Załącznik nr 8

**Wniosek o korektę budżetu**

|  |
| --- |
| **I. Dane wnioskodawcy/Kierownika grantu** |
| Imię i nazwisko kierownika projektu |  |
| Nr telefonu/ adres email: |  |
| Dyscyplina: |  |
| **II. Informacje o projekcie** |
| Tytuł projektu: |  |
| Nr projektu: |  |
| Kosztoryszatwierdzony przez Komisję ds. oceny grantów | **Nazwa wydatku** | **ilość x cena** | **Przyznana kwota** | **WNISKOWANA KOREKTA** |
| **NOWA NAZWA WYDATKU** | **KWOTA** |
| * zakupy materiałów (jakie wymienić) wynagrodzenia dla pracowników pomocniczych\*\* (za co wymienić)
 |  |  |  |  |
| * zakupy materiałów (jakie wymienić)
 |  |  |  |  |
| * zakup usług (jakie, wymienić)
 |  |  |  |  |
| * zakup sprzętu, aparatury (jakie, wymienić)
 |  |  |  |  |
| * delegacje (cel, miejsce, kalkulacja: bilet, pobyt, inne)
 |  |  |  |  |
| * opłaty konferencyjne
 |  |  |  |  |
| * opłaty za publikację
 |  |  |  |  |

Uzasadnienie korekty:

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

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

…………………………………………………

*(data, podpis kierownika grantu)*