

Załącznik nr 7
do Regulaminu rejestracji, funkcjonowania, finansowania i rozwiązywania
organizacji studenckich i doktoranckich w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

ROZNY PLAN WYDATKÓW ORGANIZACJI STUDENCKIEJ/DOKTORANCKIEJ					UWAGI /tę kolumnę należy usunąć po sporządzeniu Preliminarza
Nazwa Organizacji Studenckiej/Doktoranckiej/ Koła Naukowego:					
Data utworzenia dokumentu:					
Okres na który składany jest preliminarz (rok kalendarzowy):					Rok kalendarzowy /finansowy/ nie akademicki
Osoba sporządzająca dokument, ze strony Organizacji (imię, nazwisko, funkcja,telefon, adres e-mail) :					Należy podać kontakt do osoby sporządzającej dokument
Przewodniczący Organizacji Studenckiej / Doktoranckiej (imię i nazwisko):					
Opiekun Organizacji (imię, nazwisko, katedra) :					
Źródła przychodów					
ŹRÓDŁO PRZYCHODÓW	SUBWENCJA	KONKURSY PARLAMENTU STUDENCKIEGO / SAMORZĄDU DOKTORANTÓW	SPONSORZY, INNI	RAZEM	Należy określić źródła i kwoty, którymi Organizacja będzie dysponować w nadchodzącym roku. Środki te są przypisywane do budżetów dopiero w momencie ich przyznania/otrzymania. W przypadku otrzymania dodatkowych środków po złożeniu planu należy sporządzić korektę planu i przekazać do Kwestury.
				0,00	
KOSZTY	PLANOWANE WYDATKI				Należy wpisać w odpowiedniej kolumnie wydatki planowane do poniesienia z danego źródła finansowania

	SUBWENCJA	KONKURSY PARLAMENTU STUDENCKIEGO / SAMORZĄDU	SPONSORZY, INNI	RAZEM	
Amortyzacja				0,00	Zakup środków trwałych o wartości od 1 500 zł do 10 000 zł. Zazwyczaj zakupy te posiadają przypisanego Realizatora w Uczelni. Przed zakupem zawsze należy skonsultować wydatek, wygenerować wniosek.
Materiały	0,00	0,00	0,00	0,00	
Paliwo				0,00	Pozycja budżetowa dotyczy pokrycia kosztów paliwa przy wykorzystywaniu transportu Uczelni (bus)
Materiały dydaktyczne				0,00	
Programy komputerowe				0,00	Przy zakupie programów komputerowych i licencji należy pamiętać, żeby przed zakupem skonsultować się z Sekcją Zakupów Informatycznych, która może być Realizatorem zakupu i określi jego procedurę (generacja wniosku, zapotrzebowanie roczne).
Książki i czasopisma				0,00	
Mat. biurowe				0,00	W tym polu należy wpisać kwotę, którą Organizacja przeznaczyła na sporządzenie zapotrzebowania rocznego na materiały papiernicze i biurowe do Działu Zaopatrzenia.
Art.spożywcze				0,00	W tym polu należy wpisać kwotę, którą Organizacja przeznaczyła na sporządzenie zapotrzebowania rocznego na zakup artykułów spożywczych do Działu Gospodarczego, np. na organizację przerw kawowych podczas organizowanych wydarzeń. W przypadku pominięcia zapotrzebowania należy się kontaktować z Działem Gospodarczym w sprawie zgody na realizację wniosku i wydatku nieplanowanego.
Materiały pozostałe				0,00	Kategoria, w której należy ująć wydatki, których nie da się przypisać do pozostałych kategorii sekcji "Materiały"
Usługi	0,00	0,00	0,00	0,00	

Usługi transportowe				0,00	Kategoria dotyczy wynajmu transportu z firmy zewnętrznej (Realizator- Sekretariat Kanclerza). Należy ująć w tej rubryce kwotę ze złożonego zapotrzebowania. Wydatek na bilety PKP należy ująć w rubryce "Pozostałe usługi materialne".
Udział w konferencjach				0,00	Kategoria dotyczy opłat za udział w konferencjach, sympozjach, obozach, zawodach (opłaty wpisowe). Pozostałe koszty związane z udziałem w konferencjach, takie jak usługi gastronomiczne, hotelowe i bilety PKP należy ująć w innych kategoriach.
Usługi informatyczne				0,00	
Usługi dydaktyczne				0,00	
Usługi pocztowe				0,00	Wysyłka większej ilości listów, paczek, pakietów konferencyjnych. Po wycenę należy się zgłosić do Sekretariatu Uczelni.
Usługa ochrony				0,00	Usługa ochrony większych wydarzeń, tj. Juwenalia UEK.
Usługi cateringowe i hotele				0,00	Kategoria dotyczy usług gastronomicznych i cateringowych świadczonych przez firmy zewnętrzne oraz usług noclegowych /hotelowych/.
Wynajem powierzchni				0,00	Kategoria dotyczy pokrycia kosztów wynajmu sali, pomieszczenia, powierzchni pod organizowane wydarzenia.
Pozostałe usługi materialne				0,00	Kategoria, w której należy ująć wydatki, których nie da się przypisać do pozostałych kategorii sekcji "Usługi".
Reklama i promocja				0,00	Wydatki na usługi i materiały promocyjne
Podatki i opłaty				0,00	Podatki, opłaty urzędowe itp.
Ubezpieczenia, składki członkowskie				0,00	

Zlecenia dla Zakładu Poligraficznego UEK				0,00	
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	