Zarządzenie nr 161/2026

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 12 listopada 2026 roku

w sprawie wprowadzenia procedury uzgadniania danych w projektach realizowanych w ramach programu Erasmus+

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.), § 27 ust. 1-2 , § 28 pkt 2, pkt 16 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz na podstawie rozdziału IV załącznika do zarządzenia nr 57/2026 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 17 marca 2026 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę uzgadniania danych w projektach realizowanych w ramach programu Erasmus+, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

prof. dr hab. Beata Wojciechowska

Załącznik do zarządzenia nr 161/2026

Procedura uzgadniania danych w projektach realizowanych w ramach programu Erasmus+

§ 1

Uzgodnienie danych

1. Nie rzadziej niż przed sporządzeniem sprawozdania okresowego lub końcowego projektu dokonuje się uzgodnień danych projektu wykazanych w:
   1) Beneficiary Module;
   2) ewidencji pomocniczej projektu;
   3) księgach rachunkowych Uczelni.
2. Uzgodnienie obejmuje w szczególności porównanie danych w zakresie działań określonych w projekcie, liczby uczestników oraz należnych im i wypłaconych kwot z dokumentacją projektu, stanem środków na rachunku bankowym projektu i zapisami w ewidencji księgowej.
3. W przypadku finansowania według stawek jednostkowych lub ryczałtów uzgodnienie uwzględnia zasady rozliczania określone w umowie.

§ 2

Odpowiedzialność i zatwierdzenie

1. Kierownik Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+, jako koordynator projektu, sprawdza dane w Beneficiary Module i ewidencji pomocniczej, a następnie sporządza protokół uzgodnienia.
2. Dział Księgowości przygotowuje zestawienie zapisów księgowych dotyczących projektu i potwierdza ich zgodność z ewidencją pomocniczą oraz dokumentami finansowymi.
3. Dysponent środków tj. prorektor ds. współpracy międzynarodowej, pełniący funkcję uczelnianego koordynatora programu Erasmus+, potwierdza zgodność rozliczenia z przeznaczeniem środków i realizacją projektu.
4. Kwestor weryfikuje i potwierdza dokonane uzgodnienia z księgami rachunkowymi.

§ 3

Rozbieżności

1. Stwierdzone różnice opisuje się w protokole uzgodnienia, o którym mowa w § 4, wskazując ich przyczynę, sposób wyjaśnienia oraz ewentualną korektę.
2. Uzgodnienie uznaje się za zakończone po wyjaśnieniu rozbieżności albo po ich opisaniu wraz ze wskazaniem dalszego sposobu postępowania.

§ 4

Protokół uzgodnienia

Protokół uzgodnienia danych w projektach realizowanych w ramach programu Erasmus+ sporządza się według wzoru zamieszczonego poniżej:

PROTOKÓŁ UZGODNIENIA

Projekt/numer umowy: …
Okres objęty uzgodnieniem: …
Kwota dofinansowania projektu: ….
Stan rachunku bankowego:…
Data uzgodnienia: …

Potwierdza się uzgodnienie danych Beneficiary Module, ewidencji pomocniczej i ksiąg rachunkowych:

Kategoria działań w projekcie	Dział Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ - ewidencja pomocnicza	Beneficiary Module	Dział Księgowości	Zgodne/ niezgodne	Uwagi
wyjazdy na studia (SMS)					
wyjazdy na praktyki (SMT)					
wyjazdy dydaktyczne (STA)					
wyjazdy szkoleniowe (STT)					
Wsparcie organizacyjne (OS)					
Łącznie:					

☐ Stwierdzone różnice

Wyjaśnienia:
……

☐ Nie stwierdzono różnic

Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis / data
	Kierownik Działu Wymiany Akademickiej i Projektów Erasmus+ - koordynator projektu	
	Dział Księgowości – sporządzenie zestawienia księgowego	
	Dysponent środków – prorektor ds. współpracy międzynarodowej	
	Kwestor	

Załączniki:

1. Zestawienie/wydruk z Beneficiary Module;
2. Zestawienie/wydruk ewidencji pomocniczej projektu;
3. Zestawienie/wydruk z ksiąg rachunkowych Uczelni.