłową archiwizację tych dokumentów odpowiadają: Kierownik Działu Ewidencji Majątkowej w zakresie projektów inwestycyjnych oraz Kierownik Kosztów i Funduszy Strukturalnych w przypadku dokumentacji pozostałych projektów.

Zasady archiwizacji dokumentów finansowych związanych z działalnością naukowo-badawczą

Archiwizacja dokumentów księgowych badań prowadzona jest z podziałem na rodzaje projektów. Za prawidłową archiwizację tych dokumentów odpowiada Kierownik Kosztów i Funduszy Strukturalnych. Wzory opisów segregatorów stanowią załącznik do niniejszego komunikatu. Tylko segregatory opisane zgodnie z załącznikiem będą mogły być przekazane do archiwum Kwestury.

Zasada przenoszenia dokumentów finansowych w następnych latach

W I kwartale kolejnego roku nastąpi „brakowanie” jednego rocznika akt (za zgodą Dyrektora Archiwum UW). W 2009 roku będą to segregatory obejmujące dokumenty z 2003 roku, chyba, że przepisy stanowią inaczej. Po jej dokonaniu nastąpi przeniesienie z IV na I piętro dokumentacji z roku X-2 tj. w 2009 roku, segregatorów z 2007 r. i umieszczenie ich w miejscu „wybrakowanych” segregatorów z 2003 roku.

Elektroniczna ewidencja dokumentacji archiwum

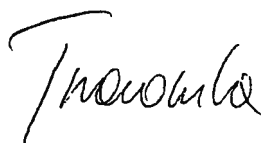
Dokumentacja z aktualnego roku na bieżąco, w miarę jej zdawania do archiwum będzie „dopisywana” do ewidencji prowadzonej w formie elektronicznej, dostępnej dla wszystkich pracowników Kwestury.

Ewidencja archiwum, zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej przechowywana jest w sekretariacie Kwestury.

Pracownicy mają dostęp do wersji elektronicznej archiwum w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.

Zasada przyjmowania dokumentów do archiwum

Tylko segregatory opisane według powyższych zasad będą mogły być przyjęte do archiwum. Za opis segregatorów, poprawne ułożenie (chronologiczne i kompletne) w nim dokumentów oraz przekazanie do archiwum odpowiada każdy pracownik w ramach realizowanych przez siebie zadań, a za nadzór w ramach Działów i Sekcji ich Kierownicy.



Załączniki:

Wzór opisu segregatorów z dokumentami finansowymi przekazywanymi do archiwum przez:

Sekcja Kosztów i Rozliczeń Środków z Funduszy Strukturalnych	-	załącznik 1
Sekcja Obrotu Zagranicznego	-	załącznik 2
Sekcja Rozrachunków Krajowych	-	załącznik 3
Sekcja Rozliczeń Funduszu Socjalnego	-	załącznik 4
Sekcja Rozliczeń Funduszu Pomocy	-	załącznik 5
Materialnej dla Studentów i Doktorantów	-	załącznik 5
Dział Ewidencji Majątkowej	-	załącznik 6

Archiwum

SKiRŚzFS - Sekcja Kosztów i Rozliczeń Środków z Funduszy Strukturalnych

Symbole dokumentów

- 55 prace badawcze zamówione "S"
- 56 badania naukowe w ramach funduszy strukturalnych UE "FS"
- 57 projekty specjalne "PS"
- 58 projekty badawcze rozwojowe "PBR"
- 59 przedsięwzięcia i programy określone przez Ministra "PM"
- 60 Fundusz Kapitału Podstawowego-pomoc finansowa "FKP"
- 61 Norweski Mechanizm Finansowy "NMF"
- 62 prace badawcze "fundowane" "F"
- 63 wsparcie międzynarodowej mobilności naukowców "WMMN"
- 64 badania statutowe "BST"
- 66 projekty badawcze-granty "GR"
- 68 badania własne "BW"
- 69 Norweski Mechanizm Finansowy -wkład własny "GN"
- 70 specjalne programy i urządzenia badawcze "SPUB"
- 71 projekty badawcze zamówione "PBZ"
- 72 projekty celowe "PC"
- 73 dotacje celowe "DOC"
- 74 subsydia dla naukowców "NP"
- 77 5 Program Ramowy Unii Europejskiej "UE"
- 78 6 Program ramowy Unii Europejskiej "UE"
- 79 specjalne programy badawcze do programów ramowych "SPB PR"
- 80 7 Program Ramowy Unii Europejskiej
- 81 granty na wsparcie 7 PR "GG"

Typy dokumentów

wniosek lub umowa/decyzja

raporty etapowe

raport końcowy

kopie not księgowych lub faktur dot.sprzedazy

w przypadku funduszy strukturalnych i mechanizmu norweskiego

- faktury zakupowe
- wyciągi bankowe
- wnioski o płatność pośrednią i końcową

Kat. B5 K-320 SKiRŚzFS Działalność naukowo-badawcza "501" Fundusze Strukturalne "500-06" Rejestr sprzedaży RS I - XII 2008	Kat. B5 K-320 SKiRŚzFS Działalność naukowo-badawcza "501" Polecenie księgowania PK dz. 940100340 - 940100345 I - XII 2008	Kat. B5 K-320 10-00-00 Wydział Matematyki, Mechaniki i Informatyki Działalność naukowo-badawcza "501" Badania statutowe BST Nr 2008 -	Kat. B10 K-320 24-00-00 Wydział Nauk Ekonomicznych Działalność naukowo-badawcza "501" Norweski Mechanizm Finansowy GN-3/NMF-3 dz. 24000057(.) do 24000057(.) 2008 - PL73 1160 2202 0000 0001 1310 7892
--	---	--	--

j.w. dla 501/55, 501/56, 501/57, 501/58, 501/62, 501/66, 501/68, 501/70, 501/71, 501/72, 501/73, 501/74.

Kat. B5 K-320 SKiRŚzFS Działalność naukowo-badawcza "501" 6 Program Ramowy UE 6 PR UE Wydział / nr projektu 2008 -	Kat. B5 K-320 SKiRŚzFS Działalność naukowo-badawcza "501" 7 Program Ramowy UE 7 PR UE, W 7 PR Wydział / nr projektu 2008 -	Kat. B5 K-320 SKiRŚzFS Działalność dydaktyczna "500" Środki pomocowe z Unii E 500-05 Wydział / nr projektu 2008 -	Kat. B12 K-320 SKiRŚzFS Wydział Działalność dydaktyczna "500" Fundusze Strukturalne UE 500-06 Nr umowy Nr umowy UW Rok tom
--	--	---	--

j.w. dla 500/08, 500/09

j.w. dla 500/07

Kat. B7

K-320

SKIRŚzFS

Wydział

Działalność naukowo-
badawcza "501"

Badania naukowe w ramach funduszy
strukturalnych UE

FS

Nr umowy

Nr umowy UW

Rok

tom

Sekcja Obrotu Zagraicznego

KAT B5

K-320

94-01-00

WB - dew.

**RAPORTY BANKOWE
DEWIZOWE WYDZIAŁÓW**

940100191 - 195

I - XII

2008

Sekcja Obrotu Zagraicznego

KAT B5

K-320

94-01-00

WB - dew.

**WYCIĄGI BANKOWE
DEWIZOWE - KWESTURA**

940100196-199

I - XII

2008

Sekcja Obrotu Zagranicznego

KAT B5
K-320

94-01-00

KW, KP - dew.
Raporty kasy dewizowej

940100200-209
940100240-249
940100290-299

I - XII
2008

Sekcja Obrotu Zagranicznego

Kat B5
K-320

94-01-00

MI - dew.

940100390-395

I - XII
2008

Sekcja Obrotu Zagranicznego

Kat B5
K-320

94-01-00

MP - dew.

940100396 - 399

I - XII
2008

Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych
Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320
01-01-10 ~	30-05-00 ~	53-00-00 ~	90-03-19 ~	940100602
30-00-00	51-00-00	90-03-11	94-01-00	
Rejestr sprzedaży RS	Rejestr sprzedaży RS	Rejestr sprzedaży RS	Rejestr sprzedaży RS	Rejestr sprzedaży RS
XI 2008	XI 2008	XI 2008	XI 2008	XI 2008

Sekcja Rozrachunków Krajowych Kat. B5 K-320	Sekcja Rozrachunków Krajowych Kat. B5 K-320	Sekcja Rozrachunków Krajowych Kat. B5 K-320	Sekcja Rozrachunków Krajowych Kat. B5 K-320	Sekcja Rozrachunków Krajowych Kat. B5 K-320
Deklaracje VAT-7	Rejestr zakupu ZK - UW	Bezwrotna pomoc zagraniczna	WNT Import usług WDT	Informacja podsumowująca VAT- UE
2008	XI 2008	2008	XI 2008	2008

Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych	Sekcja Rozrachunków Krajowych
Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320	Kat. B5 K-320
940100	940100	940100
MI	MI	MI
Dzienniki 940100305-306	Dzienniki 940100308-309	Dzienniki 940100305-306
XI 2008	XI 2008	XI 2008
2008	2008	2008

<p>Kat.B5 K-320</p> <p>Fundusz Socjalny S Bank/Kasa/ Memoriał/</p> <p>WB/134 940100150-151 K/101/5 940100250-259 M 940100350</p> <p>I</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320</p> <p>Fundusz Socjalny S Bank/Kasa</p> <p>WB/134 940100150-151 K/101/5 940100250-259</p> <p>I</p> <p>2008</p>	
--	---	--

Kat.B5 K-320	Kat.B5 K-320	
Fundusz Socjalny	Fundusz Socjalny	
S Bank/Memoriał	S Kasa	
WB/134 940100150-152	K/101/5 940100250-259	
M 940100350		
I	I	
2008	2008	

Symbole dokumentów: Funduszu Socjalnego

K - kasa 101/5

WB-bank 134

M- memoriały

FPM	FPM	FPM	Załącznik nr 5 FPM
KAT.B5 K-353	KAT.B5 K-353	KAT.B5 K-353	KAT.B5 K-353
14-00-00 W. Biologii	19-00-00 W. Geografii i Studiów Regionalnych	21-00-00 W. Dziennikarstwa i Nauk Politycznych	23-00-00 W. Pedagogiki
STYPENDIA	STYPENDIA	STYPENDIA	STYPENDIA
2009 r.	2009 r.	2009 r.	2009 r.

FPM	FPM	FPM	FPM
<p>KAT.B5 K-320</p> <p>94-01-00 Kasa Główna KW, KP</p> <p>K-101/03 K-101/07</p> <p>I-XII 2009 r.</p>	<p>KAT.B3 K-484</p> <p>ZAKWETEROWANIE DS.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pisma• Noty <p>2009 r.</p>	<p>KAT.B5 K-320</p> <p>94-01-00 KREDYT BANK WB (Doktoranci)</p> <p>I-XII 2009 r.</p>	<p>KAT.B5 K-320</p> <p>94-01-00 KREDYT BANK WB</p> <p>I-XII 2009 r.</p>

FPM	FPM	FPM	Załącznik nr 5 FPM
KAT.B5 K-353	KAT.B5 K-353	KAT.BE5 K-036	KAT.B5 K-320 90-03-06 DS.1
STYPENDIA RP (REFUNDACJA)	STYPENDIA UW	ANALIZY	Bank WB 900306101 Kasa K 900306201
I- XII 2009 r.	2009 r.	2009 r.	I 2009 r.

FPM	FPM	FPM
KAT.B5 K-527	KAT.B5 K-320	KAT.B5 K-1224
STYPENDIA DOKTORANCKIE	DS. 1-6 RS FAKTURY SPRZEDAŻY	STYPENDIA NAUKOWE MNiSW -dotacja
2008 r.	I-XII 2008r	2008 r.

<p>FPM KAT.B5 K-353</p> <p>94-01-00</p> <p>Memoriały M</p> <p>940100330 940100331 940100332</p> <p>XII 2008 r.</p>			<p>Załącznik nr 5</p>
---	--	--	-----------------------

Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM
Protokoły odbioru PN W. Fizyki 110000	Protokoły odbioru PN W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000	Protokoły odbioru EM Wydziały wszystkie
2008	2008	2008

Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM
Protokoły odbioru PN W. Fizyki 110000	Protokoły odbioru PN W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000	Protokoły odbioru EM Wydziały wszystkie
2008	2008	2008

<p>Kat.B5 K-360 DM</p> <p>Protokoły odbioru W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-360 DM</p> <p>Protokoły odbioru OBCE - PN/ST/EM/WNiP W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-360 DM</p> <p>Protokoły przekazania-OBCE PN/ST/WNiP/EM W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000 1A – 70A Noty memoriałowe OBCE - PN/ST/WNiP/EM W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000</p> <p>2008</p>
---	--	---

Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM
Inwentaryzacja PN W. Fizyki 110000	Inwentaryzacja PN/ST W. Fizyki 110000	Inwentaryzacja ST W. Fizyki 110000
2008	2008	2008

Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM
Inwentaryzacja OBCE PN/ST/EM W. Fizyki 110000	Inwentaryzacja OBCE PN/ST/EM W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Inwentaryzacja PN W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000
2008	2008	2008

Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM	Kat.B5 K-390 DM
Inwentaryzacja ST W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Inwentaryzacja EM W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Inwentaryzacja WNIp W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000
2008	2008	2008

<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Uzgodnienie sald Księgozbiory BUW 510000</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Uzgodnienie sald Księgozbiory Wydziały wszystkie</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-360 DM</p> <p>Rozliczenie inwestycji PN W. Fizyki 110000</p> <p>2008</p>
--	--	--

Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM
Rozliczenie inwestycji PN W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Zestawienie obrotów WNiP W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Zestawienie obrotów Grunty w użytkowaniu wieczystym Konto „9094” Konto „9095”
2008	2008	2008

Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM
Zestawienie obrotów Udziały w innych jednostkach Konto „031” UW	Dokumenty korespondenc. PN W. Fizyki 110000 Muzeum UW 680000	Dokumenty korespondenc. Księgozbiory BUW
2008 - 2009	2008 - 2010	2008 - 2010

Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-320 DM
Dokumenty korespondenc. Księgozbiory Wydziały	Analityka Konto „9097” Umowy użyczenia- PN UW	Analityka Konto „9012” PN UW
2008 - 2010	2008 - 2009	I - VII 2008

<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Analityka konto „020” WNI UW</p> <p>I - VII</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Analityka Konto „015” EM UW</p> <p>I – VII</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Analityka Konto „9092” Obce - PN/ST/EM/WNI UW</p> <p>I – VII</p> <p>2008</p>
---	--	--

Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM
OT Przyjęcie ST UW	PT/O Protokół przyjęcia ST UW	PT/Z Protokół przekazania ST UW
1 - 100	77770 - 77900	88880 - 88900
2008	2008	2008

Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM	Kat.B5 K-360 DM
MT Zmiana miejsca użytkowania ST UW	LT Likwidacja ST UW	S Storno przychodu, likwidacji ST UW
10000 - 10100	4000 - 4100	90001 - 99999
2008	2008	2008

<p>Kat.B5 K-360 DM</p>	<p>Kat.B5 K-390 DM</p>	<p>Kat.B5 K-360 DM</p>
<p>K Korekta wartości początkowej ST UW</p>	<p>Protokoły Poinwentaryzac. ST W. Fizyki 110000</p>	<p>Umowy użyczenia ST W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000</p>
<p>60001 - 66100</p>		
<p>2008</p>	<p>2008</p>	<p>2008</p>

<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Sprawy organizacyjne DM</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Raporty do MNiSzW (dawny KBN) z rozliczenia dec. na inwestycje</p> <p>5780/IA-115/2008</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Analityka zadań inwestyc.: wg num. dec.MNiSzW 5780/IA-115/2008</p> <p>wg num. zadania inw. 080 - 43</p> <p>Przebudowa Sali A. Mickiewicza w budynku Audytorium Maximum</p> <p>2008</p>
---	--	--

Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM
Analityka konta 841 Przychody z tytułu sfinansowania zakupu ST w budowie z dotacji	Analityka konta 840-06 Dotacje celowe na inwestycje	Analityka konta 246 Rozrachunki z tyt. inwestycji ST
2008	2008	2008

<p>Kat.B5 K-320 DM</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p>
<p>Analityka konta 247 Rozliczenie kwot zatrzymanych z tyt. zabezpieczenia należytego umowy ST</p>	<p>Majątek uczelnii do ubezpieczenia UW</p>	<p>Specyfikacja konta 416-01 Uzgodnienie przychodów, zakupu majątku trwałego ze środków naukowo- badawczych UW</p>
<p>2008</p>	<p>2008</p>	<p>I - VI 2008</p>

Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-320 DM
Amortyzacja ICM	Korekta VAT naliczonego od zakupu środków trwałych cena pow. 15 000 zł UW	Deklaracje odpowiedzialności materialnej pracowników UW W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000
2008 - 2010	2008	

Kat.B5 K-320 DM	Kat.B5 K-316 DM	Kat.B5 K-320 DM
Zestawienia do bilansu środków trwałych i inwestycji UW	Sprawozdanie F - 03 UW	Zestawienie dokumentów przychodu ST UW
2008	2008	I - VI 2008

<p>Kat.B5 K-316 DM</p> <p>Sprawozdanie PNT - 01 UW</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-320 DM</p> <p>Dokumenty anulowane - OT UW</p> <p>2008</p>	<p>Kat.B5 K-390 DM</p> <p>Protokoły poinwentaryzac. ST W. Fizyki 110000 W. Chemii 120000</p> <p>2008</p>
--	---	--

Symbole dokumentów:

- DM - Dział majątkowy
- PN - Składniki majątkowe niskocenne
- EM - Eksponaty muzealne
- WNiP - Wartości niematerialne i prawne
- OBCE - Majątek zakupiony ze środków naukowo badawczych
- ST - Środki trwałe
- OT - Przyjęcie środka trwałego
- PT/O - Protokół przejęcia środka trwałego
- PT/Z - Protokół przekazania środka trwałego
- MT - Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego
- LT - Likwidacja środka trwałego
- S - Storno przychodu, likwidacji środka trwałego
- K - Korekta wartości początkowej środka trwałego
- PNT- 01 - Sprawozdanie o działalności badawczej i rozwojowej w szkołach wyższych
- F-03 - Sprawozdanie o stanie i ruchu środków trwałych

Typy operacji:

- Inwentaryzacja
- Protokoły odbioru
- Protokoły przekazania
- Uzgodnienie sald
- Rozliczenie inwestycji
- Zestawienie obrotów wg kont: 9094, 9095, 031
- Dokumenty korespondencyjne
- Analityka kont: 9097, 9012, 020, 015, 9092
- Protokoły poinwentaryzacyjne
- Umowy użyczenia
- Sprawy organizacyjne
- Raporty do MNiSzW
- Analityka zadań inwestycyjnych
- Analityka kont: 841, 840-06, 246, 247
- Majątek uczelni do ubezpieczenia
- Specyfikacja konta 416-01
- Amortyzacja ICM
- Korekta VAT naliczonego od zakupu środków trwałych
- Deklaracje odpowiedzialności materialnej
- Zestawienie do bilansu środków trwałych i inwestycji
- Sprawozdanie F-03
- Zestawienie dokumentów przychodu środków trwałych
- Sprawozdanie PNT-01
- Dokumenty anulowane – OT