

Wypełnia uczelniany organizator konferencji

Numer w rejestrze konferencji:
(zgodny z nadanym we wniosku)

Data rejestracji konferencji:
(zgodna z podaną we wniosku)

Wypełnia Dział Nauki i Rozwoju Kadry

Numer w rejestrze sprawozdań:

Data zatwierdzenia sprawozdania:

.....
pieczęć jednostki organizatora

.....
data sporządzenia sprawozdania

**SPRAWOZDANIE
z konferencji**
organizowanej/współorganizowanej ¹ na Uniwersytecie Zielonogórskim

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Nazwa konferencji	
2. Termin konferencji	
3. Miejsce konferencji	
4. Organizator konferencji	
5. Uczelniany organizator konferencji	
6. Współorganizator konferencji	
7. Przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji ² imię, nazwisko: służbowy nr tel., e-mail:	

8. Dane dotyczące uczestników konferencji

liczba uczestników konferencji ³	
liczba uczestników prezentujących referaty	
liczba uczestników prezentujących referaty reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe	
liczba jednostek naukowych, których przedstawiciele brali udział w konferencji	

9. Forma upowszechniania wyników konferencji:

10. Główne wyniki konferencji oraz krótkie streszczenie wygłaszanych referatów:

¹ właściwie podkreślić

² pracownik jednostki **uczelnianego organizatora konferencji**

³ należy dołączyć listę uczestników konferencji wraz z tytułami referatów, które wygłaszali i nazwą jednostki naukowej, która reprezentowali na formularzu zgodnie z załącznikiem nr 6

II. Sprawozdanie finansowe

1. Numer subkonta konferencji w systemie DZIEKANAT:		
2. Charakter konferencji ⁴		naukowo badawcza (stawka VAT – zw.)
		edukacyjna (stawka VAT – zw.)
3. Wysokość opłaty konferencyjnej (zł):	pełna	
	ulgowa	
	za pracowników uczelnianego organizatora	

4. Źródła finansowania konferencji (przychody netto):

Wyszczególnienie:		Kwota (zł)
4.1. Wpłaty uczestników konferencji		
w tym opłaty za pracowników uczelnianego organizatora		
4.2. Środki sponsorów, darczyńców		
4.3. Środki współorganizatorów		
4.4. Inne źródła (wymienić)		
4.5. Środki własne uczelnianego organizatora		
w tym:	środki subwencji badawczej	
	fundusz działalności ogólnej jednostki	
	koszty pośrednie	
4.6. Dofinansowanie Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego		
4.7. Saldo z roku poprzedniego (dotyczy konferencji cyklicznej)		
RAZEM przychody:		

5. Poniesione koszty konferencji

Wyszczególnienie:		Kwota (zł)
1. Koszty organizacyjne: materiały biurowe, promocyjne, druk i wysyłka komunikatów, plakatów, książki streszczeń, zaproszeń, programu		
2. Wyżywienie i koszty noclegów uczestników konferencji		
3. Diety, koszty podróży i noclegów dla zaproszonych prelegentów (Invited Speakers) <u>(za zgodą Prorektora)</u> ⁵		
4. Wynagrodzenia na podstawie umów cywilno-prawnych za wygłoszenie referatów przez zaproszonych prelegentów (Invited Speakers) <u>(wypłaconych za zgodą Prorektora)</u> ⁶		
5. Wynagrodzenia na podstawie umów cywilno-prawnych za: recenzje zgłoszonych referatów, tłumaczenie tekstów, korekty językowe		
6. Opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych (publikacja stanowiąca rezultat konferencji)		
7. Transport		
8. Wynajęcie sali		
9. Inne udokumentowane koszty niezbędne do organizacji konferencji (wymienić):		
10. RAZEM koszty:		

III. Informacje uzupełniające w przypadku współorganizacji konferencji z jednostką zewnętrzną

1. Całkowity koszt organizacji konferencji		
2. Łączna wartość środków przekazanych przez Uniwersytet Zielonogórski wynosi:		
ogółem zł co stanowi % ogólnych kosztów konferencji ⁷ ,		
w tym przekazanych w formie:	opłat konferencyjnych zł
	opłat za inne koszty ujęte w umowie zł
		wpisać nr konta z którego przekazywane były środki wpisać nr konta z którego przekazywane były środki

⁴ właściwe **zakreślić X**

⁵ zgodnie z § 5 p. 5 e zarządzenia

⁶ zgodnie z § 5 p. 7 zarządzenia

⁷ warunek zgodny z § 1 p. 9 zarządzenia

6. Rozliczenie końcowe:

1. Przychody netto zgromadzone na koncie konferencji		
w tym:	1.1. kwota z dofinansowania rektora/dziekana/dyrektora instytutu/kierownika pionu	
	1.2. kwota opłat konferencyjnych za pracowników organizatora ze środków działalności statutowej (<u>przekazanych na podstawie not księgowych</u>)	
	1.3 kwota opłat konferencyjnych za pracowników organizatora z innych środków wewnętrznych	
2. Koszty konferencji poniesione bezpośrednio z konta konferencji		
w tym:	2.1. nakłady na zakup środków trwałych, wyposażenia	
3. Pozostało na koncie konferencji (wiersz 1 minus wiersz 2)		
4. Koszty konferencji poniesione bezpośrednio ze środków subwencji badawczej (wpisać nr konta) 507-.....		
5. Kwota podlegająca zwrotowi pochodząca z dofinansowania rektora, dziekana/dyrektora instytutu/kierownika pionu, kosztów pośrednich niewykorzystana w roku bieżącym		
6. Nadwyżka przychodów nad kosztami (po odliczeniu zwrotu z dofinansowania rektora/dziekana/dyrektora instytutu/ kierownika pionu)		

Przyczyna niewykorzystania środków:

.....

.....

Wnioskujemy o wyrażenie zgody na przeznaczenie nadwyżki przychodów nad kosztami (zgodnej z pkt. 6) na: ⁸

organizację kolejnej konferencji cyklicznej zarejestrowanej w Dziale Nauki i Rozwoju Kadry

wydanie materiałów pokonferencyjnych (zgodnie z załączoną kalkulacją kosztów wydania publikacji)⁹

Oświadczenie organizatorów

Zapoznałam/em się z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora UZ w sprawie zasad organizowania konferencji na Uniwersytecie Zielonogórskim.

.....
(data, podpis przewodniczącego komitetu organizacyjnego)

.....
(data, podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za sprawy finansowo-księgowe jednostki)

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej/uczelnianego organizatora)

Sprawdzono pod względem finansowym

Sprawdzono pod względem formalnym

.....
(data, podpis pracownika Działu Księgowości)

.....
(data, podpis pracownika Działu Nauki i Rozwoju Kadry)

Akceptacja Kwestora

Zatwierdzenie wniosku

.....
(data, podpis i pieczęć Kwestora)

.....
(data, podpis i pieczęć Prorektora)

⁸ właściwie zakreślić X

⁹ należy dołączyć kalkulację kosztów wydania materiałów pokonferencyjnych potwierdzoną przez wydawcę