Załącznik nr 2

do „Zasad wydatkowania środków finansowych z subwencji Ministra Obrony Narodowej na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego”

**ANEKS Nr …..** */20….*

**do wniosku** *Nr …. /20….* **o finansowanie UGB**

pt.: ……………………………………………………………………………………………..

Aneks wprowadza do wniosku następujące zmiany[[1]](#footnote-1):

Np.

**Część I**

Dane ogólne:

pkt 4. Planowane nakłady finansowe (bezpośrednie) …………… zł, (słownie...............................zł)

**zostaje zastąpiony zapisem w brzmieniu:**

4a. Planowane nakłady finansowe (bezpośrednie) ……….. …… zł, (słownie ...............................*z*ł)

**Część IV**

Harmonogram wykonania projektu badawczego

**zostaje zastąpiona zapisem w brzmieniu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zadania badawczego | Miesiąc | |
| rozpoczęcia | zakończenia |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Część V**

Kosztorys uczelnianego grantu badawczego

**zostaje zastąpiona zapisem w brzmieniu[[2]](#footnote-2):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Treść | Planowane koszty realizacji (zł)  w 20 r. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Koszty bezpośrednie według źródła finansowania: |  |
|  | a) Aparatura naukowo-badawcza oraz programy komputerowe, (środki trwałe/wartości niematerialne i prawne) |  |
|  | b) Wynagrodzenia |  |
|  | c) Materiały i przedmioty nietrwałe |  |
|  | d) Usługi obce |  |
|  | e) Współpraca krajowa |  |
|  | f) Współpraca zagraniczna |  |
| 2 | Razem koszty bezpośrednie |  |

pkt. 1. Plan zakupu aparatury naukowo-badawczej oraz programów komputerowych

**zostaje zastąpiony zapisem w brzmieniu:**

1a. Plan zakupu aparatury naukowo-badawczej oraz programów komputerowych

*(wymienić kolejno wg poniższych punktów)*

1. nazwa zakupu...............................................................................................................…
2. planowany koszt .............................zł
3. planowany zakup w miesiącu ……..
4. merytoryczne uzasadnienie planowanego zakupu:

Dziekan/Dyrektor IOE WAT

…………………..

(data, podpis i pieczęć)

Kierownik UGB

…………………..

(data i podpis)

Uzgodniono:

Kwestor WAT

…………………..

(data, podpis i pieczęć)

1. Należy wypełnić tylko punkty ulegające zmianie w stosunku do zatwierdzonego wniosku. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli w trakcie realizacji grantu ulegają zmniejszeniu lub zwiększeniu środki finansowe na jego realizację, zmiana powinna wystąpić także w pkt 4 wniosku „Planowane nakłady finansowe”. [↑](#footnote-ref-2)