

Biuletyn Informacji Publicznej Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Adres artykułu: <https://bip.collegiumwitelona.pl/arttykul/159-300-60-12>

60/12

Zarządzenie nr:	60/12
Wydane przez:	Rektora
Z dnia:	18.12.2012
W sprawie:	w sprawie zasad obowiązujących przy realizacji Projektu pt. „Akademia rozwoju kompetencji informatycznych i językowych 50+” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, dotyczących prowadzenia dokumentacji, rozliczania pracy osób zaangażowanych w realizację, obiegu dokumentów oraz wzorów niezbędnych formularzy
Status:	Obowiązujące

Npodstawie § 8 uchwały nr IV/139 Snatu Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 17 maja 2011 r. w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania osób uczestniczących w realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł niż określone w art. 94. ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, zmienionej uchwałą nr V/6 z dnia 30 października 2012 r. zarządzam, 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. Do realizowanego projektu stosuje się następujące zasady ewidencji:
 - a) okres kwalifikowalności projektu stosuje określa umowa o dofinansowanie nr UDA-POKL.09.06.02-02-197/12-00 tj. okres kwalifikowalności kosztów projektu przypada za okres od dnia 01.12.2012 r. do dnia 30.09.2014 r.,
 - b) za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego a w przypadku płatności gotówkowych – datę faktycznego dokonywania płatności,

- c) wydatki dotyczące projektu dokonywane są z wyodrębnionego konta bankowego określonego w umowie o dofinansowanie,
- d) dofinansowanie wydatków w ramach projektu, uzależnione jest od spełniania kryterium kwalifikowalności kosztów zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Archiwizacja dokumentów związanych z realizacją 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 zawartą umową na podstawie następujących dokumentów:

- a) rachunku wg wzorów określonych w załącznikach nr 2a i 2b,
- b) karty wykonanych czynności – wg wzoru określonego w załączniku nr 3,
- c) ewidencji czasu pracy – wg wzoru określonego w załączniku nr 4.

§ 3.

- 1. Osoby realizujące projekt zobowiązane są dostosować dokumenty projektu do postanowień niniejszego zarządzenia.
- 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Metryczka

Wytworzył:	Rektora
Data wytworzenia:	18.12.2012
Opublikował w BIP:	Agata Niedziela
Data opublikowania:	01.03.2013 10:00
Ostatnio zaktualizował:	Agata Niedziela
Data ostatniej aktualizacji:	01.03.2013 10:31
Liczba wyświetleń:	12