

Tárgy: A Nyíregyházi Egyetem rendezvényeinek bejelentése a 2016-os költségvetési évre várható kiadásokkal
Üi.: Zemenszky Rita

2/2016. sz. KANCELLÁRI KÖRLEVÉL
a Nyíregyházi Egyetem minden egysége részére

Tisztelt Egységvezető Asszony/Úr!

A Nyíregyházi Egyetemen most zajlik a 2016. évre vonatkozó **elemi** és **intézményi részletes**, ún. belső költségvetés összeállítása. A tervezett programok teljes körű, mindenre kiterjedő felmérésére érdekében tisztelettel kérem a Nyíregyházi Egyetem minden egységvezetőjét és a Hallgatói Önkormányzati Testületet, hogy az egységben mérje fel, milyen programot terveznek az idei évben, és annak várhatóan annak milyen költségvonzata merül fel.

Tisztelettel kérem a mellékelt kimutatást értelemszerűen kitölteni az alábbiak útmutatás szerint:

- Minden tervezett rendezvényre** külön-külön ki kell tölteni a személyi kiadás, dologi kiadás, egyéb kiadás megnevezésű munkalapot, majd az összesítő kimutatásban e táblázatok végösszegét kell rendezvényenként feltüntetni.
- Szükséges a rendezvény rövid megnevezésének magadása, ha van már szlogen, akkor kérjük annak is a pontos feltüntetését. A „tervezett időpont” oszlopban szerepeljen az egység által kívánt időpont (ha több napra szól a rendezvény, akkor az időszak).
- A kiadásokat **ezer forintban** kérjük megadni.
 - A **személyi jellegű kiadások** között kérjük feltüntetni a tervezett személyi kifizetéseket (megbízási szerződés, keresetkiegészítés, kiküldetés, stb.). Kérjük, hogy nettó összeggel, azaz járulék (szociális hozzájárulás, eho stb.) nélkül tervezzenek, azt az engedélyezést követően központilag számoljuk ki.
 - A **dologi jellegű kiadások** között szerepeltessék mindazt, amelyek nem állnak rendelkezésre a Nyíregyházi Egyetemen és így külső forrásból kell beszerezni, többek között: speciális nyomtatás, szórólapok készítése, reklám (TV, rádió, elektronikus), szállás, egyéb nyomdai tevékenység stb.).
 - Az **egyéb kiadások** között kérjük feltüntetni a tervezett rendezvénnyel kapcsolatban felmerülő egyéb kiadásokat (étkezés-catering; ajándék, kisebb eszközbeszerzések 100 eFt értékhatár alatt).



Jelen kancellári körlevél hatálya nem terjed ki:

- az alapfeladathoz kötődő rendezvényekre (pl.: tanévnyitó, diplomaosztó, összedolgozói értekezlet, intézményi nagy rendezvény, pl. 2016-ban az ONK, a Magyar Tudomány Hete, stb.)
- a közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzésekre, szolgáltatások igénybevételére,
- a pályázati eljárások alapján szervezendő rendezvényekre.

Tisztelettel kérem, hogy a jelen levülelemhez mellékelt táblázatok kitöltésével szíveskedjenek az adatszolgáltatást teljesíteni és azt legkésőbb **2016. január 29.** (péntek) **12⁰⁰** óráig elektronikusan, egyúttal az egységvezető által aláírva papír alapon is eljuttatni a kancelláriára („A” épület 249. iroda, gmf@nyf.hu). Kérem a nemleges adatszolgáltatás megküldését is.

Tájékoztatom, hogy az adatszolgáltatás elkészítése és leadása nem jelenti a tervezett rendezvények automatikus engedélyezését, azok jóváhagyására az elfogadott költségvetést követően kerül sor.

Nyíregyháza, 2016. január 19.

Tisztelettel,



Dr. Kvancz József
kancellár

Melléklet

1. Táblázatok a Nyíregyházi Egyetem 2016-ban várható rendezvényeinek részletes költségtervezéséhez
2. Összesítő táblázat

Kapják

1. Címzettek
2. Irattár