

Zasady obrotu fakturami w realizacji projektów finansowanych ze środków ID.UJ

W związku z Komunikatem nr 26 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 10 grudnia 2025 roku w sprawie odbierania i procedowania faktur zakupu w związku z wdrożeniem Krajowego Systemu e-Faktur

(https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/157662188/kom_26_2025.pdf/2007daa6-ba67-466a-b17c-eda7a1993bb0)

należy przestrzegać poniższych zasad:

W przypadku faktur wystawianych w systemie KSeF wszyscy wnioskodawcy realizujący projekty finansowane z programu ID.UJ na Wydziale Filologicznym, przy zgłoszeniu prośby o fakturę krajową, są zobowiązani podawać:

- adres e-mail Wnioskodawcy w domenie UJ,
- numer identyfikacyjny: 6750002236-59003.

Po wystawieniu faktury na podany adres e-mail zostanie przesłana informacja potwierdzająca, że dokument został przekazany do UJ. Poniżej znajduje się przykładowa treść wiadomości, jaką otrzyma wnioskodawca:

PD: [KSeF] Nowa faktura 8510109326-20260202-010040F665

Otrzymanego maila należy przekazać do Pani Małgorzaty Radoń zajmującej się rozliczaniem środków ID.UJ na Wydziale Filologicznym.

Faktury mogą zostać wystawione na Uniwersytet Jagielloński wyłącznie w przypadku pewności, że ich rozliczenie nastąpi ze środków uniwersytetu.

W przypadku faktur opłaconych samodzielnie wraz z mailem z KSeF należy przesłać potwierdzenie płatności dotyczące danej faktury.

Obowiązek doprowadzenia dokumentu do formy zgodnej z wymogami księgowymi spoczywa na osobie pobierającej fakturę.

Lista rodzajów dokumentów, które nie podlegają powyższej regulacji:

