

Zarządzenie nr 55/2020
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 2.12.2020 roku

w sprawie: Zasad prefinansowania ze środków własnych Politechniki Częstochowskiej: projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, projektów finansowanych z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz krajowych, prac zleconych realizowanych w ramach podwykonawstwa projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej

§ 1

Wprowadza się do stosowania Zasady prefinansowania ze środków własnych Politechniki Częstochowskiej: projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, projektów finansowanych z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz krajowych, prac zleconych realizowanych w ramach podwykonawstwa projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z Załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zasady, o których mowa w § 1, określają sposób dokumentowania, tryb i warunki przyznawania oraz termin i sposób zwrotu środków własnych Politechniki Częstochowskiej, zaangażowanych w realizację projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, projektów finansowanych z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz krajowych, prac zleconych realizowanych w ramach podwykonawstwa projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej.

§ 3

Traci moc Polecenie nr 70/2018 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 7.05.2018 r. w sprawie zasad prefinansowania ze środków własnych Politechniki Częstochowskiej: projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, projektów finansowanych z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych oraz krajowych, prac zleconych realizowanych w ramach podwykonawstwa projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor
Politechniki Częstochowskiej

prof. dr hab. inż. Norbert Sczygiol

**Zasady prefinansowania ze środków własnych Politechniki Częstochowskiej:
projektów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
projektów finansowanych z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
oraz krajowych, prac zleconych realizowanych w ramach podwykonawstwa
projektów dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej**

I. Zasady ogólne

Użyte w niniejszych zasadach określenia rozumie się w następujący sposób:

- 1) Uczelnia – Politechnika Częstochowska;
- 2) projekt – przedsięwzięcie realizowane w określonych ramach czasowych, działaniach, efektach i nakładach niezbędnych do jego realizacji w oparciu o umowę o dofinansowaniu/decyzję o dofinansowaniu;
- 3) praca zlecona – zadania realizowane w ramach podwykonawstwa projektów dofinansowanych z budżetu UE w oparciu o umowę z przedsiębiorcą;
- 4) prefinansowanie – przejściowe finansowanie całości lub części wydatków na realizację projektu/pracy zleconej ze środków własnych Uczelni, wynikające z zasady okresowej refundacji wydatków lub innych określonych warunków przekazywania dotacji przez instytucję pośredniczącą.

II. Procedura przyznawania środków

1. Przyznawanie środków własnych Uczelni na prefinansowanie projektu/pracy zleconej następuje na podstawie wniosku złożonego przez kierownika/koordynatora projektu w Centrum Zarządzania Projektami, na formularzu stanowiącym Załącznik do niniejszych zasad.
2. W przypadku konieczności zaangażowania środków własnych Uczelni w wysokości powyżej 300 tys. zł złożenie wniosku następuje w terminie do 15 dnia drugiego miesiąca kwartału poprzedzającego kwartał, w którym kwoty, wynikające z realizacji zadań projektu/pracy zleconej staną się wymagalne.
3. Za zgodą Rektora Politechniki Częstochowskiej, na wniosek kierownika/koordynatora projektu, zaangażowanie środków własnych Uczelni może nastąpić z pominięciem terminu, o których mowa w pkt. 2.
4. Przyznanie środków na prefinansowanie może nastąpić po uwzględnieniu warunku zachowania bieżącej płynności finansowej Uczelni.
5. Zarówno oceny płynności finansowej Uczelni, jak i oceny celowości składania wniosków na przyznanie środków własnych Uczelni dokonuje kanclerz, po zasięgnięciu opinii dyrektora finansowego.
6. Kierownik/koordynator Centrum Zarządzania Projektami w ciągu 2 dni roboczych od złożenia poprawnie wypełnionego wniosku o prefinansowanie przekazuje go do dyrektora finansowego.
7. Kanclerz i dyrektor finansowy w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania poprawnie wypełnionego wniosku o prefinansowanie akceptują wniosek, uwzględniając warunek zachowania bieżącej płynności finansowej Uczelni oraz posiadanie wystarczających

A  



środków finansowych w budżecie Uczelni w celu pokrycia kosztów prefinansowania projektu/pracy zleconej.

8. Zaakceptowane wnioski są przekazywane do prorektora ds. rozwoju.

III. Tryb i termin przekazania środków z Uczelni na prefinansowanie

1. Środki pieniężne, przeznaczone na prefinansowanie realizacji zadań projektu/pracy zleconej zostają przenoszone na pomocniczy rachunek bankowy, utworzony na potrzeby prefinansowania danego projektu/pracy zleconej.
2. Przekazanie środków finansowych na wyodrębniony pomocniczy rachunek bankowy, następuje niezwłocznie po akceptacji wniosku o prefinansowanie przez prorektora ds. rozwoju.
3. Płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego następują do wysokości przyznanych środków na prefinansowanie.

IV. Tryb, termin i sposób zwrotu środków

1. Zwrot środków z tytułu prefinansowania uruchamiany jest przez kierownika/koordynatora projektu/pracy zleconej niezwłocznie po otrzymaniu dotacji na finansowanie projektu.
2. Dyspozycja zwrotu środków jest przekazywana kwestorowi w formie pisemnej.

V. Postanowienia końcowe

Nadzór nad realizacją niniejszego polecenia sprawuje prorektor ds. rozwoju.

Wniosek o zapotrzebowanie na środki własne Uczelni

JM REKTOR
Politechniki Częstochowskiej

Częstochowa, dn.

Kierownik projektu:	Nr telefonu
.....	Adres e-mail

Tytuł projektu:											
Kwota wnioskowana:											
Skrócony opis wydatków koniecznych do prefinansowania z uzasadnieniem celowości:											
Okres, w którym wystąpi konieczność prefinansowania:											
Przewidywany termin otrzymania dotacji na finansowanie projektu/ zwrotu środków:											
Numer pomocniczego rachunku bankowego, utworzonego na potrzeby prefinansowania:											
Podpisy osób składających wniosek:											
Kierownik projektu:						Koordynator ds. finansowych w projekcie:					
Data, podpis.....											
Dziekan:											
Data, podpis.....											
Potwierdzenie wpływu do CZP:						Uwagi:					
Data, podpis.....											
Podpisy osób akceptujących wniosek:											
Dyrektor finansowy:						Uwagi:					
Data, podpis											
Kancelarz:						Uwagi:					
Data, podpis											
REKTOR:											
Data, podpis											

A
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]