

## KOMUNIKAT NR 6

Kwestora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 30 listopada 2016 r.

### o terminach składania dokumentów finansowo - księgowych za rok 2016

1. W związku ze zbliżającym się zakończeniem roku kalendarzowego (obrachunkowego) podaje się harmonogram składania dokumentów finansowo – księgowych za rok 2016, który stanowi załącznik do niniejszego komunikatu.

Przypomina się, że **wszystkie dokumenty dotyczące roku 2016 winny być bezwzględnie ujęte w księgach tego roku.**

2. Jednocześnie ustala się co następuje:

- z dniem 12.12.2016 r. do 30.12.2016 r. **wstrzymuje się** wypłaty wszelkich zaliczek,
- osoby, posiadające służbowe karty płatnicze zobowiązane są do:
  - dostarczenia do dnia 28.12.2016 r. opisanych i zatwierdzonych dokumentów finansowo-księgowych,
  - rozliczenia do dnia 28.12.2016 r., w uzgodnieniu z Działem Finansowym (pok. 216), kart płatniczych do wysokości ustalonego limitu.

Wstrzymuje się w dniach 29.12.2016 r. i 30.12.2016 r. realizację płatności przy użyciu służbowych kart płatniczych,

- umowy zlecenia i o dzieło, które kończą się w grudniu 2016 ( **dotyczy to również etapu pracy** ) należy dostarczyć do Działu Wynagrodzeń do dnia 10.01.2017 r.,
- wynagrodzenia osobowe dotyczące roku 2016, do których zalicza się również wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, recenzje, promotorstwo, **muszą być ujęte w księgach roku 2016.** Osoby odpowiedzialne za przygotowanie rozliczenia powyższych tytułów, stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, recenzje, promotorstwo - zobowiązane są do dokonania szczegółowej analizy tak, by wynagrodzenia te zostały wypłacone w roku 2016. Niewypłacenie wynagrodzeń z tych tytułów skutkuje niezaliczeniem ich do kosztów uzyskania przychodów,
- kierownik Wydawnictwa Uczelnianego w terminie do 10.01.2017 r. złoży do Działu Wynagrodzeń dane do informacji podatkowej za rok 2016 w zakresie przekazywanych autorom tzw. egzemplarzy autorskich.

3. Przypomina się, że za wydatkowanie i prawidłowe rozliczenie środków z dotacji celowych przyznanych na realizację inwestycji budowlanych i aparaturowych służących potrzebom naukowym odpowiedzialność ponosi **kierownik jednostki organizacyjnej.**

Środki z dotacji celowych (zarówno w obszarze działalności dydaktycznej jak i naukowej) przyznane na 2016 r. **muszą być wydatkowane do końca 2016 r.**

Oznacza to, że nastąpi zarówno zafakturowanie przedmiotu dostawy oraz **przelew środków** finansowych z rachunku bankowego Uczelni do kontrahenta.

4. W przypadku, gdy została zrealizowana dostawa, wykonana usługa w roku 2016 a nie otrzymano jeszcze od dostawców dowodów zakupu, np. faktur, rachunków („dostawa niefakturowana”) – fakt ten należy **bezwzględnie zgłosić pisemnie do Kwestora do dnia 20.01.2017 r.**

5. W dniu **30.12.2016 r. faktury przelewowe** dostarczone do Kwestury po godzinie 11<sup>00</sup> będą zrealizowane przez Bank w dniu **02.01.2017 r.**

Kwestor



mgr Edward Zawadzki

**HARMONOGRAM SKŁADANIA DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH ZA ROK 2016  
w ZUT w Szczecinie**

	Wyszczególnienie	Termin składania dokumentów do:	Uwagi
1	Rozliczenie kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych	16.12.2016 r.	Rozliczenie kosztów podróży służbowych - odbywających się po tym terminie - niezwłocznie po powrocie.
2	Rozliczenie pobranych zaliczek na zakupy i koszty podróży	16.12.2016 r.	
3	Faktury za zakupy materiałów, usług obcych, aparatury, środków trwałych i za pozostałe zakupy	16.12.2016 r.	Blokada środków pieniężnych na wewnątrzspółnotowe nabycie towarów, import towarów i usług do dnia 16.12.2016 r.
4	Oświadczenia o używaniu samochodu osobowego w celach służbowych dojazd lokalnych za m-c XII/2016	29.12.2016 r.	
5	Rachunki i zbiorcze karty pracy dotyczące działalności badawczej: a/ w zakresie wynagrodzeń osobowych, b/ w zakresie honorariów i wynagrodzeń bezosobowych	09.12.2016 r. 09.12.2016 r.	Dokumenty należy składać do Działu Wynagrodzeń. Wypłata honorariów i wynagrodzeń bezosobowych w dniu <b>20.12.2016 r.</b>
6	Rachunki dotyczące wynagrodzeń bezosobowych i honorariów z wyłączeniem działalności badawczej	09.12.2016 r.	Dokumenty należy składać do Działu Wynagrodzeń. Wypłata w dniu <b>20.12.2016 r.</b>
7	Załączniki do list wynagrodzeń osobowych pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu za m-c XII/2016	02.01.2017 r.	Dokumenty należy składać do Działu Wynagrodzeń
8	Utworzenie i zatwierdzenie zbioru przyznanych w grudniu świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ( ZFŚS), w tym podlegających opodatkowaniem podatkiem. dochodowym od osób fizycznych	15.12.2016 r.	Wypłata świadczeń <b>21.12.2016 r.</b> Sporządza Dział Socjalny
9	Faktury za sprzedaż prac naukowo-badawczych	20.12.2016 r.	
10	Inwentaryzacja niezakończonych prac naukowo-badawczych ( produkcja w toku na 31.12.2016 r. )	20.01.2017 r.	
11	1. Dokumenty ewidencjonujące materiały i towary: PZ- przyjęcie materiałów; WZ- wydanie na zewnątrz; RW-rozchód wewnętrzny 2. Dokumenty ewidencjonujące środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne: OT- przyjęcie środka trwałego, PT- protokół przekazania - przyjęcia środka trwałego, 3. Protokoły likwidacyjne - LT	30.12.2016 r. 30.12.2016 r. 12.12.2016 r.	
12	Protokoły komisji inwentaryzacyjnej	13.01.2017 r.	
13	Uzgodnienie stanu ilościowego materiałów ewidencji księgowej z ewidencją księgowości materiałowej wg stanu na dzień 31.12.2016 r., oraz księgozbioru wg ewidencji Biblioteki Głównej z ewidencją księgową	13.01.2017 r.	
14	Sprawozdanie o stanie zbiorów Biblioteki Głównej wraz z zestawieniem wpływów, protokołów ubytków i protokołów inwentaryzacyjnych	30.12.2016 r.	
15	Protokoły inwentaryzacyjne środków trwałych w budowie ( inwestycje budowlane)	30.12.2016 r.	sporządza Dział Techniczny
16	Wykazy stanów wszystkich liczników na dzień 31.12.2016 r. ( energia elektr., ciepła, woda, gaz itp.)	09.01.2017 r.	Za realizację odpowiada: Z-ca Kanclerza ds. Techniczno-Gospodarczych
17	Dokumenty finansowo - księgowe nie wymienione powyżej	29.12.2016 r.	
18	Informacja o przebiegu postępowania wobec dłużników ZUT	31.01.2017 r.	Zespół Radców Prawnych