**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)