

KOMUNIKAT NR 9/2013
Kwestora Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 16 października 2013 roku

W związku z zakończeniem uzgodnień pomiędzy KalaSoft i SoftKam i wprowadzeniu stosownych modyfikacji w HMS/efka pozwalających na import wydatków z modułu "efka" do modułu "jHMS/limi" i wynikających stąd prac adaptacyjnych po stronie Kwestury ustala się co następuje:

1. Dysponenci i dyrektorzy instytutów proszeni są o podanie do p. Bożeny Jaworskiej w Kwesturze do 25 października 2013 roku wykazu osób uprawnionych do obsługi modułu jHMS/limi (imię, nazwisko i nr PESEL). Na tej podstawie kierownik Sekcji Informatyki nada tym osobom uprawnienia dostępu do ww. modułu.
2. Wytypowane osoby są zobowiązane do praktycznego zapoznania się z zadaniami dotyczącymi obsługi modułu jHMS/limi, w tym zapoznania się z Instrukcją do wypełniania zamówienia i pilotażowego wprowadzania wydatków w kwotach brutto wynikających z planowanych zamówień w listopadzie i grudniu 2013 roku i nanoszenia niezbędnych informacji na dokumentach, i tak:
 - a) wprowadzić do systemu jHMS/limi zamówienie na wydatek, wydrukować to zamówienie i zarejestrować dokument w Sekcji ds. zamówień publicznych,
 - b) Sekcja ds. zamówień publicznych weryfikuje zamówienie i nadaje nr zamówienia publicznego w systemie jHMS/limi i na dokumencie ZP,
 - c) w treści opisu merytorycznego faktury/rachunku będzie wymagany nr limitu i nr ZP nadany przez Sekcję ds. zamówień publicznych.
3. Przy sporządzaniu zamówienia (ZP) ustala się następującą kolejność działań i składania podpisów:
 - 1) ZP sporządza i podpisuje kierownik jednostki zamawiającej lub upoważniona osoba,
 - 2) zamówienie akceptuje dysponent,
 - 3) Sekcja ds. zamówień nadaje numer w jHMS/limi i na dokumencie,
 - 4) Kwestor potwierdza zgodność z planem, posiadane w limicie środki i akceptuje zamówienie do realizacji.
4. Po zaksięgowaniu dokumentów źródłowych/faktur dotyczących danego miesiąca, po 20-tym następnego miesiąca nastąpi wgranie wydatków z FK do systemu jHMS/limi i weryfikacja kwot w limitach do poziomu zrealizowanych wydatków wynikających z zamówień dysponentów i innych wymienionych w planie, księgowanych w ciężar danego limitu.
5. Koordynatorem i konsultantem w przy pracach wdrożeniowych modułu jHMS/limi jest p. Bożena Jaworska, tel 314.
6. Okres pilotażowy i zbierania uwag do przyjętych w jHMS/limi rozwiązań kończy się z dniem 31 grudnia 2013 roku. Na tej podstawie Kwestura przedstawi JM Rektorowi informację o przydatności modułu jHMS/limi dla AP.

Kwestor AP w Słupsku

Krzysztof Asztemborski

Otrzymują: dysponenci

Do wiadomości: kierownicy jednostek administracyjnych i pracownicy AP.

Komunikat zamieszczono na stronie internetowej www.apsl.edu.pl strefa pracownik, kwestura, pliki do pobrania