

.....
Jednostka organizacyjna

ROZLICZENIE KONFERENCJI NAUKOWEJ

Organizowanej na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

Wypełnia pracownik Działu Księgowości:

Data wpływu rozliczenia do Działu Księgowości	
Numer ewidencyjny konferencji w systemie SIMPLE	

Wypełnia organizator:

1. Temat konferencji w języku angielskim:	
2. Temat konferencji w języku polskim:	
3. Planowany termin, miejsce:	
4. Nazwa jednostki organizującej konferencję:	
5. Imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail kierownika konferencji:	
6. Współorganizatorzy konferencji (wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu konferencji):	
7. Liczba uczestników – ogółem: w tym: 1) krajowych 2) zagranicznych	
8. Adres strony internetowej konferencji:	
9. Zasięg konferencji (regionalna, krajowa, międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych):	

10. Język konferencji:	
11. Wysokość opłaty konferencyjnej:	
12. Forma upowszechniania wyników konferencji:	
13. Sprawozdanie merytoryczne konferencji: (wyjaśnić, czy cele merytoryczne konferencji zostały osiągnięte) – w razie potrzeby może stanowić oddzielny załącznik	

Sprawozdanie finansowe:

L.p.				
1.	PRZYCHODY:			zł
2.	KOSZTY, w tym:			zł
	Pozycja budżetowa	Szczegółowa charakterystyka kosztu	Koszty poniesione	Źródło sfinansowania kosztu
2.1.	Wynagrodzenia			
2.2.	Zużycie materiałów			
2.3.	Usługi obce			
2.4.	Podróże służbowe			
2.5.	Pozostałe			
SALDO (przychody – koszty)				

Różnica pomiędzy przychodami a kosztami (jeśli saldo jest dodatnie) została/zostanie przeznaczona na:

.....

.....

.....

.....
Podpis kierownika konferencji

.....
Podpis kierownika jednostki organizującej

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....
Podpis pracownika Działu Nauki

.....
Podpis Dziekana

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:

Akceptacja:

.....

Podpis Kwestora

.....

Podpis Prorektora ds. Nauki