

**Komunikat Kwestora 3/2010**  
**z dnia 15.11.2010 r.**  
**dla Pełnomocników Kwestora i pracowników służb finansowych**  
**Uniwersytetu Warszawskiego**

**w sprawie ewidencji księgowej wydatków realizowanych przy użyciu służbowych kart płatniczych.**

Spis treści:

1. Uregulowania dotyczące korzystania ze służbowych kart płatniczych na Uniwersytecie Warszawskim.
2. Zasady dekretacji dokumentów służących do realizacji płatności i rozliczania transakcji dokonanych przy użyciu służbowych kart płatniczych.

**1. Uregulowania dotyczące korzystania ze służbowych kart płatniczych na Uniwersytecie Warszawskim.**

W Zarządzeniu nr 35 z dnia 14.09.2010 r. Rektora Uniwersytetu Warszawskiego został zamieszczony Regulamin korzystania ze służbowych kart płatniczych na Uniwersytecie Warszawskim.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2010 roku i określa zasady wydawania, użytkowania oraz rozliczania transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.

Regulamin stosuje się również do wydanych już i użytkowanych przez pracowników Uniwersytetu Warszawskiego służbowych kart płatniczych.

**2. Zasady dekretacji dokumentów służących do realizacji płatności i rozliczania transakcji dokonanych przy użyciu służbowych kart płatniczych.**

W celu ewidencji księgowej dokumentów wprowadza się do zakładowego planu kont następujące konta księgowe:

292 / nnn / kkk - rozrachunki krajowe z tytułu płatności kartą VISA / nr jednostki / nr kontrahenta krajowego

293 / nnn / zzz - rozrachunki zagraniczne z tytułu płatności kartą VISA / nr jednostki / nr kolejny karty kontrahenta zagranicznego

9293/ nnn / zzz - rozrachunki zagraniczne z tytułu płatności kartą VISA / nr jednostki / nr kolejny karty kontrahenta zagranicznego

www - subkonto numer waluty

299 / nnn / ppp - rozliczenia z użytkownikami kart płatniczych / nr jednostki / nr kadrowy pracownika w systemie kadrowo-płacowym

Poniżej przedstawiamy przykładowe księgowania dla użytkownika karty:  
Jan Nowak Wydział Chemii (nr wydziału 120000, nr kadrowy YYYYYY)

## 2.1 Wyciąg transakcji karty – informacje szczegółowe:

Wydział otrzymuje wyciąg transakcji do karty, na którym znajdują się kwoty w walucie i PLN.

„XXX” USA za opłatę konferencyjną CAUS	100,00 USD	340,00 PLN
Prowizja		1,70 PLN
Opłata za hotel Francja FRFR	200,00 EUR	820,00 PLN
Prowizja		4,10 PLN
Firma „AAA” Warszawa		500,00 PLN
Prowizja		2,50 PLN
		<b>1 668,30 PLN</b>

Na wyciągu bankowym figurować będzie kwota zbiorcza 1 668,30 PLN.

## 2.2 Dokumenty służące do realizacji przedpłaty, księgowane MEMORIAŁOWO na podstawie otrzymanego wyciągu transakcji karty:

Dokumenty na podstawie których realizowana jest przedpłata muszą być opisane i zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi w UW zasadami, w tym Regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych § 5 pkt.2 i 4.

2.2.1. Dokument przedpłaty z tytułu opłaty konferencyjnej za udział w konferencji "XXX" w Stanach Zjednoczonych Ameryki Płn. w Los Angeles w dniach 11-15.12.2010r. pracownika wydziału.

*Przykład: opłata za p. Adama Kowalskiego z Wydziału Chemii*  
**W walucie 100 USD**

Wycena wg wyciągu transakcji 100 USD = 340 PLN

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
293 / 120000 / zzz	<b>340,00</b>	299 / 120000 / YYYYYY
9293 / 120000 / zzz 787	100,00	

2.2.2. Dokument przedpłaty - opłata za hotel „Grand” we Francji (w załączeniu należy przedstawić kopię wniosku wyjazdowego, na którym figurować będzie kwota przedpłaty zrealizowanej kartą - oryginał wniosku jest przekazany do Kwestury).

*Przykład: opłata za p. Zbigniewa Malinowskiego z Wydziału Chemii (nr kadrowy XXXXX)*  
**W walucie 200 EUR**

Wycena wg wyciągu transakcji 200 EUR = 820 PLN

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
233 / 120000 / XXXXX	<b>820,00</b>	299 / 120000 / YYYYY

### 2.2.3. Zakup w firmie „AAA” Warszawa na kwotę 500 PLN

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
292 / 120000 / kkk	<b>500,00</b>	299 / 120000 / YYYYY

## **UWAGA!**

Wszystkie wydatki zrealizowane przy użyciu służbowej karty płatniczej związane są wyłącznie z działalnością Uniwersytetu Warszawskiego.

### **2.3 Wyciągi bankowe:**

2.3.1. Wyciąg do rachunku bankowego „KARTY ”, ewidencjonujący zrealizowane operacje wykonane przy użyciu służbowych kart płatniczych.

Na wyciągu bankowym operacje z wyciągu transakcji karty ujęte są zbiorczo (por. pkt.2.1).

Wyciąg bankowy do konta kart drukowany jest w Kwesturze UW - dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS W KWESTURZE.

WN	kwota	MA
299 / 120000 / YYYYY	<b>1 668,30</b>	131 / zzz

2.3.2. Wyciąg do wyodrębnionego rachunku bankowego PROJEKTU, ewidencjonujący zrealizowane operacje wykonane przy użyciu służbowych kart płatniczych.

Wyciąg bankowy do konta kart drukowany jest na Wydziale (Wydział uzyskał dostęp do systemu bankowości elektronicznej) - dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
299 / 120000 / YYYYY	<b>1 668,30</b>	141 / 120000 / zzz

### **2.4 Dokumenty rozliczające przedpłaty księgowane MEMORIAŁOWO**

Dokumenty rozliczające przedpłaty (faktury) muszą być opisane i zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi w UW zasadami oraz opatrzone opisem (§ 5 Regulaminu) „Opłacono służbową kartą płatniczą .....(imię i nazwisko użytkownika)”.

Ponadto należy na każdym dokumencie rozliczającym przedpłatę uwzględnić w adnotacjach prowizje pobrane przez bank.

Do pkt. 2.2.1

Dokument opłaty konferencyjnej (faktura, rachunek, a w przypadku gdy organizator konferencji nie wystawia faktur lub rachunków - zgłoszenie) rozliczający przedpłatę na kwotę 100 USD (patrz § 5 Regulaminu) oraz prowizję 1,70 PLN dotyczącą danej transakcji pobraną przez bank musi zawierać dodatkowo adnotację: np.: opłacono służbową kartą płatniczą p. Jana Nowaka 100 USD = 340 PLN; prowizja 1,70 PLN, oraz być wyceniony wg kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego datę dokumentu np. tabela nr .../A/2010 1 USD = 3,1500 PLN 100 USD = 315 PLN.

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
409 - / 120000 / - 14 - 5....	<b>315,00</b>	
	<b>340,00</b>	293 / 120000 / zzz
	<b>100,00</b>	9293 / 120000 / zzz 787
402 - / 120000 / - 14 - 5.... prowizja	<b>1,70</b>	299 / 120000 / YYYYYY
755 - / 120000 / - 03 różnice kursu między fakturą a zapłatą	<b>25,00</b>	

**UWAGA !!! RÓŻNICE KURSOWE:**

Jeżeli przy rozliczaniu płatności dotyczących projektów wystąpią różnice kursowe to ich dekrétacja przedstawia się następująco:

***UJEMNE różnice kursowe:***

WN 756 / Wydział / temat  
subkonto: kwalifikowalne  
lub niekwalifikowalne

***DODATNIE różnice kursowe:***

MA 751 / Wydział / temat

Do pkt. 2.2.2

Faktura opłaty za hotel rozliczana jest razem z wnioskiem wyjazdowym w Sekcji Obrotu Zagranicznego w Kwesturze.

A) Gdy data dokumentu rozliczającego przedpłatę (faktury) **jest zgodna** z datą przedpłaty: dokument wyceniany jest według wyciągu transakcji 200 EUR = 820 PLN, prowizja 4,10 PLN.

WN	kwota	MA
409 - / 120000 / - 02 - 5....	<b>820,00</b>	233 / 120000 / XXXXXX
402 - / 120000 / - 14 - 5.... Prowizja	<b>4,10</b>	299 / 120000 / YYYYYY

B) Gdy data dokumentu rozliczającego przedpłatę (faktury) jest różna niż data przedpłaty: dokument wyceniany jest wg kursu średniego NBP z dnia poprzedzającego datę dokumentu np. tabela nr .../A/2010 1 EUR = 4,0800 PLN 200 EUR = 816 PLN i opisany według wyciągu transakcji 200 EUR = 820 PLN, prowizja 4,10 PLN.

WN	kwota	MA
409 - / 120000 / - 02 - 5....	<b>816,00</b>	
	<b>820,00</b>	233 / 120000 / XXXXX
402 - / 120000 / - 14 - 5.... Prowizja	<b>4,10</b>	299 / 120000 / YYYYYY
755 - / 120000 / - 03	<b>4,00</b>	

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS W KWESTURZE.

**UWAGA!!! RÓŻNICE KURSOWE:**

Jeżeli przy rozliczaniu płatności dotyczących projektów wystąpią różnice kursowe to ich dekreteacja przedstawia się następująco:

***UJEMNE różnice kursowe:***

WN 756 / Wydział / temat  
subkonto: kwalifikowalne  
lub niekwalifikowalne

***DODATNIE różnice kursowe:***

MA 751 / Wydział / temat

Do pkt. 2.2.3

Faktura VAT za zakup książek w firmie „AAA” Warszawa na kwotę 500 PLN

Dekretacja dowodu księgowego i wprowadzenie do systemu HMS NA WYDZIALE.

WN	kwota	MA
401 - / 120000 / - 05 - 5....	<b>500,00</b>	292 / 120000 / kkk
402 - / 120000 / - 14 - 5.... prowizja	<b>2,50</b>	299 / 120000 / YYYYYY

**Transakcje dokonane** przy użyciu służbowej karty płatniczej, a nie rozliczone (użytkownik karty nie przedstawił odpowiedniego dokumentu księgowego) będą widoczne:

- ✓ w przypadku transakcji krajowych na koncie 292,
- ✓ w przypadku transakcji zagranicznych na koncie 293.

Ważne jest by w opisie dokumentu zarówno na kontach „2” jak i „4” umieszczać opis zawierający numer kadrowy użytkownika karty oraz by wprowadzając do HMS umieszczać go w poz. „opis”:

np. mc 10 dz. 120000xxx z dnia 15-10-2010 kwota 500,-  
przy księgowaniu na kontach „4” w poz. „opis”: książki, karta YYYYYY,  
przy księgowaniu na kontach „2” w poz. „opis”: pełen nr faktury, książki, karta YYYYYY.

Umożliwi to identyfikację karty z której dokonano transakcji.

- ✓ konto 299 - rozliczenia z użytkownikami kart płatniczych na koniec miesiąca powinno wykazywać saldo „0”, ponieważ po stronie MA księgujemy przedpłaty zgodnie z wyciągiem transakcji karty natomiast po stronie WN wyciągi bankowe.

Bieżąca analiza w/w kont rozrachunkowych przez służby finansowe Wydziału umożliwi bieżący monitoring rozliczeń transakcji wykonanych przy użyciu służbowych kart płatniczych.

Ważnym elementem ułatwiającym tę analizę jest umieszczenie przy wprowadzaniu do systemu HMS opisu zawierającego numer kadrowy użytkownika karty w sposób wyżej wymieniony.

UNIwersytet WarsZawski  
Kwestor  
  
mgr Ewa Mikłaszewicz