**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)*