

Zarządzenie nr 31/18
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 25 czerwca 2018 r.

w sprawie szczegółowych zasad wystawiania, przyjmowania, opisywania, dekretowania, kontroli oraz przechowywania dowodów księgowych w Projekcie pn. „Europejski system akumulowania i przenoszenia osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym”(ECVET), 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, które przechowywane są w Kwesturze odbywa się zgodnie z obowiązującymi na Uczelni zasadami.
3. Dla realizowanego projektu stosuje się następujące zasady ewidencji:
 - a) okres kwalifikowalności wydatków projektu określa umowa nr MNiSW/2018/71 DIR/15/EC pomiędzy Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy,
 - b) za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego a w przypadku płatności gotówkowych – datę faktycznego dokonania płatności,
 - c) wydatki dotyczące projektu dokonywane są z wyodrębnionego konta bankowego określonego w umowie o dofinansowanie,
 - 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 zgodnie z odrębnymi umowami na podstawie protokołu – wg wzoru:

- a) załącznik nr 2 dla wydziałowego koordynatora praktyk,
- b) załącznik nr 3 dla uczelnianego opiekuna pilotażowych praktyk w projekcie.

§ 3.

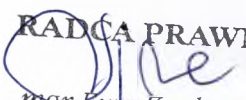
Osoby realizujące projekt zobowiązane są dostosować dokumenty projektu do postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 4.

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

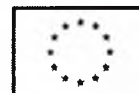
REKTOR

prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski


RADCA PRAWNY
mgr Ewa Kozłowska

Zasady obiegu dokumentów związanych z realizacją projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
pn. „Europejski system akumulowania i przenoszenia osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym”

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 zostały wykonane zgodnie z warunkami umowy	Wydziałowy Koordynator ds. praktyk
III	- akceptacja dokumentów	Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą
IV	zatwierdzenie dokumentu do wypłaty	Kanclerz
V	- sprawdzenie dokumentu pod względem formalnym i rachunkowym - dekretacja księgowa - wprowadzenie dowodu do systemu F-K - realizacja zobowiązania	Pracownik Kwestury



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 31/18 z dnia 25 czerwca 2018 r.
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

.....
(imie i nazwisko)

Protokół w projekcie: „Europejski system akumulowania i przenoszenia osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym”

za okres

Liczba oraz ewidencja godzin poświęconych na wykonanie zadań w ramach projektu pn. „Europejski system akumulowania i przenoszenia osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym”

Rzeczywisty okres zaangażowania w dniach	Godziny		Liczba godzin rzeczywistych
	(od)	(do)	
Razem:			

Potwierdzam prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z przedmiotową tabelą.

Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, nie przekracza 276 godzin miesięcznie.

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis wydziałowego koordynatora praktyk)

