Załącznik nr 6 – wzór sprawozdania z grantu konferencyjnego

**Sprawozdanie z realizacji grantu konferencyjnego
w ramach projektu Regionalna Inicjatywa Doskonałości**

1. Wnioskodawca (imię, nazwisko, stanowisko):
2. Tytuł artykułu:
3. Nazwa konferencji:
4. Czas trwania i miejsce konferencji
5. Zestawienie kosztów realizacji grantu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj wydatku | Planowany koszt | Poniesiony koszt |
| Opłata konferencyjna |  |  |
| Koszty dojazdu |  |  |
| Koszty noclegu |  |  |
| Koszty diet |  |  |
| Razem |  |  |

1. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji grantu:

…………………………………..

(podpis kierownika grantu)

1. Sprawozdanie poprawne/ niepoprawne formalnie.

……..………………………………..

(podpis pracownika biura projektu)

1. Decyzja kierownika projektu:

Akceptuję sprawozdanie/ Nie akceptuję sprawozdania.

……..………………………………..

(podpis kierownika projektu)

1. Załączniki:
2. Kopia artykułu zamieszczonego w materiałach konferencyjnych