

Załącznik nr 10: Harmonogram płatności

Harmonogram płatności									
1. Nazwa Beneficjenta				do uzupełnienia					
2. Tytuł projektu				do uzupełnienia					
3. Okres realizacji projektu				do uzupełnienia					
4. Numer projektu				do uzupełnienia					
Rok	Kwartał	Miesiąc	Okres rozliczeniowy	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie			
			od - do			Zaliczka	Refundacja	Ogółem	w tym: środki majątkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9=7+8	10
20..	I	styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	I	luty	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	I	marzec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał I				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	II	kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	II	maj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	II	czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał II				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	III	lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	III	sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	III	wrzesień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał III				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	IV	październik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	IV	listopad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	IV	grudzień	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał IV				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla roku				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	I	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	II	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	III	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	IV	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla roku				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	I	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	II	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	III	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20..	IV	do uzupełnienia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem dla roku				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Data.....

Podpis.....

Wyjaśnienia poszczególnych kolumn:

- 1) Rok, w którym Beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność.
- 2) Kwartał, w którym Beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność.
- 3) Miesiąc - termin złożenia wniosku o płatność np. kwiecień za okres rozliczeniowy 1.01.-31.03.2016 r.
- 4) Okres rozliczeniowy jakiego dotyczyć będzie złożony wniosek o płatność.
- 5) Wydatki ogółem - należy podać planowaną wartość wszystkich wydatków w projekcie w zadeklarowanym okresie rozliczeniowym.
- 6) Wydatki kwalifikowalne - należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wniosku o płatność składanym w danym okresie. Ogółem wydatki kwalifikowalne powinny być równe kwocie wydatków kwalifikowanych wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
- 7) Dofinansowanie, zaliczka - należy podać wnioskowaną kwotę zaliczki.
- 8) Dofinansowanie, refundacja - należy podać wnioskowaną kwotę refundacji.
- 9) Dofinansowanie, ogółem = poz. 7 + 8. Suma transz dofinansowania powinna być równa kwocie dofinansowania wynikającej z umowy.
- 10) Dofinansowanie, środki majątkowe - należy wskazać jaka część planowanej kwoty transzy zostanie przeznaczona na wydatki/zakupy inwestycyjne (cross-financing, środki trwałe).

Poz. 5 i 6 dotyczą wydatków planowanych do poniesienia w danym okresie rozliczeniowym, natomiast poz. 7-10 dotyczą wysokości wnioskowanej transzy.

Dodatkowe wyjaśnienia:

Harmonogram płatności służy do prognozowania terminów złożenia wniosków o płatność oraz wysokości wnioskowanych transz dofinansowania.

W przypadku pierwszego wniosku o płatność, tzw. "zerowego" dopuszcza się, aby okres rozliczeniowy był możliwie krótki np. jednodniowy.

Pozostałe wnioski o płatność co do zasady powinny być składane nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

Zaleca się, aby okres rozliczeniowy ustalany był w sposób indywidualny i elastyczny, nie ma konieczności stosowania pełnych miesięcy czy kwartału.

Przekazanie pierwszej transzy dokonywane jest na podstawie pierwszego wniosku o płatność, nie rozliczającego wydatków.

Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powinny zostać ujęte w drugim wniosku o płatność rozliczającym przekazaną zaliczkę (w tym przypadku dopuszcza się, aby wniosek o płatność był złożony za okres dłuższy niż 3 miesiące).

Przy ustalaniu transz dofinansowania należy mieć na uwadze zapisy art. 189 ustawy o finansach publicznych.

Beneficjent ma możliwość złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę w wysokości mniejszej niż 70 % dotychczas otrzymanych środków, jednakże tym wnioskiem nie powinien wnioskować o zaliczkę.

Na etapie realizacji projektu harmonogram płatności może ulegać aktualizacji wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnie.

Aktualizacja harmonogramu wymaga zawsze akceptacji IP.

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem stawek jednostkowych istnieje możliwość przekazania transzy w kilku ratach.