

Zarządzenie Nr 2/2008

Kanclerza Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego
w Kielcach

z dnia 30 września 2008 roku

w sprawie obiegu dokumentów list płatniczych świadczeń pomocy materialnej dla studentów

Na podstawie § 161 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz § 29 ust 5 pkt 1 lit. b Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Humanistyczno - Przyrodniczego w Kielcach zarządza się co następuje:

§ 1

1. Listy płatnicze świadczeń pomocy materialnej dla studentów sporządzone są na podstawie stosownych dokumentów w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Właściwy Dziekanat nadaje listom płatniczym kolejny numer. Nadanie numeru liście płatniczej świadczeń pomocy materialnej dla studentów następuje począwszy od nr 1, poszerzonego o skrót właściwego Wydziału kolejno z początkiem każdego roku kalendarzowego.
3. Po sprawdzeniu merytorycznym listy płatniczej przez Kierownika Dziekanatu, lista płatnicza zatwierdzona zostaje przez Dziekana lub Prodziekana danego Wydziału.
4. Jeden egzemplarz listy zdeponowany zostaje w Dziekanacie, drugi natomiast przekazany zostaje do Działu Finansowego, nie później niż na jeden dzień przed planowanym terminem wypłat stypendium.
5. Zatwierdzenie do wypłaty, którego dokonuje Kanclerz oraz Kwestor, następuje po uprzedniej kontroli formalno – rachunkowej wykonanej przez pracownika Działu Finansowego.

§ 2

1. Rozdzielnik stypendiów naliczonych i przekazanych, sporządzony zostaje po wypłacie stypendiów przez pracownika Działu Finansowego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Jeden egzemplarz zdeponowany zostaje w Dziale Księgowości w celu zaksięgowania, drugi natomiast przekazany zostanie do Działu Spraw Studenckich w celu uzupełnienia Rejestru świadczeń pomocy materialnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.