



Kwestor

**KOMUNIKAT NR 3/2020**  
**KWESTORA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU**  
**z dnia 2 września 2020 r.**

**w sprawie trybu przekazywania dokumentów do Kwestora**  
**i jednostek organizacyjnych Pionu Kwestora**

1. W celu zwiększenia prewencyjnej ochrony pracowników Pionu Kwestora i pozostałych pracowników Uczelni przed zakażeniem koronawirusem wprowadzam od 7 września 2020 r. poniższe zasady dostarczania dokumentów przez jednostki organizacyjne Uczelni do:
  - 1) Kwestora i Zastępcy Kwestora,
  - 2) Działu Księgowości Ogólnej (od 1.10.2020 r. za wyjątkiem Sekcji Księgowości Filii),
  - 3) Działu Księgowości Majątkowej.
2. Dokumenty przekazywane do podpisu pracowników, o których mowa w ust. 1 powinny być składane z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem w kartonowych teczkach do oznaczonych organizatorów na dokumenty w pokoju nr 3 budynku G. Na wierzchu te czki powinna być odnotowana nazwa jednostki składającej dokumenty oraz telefon kontaktowy pracownika tej jednostki.
3. Dokumenty dostarczane do podpisu pracowników Działu Księgowości Ogólnej lub Działu Księgowości Majątkowej, które następnie podlegają akceptacji Kwestora lub Zastępcy Kwestora, po podpisaniu przez pracownika Działu są przekazywane do Kwestora lub Zastępcy Kwestora drogą wewnętrzną, przez pracowników Pionu Kwestora.
4. Dokumenty, które po podpisaniu przez pracowników, o których mowa w ust. 1 podlegają dalszemu obiegowi (w tym zatwierdzaniu przez inne osoby lub archiwizacji przez inne jednostki organizacyjne) są odbierane z szafy rozdzielczej w pokoju nr 3 budynku G przez pracowników jednostek organizacyjnych Uczelni, które je dostarczyły najwcześniej następnego dnia roboczego po ich złożeniu.
5. Komunikat nie dotyczy:
  - 1) obiegu list wynagrodzeń,
  - 2) dokumentów przyjmowanych przez Dział Finansowy i Dział Księgowości Filii (od 1.10.2020 r. Sekcję Księgowości Filii),
  - 3) dokumentów, które zgodnie z odrębnymi regulacjami mogą być akceptowane mailowo.

Kwestor

Jacek Sieniawski