

Instrukcja numerowania faktur w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

1. Numer jest jednym z obowiązkowych elementów faktury, które zostały określone w art. 106e Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
2. Kolejny numer faktury nadany jest w ramach jednej lub więcej serii i musi w sposób jednoznaczny identyfikować fakturę.
3. Faktury winny być numerowane konsekwentnie i po kolei. Ważne jest, aby z zastosowanej metody wynikała chronologia, logiczna sekwencja i porządek prowadzonej dokumentacji.
4. Nie może być kilku różnych faktur z tym samym numerem.
5. Zasady numerowania w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie faktur określają:
 - 1) załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji – zasady numerowania faktur sprzedażowych,
 - 2) załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji – zasady numerowania faktur korygujących,
 - 3) załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji – zasady numerowania faktur VAT RR.
6. Numeracja faktur ma charakter miesięczny, co oznacza to, że w każdym miesiącu numerowanie rozpoczyna się od numeru 1.
7. Jednostka jest zobowiązana do prowadzenia rejestru wystawionych faktur zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.
8. W przypadku faktur VAT RR w polu z informacjami dodatkowymi podaje się cały **kod finansowy** na jaki mają być zaksięgowane koszty (np. studia podyplomowe, konferencje, itp.)

Zasady numerowania faktur sprzedażowych

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

- 1) kolejny numer faktury,
- 2) miesiąc, w którym wystawiono fakturę (od 01 do 12),
- 3) pięciocyfrowy 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 ogólnouczeniowych, 2 cyfry oznaczające jednostkę (np. 52 – dla wszystkich jednostek ogólnouczeniowych), 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 |

Zasady numerowania faktur korygujących

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

- 1) kolejny numer faktury,
- 2) miesiąc, w którym wystawiono fakturę (od 01 do 12),
- 3) oznaczenie faktury korygującej (**K**),
- 4) pięciocyfrowy 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

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:

- 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,
- 4) kod projektu,
- 5) 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.)

Miesiąc i rok sprzedaży

[illegible]