

PRYZYNAWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

- W sprawach rozdziału **środków finansowych przeznaczonych w danym roku kalendarzowym przez Rektora** na cele uczelnianych organizacji decydują organy odpowiednio Samorządu studenckiego lub Rady Kół Naukowych– w oparciu o sprawozdania oraz preliminarze składane przez Organizacje/Koła na dany rok kalendarzowy.
- **Sprawozdania finansowe** z wykorzystania preliminarzy za poprzedni rok kalendarzowy składa się do odpowiednich organów **Samorządu studenckiego lub RKN** w terminie do 20 stycznia kolejnego roku kalendarzowego. Są one podstawą do ubiegania się o przyznanie środków na następny rok.
- **Preliminarz** stanowi podstawę do ubiegania się o przyznanie środków finansowych, składany jest do 10 stycznia.
- Sprawozdanie do Stanowiska ds. WzOS w imieniu działających w Uczelni Kół Naukowych składa Rada Kół Naukowych, Organizacje Studenckie składają osobno.

Wzór RELIMINARZA stanowi załącznik do Regulaminu organizacji studenckich lub doktoranckich Uniwersytetu Ekonomicznego.

Przyznane środki należy rozpisać według niego na poszczególne pozycje:

1) Amortyzacja: amortyzacja jednorazowa- (zakup środków trwałych od 500 zł-10 tys.),

2) Materiały:

2.	Materiały
2.1	paliwo
2.2	akcesoria drukarskie
2.3	materiały dydaktyczne
2.4	programy komputerowe
2.5	książki i czasopisma
2.6	materiały biurowe i eksploatacyjne
2.7	środki czystości
2.8	artykuły spożywcze
2.9	druki akcydensowe
2.10	materiały pozostałe

3) Usługi:

3.	Usługi obce
3.1	konserwacja sprzętu i wyposażenia
3.2	remonty obiektów
3.3	usługi transportowe
3.4	udział w konferencjach
3.5	usługi ksero, foto i tłumaczenia
3.6	wywóz nieczystości
3.7	obozy studenckie, zawody
3.8	usługi informatyczne
3.9	usługi dydaktyczne
3.10	usługi dostarczania informacji- bazy danych
3.11	usługi bankowe
3.12	usługi telekomunikacyjne i teleinformatyczne
3.13	usługi pocztowe
3.14	ochrona
3.15	usługi drukarskie i introligatorskie
3.16	usługi cateringowe i hotele
3.17	czynsze za wynajem
3.18	pozostałe usługi materialne

- 4) Reklama i promocja (np. roll-up),
- 5) Zlecenia dla Zakładu Poligraficznego (w tym ulotki, druk),
- 5) Podatki i opłaty,
- 6) Osobowe, w tym : umowy zlecenia, wynagrodzenia.