

Instrukcja numerowania faktur w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim **w Olsztynie od 1 stycznia 2015 roku**

Numer jest jednym z obowiązkowych elementów faktury, które zostały określone w art. 106e Ustawy o VAT z dnia 11 marca 2004 r. Kolejny numer faktury nadany jest w ramach jednej lub więcej serii i musi w sposób jednoznaczny identyfikować fakturę.

Faktury winny być numerowane konsekwentnie i po kolei. Ważne jest, aby z zastosowanej metody wynikała chronologia, logiczna sekwencja i porządek prowadzonej dokumentacji.

Nie może być kilku różnych faktur z tym samym numerem.

W związku z tym wprowadza się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie zasady numerowania:

1. faktur sprzedażowych (załącznik nr 1),
2. faktur korygujących (załącznik nr 2),
3. faktur VAT RR (załącznik nr 3).

1. Zasady numerowania faktur sprzedażowych

Numer faktury sprzedażowej wystawionej przez pracownika Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie powinien zawierać następujące człony:

1. Kolejny numer faktury
2. Miesiąc, w którym wystawiono fakturę (od 01 do 12)
3. Pięciodziesiętny kod jednostki (punktu sprzedaży) nadany przez Kwesturę Uniwersytetu wg wzoru:
 - a. W - dla jednostek wydziałowych, 2 cyfry oznaczające wydział (np. 11 – Wydział Bioinżynierii), 2 ostatnie cyfry to kolejny numer nadawany przez Kwesturę Uniwersytetu
 - b. M - dla jednostek międzywydziałowych, 2 cyfry oznaczające jednostkę (np. 47 – Studium Języków Obcych), 2 ostatnie cyfry to kolejny numer nadawany przez Kwesturę Uniwersytetu
 - c. O - dla jednostek ogólnouczelnianych, 2 cyfry oznaczające jednostkę (np. 52 – dla wszystkich jednostek ogólnouczelnianych), 2 ostatnie cyfry to kolejny numer nadawany przez Kwesturę Uniwersytetu
 - d. A - dla jednostek administracyjnych, 2 cyfry oznaczające jednostkę (np. 90 – dla wszystkich jednostek administracyjnych), 2 ostatnie cyfry to kolejny numer nadawany przez Kwesturę Uniwersytetu
4. Rok kalendarzowy (dwie ostatnie cyfry, np. 15)

PRZYKŁAD

NR FAKTURY / MIESIĄC / KOD JEDNOSTKI / ROK

Faktura nr **1/01/W1101/15**

gdzie:

- 1 - kolejny numer faktury
- 01 - miesiąc
- W1101 - jednostka wydziałowa, Wydział Bioinżynierii Zwierząt, **kolejny nr nadany przez Kwesturę**
- 15 - rok kalendarzowy

UWAGA

1. Numeracja faktur ma charakter miesięczny. Oznacza to, że w każdym miesiącu rozpoczynamy numerowanie od 1.
2. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia rejestru wystawionych faktur (wzór rejestru w załączniku nr 4).

2. Zasady numerowania faktur korygujących

Numer faktury korygującej wystawionej przez pracownika Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie powinien zawierać następujące człony:

1. Kolejny numer faktury
2. Miesiąc, w którym wystawiono fakturę (od 01 do 12)
3. Oznaczenie faktury korygującej (**K**)
4. Pięciodziesiętny kod jednostki (punktu sprzedaży) nadany przez Kwesturę Uniwersytetu
5. Rok kalendarzowy (dwie ostatnie cyfry, np. 15)

PRZYKŁAD DLA FAKTURY KORYGUJĄCEJ

NR FAKTURY / MIESIĄC / **K** /KOD JEDNOSTKI /ROK

Faktura nr **1/01/K/W1101/15**

gdzie:

- 1 – kolejny numer faktury
- 01 - miesiąc
- K - oznaczenie faktury korygującej
- W1101 - jednostka wydziałowa, Wydział Bioinżynierii Zwierząt, **kolejny nr nadany przez Kwesturę**
- 15 - rok kalendarzowy

UWAGA

1. Numeracja faktur ma charakter miesięczny. Oznacza to, że w każdym miesiącu rozpoczynamy numerowanie od 1.
2. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia rejestru wystawionych faktur (wzór rejestru w załączniku nr 4).

3. Zasady numerowania faktur VAT RR

Numer faktury VAT RR wystawionej przez pracownika Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dokumentującej nabycie produktów rolnych od rolnika ryczałtowego, powinien zawierać następujące człony:

1. Kolejny numer faktury
2. Miesiąc, w którym wystawiono fakturę (od 01 do 12)
3. Symbol charakteryzujący rodzaj danej transakcji, gdzie:

RR – nabycie produktów rolnych

5. Kod projektu
6. Rok kalendarzowy (dwie ostatnie cyfry, np. 15)

PRZYKŁAD

NR FAKTURY / MIESIĄC / **RR** /KOD PROJEKTU /ROK

Faktura nr **1/01/RR/90.008.003/15**

gdzie:

1	– kolejny numer faktury
01	- miesiąc
RR	- nabycie produktów rolnych
90.008.003	- Kwestura
15	- rok kalendarzowy

UWAGA

1. W polu z informacjami dodatkowymi podajemy cały **kod finansowy** na jaki mają być zaksięgowane koszty (np. studia podyplomowe, konferencje, itp.)
2. Numeracja faktur ma charakter miesięczny. Oznacza to, że w każdym miesiącu rozpoczynamy numerowanie od 1.
3. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia rejestru wystawionych faktur (wzór rejestru w załączniku nr 4).

