**Załącznik nr 8**

**Wniosek o korektę budżetu/terminu realizacji**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Dane wnioskodawcy/Kierownika grantu** | | | | | | | |
| Imię i nazwisko kierownika projektu | |  | | | | | |
| Nr telefonu/adres email | |  | | | | | |
| Dyscyplina | |  | | | | | |
| **II. Informacje o projekcie** | | | | | | | |
| Tytuł projektu: | |  | | | | | |
| Nr projektu: | |  | | | | | |
| **III. Korekta budżetu** | | | | | | | |
| **Budżet zatwierdzony przez Komisję ds. oceny grantów** | | | | | **Wnioskowana korekta** | | |
| **nazwa wydatku** **do korekty**  **(zaznaczyć właściwy)** | | **ilość x cena** | **przyznana kwota** | | **nowa nazwa wydatku** | **kwota** | |
|  | wynagrodzenia dla pracowników pomocniczych (wymienić za co) |  |  | |  |  | |
|  | zakupy materiałów (wymienić jakie) |  |  | |  |  | |
|  | zakup usług (wymienić jakie) |  |  | |  |  | |
|  | zakup sprzętu, aparatury (wymienić jakie) |  |  | |  |  | |
|  | delegacje (cel, miejsce, kalkulacja: bilet, pobyt, inne) |  |  | |  |  | |
|  | opłaty konferencyjne |  |  | |  |  | |
|  | opłaty za publikacje |  |  | |  |  | |
| RAZEM | | |  | | RAZEM |  | |
| **IV. Korekta terminu realizacji** | | | | | | | |
| **Zatwierdzony termin** | | | | | **Wnioskowany nowy termin** | | |
| **Ilość miesięcy** | | **od** | | **do** | **Ilość miesięcy** | **od** | **do** |
|  | |  | |  |  |  |  |

Uzasadnienie korekty:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………

*(data, podpis kierownika grantu)*