Załącznik Nr 4

....
(pieczęć organizacji) (data i miejsce)

Korekta do kalkulacji kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: .....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł.)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł.)	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł.)
	Ogółem:						

Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem:		100%

I transza .....

II transza .....

III transza .....

IV transza .....

.....

(podpis i pieczątka osoby upoważnionej lub podpisy i pieczątki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

....
(pieczęć organizacji) (data i miejsce)

KOREKTA HARMONOGRAMU PLANOWANYCH DZIAŁAŃ

Korekta harmonogramu planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia w raz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania / należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/.

Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:

Terminy/okresy realizacji poszczególnych działań	Nazwa działań/ rodzaj prac	Liczbowe określenie skali działań

Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:

Inne ewentualne zmiany (terminy, konto, osoby uprawnione) :

……. …….
miejsce i data sporządzenia korekty pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony wnioskodawcy

……. …….
Podpis pracownika merytorycznego zatwierdzenie przez Dyrektora

……
(podpis i pieczątka osoby upoważnionej lub podpisy i pieczątki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)