



UNIwersYTET WARSAWski

Kwestor
mgr Ewa Mikłaszewicz

Warszawa, dn. 20.10.2022 r.

Kw-321-142/2022

Pełnomocnicy Kwestora
Pracownicy służb finansowych UW

W związku ze zbliżającym się terminem zamknięcia ksiąg rachunkowych roku obrotowego 2022 przekazuję poniżej informacje i zalecenia w tym zakresie:

- 1) Raporty kasowe i bankowe (złotowe i walutowe) oraz rejestry sprzedaży należy dostarczyć do Kwestury najpóźniej do 5 stycznia 2023 r.

Do raportów kasowych z 30.12.2022 r. proszę o dołączenie oryginałów protokołu kontroli kasy wraz ze spisem ewentualnych depozytów.

Proszę o odprowadzenie gotówki z kas na koniec roku do banku. Na wydatki realizowane w pierwszych dniach stycznia 2023 r. należy zamówić gotówkę. Na dzień 31.12.2022 r. w kasie nie powinno być gotówki. Dopuszcza się nie odprowadzanie bilonu, pod warunkiem, że stan gotówki w kasie nie przekracza 100 zł (w bilonie). W takiej sytuacji w raporcie kasowym pojawi się saldo, o wysokości którego należy przekazać informację (email: anna.goscinska@adm.uw.edu.pl) natychmiast po sporządzeniu ostatecznego raportu w 2022 r. (tj. najpóźniej 30.12.2022 r.). Księgowania wpłaty do banku lub Kasy Głównej należy dokonać na koncie 2560000000.

- 2) Proszę o dołożenie należytej staranności przy rozliczeniu wykazywanych na kontach 2330000000, 2341000000 i 2342000000 zobowiązań i należności pracowników. Należyta staranność należy dołożyć również przy rozliczeniach dotyczących użytkowników kart płatniczych (konto 2990000000) oraz przy rozliczeniu transakcji krajowych i walutowych zrealizowanych kartami płatniczymi używanymi przez pracowników UW (konta 2920000000, 2930000000). Konta te na 31.12.2022 r. mogą posiadać saldo tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Każdy taki przypadek wymaga krótkiego uzasadnienia, które należy przekazać najpóźniej do 13.01.2023 r. do Działu Likwidatury i Ewidencji Księgowej, a w odniesieniu do transakcji kartami płatniczymi do Sekcji Rozliczeń Wydziałów.

- 3) Proszę o wnikliwą analizę kont rozliczeń:

- a) z kontrahentami, tj. należności i zobowiązań, w tym przedpłat.

Zwracam uwagę na terminowość regulowania płatności, a w przypadku wpłat należności po terminie, konieczności egzekwowania odsetek zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 63 z dnia 18 czerwca 2018 r. w sprawie zasad dochodzenia należności w Uniwersytecie Warszawskim).

- b) wewnętrznych, tj. kont 1490000000, 2570000001, 2570000002, 2590000001, 2590000002, 2770000000, 2790000000.
- 4) Do 16.12.2022 r. należy zakończyć wszelkie zaległe przewalutowania i refundacje dotyczące transakcji, na których dokonanie wpłynęły środki finansowe na konta dewizowe oraz konta wyodrębnione dla projektów. W przypadku, gdy środki wpłynęły między 16 a 31.12.2022 r. dyspozycje związane z refundacją bądź przewalutowaniem należy przekazać do Kwestury, jednak nie później niż do 10.01.2023 r.
 - 5) Do 16.12.2022 r. należy dokonać wszelkich płatności z dotacji celowych przyznanych na 2022 r. przez MNiSW na realizację zadań inwestycyjnych ze względu na to, że jedynie środki wydatkowane mogą być rozliczone (art. 168 ustawy o finansach publicznych). W świetle w/w przepisu zaciągnięcie zobowiązania nie oznacza możliwości rozliczenia wydatku, a dopiero jego opłacenie. Jeżeli jednak zachodzi konieczność zwrotu środków, to dyspozycję w tym zakresie należy złożyć w Kwesturze zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 12 niniejszego pisma.
 - 6) Dokumenty źródłowe dotyczące wykonanych usług i dostarczonych towarów w projektach inwestycyjnych, których płatność powinna być zrealizowana do 16.12.2022 r. będą przyjmowane w Kwesturze do realizacji najpóźniej w dniu 12.12.2022 r.
 - 7) Do 31.12.2022 r. należy zakończyć wszelkie rozliczenia wewnętrzne (noty obciążeniowe). Przypominam, że noty wewnętrzne księguje jednostka przyjmująca notę (obciążana kosztami) oraz że noty należy ewidencjonować w miesiącu, w którym zostały wystawione. Jeżeli jednostka przyjmująca notę nie zaksięguje jej we właściwym terminie (czyli za dany miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca), wówczas Kwestura automatycznie zaksięguje „otwarte” noty podczas zamykania miesiąca.
 - 8) Dokumentacja przyjętych do użytkowania do 31.12.2022 r. składników majątkowych (dowody OT i protokoły odbioru) powinna być przekazana do Kwestury najpóźniej do 13.01.2023 r. Termin ten obowiązuje także w zakresie przekazania do Kwestury dokumentacji dot. obrotu składnikami majątkowymi (LT, MN, MT, protokoły poinwentaryzacyjne). Sprawozdanie z uzgodnienia stanu majątku bibliotecznego na dzień 31.12.2022 r. należy przekazać najpóźniej do 13.01.2023 r.
 - 9) Zamknięcie dzienników księgowych dotyczących grudnia 2022 r. nastąpi w dniu 13.01.2023 r.
 - 10) Dokumenty od kontrahentów zewnętrznych dotyczące kosztów 2022 r. (głównie mediów) otrzymane w okresie 16-20 stycznia 2023 r, muszą być opatrzone datą wpływu do jednostki i przekazane niezwłocznie do Kwestury. Jednostki wprowadzające samodzielnie dokumenty do systemu SAP ujmują tego typu przypadki w okresie specjalnym w SAP (tzw. „13” miesiącu). W dniu 23 stycznia 2023 r. okres specjalny w SAP (tzw. „13” miesiąc) zostanie zamknięty. Oznacza to, że do 20.01.2023 r. do Kwestury muszą zostać dostarczone wszystkie dokumenty dotyczące roku 2022.

Uwaga. Tylko w module FI występuje okres specjalny tzw. „13”miesiąc. W związku z tym dokumenty stanowiące podstawę do wystawienia faktury VAT w projektach dotyczące sprzedaży roku 2022 powinny być dostarczone do Sekcji Kosztów i Rozliczeń Środków z Funduszy Strukturalnych w terminie do dnia 5.01.2023 r.

- 11) Okres od 23 do 31 stycznia 2023 r. jest przeznaczony na dokonanie wszelkich uzgodnień i niezbędnych korekt. **Po tym terminie nie będzie możliwe dokonanie jakichkolwiek zapisów księgowych dotyczących 2022 r. na kontach zespołu „4” i elementach PSP.**

W tym okresie wyłącznie pracownicy Kwestury mogą tworzyć dzienniki księgowe i dokonywać zapisów w księgach.

- 12) Mając na uwadze fakt, że w niektórych realizowanych projektach (w tym z funduszy strukturalnych) zgodnie z zapisami umowy (najczęściej 31.12.2022 r. lub 15.01.2023 r.) należy dokonać zwrotu środków pieniężnych w części niewydatkowanej do końca roku to proszę o podjęcie działań mających na celu jak najwyższe wydatkowanie otrzymanych środków i ograniczenie ich zwrotu do minimum.

Dyspozycję zwrotu ww. środków proszę przekazać do Kwestury w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni roboczych przed terminem zwrotu. Prosimy o bieżące księgowanie wyciągów bankowych.

Pisemna dyspozycja zwrotu środków powinna być podpisana analogicznie jak dokumenty finansowe (w większości projektów kierownik projektu, dziekan, pełnomocnik kwestora) i zawierać kwotę do zwrotu, numery rachunków bankowych oraz opis tytułu płatności. Proszę o dokładne sprawdzenie poprawności kwoty do zwrotu i uzgodnienie jej z kierownikami projektu.

- 13) Kwestura uruchamia 30.12.2022 r. dodatkowy termin wypłaty wynagrodzeń finansowanych z projektów zarówno dla osobowego jak i bezosobowego funduszu płac.

W przypadku korzystania z dodatkowej wypłaty należy dostarczyć rachunki dotyczące wypłat z bezosobowego funduszu i polecenia wypłaty z osobowego funduszu płac, najpóźniej do 09.12.2022 r.

Powyższy termin powinien być wykorzystany w projektach, które kończą się w 2022 r.,

a ich rozliczenie dokonywane metodą kasową.

Nie będzie wypłaty wynagrodzeń finansowanych z projektów z tytułu umowy o pracę, wynagrodzeń uzupełniających i dodatków zadaniowych (OFP) w dniu 10.01.2023 r. za grudzień 2022 r. Wypłata ta zostanie zrealizowana również w dodatkowym terminie 30.12.2022 r.

Informuję przy tym, że:

- a) należy zwrócić uwagę na rozliczenie czasu pracy w celu uniknięcia ewentualnych problemów z uznaniem zrealizowanych płatności wynagrodzeń za koszty kwalifikowalne. Płatność musi odbywać się zgodnie z warunkami określonymi w umowie projektu,
- b) od uruchomionego dodatkowo terminu wypłaty zostanie odprowadzona zaliczka na ZUS, PPK i podatek dochodowy również 30.12.2022 r.
- c) dokumenty dotyczące wypłaty w dniu 10.01.2023 r. wynagrodzeń z bezosobowego funduszu płac (koszty 2022 r.) proszę dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 16.12.2022 r.

Prosimy o kontrolę dostępności środków w projektach. W przypadku braku możliwości zaksięgowania wypłat projektowych w związku z przekroczeniem budżetu, wypłaty zostaną zrealizowane ze środków własnych jednostki, bez

możliwości późniejszego przeksięgowania.

Ewentualne zapytania dotyczące wypłat wynagrodzeń proszę kierować na e-mail: malgorzata.budzinska@adm.uw.edu.pl (OFP), izabela.grzesiuk@adm.uw.edu.pl (BFP).

- 14) Przypominam o konieczności bieżącego rozliczania w księgach wniosków o płatność/raportów/sprawozdań składanych przez partnerów projektu liderowi (Uniwersytetowi Warszawskiemu) w celu prawidłowego ustalenia salda konta rozrachunkowego 208000000.
- 15) Dyspozycje do naliczenia kosztów pośrednich w projekt, w których narzut kosztów pośrednich jest naliczany manualnie ze względu na brak możliwości jednoznacznego wyłączenia kont zespołu „4” z podstawy narzutu proszę dostarczyć do dnia 13.01.2023 r.
- 16) Powyższe terminy nie dotyczą SPUB-ów kończących się w 2022 r. Środki te, bowiem należy wydatkować w terminie do 30.11.2022 r., co pozwoli na ich rozliczenie w grudniu 2022 r.
- 17) Proszę również o przeprowadzenie analizy wydatków finansowanych z subwencji, związanych z prowadzeniem działalności naukowej (ewidencjonowanych na 501/01). Przedstawiona tam wartość będzie wykazywana w sprawozdaniu PNT-01 za rok 2022.

Pragnę podkreślić, że 23 stycznia 2023 r. jest ostatecznym dniem zamknięcia dzienników pochodzących z innych jednostek organizacyjnych niż Kwestura. Natomiast 31 stycznia 2023 r. jest ostatecznym terminem zakończenia w Kwesturze uzgodnień i korekt.

Dotrzymanie powyższych terminów pozwoli na prawidłowe rozliczenie subwencji i dotacji otrzymanych z MNiSW, środków europejskich, a także na sprawne przygotowanie sprawozdania finansowego Uniwersytetu i rozliczenie jednostek oraz zamieszczenie prawidłowych danych w deklaracjach podatkowych i niedopuszczenie do obciążenia Uczelni odsetkami karno-skarbowymi.

Ponadto informuję, że nałożone na Uczelnię obowiązki wynikające z ustawy o rachunkowości dot. m.in. zachowania zasady memoriału i współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów (art. 6) oraz konieczności wprowadzenia do okresu sprawozdawczego każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym (art.20 ust.1), wymagają by podane w piśmie terminy zostały zachowane.

