

**Kosztorys konferencji**

na temat: .....  
organizowanej przez .....  
(katedra, zakład)

w dniach ..... W .....  
(miejsowość, adres)

Liczba uczestników:....., w tym: pracowników UŚ..... zagranicznych.....  
Odpowiedzialny merytorycznie: .....e-mail:..... tel. ....  
Odpowiedzialny za rozliczenie: .....e-mail:..... tel. ....

**I.**

WYDATKI	Ilość	Cena	Razem
1. Przejazdy			
2. Wyżywienie			
3. Noclegi			
4. Transport U.Śl.			
5. Wynagrodzenia (+ZUS)			
6. Materiały			
7. ....			
8. ....			
<b>R A Z E M:</b>			

**II.**

DOCHODY	Ilość	Cena	Razem	Wymienić nr pozycji z wydatków
1. Środki U.Ś:				
-				
-				
2. Opłaty uczestn. z zewnątrz				
3. Sponsorzy:				
-				
-				
4. Inne:				
-				
-				
<b>R A Z E M:</b>				

Przyjmuję obowiązki organizatora

.....  
(organizator)

.....  
(Dziekan)

Konferencja ujęta w planie na rok .....

.....  
(Dział Nauki)

.....  
(Kwestor)

Zatwierdzam kosztorys

.....  
(Prorektor ds. Nauki i Informatyzacji)