

**KOMUNIKAT KWESTORA NR 5/2015**

**z 7 października 2015 roku**

**w sprawie**

**zasad zakupu środków trwałych przez jednostki organizacyjne UW realizowanych  
w ramach środków dydaktycznych pochodzących z dotacji budżetowej i przychodów  
własnych**

I. Zakupy środków trwałych, których wartość jednostkowa nie przekracza 3.500 zł mogą być realizowane:

1. W ramach dotacji budżetowej otrzymanej w danym roku

dekretacja zakupu:

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 01

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 11

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 550

2. Z przychodów własnych

dekretacja zakupu:

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 02

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 03

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 07

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 10

401 - numer finansowy jednostki - 12 - 500 - 12

Powyższe nie dotyczy sprzętu komputerowego, który zgodnie z Zarządzeniem nr 9 Rektora z dnia 1 marca 2007 w sprawie zasad uznawania składników majątkowych za środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sposobu ich amortyzacji i ewidencji stanowi składnik majątku niezależnie od wartości. Przy zakupie sprzętu komputerowego o wartości nieprzekraczającej 3.500 zł obowiązuje dekretacja wymieniona w pkt II.1 i II.2 w zależności od źródła finansowania

II. Zakupy środków trwałych o wartości jednostkowej przekraczającej 3.500 zł mogą być realizowane:

1. Z przychodów własnych, o ile saldo działalności dydaktycznej finansowanej tymi przychodami jest dodatnie i jednostka w całości pokrywa wydatki budżetowe otrzymaną dotacją budżetową. W przypadku, gdy wydatki budżetowe przekraczają otrzymaną dotację budżetową przychody własne w pierwszej kolejności muszą zostać przeznaczone na pokrycie ujemnego salda, a dopiero pozostała nadwyżka może zostać przeznaczona na zakup środków trwałych.

Przykład:

a) Jednostka osiągnęła saldo działalności finansowanej:

- przychodami własnymi + 100.000 zł

- środkami budżetowymi + 150.000 zł

- razem saldo działalności dydaktycznej + 250.000 zł

to na zrealizowanie zakupów środków trwałych finansowanych przychodami własnymi może przeznaczyć kwotę 100.000 zł

b) Jednostka osiągnęła saldo na działalności finansowanej:

- przychodami własnymi	+ 100.000 zł
- środkami budżetowymi	- 40.000 zł
- razem saldo działalności dydaktycznej	+ 60.000 zł

to na zrealizowanie zakupów środków trwałych może przeznaczyć 60.000 zł, gdyż przychody własne w kwocie 40.000 zł pokryły ujemne saldo środków budżetowych.

c) Jednostka osiągnęła saldo na działalności finansowanej:

- przychodami własnym	+ 200.000 zł
- środkami budżetowymi	- 300.000 zł
- razem saldo działalności dydaktycznej	- 100.000 zł

to nie ma wystarczających środków finansowych na zrealizowanie zakupów środków trwałych mimo dodatniego salda działalności dydaktycznej finansowanej przychodami własnymi. Dodatkowo saldo przychodów własnych zostało przeznaczone w całości na pokrycie ujemnego salda środków budżetowych.

Dekretacja faktur zakupu składników majątku trwałego na konto księgowo 080 - środki trwałe w budowie dla pkt II.1

L.p.	Źródło finansowania wg rodzaju działalności	Numer finansowy jednostki	Numer zadania inwestycyjnego	Numer źródła finansowania w HMS
1.	500 - 02	xx-xx-xx	xxx	02000
2.	500 - 03	xx-xx-xx	xxx	00075
3.	500 - 07	xx-xx-xx	xxx	00101
4.	500 - 10	xx-xx-xx	xxx	00098
5.	500 - 12	xx-xx-xx	xxx	00100

Co do zasady zakupy środków trwałych powinny być finansowane w ramach działalności „00100”, chyba że dany środek trwały jest wykorzystywany do prowadzenie wyłącznie jednego rodzaju działalności (02000 lub 00075 lub 00101 lub 00098).

2. Z pozostałości środków dydaktycznych budżetowych z lat ubiegłych, o ile jednostka posiada dodatni stan środków dydaktycznych przechodzących z lat ubiegłych po pokryciu ewentualnego deficytu bieżącego roku.

Przykład:

a) Jednostka ma pozostałość z lat ubiegłych:

- środków dydaktycznych budżetowych	+ 300.000 zł
- środków dydaktycznych własnych	+ 310.000 zł

i w trakcie bieżącego roku ma saldo na działalności dydaktycznej finansowanej:

- przychodami własnym	+ 120.000 zł
- środkami budżetowymi	+ 100.000 zł
- saldo działalności dydaktycznej roku bieżącego	+ 220.000 zł

to na zrealizowanie zakupów środków trwałych może przeznaczyć 300.000 zł (pozostałość środków dydaktycznych budżetowych z lat ubiegłych) oraz dodatkowo 310.000 zł z pozostałości środków dydaktycznych własnych z lat ubiegłych i 120.000 zł z przychodów własnych roku bieżącego.

b) Jednostka ma pozostałości z lat ubiegłych:

- środków dydaktycznych budżetowych	+ 350.000 zł
-------------------------------------	--------------

- środków dydaktycznych własnych + 0 zł  
i w trakcie bieżącego roku ma saldo na działalności dydaktycznej finansowanej:  
- przychodami własnym - 50.000 zł  
- środkami budżetowymi + 100.000 zł  
- saldo działalności dydaktycznej roku bieżącego + 50.000 zł  
to na zrealizowanie zakupów środków trwałych może przeznaczyć 300.000 zł

c) Jednostka ma pozostałość z lat ubiegłych:  
- środków dydaktycznych budżetowych + 350.000 zł  
- środków dydaktycznych własnych + 0.00 zł  
i w trakcie bieżącego roku ma saldo na działalności dydaktycznej finansowanej:  
- przychodami własnym +50.000 zł  
- środkami budżetowymi - 300.000 zł  
- saldo działalności dydaktycznej roku bieżącego - 250.000 zł  
to na zrealizowanie zakupów środków trwałych może przeznaczyć 100.000 zł.

Dekretacja Faktur zakupu składników majątku trwałego na konto księgowe 080 - środki trwałe w budowie dla pkt II.2.

L.p.	Źródło finansowania wg rodzaju działalności	Numer finansowy jednostki	Numer zadania inwestycyjnego	Numer źródła finansowania w HMS
3.		xx-xx-xx	xxx	00110

III. Na fakturze dokumentującej zakup środka trwałego w opisie źródła finansowania w przypadkach opisanych w pkt II.2 należy umieścić zapis: „zakup środka trwałego o wartości powyżej 3.500 zł sfinansowano z pozostałości środków budżetowych z lat ubiegłych”.

IV. Jednostka, która posiada ujemne saldo środków dydaktycznych z lat ubiegłych może ubiegać się o zgodę Rektora na przeznaczenie kwoty na zakupy niezbędnych środków trwałych nie większej niż środki uzyskane z narzutu kosztów pośrednich pozostające w dyspozycji kierownika jednostki za rok ubiegły.

V. Przy określaniu zakupów na dany rok ze środków dydaktycznych przechodzących z lat ubiegłych należy uwzględnić zapisy Zarządzenia Rektora nr 63 z dnia 31.12.2014r w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego dotyczące obowiązku uzyskania pisemnej zgody Rektora w przypadku wykorzystania pozostałości środków z roku poprzedniego (aktualnie w kwocie powyżej 200.000 zł). Wartość zrealizowanych zakupów środków trwałych w danym roku nie może przekroczyć wartości ujętych w planie rzeczowo-finansowym lub planie działalności jednostki.

VI. Powyższe dotyczy także źródeł finansowania zakupów wartości niematerialnych i prawnych. Zasady uznawania składników majątkowych za środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sposób ich amortyzacji i ewidencji reguluje Zarządzenie nr 9 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 marca 2007 r.

UNIwersytet Warszawski  
KWESTORA  
  
mgr Ewa Miklaszewicz