



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0203.30.2021

**Komunikat nr 38**  
**Kanclerza Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 17 grudnia 2021 roku**

**w sprawie: zakupu i dofinansowania do zakupu służbowych telefonów komórkowych**

Informuję, że od dnia 3 stycznia 2022 roku zaopatrzenie pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego w służbowe telefoniczne aparaty komórkowe będzie odbywało się na następujących zasadach:

- 1) służbowy numer telefonu komórkowego lub routera GSM przysługuje osobom pełniącym funkcje kierownicze na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz pracownikom, którym telefon komórkowy lub router jest niezbędnie potrzebny do wykonywania czynności służbowych, za zgodą popartą uzasadnieniem ich przełożonych – dysponentów środków;
- 2) pracownicy zamawiający nowy numer służbowego telefonu komórkowego otrzymują kartę SIM lub po zgłoszeniu kod karty e-SIM;
- 3) do zamówionego nowego numeru służbowego telefonu komórkowego lub po trzech latach użytkowania służbowego aparatu telefonicznego, lub po upływie trzech lat od momentu uzyskania poprzedniego zwrotu kosztów zakupu aparatu telefonicznego pracownik może:
  - a) zamówić w Sekcji Telekomunikacyjnej nowy aparat telefoniczny posiadający następujące parametry:

<b>Parametr</b>	<b>Wartość</b>
system operacyjny	Android 10.0 lub wyższy
obudowa	wymiary maksymalne 165 x 76,1 x 9,1 mm
ekran	co najmniej 6,5"; co najmniej od 720 x 1600 px
pamięć	co najmniej 4 GB/64 GB z możliwością rozbudowy kartą pamięci do 512 GB
sieć	GSM/HSPA/LTE/5G
aparat fotograficzny	co najmniej cztery aparaty, w tym jeden co najmniej 48 Mpx; lampa błyskowa
gwarancja	24 miesiące
premiera	nie wcześniej niż IV kwartał 2020 r.

Wraz ze zmianami na rynku parametry te mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem, że cena aparatu nie może przekroczyć 1 200,00 zł brutto lub

- b) zakupić nowy aparat telefoniczny samodzielnie i po przedstawieniu faktury/rachunku otrzymać dofinansowanie w maksymalnej wysokości 800,00 zł, które przysługuje raz na trzy lata. Procedurę zwrotu kosztów zakupu służbowego

telefonu komórkowego określa załącznik nr 1 do komunikatu. Wzór wniosku o zwrot kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego określa załącznik nr 2 do komunikatu.

Ponadto informuję, że na stronie [www.st.uj.edu.pl](http://www.st.uj.edu.pl) są dostępne:

- 1) procedura zamawiania służbowych numerów telefonicznych i aparatów telefonicznych;
- 2) procedura zwrotu kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego;
- 3) procedura zamawiania przez pracowników i jednostki organizacyjne UJ kieszonkowych i stacjonarnych routerów GSM oraz kart SIM do transmisji danych;
- 4) lista aktualnie dostępnych aparatów telefonicznych.

Zakup telefonów komórkowych w inny sposób niż określony w niniejszym komunikacie nie będzie dofinansowywany przez Uniwersytet Jagielloński.

**Kanclerz UJ**

**mgr Monika Harpula**

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

**PROCEDURA**  
**zwrotu kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego**

1. Zwrot kosztów zakupu telefonu komórkowego przysługuje tylko pracownikowi użytkującemu służbowy numer telefonu komórkowego.
2. Zwrot kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego następuje na podstawie wniosku pracownika złożonego za pośrednictwem macierzystej jednostki organizacyjnej.
3. Wniosek powinien być kompletnie wypełniony, wprowadzony do systemu SAP transakcją FV60 (obligo utworzone z pozycji finansowej 901) z zaznaczeniem pola „opodatkowane – PIT” oraz wysłany do osoby merytorycznie odpowiedzialnej w Sekcji Telekomunikacyjnej. Dalszy obieg dokumentu zgodny jest ze ścieżką elektronicznej akceptacji.
4. Do wniosku pracownik zobowiązany jest dołączyć dowód zakupu telefonu komórkowego – rachunek lub fakturę – wystawiony na pracownika wnoszącego o refundację, potwierdzający zakup aparatu telefonicznego po dacie otrzymania karty SIM z nowym numerem służbowego telefonu komórkowego lub po upływie trzech lat od momentu otrzymania ostatniego służbowego telefonu komórkowego, lub po upływie trzech lat od momentu uzyskania poprzedniego zwrotu kosztów zakupu aparatu. Rachunek/faktura wystawione z datą wcześniejszą nie będą przyjmowane, a zakup telefonu komórkowego nie będzie refundowany.
5. Maksymalna kwota zwrotu kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego wynosi 800 zł. Kwota zwrotu jest przychodem pracownika, dlatego będą od niej odprowadzane należne składki i podatek.
6. Koszty refundacji zakupu telefonu komórkowego pokrywane są z budżetu macierzystej jednostki organizacyjnej pracownika.
7. Prawo do ubiegania się o zwrot ww. kosztów przysługuje pracownikowi raz na trzy lata, niezależnie od ilości użytkowanych służbowych numerów telefonów komórkowych, wymiennie z możliwością zakupu aparatu telefonicznego za pośrednictwem Sekcji Telekomunikacyjnej z aktualnie dostępnej oferty.

**WNIOSEK**  
**o zwrot kosztów zakupu służbowego telefonu komórkowego**

**Dane pracownika**

Imię i nazwisko .....

Jednostka organizacyjna UJ .....

Do wniosku załączam dowód zakupu telefonu komórkowego nr .....  
z dnia .....

Numer rachunku bankowego pracownika / numer osobowy pracownika\*

.....  
.....

Oświadczam, że od otrzymania ostatniego służbowego telefonu komórkowego lub od uzyskania poprzedniego zwrotu kosztów zakupu upłynęły minimum trzy lata.

.....

(data i podpis pracownika)

Kwota: ..... słownie: .....

Pozycja finansowa: 901

Miejsce powstania kosztu (MPK jednostki): .....

Obligo: .....

Nr SAP: .....

**Potwierdzenie przełożonego**

Potwierdzam, że pracownik użytkuje służbowy telefon komórkowy o numerze .....

.....

(akceptacja przełożonego)

\* niepotrzebne skreślić