

Zarządzenie nr 5 /18
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 10 stycznia 2018 r.

w sprawie szczegółowych zasad wystawiania, przyjmowania, opisywania, dekretowania, kontroli oraz przechowywania dowodów księgowych w projekcie pn. Nowe oblicze szkolnictwa zawodowego w Powiecie Jaworskim, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie § 8 ust. 3 Zarządzenia nr 7/16 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, postanawiam co następuje:

§ 1.

1. Dokumentacja merytoryczna dotycząca realizowanego projektu gromadzona jest i przechowywana w Biurze Projektu.
2. Prowadzenie dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi na Uczelni zasadami. Dokumenty te przechowywane są w Kwesturze.
3. Dla realizowanego projektu stosuje się następujące zasady ewidencji:
 - a) okres kwalifikowalności wydatków projektu określa umowa nr RPDS.10.04.01-02-0002/17-00 pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Powiatem Jaworskim działającym w imieniu własnym oraz Partnera-Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zgodnie z którą okres realizacji projektu to okres od 01.09.2017 r. do 31.08.2019 r.
 - b) za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego a w przypadku płatności gotówkowych – datę faktycznego dokonania płatności,
 - c) wydatki bezpośrednio dotyczące projektu dokonywane są z konta bankowego określonego w umowie o dofinansowanie, natomiast wydatki pośrednie z konta podstawowego Uczelni.
 - d) finansowanie wydatków w ramach projektu, uzależnione jest od spełnienia kryterium kwalifikowalności kosztów, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
4. Archiwizacja dokumentów projektu prowadzona będzie w ramach tej samej sygnatury oraz zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
5. Zasady obiegu dokumentów związanych z realizacją projektu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Rozliczanie pracy osób zaangażowanych w realizację projektu odbywa się w formie dodatku specjalnego na podstawie Zakresu i ewidencji godzin stanowiącego załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Osoby realizujące projekt zobowiązane są dostosować dokumenty projektu do postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od początku realizacji projektu.

REKTOR
2018.01.10
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski

RADA PRAWNY
Ewa Kozłowska
mgr Ewa Kozłowska

Zasady obiegu dokumentów związanych z realizacją projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Nowe oblicze szkolnictwa zawodowego w Powiecie Jaworskim”

Etap obiegu dokumentu	Czynność	Wydział/ stanowisko
I	- ewidencja w dzienniku podawczym, przekazanie do Biura Projektu - ewidencja dokumentacji wewnętrznej	Kancelaria Biuro Projektu
II	- opis dokumentu księgowego, sprawdzenie dokumentu księgowego pod względem prawdziwości weryfikacji danych zawartych na dokumencie i że praca/usługa/dzieło zostały wykonane zgodnie z warunkami umowy	Koordynator Partnera
III	- zatwierdzenie dokumentu księgowego pod względem merytorycznym, zgodności z Prawem Zamówień Publicznych - akceptacja dokumentu	Koordynator Partnera
IV	- akceptacja dokumentów	Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
V	- zatwierdzenie dokumentu do wypłaty	Kancelarz
VI	- sprawdzenie dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym - dekretacja księgowa - wprowadzenie dowodu do systemu F-K - realizacja zobowiązania	Pracownik Kwestury

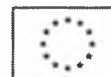


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zakres i ewidencja godzin zajęć laboratoryjnych

Okres od 01.11.2017 r. do 30.11.2017 r.

Stanowisko: nauczyciel akademicki

Osoba odpowiedzialna: Imię i Nazwisko nauczyciela akademickiego

Zadania wykonane:

Prowadzenie zajęć laboratoryjnych pt. w ramach projektu Nowe oblicze
szkolnictwa zawodowego w Powiecie Jaworskim zgodnie z poniższym harmonogramem:

Lp.	Przedmiot	Zakres	Liczba godzin	Data zajęć

Potwierdzam prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z przedmiotową tabelą.

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

Data:

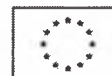
Podpis osoby odpowiedzialnej:

Data:

Podpis Koordynatora projektu:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Raportu z realizacji wykładu dla uczniów

W dniu

Stanowisko: nauczyciel akademicki

Osoba odpowiedzialna: Imię i Nazwisko nauczyciela akademickiego

Zadania wykonane

Opracowanie i przeprowadzenie wykładu pt. w ramach projektu Nowe oblicze szkolnictwa zawodowego w Powiecie Jaworskim zgodnie z poniższym harmonogramem:

Zakres wykładu:

Data:

Podpis osoby odpowiedzialnej: