

KOSZTORYS WYDARZENIA

organizowanego samodzielnie przez jednostki organizacyjne UJ (§ 1 ust.1 pkt 1)
lub we współpracy z podmiotem zewnętrznym (§ 1 ust.1 pkt 3)
lub zlecanego do realizacji podmiotowi zewnętrznemu (§ 1 ust.1 pkt 4)

NAZWA WYDARZENIA:

LICZBA UCZESTNIKÓW:

DANE JEDNOSTKI ORGANIZUJĄCEJ:

TERMIN:

MIEJSCE:

ZLECENIE SAP:

LP.	Wyszczególnienie	Jednostka organizacyjna UJ			Współorganizator/ podmiot zewnętrzny	Razem wpływy i wydatki wydarzenia
		Pozycja finansowa w SAP ⁽¹⁾	Wartość	Źródło finansow.	Wartość	
I.	WPŁYWY ⁽²⁾:					
1.	Wpisowe/Wpłaty od uczestników	005				
2.	Wpływy od jednostek UJ	041				
3.	Dofinansowanie jednostek zewnętrznych	005				
4.	Dofinansowanie z jednostek UJ ⁽³⁾	Dofin.Inne				
5.	Wpłaty od sponsorów	005				
6.	Darowizny	005				
7.	Inne:	005				
	SUMA WPŁYWÓW:			0		0
II.	WYDATKI:					
1.	Zakwaterowanie uczestników	401/402				
2.	Wyżywienie uczestników	402				
3.	Wynajem sal	401/402				
4.	Transport	402				
5.	Materiały konferencyjne i biurowe	901				
6.	Opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych	102/402				
7.	Umowy cywilno-prawne związane z organizacją konferencji	102				
8.	Inne:	901				
					
					
	Suma			0		0
III.	WPŁYWY - WYDATKI ⁽⁴⁾:			0		0

(1) Pozycja finansowa w SAP zależy od formy w jakiej będą realizowane wydatki (np. umowy cywilnoprawne lub usługi zewnętrzne)

(2) W przypadku opodatkowanych wpływów należy planować wartość w wysokości netto (bez podatku VAT)

(3) W przypadku finansowania przez inną jednostkę UJ budżet na ten cel powinien być zabezpieczony w rocznym budżecie tej jednostki

(4) Pozycja III (WPŁYWY - WYDATKI) zawsze $\geq 0,00$

Data wypełnienia kosztorysu.....

Organizator
wydarzeniaKierownik jednostki/
Dziekan Wydziału

Kwestor UJ

.....
imię i nazwisko.....
podpis i pieczęćka imienna.....
podpis i pieczęćka imienna