



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.020.22.2023

Komunikat nr 11
Zastępcy Kwestora ds. Collegium Medicum
z 31 marca 2023 roku

w sprawie : elektronicznej akceptacji wniosków o refundację poniesionych wydatków

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że jednostki UJ CM składające do akceptacji elektronicznej wnioski o refundację poniesionych wydatków wg załącznika nr 1a do Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych wprowadzają do systemu SAP wypełniony wniosek opatrzony podpisem wnioskodawcy i dołączają fakturę potwierdzającą wydatek. **Wprowadzeniu do systemu SAP podlega zatem wniosek o refundację wydatku a nie faktura, która stanowi jedynie załącznik do wniosku.**

Zwracam uwagę, że wniosek oprócz danych osobowych winien mieć również wypełnione pola jak niżej:

- „proszę o zwrot poniesionego wydatku w kwocie” należy wpisać kwotę wnioskowaną, **w tym w przypadku zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym** kwotę wynikającą z komunikatu nr 5 Prorektora UJ ds. Collegium Medicum z dnia 3 listopada 2014 r. tj. 250 zł,
- „szczegółowy opis poniesionego wydatku” w tym **w przypadku zakupu okularów korygujących wzrok do pracy przy monitorze ekranowym**, datę zaświadczenia potwierdzającego przeprowadzone badanie okulistyczne i konieczność używania okularów do pracy z monitorem ekranowym,
- „źródło finansowania”.

Ponieważ proces akceptacji wniosku odbywa się w portalu informacyjnym SAP nie jest wymagane składanie na wniosku podpisów dotyczących sprawdzenia merytorycznego wydatku oraz dysponenta środków wskazanego źródła finansowania.

Proces akceptacji w portalu informacyjnym SAP (PI) odbywa się analogicznie jak w przypadku innych dokumentów akceptowanych w procesie workflow, to jest wg poniższych kroków:

- osoba inicjująca proces wprowadza prawidłowo wypełniony i podpisany przez wnioskodawcę wniosek do SAP, dołącza jego skan i skan faktury potwierdzający wydatek, w polu „referencja” wpisuje: „wniosek o refund”, w polu „dostawca” numer pracowniczy wnioskodawcy, a w polu „kod podatku”: ZV
- wskazuje w SAP osobę merytorycznie akceptującą (kierownik jednostki),
- **w przypadku konieczności refundacji wydatków poniesionych na zakup okularów wybiera ze słownika komórkę kompetencyjną upoważnioną do weryfikacji informacji podanych we wniosku tj. Inspektorat BHP i Ochrony Przeciwpożarowej**
- uruchamia proces.

Dodatkowo wyjaśniam, że jednostki UJ CM nie objęte pilotażem elektronicznej akceptacji dokumentów w workflow składają wnioski wraz z załączonymi fakturami w formie tradycyjnej tj. papierowej, a proces weryfikacji i akceptacji odbywa się analogicznie jak w przypadku faktur składanych papierowo .

Opisywany dokument stanowi załącznik do komunikatu.

Zastępca Kwestora ds. Collegium Medicum

mgr Dorota Kłyś