

Zarządzenie nr 53/15

z dnia 3 września 2015 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie ustalenia procedury zaciągania zobowiązań oraz zwrotu poniesionych przez pracowników wydatków, ze szczególnym uwzględnieniem transakcji z kontrahentami zagranicznymi

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (jt., Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) **ustalam**, co następuje:

§ 1

1. Pracownik Uniwersytetu, otrzyma zwrot poniesionych wydatków związanych z realizacją zadań statutowych tylko i wyłącznie w przypadku uzyskania uprzedniej zgody właściwego Prorektora, Dziekana lub Kanclerza.¹
2. Pracownik posiadający dokument finansowy – fakturę, rachunek poświadczający poniesienie wydatku, jest zobowiązany do dostarczenia dokumentu w terminie do 7 dni od dnia realizacji transakcji wykazanej w dokumencie do właściwej jednostki realizującej zamówienia publiczne, która jest zobowiązana do opisanie dokumentu pod względem merytorycznym i niezwłocznego przekazania go do dalszej realizacji.
3. Szczególną procedurą są objęte transakcje z kontrahentami zagranicznymi. Zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług², krajem opodatkowania transakcji z kontrahentami zagranicznymi w większości przypadków jest kraj usługobiorcy/nabywcy towaru. Tym samym kwota transakcji wykazana na fakturze przez zagranicznego kontrahenta jest kwotą netto, do której należy naliczyć podatek VAT według właściwej stawki. Podatek od towarów i usług rozlicza się w okresach miesięcznych, wykazuje się go w deklaracji VAT-7 w miesiącu powstania obowiązku podatkowego, którym najczęściej jest dzień wykonania usługi bądź zapłaty za fakturę.
4. Pracownik posiadający dokument finansowy dotyczący transakcji z kontrahentem zagranicznym jest zobowiązany do dostarczenia dokumentu w terminie do 7 dni od dnia realizacji transakcji wykazanej w dokumencie do właściwej jednostki realizującej zamówienia publiczne, która zobowiązana jest do opisanie dokumentu pod względem merytorycznym i niezwłocznego powiadomienia Działu Finansowo-Księgowego o posiadaniu takiego dokumentu.

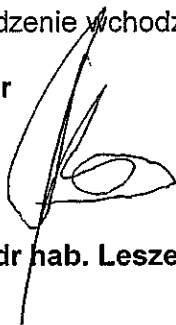
§ 2

1. Pracownik, który nie uzyskał uprzedniej zgody właściwego Prorektora, Dziekana lub Kanclerza, na zaciągnięcie zobowiązania nie uzyska zwrotu poniesionych wydatków.
2. Pracownik, który nie dostarczył dokumentu w wskazanym w § 1 terminie do właściwej jednostki realizującej zamówienia publiczne będzie zobowiązany do złożenia pisemnego wyjaśnienia dotyczącego opóźnienia w terminowym dostarczeniu dokumentu oraz zapłaty naliczonych odsetek podatkowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Leszek Żabiński

¹ Zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia albo z przekroczeniem zakresu upoważnienia do zaciągania zobowiązań jest naruszeniem dyscypliny finansów publicznych zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.)

² (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)