

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

KONKURS Z DZIEDZINY EDUKACJA EKOLOGICZNA PN. „NASZA EKO-PRACOWNIA”

Utworzenie ekopracowni pn. „.....” w Szkole Podstawowej nr w (należy podawać nazwę szkoły wraz z miejscowością)
 nazwa Projektu (winna być tożsama z nazwą projektu z pierwszej strony wniosku)

LP.	Wyszczególnienie (rodzaj kosztu)	Koszt całkowity zadania ogółem (suma kosztów wskazanych w kolumnach 2 i 3)	Koszty poniesione do dnia sporządzenia wniosku (udział własny) do 6 miesięcy wstecz	Koszty do poniesienia po dniu sporządzenia wniosku do czasu zakończenia realizacji Projektu			Rok wystawiania rachunków/faktur
				Ogółem koszty do poniesienia (suma kosztów wskazanych w kolumnach 4 i 5)	Dotacja	Udział własny	
				1	2	3	
		[PLN]	[PLN]	[PLN]	[PLN]	[PLN]	
1.	Pomoce dydaktyczne (pkt 5A Karty)	6 200,00	200,00	6 000,00	6 000,00	0,00	2016/2017
2.	Sprzęt audio video, komputerowy, fotograficzny (pkt 5B Karty)	8 000,00	0,00	8 000,00	4 000,00	4 000,00	2017
3.	Wyposażenie pracowni (pkt 5C Karty)	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00	0,00	2017
4.	Rośliny doniczkowe (pkt 5D Karty)	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	2017
5.	Tabliczki/etykiety do oznaczania roślin (pkt 5E Karty)	50,00	0,00	50,00	50,00	0,00	2017
6.	Prace remontowe (pkt 5F Karty)	4 750,00	0,00	4 750,00	1 750,00	3 000,00	2017
7.	Dokumentacja projektowa / tablica informacyjna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
ŁĄCZNIE KOSZTY ZADANIA		27 200,00	200,00	27 000,00	20 000,00	7 000,00	
Udział procentowy w stosunku do kosztu całkowitego		100,00%	0,74%	99,26%	73,53%	25,74%	

2016-udział własny w odniesieniu do kolumny nr 2

jedynie 50% kosztu całkowitego jest kwalifikowane

jedynie żółte pola należy wypełniać

Kwoty wskazane w harmonogramie rzeczowo - finansowym projektu są w wartościach*:	brutto	netto

.....
Data sporządzenia	Podpis i pieczęć osoby sporządzającej	Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy	Podpisy i pieczęćki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy	Podpis i pieczęćka Gł. Księgowego/Skarbnika/ innych osób odpowiedzialnych za finanse Wnioskodawcy

*właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem "X". Jeśli Wnioskodawca ma prawną możliwość odliczenia podatku VAT przy realizacji powyższego zadania zaznacza kwoty netto.

Wzór harmonogramu rzeczowo - finansowego projektu jest zapisany w formie Excel. Zawiera on formuły sumujące poszczególne pozycje (w kolumnie 2 i 3). Wypełnianie harmonogramu należy zacząć od uzupełnienia pól dotyczących poniesionych kosztów - kolumna 2. Następnie należy wypełnić kolumny 4 i 5. Koszty zostaną zsumowane automatycznie w kolumnach 2 i 4 oraz w wierszu "Łącznie koszty..." i "Udział procentowy..."