

**Komunikat Kwestora nr 4/2017  
z 8 czerwca 2017 roku  
w sprawie not wewnętrznych w SAP  
tekst jednolity z 11 maja 2018 roku**

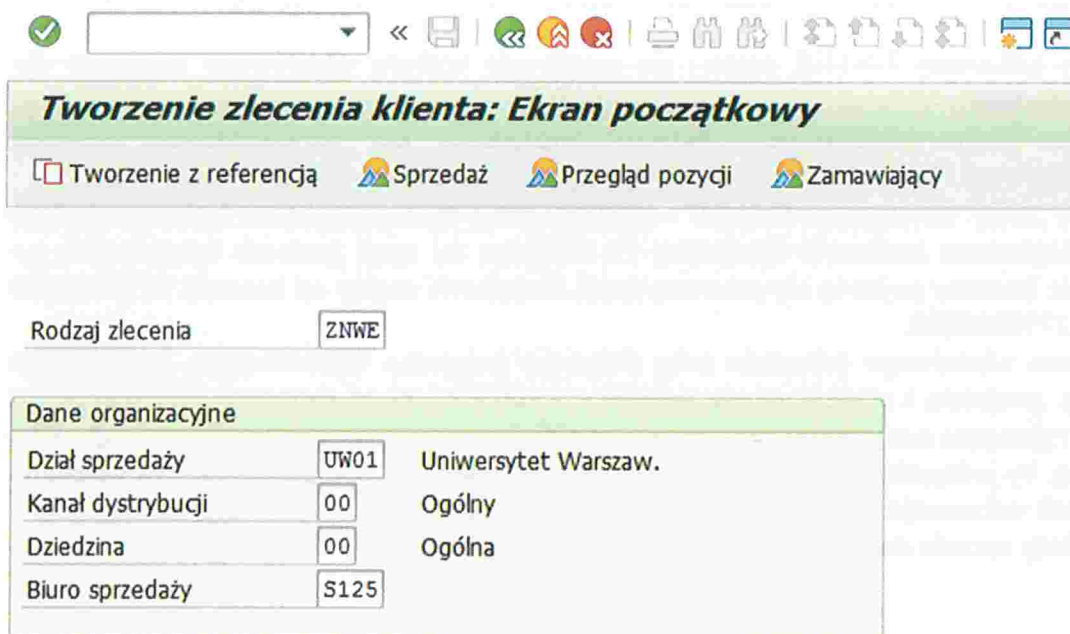
**WAŻNE:**

1. Noty wewnętrzne księguje jednostka przyjmująca notę (obciążana kosztami). Noty należy księgować do miesiąca, w którym zostały wystawione. Jeżeli jednostka przyjmująca notę, nie zaksięguje noty we właściwym terminie, czyli za dany miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca, wówczas Kwestura automatycznie zaksięguje „otwarte” noty podczas zamykania miesiąca.
2. W systemie SAP nie ma technicznej możliwości wystawiania not wewnętrznych do „13” miesiąca.
3. Wszystkie rozliczenia pomiędzy jednostkami UW należy zakończyć w 12 Okresie (tj. w miesiącu grudniu).

**JEDNOSTKA WYSTAWIAJĄCA NOTE**

Proces tworzenia noty wewnętrznej rozpoczyna się w transakcji VA01 od utworzenia zlecenia noty wewnętrznej (próbnej noty wewnętrznej). Po wpisaniu kodu transakcji VA01 pojawi się ekran selekcji, na którym należy wskazać rodzaj zlecenia: ZNWE oraz Biuro Sprzedaży.

**Uwaga.** Poniższe dane są przykładowe.



The screenshot shows the SAP VA01 transaction interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below it, the title bar reads "Tworzenie zlecenia klienta: Ekran początkowy". There are four buttons: "Tworzenie z referencją", "Sprzedaż", "Przegląd pozycji", and "Zamawiający". The "Rodzaj zlecenia" field is set to "ZNWE". Below this, there is a table of organizational data:

Dane organizacyjne		
Dział sprzedaży	UW01	Uniwersytet Warszaw.
Kanał dystrybucji	00	Ogólny
Dziedzina	00	Ogólna
Biuro sprzedaży	S125	



Następnie klikamy ENTER i przechodzimy do kolejnego ekranu, na którym należy wskazać właściwe dane m.in. Zleceniodawcę, warunki płatności, indeks materiałowy.

ERK(1)/Z00 Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Przegląd

Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Przegląd

Zl. noty wewnętrznej...      Wartość netto      0,00

Zleceniodawca      D114

Odbiorca mat.

Numer zamówienia      Data zamówienia

Sprzedaż    Przegląd pozycji    Szczegóły pozycji    Zamawiający    Nabycie    Wysyłka    Powód odrzucenia

Żąd. data dost.    D    30.05.2017      Zakład dost.     

Kompletna dost.      Waga całkowita      0,000

Blokada dostawy            Objętość      0,000

Blokada faktury            Data ust. ceny      30.05.2017

Karta płatnicza            Ważne do     

Kod weryf. kar.     

Warunki płatn.      ZR00

Incoterms     

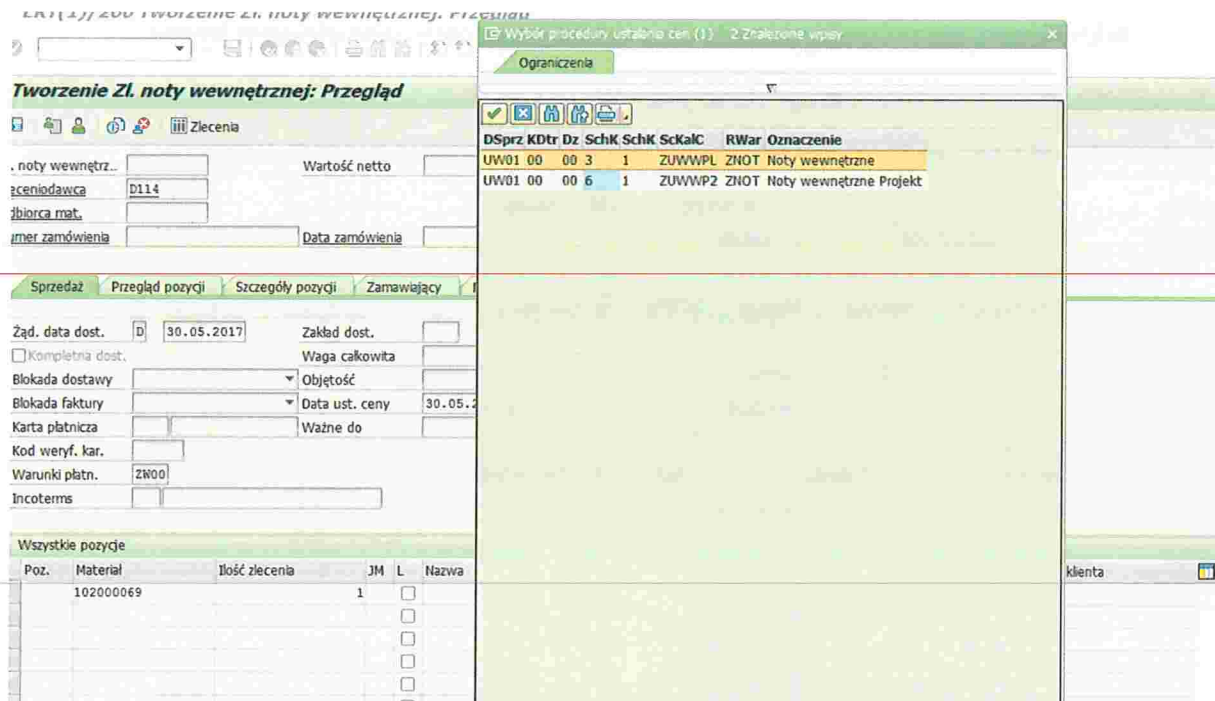
Wszystkie pozycje

Poz.	Materiał	Ilość zlecenia	JM	L	Nazwa	Element PSP	Stawka	Wal.	Nr materia
	102000069		1	<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					
				<input type="checkbox"/>					

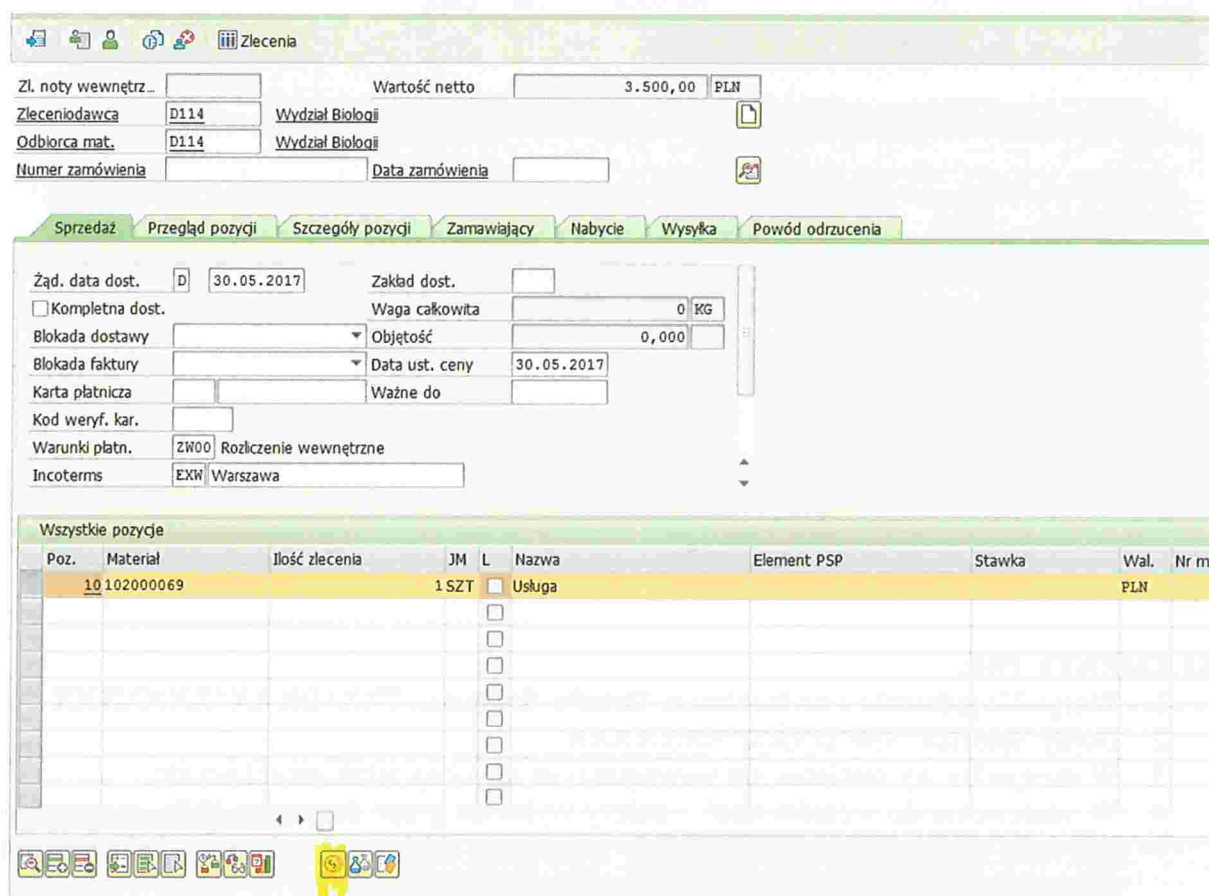
Kiedy klikniemy ENTER pojawi się możliwość wyboru właściwego schematu dla danego rodzaju noty:

1. Opcja "Noty wewnętrzne"- dotyczy wszystkich not wewnętrznych, również projektowych – tych, które nie posiadają wyodrębnionych rachunków bankowych.
2. Opcja „Noty wewnętrzne Projekt” – dotyczy **tylko tych projektów, które posiadają wyodrębnione rachunki bankowe**. Po wyborze tej opcji podczas księgowania po stronie kosztów pojawią się automatycznie dodatkowe zapisy na kontach 2770000000 oraz 2790000000.

Wyboru właściwego schematu noty dokonuje jednostka wystawiająca; jeżeli zatem nota **dotyczy projektu** i zapłata za nią nastąpi z wyodrębnionego rachunku bankowego, to jednostka przyjmująca notę (obciążana) musi wcześniej poinformować o tym fakcie jednostkę wystawiającą, by jednostka wystawiająca notę wybrała właściwą opcję tj. „Noty wewnętrzne Projekt”; jeżeli informacje nie zostanie przekazana i nastąpi wybór opcji "Noty wewnętrzne"- wówczas należy ręcznie dodać zapisy na kontach 2770000000 oraz 2790000000



Po wyborze odpowiedniej opcji i kliknięciu ENTER system powróci do ekranu selekcji, na którym należy jeszcze wskazać kwotę i element PSP. Żeby wprowadzić kwotę należy zaznaczyć całą pozycję i kliknąć na ikonę monетки (na poniższym zrzucie zaznaczono na żółto).



Wklikujemy się w ikonkę monety i na kolejnym ekranie uzupełniamy kwotę.

**Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Dane pozycji**

Ikony:

Pozycja: 10      Typ pozycji: TAD      Usługa  
Materiał: 102000069      Usługa

Przełączniki: Sprzedaż A, Sprzedaż B, Wysyłka, Faktura, Warunki, Dekretacja, Linie harmonogramu, Partner

Ilość: 1 SZT      Netto: 3.500,00 PLN      Podatek: 0,00

N...	R...	Oznaczenie	Stawka	Wal.	J.cen	JM	Wartość warunku	Wal.	Status	LiczKW
		ZNOT Cena noty	3.500,00	PLN	1	SZT	3.500,00	PLN		1:
		Wartość noty	3.500,00	PLN	1	SZT	3.500,00	PLN		1:

Następnie przechodzimy do zakładki Dekretacja i wskazujemy element PSP.

**Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Dane pozycji**

Ikony:

Pozycja: 10      Typ pozycji: TAD      Usługa  
Materiał: 102000069      Usługa

Przełączniki: Sprzedaż A, Sprzedaż B, Wysyłka, Faktura, Warunki, Dekretacja, Linie harmonogramu, Partner

**Dekretacja**

Dział gospod.: D125      Nr zlecenia:   
Centrum zysku:       Obiekt wynikowy:

Element PSP: 7XX-D125-1250000

**Dane wchodzące do rachunku kosztów**

Schemat kalkulacji cen:   
Klucz narzutu:

#### ELEMENTY PSP:

1. Wszystkie jednostki z wyłączeniem Domów Studenta.: 7XX\*DXXX\*XXXXXXX
2. Domy Studenta: 856\*DXXX\*XXXXXXX
3. W przypadku wystawiania not wewnętrznych za usługi telekomunikacyjne;
4. W odniesieniu do rozmów telef. - należy wybierać grupę dekretacji "82" - z opisem - OW usł. telekom.rozm 4020170000" i element PSP taki jak przy księgowaniu faktury zakupowej dotyczącej usług telekomunikacyjnych.


5. W odniesieniu do abonamentu. - należy wybierać grupę dekretacji "78" - z opisem - OW usł. telekom.abon 7900090000" i element PSP rozpoczynający się od 7XX\*
6. Jeżeli chcemy by na wydruku noty pojawiła się określona treść wówczas należy przejść do zakładki TEKSTY i wpisać potrzebne dane.

**Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Dane pozycji**

Pozycja:  Typ pozycji:  Usługa  
 Materiał:  Usługa

Sprzedaż A | Sprzedaż B | Wysyłka | Faktura | Warunki | Dekretacja | Linie harmonogramu | Partner | Teksty | Dane zamówienia | Status

RodzTek:  Język:

Po uzupełnieniu danych do ekranu pierwotnego powracamy z użyciem ikonki . Jeżeli pojawi się konieczność wprowadzenia jeszcze innych dodatkowych informacji należy wejść w nagłówek dokumentu (ikona zaznaczona na żółto na poniższym zrzucie z SAP), a następnie przejść do zakładki TEKSTY i w polu UWAGI wpisać potrzebną informację.

**Tworzenie Zl. noty wewnętrznej: Przegląd**

Zlecenia

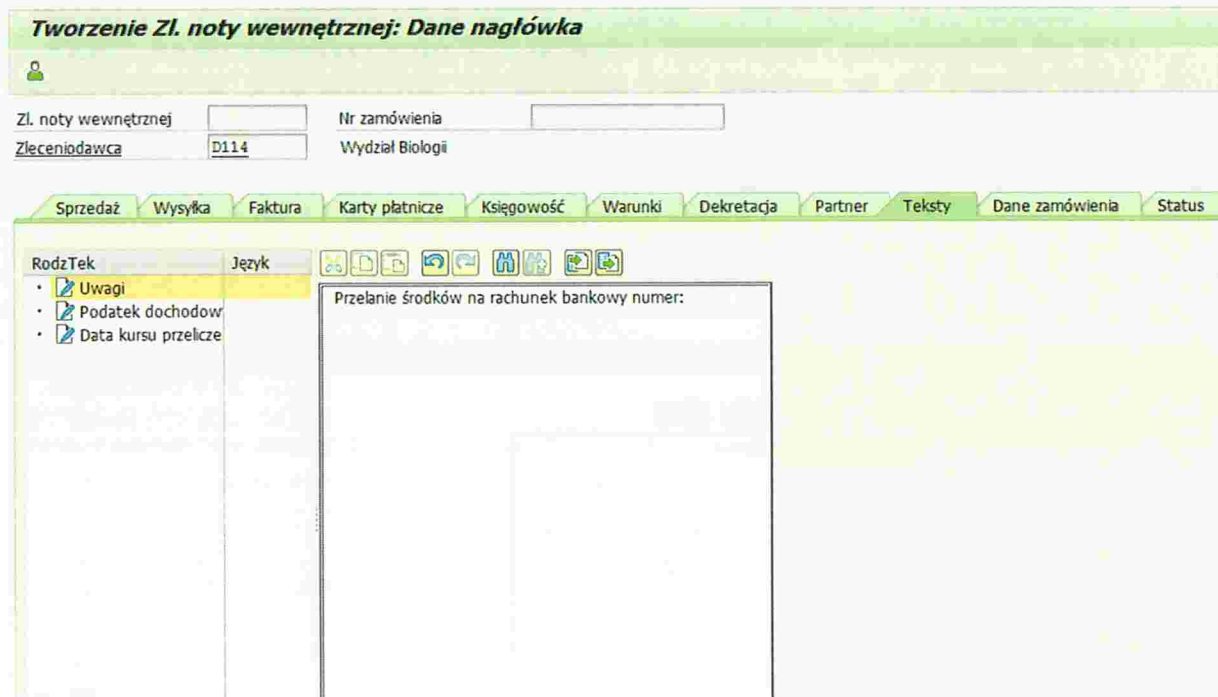
Zl. noty wewnętrznej:  Wartość netto:    
 Zleceniodawca:  Wydział Biologii  
 Odbiorca mat.:  Wydział Biologii  
 Numer zamówienia:  Data zamówienia:


Sprzedaż | Przegląd pozycji | Szczegóły pozycji | Zamawiający | Nabycie | Wysyłka | Powód odrzucenia

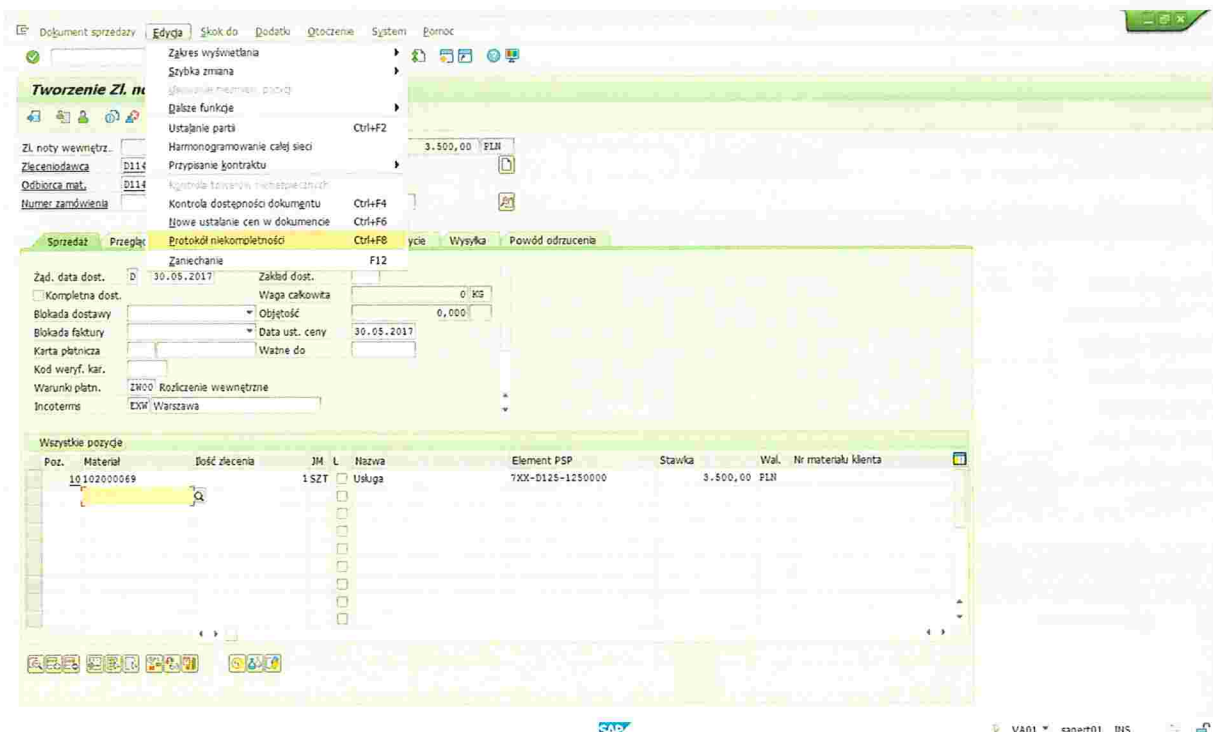
Żąd. data dost.:  Zakład dost.:   
 Kompletna dost. Waga całkowita:  KG  
 Blokada dostawy:  Objętość:   
 Blokada faktury:  Data ust. ceny:   
 Karta płatnicza:  Ważne do:   
 Kod weryf. kar.:   
 Warunki płatn.:  Rozliczenie wewnętrzne  
 Incoterms:  Warszawa

Wszystkie pozycje							
Poz.	Materiał	Ilość zlecenia	JM	L	Nazwa	Element PSP	Stawka
	10 102000069		1 SZT	<input type="checkbox"/>	Usługa	7XX-D125-1250000	3.500,00
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>			





Do ekranu pierwotnego powracamy klikając . Następnie klikamy w zakładkę Edycja, potem Protokół niekompletności. Jeżeli wszystkie potrzebne dane zostały uzupełnione zapisujemy zlecenie z użyciem symbolu Dyskietki.



W transakcji VA03 możemy notę wyświetlić i wydrukować by sprawdzić poprawność danych. Jeżeli znajdzie potrzeba dokonania zmian, można to zrobić poprzez transakcję VA02.

Jeżeli wszystkie dane na nocie są poprawne przechodzimy do transakcji VF01 w celu utworzenia noty wewnętrznej. Należy wskazać numer zlecenia i kliknąć ENTER.

**Tworzenie faktury**

Przetwarzanie listy faktur    Przegląd faktur    Wybór pozycji

**Dane standardowe**

Rodzaj faktury:       Data wyk. usl.:   
 Data faktury:       Data ust. ceny:

**Dokumenty do przetworz.**

Dokument	Poz.	Typ dokumentu SD	Status przetwarzania	Ro.
2200000361				

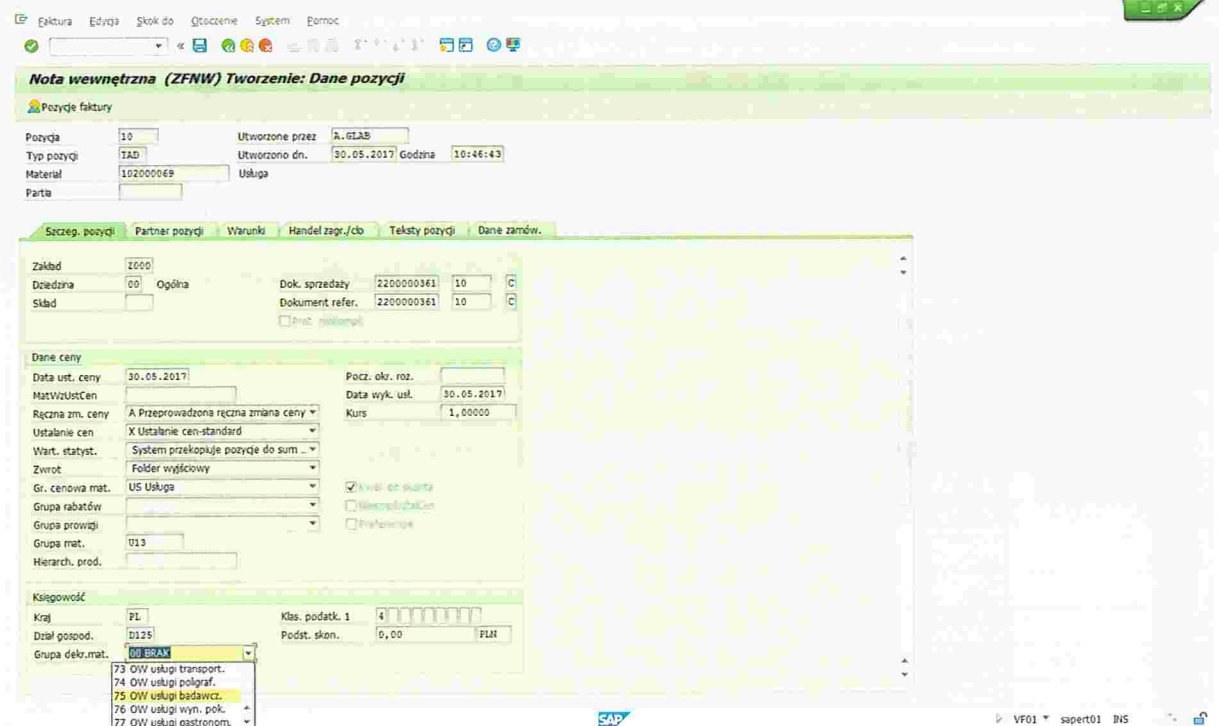
Pojawi się ekran prezentujący pozycje noty, należy się w nie wklikać i wskazać odpowiednią Grupę dekretacji materiału (dla obrotów wewnętrznych)

**Nota wewnętrzna (ZFNW) Tworzenie: Przegląd pozycji fakturowania**

Faktury


ZFNW Nota wewnętr...: 000000001      Wartość netto: 3.500,00 PLN  
 Płatnik: D114      Wydział Biologii  
 Data faktury: 30.05.2017

Poz.	Nazwa	Ilość zafakt.	JM	Wart.netto	Materiał	Koszt rozlicz.
10	Usługa		1 SZT	3.500,00	102000069	0,00



Zapisujemy klikając na symbol Dyskietki.

## JEDNOSTKA PRZYJMUJĄCA NOTE

W celu zaksięgowania noty wewnętrznej jednostka przyjmująca uruchamia transakcję **zfi\_noty\_wewn**. Pojawi się ekran selekcji, na którym należy wskazać numer noty i kliknąć symbol 

### Księgowanie not wewnętrznych

**Poprawne przeprowadzone księgowania**

Numery not wewnętrznych	<input type="text" value="6125000035"/>	do	<input type="text"/>	
Rodzaj dokumentu	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	
Data księgowania noty	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	
Wystawcy	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	
Obciążany	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	
Data utworzenia noty	<input type="text"/>	do	<input type="text"/>	

**Poprawne przeprowadzone księgowania**

- Niezaksięgowane
- Zaksięgowane w SD
- Zaksięgowane w SD i FI
- Wszystkie



Pojawi się wskazana przez nas nota, którą należy zaksięgować.



Podczas księgowania pojawiają się „okienka”, w których należy wskazać właściwe dane, m.in. elementy PSP, co prezentuje poniższy zrzut z systemu SAP: Pole 1 – **Elem. PSP FI (791\*)** i Pole 2 – **Elem. PSP FI (4\*)**. Pole nr 1 wskazuje element PSP dla kont 791\* i 856\*, natomiast pole nr 2 dla kont 4\*. Zmianie ulega punkt 1, który otrzymuje brzmienie:

1. W przypadku gdy stroną kosztową jest Wydział: **w polu 1** należy podać element PSP techniczny tj. 7XX\*-DXXX-XXXXXXX, **w polu 2** 5XX-DXXX-XX-XXXXXXX dla elementów PSP „administracyjnych” (500-01, 500-02, 500,03, 500-07, 500-10, 500-11, 500-12, 531, 535, 550,551)

The screenshot shows the 'Księgowanie' (Posting) window in SAP. The document number is 6125000031, type is ZFNW, and the date of posting is 23.05.2017. The status is 'Otwarta'. The window contains two fields for PSP elements: 'Elem PSP FI (791\*) 1' and 'Elem PSP FI(4\*) 2'. The values for these fields are redacted with yellow bars. A 'Księgowanie' button is visible at the bottom right.

2. W przypadku gdy stroną kosztową jest DS.: **w polu 1** (będzie to zapis dla konta 856\*) - należy podać 856\*DXXX-XXXXXXX, **pole 2** – należy pozostawić puste
3. W przypadku gdy nota wewnętrzna dotyczy projektu: **w polu 1** Elem PSP FI (791\*) i **w polu 2** Elem PSP FI (4\*) – należy podać element PSP danego projektu 5XX\*DXXX-XX-XXXXXXX.

**Uwaga.** Poniższe dane są przykładowe.

1. **Nota wewnętrzna księgowana przez jednostkę organizacyjną UW przyjmującą notę.**

W przypadku gdy stroną kosztową jest jednostka organizacyjna (np. Wydział): **w polu 1** należy podać element techniczny 7XX\*DXXX-XXXXXXX, **w polu 2** – 5XX\*DXXX-XX-XXXXXXX.

#### **Przykład**

Księgowanie noty wewnętrznej wystawionej przez Wydział (DG) na inny Wydział (DG).

**Lista not wewnętrznych**

Nr noty: 612500033 ZFNW    Rodzaj faktury: S125    Biuro sprzedaży wyst: Wydział Psychologii D114    Biuro sprzedaży: Wydział Biologii    Obciążony:    Obciążony:    Nr dok. ksi. SD: 29.05.2017    Data księgowania SD: 29.05.2017    Nr dok. ksi. FI:    Element PSP:    Data księgowania FI:    Wartość noty: 4.500,00    Status faktury: Otwarta    Księgowanie:

EP EKT11 2017 Lista not wewnętrznych

Numer noty wewnętrznej: 612500033  
 Rodzaj dokumentu: ZFNW  
 Elem PSP FI (791\*): 7XX-D114-1140000  
 Nr dziennika: 1143030002  
 Data księgowania FI: 29.05.2017  
 Konto:   
 Status noty: Otwarta  
 Elem PSP FI(4\*): 500-D114-12-1140000

Księgowanie

## Przykład

Księgowanie noty wewnętrznej wystawionej przez Dom Studenta na Wydział.

**Lista not wewnętrznych**

Nr noty: 670300030 ZFNW    Rodzaj faktury: S703    Biuro sprzedaży wyst: Dom Studenta nr 3 D114    Biuro sprzedaży: Wydział Biologii    Obciążony:    Obciążony:    Nr dok. ksi. SD: 29.05.2017    Data księgowania SD: 29.05.2017    Nr dok. ksi. FI:    Element PSP:    Data księgowania FI:    Wartość noty: 1.500,00    Status faktury: Otwarta    Księgowanie:

EP EKT11 2017 Lista not wewnętrznych

Numer noty wewnętrznej: 670300030  
 Rodzaj dokumentu: ZFNW  
 Elem PSP FI (791\*): 7XX-D114-1140000  
 Nr dziennika: 1143030002  
 Data księgowania FI: 29.05.2017  
 Konto: 7910020000  
 Status noty: Otwarta  
 Elem PSP FI(4\*): 550-D114-00-1140000

Księgowanie

## 2. Nota wewnętrzna księgowana przez Dom Studenta

W przypadku gdy stroną kosztową jest DS.: w **polu 1** (będzie to zapis dla konta 856\* ) - należy podać element PSP 856\*DXXX-XXXXXXX, **pole 2** – należy pozostawić puste

**Lista not wewnętrznych**

Nr noty: 611100010 ZFNW    Rodzaj faktury: S111    Biuro sprzedaży wyst: Wydz. Fizyki D701    Biuro sprzedaży: D501    Obciążony:    Obciążony:    Nr dok. ksi. SD: 29.05.2017    Data księgowania SD: 29.05.2017    Nr dok. ksi. FI:    Element PSP:    Data księgowania FI:    Wartość noty: 3.000,00    Status faktury: Otwarta    Księgowanie:

EP EKT11 2017 Lista not wewnętrznych

Numer noty wewnętrznej: 611100010  
 Rodzaj dokumentu: ZFNW  
 Elem PSP FI (791\*): 856-D701-7010000  
 Nr dziennika: 7013030002  
 Data księgowania FI: 29.05.2017  
 Konto: 8560032019  
 Status noty: Otwarta  
 Elem PSP FI(4\*):

Księgowanie

### 3. Nota za usługi telekomunikacyjne księgowana przez jednostkę organizacyjną UW

W przypadku gdy stroną kosztową jest jednostka organizacyjna ( np.Wydział): w **polu 1** należy podać element techniczny 7XX\*DXXX-XXXXXXX, w **polu 2** – 5XX\*DXXX-XX-XXXXXXX.

The screenshot shows a software interface with a table of internal invoices and a pop-up window for editing one. The table header includes: Nr noty, Rodzaj faktury, Biuro sprzedaży wyst, Biuro sprzedaży, Obciążony, Obciążony, Nr dok. ksi, SD Data księgowania, SD Data utworzenia, SD Nr dok. ksi, FI Element PSP, Data księgowania, FI Wartość noty, Status faktury, Księgowanie. The first row contains: 6940000085, ZFWW, S940, Dział Telekomun. UW, D114, Wydział Biologi, 29.05.2017, 29.05.2017, 670,00, Otwarta, and a green status icon.

The pop-up window titled 'EKT(1)/200 Lista not wewnętrznych' contains the following fields:

Numer noty wewnętrznej	6940000085
Rodzaj dokumentu	ZFWW
Elem PSP FI (791*)	7XX-D114-1140000
Nr dziennika	1143030002
Data księgowania FI	29.05.2017
Konto	
Status noty	Otwarta
Elem PSP FI(4*)	551-D114-00-1140000

A 'Księgowanie' button is located at the bottom right of the pop-up window.

### 4. Nota za usługi telekomunikacyjne księgowana przez Dom Studenta

W przypadku gdy stroną kosztową jest DS.: w **polu 1** (będzie to zapis dla konta 856\* ) - należy podać element PSP 856\*DXXX-XXXXXXX, **pole 2** – należy pozostawić puste.

**Uwaga.** Księgowanie na konto 8560032017 ( telefony stacjonarne) odbywa się automatycznie. W polu „Konto” należy wskazać konto, na które księgowany będzie koszt abonamentu.

The screenshot shows a software interface with a table of internal invoices and a pop-up window for editing one. The table header includes: Nr noty, Rodzaj faktury, Biuro sprzedaży wyst, Biuro sprzedaży, Obciążony, Obciążony, Nr dok. ksi, SD Data księgowania, SD Data utworzenia, SD Nr dok. ksi, FI Element PSP, Data księgowania, FI Wartość noty, Status faktury, Księgowanie. The first row contains: 6940000086, ZFWW, S940, Dział Telekomun. UW, D701, DS01, 29.05.2017, 29.05.2017, 415,00, Otwarta, and a green status icon.

The pop-up window titled 'EKT(1)/200 Lista not wewnętrznych' contains the following fields:

Numer noty wewnętrznej	6940000086
Rodzaj dokumentu	ZFWW
Elem PSP FI (791*)	856-D701-7010000
Nr dziennika	7013030002
Data księgowania FI	29.05.2017
Konto	8560032019
Status noty	Otwarta
Elem PSP FI(4*)	

A 'Księgowanie' button is located at the bottom right of the pop-up window.

## 5. Nota wewnętrzna w projekcie

W przypadku gdy nota wewnętrzna dotyczy projektu: **w polu 1 Elem PSP FI (791\*)** i **w polu 2 Elem PSP FI (4\*)** – należy podać element PSP danego projektu 5XX\*DXXX-XX-XXXXXXX.

**Lista not wewnętrznych**

Nr noty	Rodzaj faktury	Biurow sprzedaży	wyst.	Biurow sprzedaży	Obciążony	Obciążony	Nr dok. ksi.	SD	Data księgowania	SD	Data utworzenia	SD	Nr dok. ksi.	FI	Element PSP	Data księgowania	FI	Wartość noty	Status faktury	Księg.
6112000056	ZFNW	S112		Wyd. Chemii	D114	Wydział Biologii			29.05.2017		29.05.2017							6.500,00	Otwarta	

**EKT** (1/259) Lista not wewnętrznych

Numer noty wewnętrznej: 6112000056  
Rodzaj dokumentu: ZFNW  
Elem PSP FI (791\*): 501-D114-73-0000287  
Nr dziennika: 1143030002  
Data księgowania FI: 29.05.2017  
Konto:   
Status noty: Otwarta  
Elem PSP FI(4\*): 501-D114-73-0000287

**Księgowanie**

**WAŻNE.** Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowość udokumentowania kwoty, która obciąża koszty projektu.

UNIWERSYTET WARSZAWSKI  
KWESTOR  
*[Podpis]*  
mgr Ewa Witaszewska