



SPRAWOZDANIE Z UCZESTNICTWA W WYDARZENIU*

I. DANE OSOBOWE			
Imię i nazwisko			
Tel. kontaktowy		E-mail	
Nr albumu		Nr wniosku	

II. OPIS WYDARZENIA			
Termin (od-do)		Miejsce <i>(kraj / miasto / miejsowość / uczelnia / instytucja)</i>	
TYTUŁ / TEMAT			
RODZAJ WYJAZDU	<input type="checkbox"/> konferencja / seminarium <input type="checkbox"/> szkolenie / warsztat <input type="checkbox"/> inne, jakie?		
PRZEBIEG WYDARZENIA <i>(krótki opis, harmonogram, program, itp.)</i>			
ZDOBYTA WIEDZA/ UMIEJĘTNOŚCI / KOMPETENCJE/ DOŚWIADCZENIE			



III. BUDŻET

1. Wydatki zaplanowane (w PLN / EUR):
2. Wydatki faktycznie poniesione (w PLN / EUR):
3. Wykaz poniesionych wydatków – zestawienie dokumentów finansowo-księgowych:

LP	Poniesiony wydatek w danej kategorii - opis	Nr dokumentu finansowo-księgowego	Kwota brutto
1. Opłata za uczestnictwo w wydarzeniu (np. opłata konferencyjna)			
1.1			,
1.2			,
1.3			,
SUMA (wydatków w danej kategorii)			,
2. Koszt przejazdu			
2.1			,
2.2			,
2.3			,
SUMA (wydatków w danej kategorii)			,
3. Koszt zakwaterowania			
3.1			,
3.2			,
3.3			,
SUMA (wydatków w danej kategorii)			,
4. Inne, jakie?			
4.1			,
4.2			,
4.3			,
SUMA (wydatków w danej kategorii)			,
TOTAL (suma wydatków z wszystkich kategorii)			,

.....
Data, podpis uczestnika

Załączniki:

Dokumenty finansowo-księgowe wymienione w budżecie

Kopia zaświadczenia o odbytych szkoleniu, potwierdzenie uczestnictwa w konferencji, itp.

* student jest zobligowany do dostarczenia sprawozdania wraz z pełną dokumentacją finansowo-księgową dot. poniesionych wydatków do 2 tygodni od dnia zakończenia wydarzenia

Projekt „Zwiększenie aktywności studentów MWB UG i GUMed w działaniach poprawiających atrakcyjność absolwentów na rynku pracy” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego