



UNIwersYTET WARSAWSKI

Kwestor
mgr Ewa Mikłaszewicz

Kw-321 – 100/2023

Warszawa, dnia 20 września 2023r.

Pełnomocnicy Kwestora

Stanowi Pełnomocnik,

W nawiązaniu do pisma PRSG/156/2023 z 12.09.2023 roku dotyczącego zasad realizacji zakupów biletów komunikacyjnych w podróżach służbowych pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego oraz w związku z pytaniami otrzymywanymi do zapisu z ww. pisma dotyczącego sposobu wystawiania przez przewoźników faktur za te zakupy, wyjaśniam że w sytuacji realizacji zakupu i płatności z wykorzystaniem **służbowej karty płatniczej** obowiązują zasady wynikające z Zarządzenia Rektora nr 35 z dnia 14 września 2010 roku w sprawie Regulaminu korzystania ze służbowych kart płatniczych wraz z późniejszymi zmianami.

Oznacza to, że właściwym dokumentem pozwalającym rozliczyć transakcję ze służbowej karty płatniczej jest faktura potwierdzająca zrealizowany wydatek, która powinna być wystawiona na Uniwersytet Warszawski ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 525-001-12-66, NIP UE PL 525-001-12-66.

Powyższe obowiązuje także gdy zakup jest dokonywany z odroczonym terminem płatności, a płatność realizowana z rachunku bankowego należącego do Uniwersytetu.

Natomiast w sytuacji przekazania przez Uniwersytet wyjeżdżającemu zaliczki na poczet podróży służbowej, w tym zakupu biletu (na podstawie zatwierdzonego wniosku wyjazdowego na którym ujęto również planowany koszt biletu) i realizacji zakupu biletu przez wyjeżdżającego ze środków w ten sposób otrzymanych, tylko w tym przypadku faktura powinna być wystawiona na osobę wyjeżdżającą [dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby wyjeżdżającej], nie na Uniwersytet Warszawski.

W przypadku konieczności wcześniejszego zakupu biletu zaliczka zostanie wypłacona w dacie wskazanej w zatwierdzonym wniosku wyjazdowym.

W sytuacji finansowania zakupu biletu ze środków z zaliczki przekazanej przez Uniwersytet, do rozliczenia wniosku wyjazdowego dołączyć należy fakturę za zakupiony bilet/bilety lub bilet/bilety.

W przypadku zakupu biletu przez BWZ dla jednostek, księgowanie płatności z użyciem służbowej karty płatniczej przez Pełnomocnika Kwestora BWZ będzie ewidencjonowane na dostawcy z Działem Gospodarczym D999. Służby finansowe jednostek powinny wprowadzać fakturę zakupową na dostawcę z ww. Działem Gospodarczym tj. D999.

Z poważaniem,

UNIwersYTET WARSAWSKI
KWESTOR

Ewa Mikłaszewicz
mgr Ewa Mikłaszewicz