

.....  
(pieczęć jednostki)

## DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA

1. Nazwa zadania badawczego: [ ]
2. Nazwa tematu: [ ]
3. Kierownik tematu: [ ]
4. Wykonawcy: [ ]

### KOSZTORYS NA ROK [ ]

Lp.	Treść	Koszty w zł
1.	<b>Wynagrodzenia:</b> a) umowy-zlecenie b) umowy o dzieło	[ ]
2.	<b>Materiały i przedmioty nietrwale</b>	[ ]
3.	<b>Aparatura specjalna</b> (urządzenia których koszt jednostkowy przekracza 3.500,-zł)	[ ]
4.	<b>Usługi obce</b> (ksero, skany itp.)	[ ]
5.	<b>Druk publikacji</b>	[ ]
6.	<b>Delegacje krajowe</b>	[ ]
7.	<b>Wyjazdy zagraniczne</b>	[ ]
8.	<b>Przyjęcie gości zagranicznych</b>	[ ]
	<b>Ogółem</b>	[ ]

#### UZASADNIENIE KOSZTORYSU:

ad 1) Wynagrodzenia

[ ]

ad 2) Wykaz planowanych do zakupu materiałów i przedmiotów nietrwiałych

[ ]

**Komentarz [AMP1]:** Wpisujemy zadanie badawcze, które wymieniliśmy we wniosku składanym do MNiSW starając się o dotację na dany rok

**Komentarz [AMP2]:** Powtórzenie zadania badawczego lub jego rozwinięcie, uszczegółowienie, skrócenie itp.

**Komentarz [AMP3]:** Osoba zgłaszająca zadanie badawcze

**Komentarz [AMP4]:** Wpisujemy nazwiska osób, które biorą udział w projekcie (jeśli takie są)

**Komentarz [AMP5]:** Działalność statutowa jest przyznawana na rok kalendarzowy

**Komentarz [AMP6]:** Kwota jaką przeznaczamy na zatrudnienie osoby, która będzie wykonywać prace techniczne (osoba, która nie posiada firmy)

**Komentarz [AMP7]:** Kwota jaką przeznaczamy dla osoby wykonującej dla nas jakieś dzieło (jest to osoba która nie posiada firmy)

**Komentarz [AMP8]:** Kwota jaką przeznaczamy na zakup materiałów np. papier oraz przedmiotów nietrwiałych nie wymienionych w pkt 3

**Komentarz [AMP9]:** Kwota jaką planujemy przeznaczyć na zakup urządzeń których koszt jednostkowy przekracza kwotę 3.500,-zł

**Komentarz [AMP10]:** Kwota jaką przeznaczamy na wykonanie usługi za którą dostaniemy fakturę wystawioną przez firmę

**Komentarz [AMP11]:** Kwota jaką planujemy przeznaczyć na sam druk książki lub albumu lub artykułu

**Komentarz [AMP12]:** Kwota jaką planujemy przeznaczyć na wyjazdy krajowe (np. udział w konferencjach, prowadzenie badań, kwerendy itp.)

**Komentarz [AMP13]:** Kwota jaką planujemy na wyjazd zagraniczny (podróż, diety, opłata konf. itp.)

**Komentarz [AMP14]:** Kwota jaką planujemy przeznaczyć na przyjęcie gości z zagranicy (noclegi, diety)

**Komentarz [AMP15]:** Kwota jaką otrzymaliśmy na realizację zadania badawczego, musi być sumą kwot zaplanowanych wyżej

**Komentarz [AMP16]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na wynagrodzenia, tutaj wpisujemy co będzie wykonywać dana osoba

**Komentarz [AMP17]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę w tej pozycji to wymieniamy co chcemy kupić np. papier, mat. malarskie, tusze, skaner, drukarkę itp.

ad 3) Wykaz planowanej do zakupu aparatury specjalnej

**Komentarz [AMP18]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na zakup aparatury to wymieniamy sprzęt jaki chcemy kupić (o ile cena jednego urządzenia przekracza 3.500,-zł)

ad 4) Wykaz planowanych usług obcych

**Komentarz [AMP19]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę w tej pozycji – wymieniamy o jakie usługi nam chodzi

ad 5) Wykaz planowanych publikacji

**Komentarz [AMP20]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na publikację opisujemy czy będzie to książka czy katalog czy artykuł w czasopiśmie itp., jeśli wiemy już gdzie będziemy drukować to można podać nazwę wydawnictwa

ad 6) Imienny wykaz delegacji krajowych (miejsowość, termin i cel wyjazdu)

**Komentarz [AMP21]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na wyjazdy krajowe wymieniamy gdzie chcemy jechać w jakim terminie oraz w jakim celu

ad 7) Imienny wykaz wyjazdów zagranicznych – kto, gdzie (miasto, państwo), w jakim terminie, w jakim celu

**Komentarz [AMP22]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na wyjazdy zagraniczne podajemy do jakiego państwa i miasta chcemy wyjechać, kiedy i w jakim celu

ad 8) Imienny wykaz zaplanowanych do przyjęcia gości zagranicznych

**Komentarz [AMP23]:** Jeśli zaplanowaliśmy kwotę na przyjęcie gościa z zagranicy podajemy kto to jest, z jakiego państwa pochodzi, z jakiej jest uczelni (lub innej jednostki) kiedy chcemy go przyjąć

.....  
(data i podpis kier.tematu)

.....  
(Dyrektor/Kierownik Jednostki)

.....  
(Dziekan)