**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)*