

**Komunikat Kwestora Uniwersytetu Jagiellońskiego  
z 4 stycznia 2008 roku**

**w sprawie: startu produktywnego Zintegrowanego Systemu Zarządzania.**

W nawiązaniu do komunikatu Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. rozwoju z 10 grudnia 2007 r., uprzejmie informuję, że na 10 stycznia 2008 r. zaplanowany został start produktywny większości modułów zintegrowanego systemu komputerowego SAP, obejmującego m.in. następujące moduły: finanse-księgowość (FI, FI-TR), sprzedaż (SD), zamówienia (MM), controlling (CO), przepływy środków pieniężnych (FM). Oznacza to likwidację ewidencji we wszystkich dotychczasowych programach komputerowych za wyjątkiem systemu USOS.

Pracownicy wskazani przez Dziekanów i kierowników innych jednostek organizacyjnych przechodzą szkolenia w takim zakresie, aby od momentu startu produktywnego mogli rozpocząć pracę w systemie SAP. Zakładam, że w zdecydowanej większości są to osoby, które do tej pory obsługiwały program komputerowy „ROZW UJ”, „Czesne” lub prowadziły ewidencję finansową w innych uproszczonych formach.

Przewiduje się, że wszystkie jednostki organizacyjne będą dokonywać rejestracji dokumentów w systemie SAP (np. faktury zakupu, zamówienia) lub będą tworzyć dokumenty przy użyciu systemu, jak to będzie miało miejsce np. przy wystawieniu faktur za sprzedaż.

Na wydziałach najniższą jednostką organizacyjną pracującą przy użyciu programu zintegrowanego będą instytuty (lub jednostki równoważne).

Dziekani i kierownicy jednostek proszeni są o przeanalizowanie zakresów czynności poszczególnych pracowników pod kątem ewentualnej reorganizacji administracji wydziałowej, instytutowej i pozostałych jednostek.

Odrębnym komunikatem zostaniecie Państwo poinformowani o zmianach w wewnętrznej strukturze organizacyjnej pionu Kwestury.

Od momentu startu Zintegrowanego Systemu Informatycznego jednostki organizacyjne Uniwersytetu, otrzymujące dokumenty zakupu majątku trwałego, materiałów, towarów lub usług (tj. faktury, rachunki), zobowiązane będą do wprowadzenia dokumentu do systemu czyli jego elektronicznego opisu ze wskazaniem źródła sfinansowania, w dniu otrzymania dokumentu lub nie później niż w dniu następnym. **Osoba rejestrująca dokument musi nanieść na niego obowiązkowo numer nadany w systemie SAP i przekazać go do Kwestury w dotychczasowym trybie obiegu dokumentów, tj. po akceptacji przez dysponentów środków finansowych (opis i zatwierdzenie merytoryczne pozostają bez zmian).**

W celu zrealizowania planowanych wydatków, jednostki organizacyjne Uniwersytetu zobowiązane będą do składania w formie elektronicznej zapotrzebowania na materiały, usługi, aparaturę naukowo-badawczą, itp., w szczególności wniosku o ustalenie trybu Zamówienia Publicznego. Utworzenie zapotrzebowania powoduje automatyczną blokadę środków w kwocie równej wartości brutto zgłoszonego zapotrzebowania. Zamówienie będzie realizowane po uzyskaniu wszystkich wymaganych akceptacji.

Do obowiązków osób związanych bezpośrednio z modułem sprzedaży (SD), należeć będzie elektroniczna obsługa procesów sprzedaży, w tym głównie wystawianie faktur za wykonane usługi lub dokonaną sprzedaż materiałów i towarów. Zasadniczą częścią tego modułu na Wydziałach będzie wystawianie faktur dla poszczególnych studentów z tytułu opłat za usługi dydaktyczne (czesne) i wystawianie zleceń na dokonanie przez nich płatności.

Szczegółowe informacje na temat wdrażania poszczególnych modułów oraz tzw. instrukcje stanowiskowe otrzymają poszczególni pracownicy w trakcie prowadzonych szkoleń. Szczególną formą pomocy będzie zainstalowanie u każdego użytkownika końcowego oprogramowania typu „SAPTutor”, tj. narzędzia wspomagającego („podpowiadającego”) pracę z systemem.

W każdej chwili wszelkimi wyjaśnieniami służyć będą kierownicy zespołów wdrożeniowych oraz członkowie Komitetu Sterującego. Koordynacją całości działań w zakresie szkoleń i wsparcia technicznego zajmują się pracownicy Sekcji Wdrożenia Systemu Zintegrowanego – kontakt tel. **012 663 3936 do 3939**, e-mail: **dsekula@adm.uj.edu.pl**

Nowa Instrukcja Obiegu Dokumentów zostanie wydana bezpośrednio po zakończeniu pierwszego etapu wdrożenia programu SAP.

**Kwestor UJ**

**Dr Maria Hulicka**



Otrzymują:

kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych UJ