

Harmonogram płatności¹

Nazwa Beneficjenta:	
Numer umowy o dofinansowanie:	

Lp.	Planowany termin złożenia wniosku o płatność w kolejnych kwartałach ²	Rodzaj płatności ³	Planowane wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach wniosku o płatność	Planowana wartość wnioskowanej kwoty do wypłaty na rachunek/rachunki Beneficjenta w ramach złożonego wniosku o płatność
1	2	3	4	5
1	_ kwartał 20__ r. (miesiąc złożenia wniosku)			
2	_ kwartał 20__ r. (miesiąc złożenia wniosku)			
3	_ kwartał 20__ r. (miesiąc złożenia wniosku)			
4	_ kwartał 20__ r. (miesiąc złożenia wniosku)			
...
RAZEM				

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Beneficjenta lub osoby upoważnionej do reprezentowania Beneficjenta, pieczęć Beneficjenta

¹ Instrukcja wypełniania Harmonogramu płatności

Harmonogram płatności sporządzany jest w układzie kwartalnym, wypełniany w PLN za okres kwalifikowalności wydatków i stanowi harmonogram składania wniosków o płatność. Harmonogram należy sporządzić w celu przedstawienia wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz wnioskowanych kwot dofinansowania, jakie Beneficjent planuje wskazać we wnioskach o płatność w kolejnych kwartałach do końca realizacji Projektu.

Przykłady

W przypadku systemu refundacyjnego jeśli zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu planowane jest zakończenie danego okresu w dniu 16 lutego 2009 roku, Beneficjent powinien wpisać kwotę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem związanych z realizacją tego okresu oraz wnioskowaną kwotę do wypłaty, w wierszu odpowiadającym I kwartałowi 2009 roku (ponieważ z wnioskiem o płatność pośrednią będzie musiał wystąpić w ciągu 30 dni, tj. do 18 marca 2009 roku). Jeżeli zakończenie kolejnego okresu będzie przypadało np. za 6 miesięcy (tj. na dzień 16 sierpnia 2009 roku), wówczas w wierszu dotyczącym II kwartału 2009 roku Beneficjent powinien wpisać kwotę „0” i wykazać wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem związane z jego realizacją oraz wnioskowaną kwotę do wypłaty w wierszu dotyczącym III kwartału 2009 roku (ponieważ z wnioskiem o płatność pośrednią wystąpi do 15 września 2009 roku).

W przypadku systemu zaliczkowego, jeżeli Beneficjent zamierza wystąpić z wnioskiem o płatność zaliczkową w I kwartale, to wówczas w kolumnie „Planowana wartość wnioskowanej kwoty do wypłaty na rachunek/rachunki beneficjenta w ramach złożonego wniosku o płatność” należy wpisać wartość wnioskowanej transzy zaliczki w I kwartale, natomiast kwotę wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, które będą rozliczać niniejszą transzę zaliczki należy wpisać w kolumnie „Planowane wydatki kwalifikujące się do objęcia wsparciem w ramach wniosku o płatność” w tym kwartale, w którym Beneficjent zamierza zgodnie z umową wystąpić z wnioskiem o płatność zawierającym wydatki rozliczające transzę zaliczki.

W przypadku składania dwóch wniosków o płatność w jednym kwartale (wniosek o zaliczkę oraz wniosek refundacyjny), należy powtórzyć wiersz dotyczący danego kwartału oddzielnie dla każdej z płatności.

² W kolumnie 2 Harmonogramu płatności należy podać termin złożenia wniosku o płatność podając kwartał, rok oraz w nawiasie miesiąc, w którym, zgodnie z umową przypada termin złożenia wniosku o płatność.

³ Należy wskazać spośród: płatność zaliczkowa, płatność refundacyjna, płatność końcowa.