

DZIAŁ BADAŃ NAUKOWYCH (PN-1)	KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI WYDATKOWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ORGANIZACJĘ KONFERENCJI	
Niniejszy dokument jest własnością Politechniki Krakowskiej, do użytku wewnętrznego, podlega aktualizacji przez autora		
Opracował:	Zatwierdził:	Data sporządzenia:
Anna Baś – Kierownik Działu Badań Naukowych	prof. dr hab. inż. Jan Kazior – Prorektor ds. Nauki	30.06.2011 r.

1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

Kontrola prawidłowej organizacji, realizacji i rozliczenia konferencji, seminariów i sympozjów naukowych i naukowo-technicznych organizowanych przez jednostki organizacyjne PK.

2. SKRÓTY I DEFINICJE:

JO – jednostki organizacyjne wydziału (instytut, katedra, zakład i inne bezpośrednio podległe wydziałowi) lub jednostki pozawydziałowe

3. WYMAGANE DOKUMENTY/FORMULARZE:

1. Preliminarz/sprawozdanie z organizowanej konferencji

4. ZASADY POSTĘPOWANIA:

L.p.	Działanie	Termin	Jednostka organizacyjna/ osoba odpowiedzialna za prawidłową i terminową realizację
1.	Przygotowanie preliminarza organizowanej konferencji, wskazanie osoby odpowiedzialnej za rozliczenie finansowe i uzyskanie akceptacji Dziekana Wydziału lub właściwego Prorektora	przed podjęciem zobowiązań finansowych	JO – Kierownik
2.	Przekazanie Prorektorowi ds. Nauki pełnej informacji nt. planowanej konferencji	jw.	JO – Kierownik
3.	Umieszczenie w elektronicznej bazie danych informacji nt. organizowanej konferencji	niezwłocznie po otrzymaniu pełnej informacji	Dział Badań Naukowych
4.	Organizacja konferencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i preliminarzem kosztów	wskazany w informacji nt. planowanej konferencji	JO – Kierownik
5.	Nadzór merytoryczny i finansowy w zakresie legalności, rzetelności i celowości ponoszonych kosztów	jw.	Wydział – Dziekan Jednostka pozawydziałowa – właściwy Prorektor
6.	Ewidencjonowanie kosztów konferencji i weryfikacja ich zgodności z preliminarzem	na bieżąco przez cały okres przygotowania i organizowania konferencji	JO – Osoba odpowiedzialna za rozliczenie finansowe
7.	Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowych, ich rejestracja i realizacja udokumentowanych nimi dyspozycji finansowych	jw.	Dział Finansowy
8.	Kontrola kompletności i prawidłowości dokumentacji przyjętej do księgowania oraz dekretacja	jw.	Dział Księgowości Finansowej
9.	Ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym oraz archiwizacja dokumentów finansowych	jw.	Dział Kosztów
10.	Weryfikacja własnej ewidencji kosztów z ewidencją prowadzoną przez Dział Kosztów	jw.	JO – Osoba odpowiedzialna za rozliczenie finansowe
11.	Przygotowanie sprawozdania finansowego z organizowanej konferencji	do 30 dni od zakończenia konferencji	JO – Osoba odpowiedzialna za rozliczenie finansowe
12.	Przekazanie Dziekanowi Wydziału i Prorektorowi ds. Nauki sprawozdania finansowego z organizowanej konferencji*	niezwłocznie po sporządzeniu sprawozdania	JO – Kierownik

* Sprawozdanie merytoryczne w postaci materiałów konferencyjnych pozostaje w JO

5. PODSTAWY PRAWNE:

1. Uchwała Senatu PK z 4.07.1997 r. w sprawie przyjęcia Zasad decentralizacji zarządzania i finansowania w PK
2. Zarządzenie Rektora PK nr 24 z dnia 4.07.1997 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wewnętrznej gospodarki finansowej PK
3. Zarządzenie Rektora PK nr 32 z dnia 9.09.1997 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w PK
4. Zarządzenie Rektora PK nr 22 z dnia 14.07.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Administracji PK
5. Zarządzenie Rektora PK nr 34 z dnia 25.11.2010 r. w sprawie zgłaszania i rejestrowania konferencji, seminariów, sympozjów naukowych i naukowo-technicznych oraz ewidencji specjalistycznej aparatury naukowo-badawczej

6. UWAGI/KONTAKT:

Kierownik Działu Badań Naukowych Anna Baś
tel. 12 628 22 49, mail: abas@pk.edu.pl

7. ZAŁĄCZNIKI:

1. Preliminarz/sprawozdanie z organizowanej konferencji