

Rektor

R-BP-SOP.014.1.57.2020

ZARZĄDZENIE NR 57/2020

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 22 kwietnia 2020 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 143/2019 w sprawie zasad obiegu otrzymywanych faktur oraz not księgowych i rozliczania zakupów w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu

Na podstawie § 11 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ustala się, co następuje.

§ 1

W zarządzeniu nr 143/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w sprawie zasad obiegu otrzymywanych faktur oraz not księgowych i rozliczania zakupów wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 dodaje się ust. 8 o brzmieniu:

8. W przypadku przekazywania przez Kancelarię Ogólną/ Kancelarię Ogólną Filii faktur zgodnie § 10a, w RFP ujmuje się dodatkowo informację o adresie mailowym, na który przekazana została faktura w postaci elektronicznej.

2) Dodaje się § 10a o brzmieniu:

§ 10a

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania Uczelni na podstawie zarządzenia Rektora lub rozporządzenia właściwego ministra nadzorującego szkoły wyższe, w tym w szczególności dotyczących ograniczenia obowiązku świadczenia pracy przez pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu na jego terenie, na podstawie wniosku złożonego przez osobę sprawującą merytoryczny nadzór nad realizacją umowy/ zamówienia, dopuszcza się przekazywanie przez Kancelarię Ogólną/ Kancelarię Ogólną Filii faktur w formie elektronicznej w trybie określonym w niniejszym paragrafie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia, po podpisaniu przekazywany jest w formie papierowej lub skanem przez osobę sprawującą merytoryczny nadzór nad realizacją umowy/ zamówienia do właściwej Kancelarii.
3. Na fakturach otrzymanych w postaci papierowej lub wydrukach faktur elektronicznych, które podlegają mailowemu przekazaniu do wskazanych adresatów Kancelaria Ogólna/ Kancelaria Ogólna Filii oprócz oznaczenia, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt.4)

Rektor

na podstawie otrzymanego wniosku umieszcza informacje o adresie mailowym, na który faktura będzie przesłana a następnie sporządza jej skan.

4. Skan faktury przekazywany jest przez Kancelarię mailem na adres mailowy wskazany w ust.3.
5. Datą przekazania przez Kancelarię faktury do osoby sprawującej merytoryczny nadzór nad realizacją umowy/ zamówienia jest data maila wysłanego przez Kancelarię zawierającego skan faktury.
6. Do faktur podlegających mailowemu przekazaniu przez Kancelarię nie stosuje się przepisów § 10 ust.1 pkt.5) oraz § 10 ust. 2-4.
7. Dokumenty w postaci papierowej, które podlegały zeskanowaniu i przekazaniu mailem, nie są wydawane i podlegają archiwizacji przez Kancelarię.

3) W § 11 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

6. W przypadku, gdy wydatek finansowany jest z budżetu innego niż budżet jednostki organizacyjnej lub budżet zadaniowy, za który odpowiedzialna jest ta jednostka organizacyjna, lub budżetu projektu, wówczas na dokumentach, o których mowa w ust.1, z zastrzeżeniem ust.11, powinny znaleźć się także pieczętki i podpisy kierowników jednostek organizacyjnych będących dysponentami budżetów, lub kierowników projektów, z których pokrywane są wydatki.

4) W § 11 dodaje się ust. 11-12 o brzmieniu:

11. W okresie ograniczenia funkcjonowania Uczelni na podstawie zarządzenia Rektora lub rozporządzenia właściwego ministra nadzorującego szkoły wyższe, w tym w szczególności dotyczących ograniczenia obowiązku świadczenia pracy przez pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu na jego terenie, dopuszcza się zastępowanie pieczętek i podpisów kierowników jednostek organizacyjnych będących dysponentami budżetów, lub kierowników projektów, z których pokrywane są wydatki mailowymi potwierdzeniami zawierającymi informacje o kwotach oraz symbolach MPK. Możliwość taka nie dotyczy jednak faktur dokumentujących zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
12. Potwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej, o której mowa w § 11 ust.1-3 oraz ust.7 jest dokonywane na dokumencie przez oryginalnie złożony podpis.

5) W § 12 ust. 2 dodaje się pkt 4) o brzmieniu:

- 4) mailowe potwierdzenia, o których mowa w § 11 ust.11.

6) Użyty w § 13 ust. 1 oraz ust. 3 pkt.2) termin „31 marca 2020 r” zastępuje się terminem „31 maja 2020 r.”.

Rektor

7) Wprowadza się załącznik o treści zawartej w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta