

Harmonogram rzeczowo-finansowy

Nazwa zadania.....

Lp.	Wyszczególnienie elementów składowych zadania – rodzaj	Zakres rzeczowy		Koszty zadania) w tym udział środków z Powiatu mławskiego)	Charakter wydatku
		j.m.	ilość	Planowane nakłady do poniesienia wroku (w zł)*	
1	2	3	4	5	6
<u>Koszty kwalifikowane zadania</u> Udział środków Powiatu Mławskiego					
1.					bieżący
2.					bieżący
3.					bieżący
4.					bieżący
Razem:					
Suma kosztów kwalifikowanych (netto/brutto)**					

Kwota dofinansowania ze środków powiatu mławskiego.....zł.

Procentowy udział środków powiatu mławskiego w realizacji zadania%

.....

Czytelny/e podpis/y osoby/osób składającej/ych
oświadczenie woli w imieniu Wnioskodawcy

* rok finansowania

** także osoba odpowiedzialna za finanse

Wskazówki do prawidłowego sporządzenia harmonogramu rzeczowo - finansowego

1. Harmonogram składa się z kolumn 1-4 dotyczących rzeczowej realizacji zadań i kolumny 5 dotyczącej danych finansowych.
2. W kolumnie 2 w kolejnych wierszach podajemy podstawowe elementy realizowanego zadania, należy wymienić te elementy zadania, na które zostały ustalone oddzielnie koszty realizacji według np. informacji dostawców urządzeń, faktur zakupu, kosztorysów lub umów zawieranych z wykonawcami. W kolumnie 3 i 4 należy podać miarę zakresu rzeczowego i jego zakładaną wielkość.
3. W kolumnie 5 podajemy: w liczniku - koszty jakie należy ponieść w celu zakończenia realizacji danego elementu zadania, w mianowniku – udział środków powiatu mławskiego przewidywany do poniesienia dla tego elementu.
4. Wszystkie koszty ujęte w harmonogramie jako poniesione, powinny być udokumentowane kserokopiami dokumentów potwierdzonymi za zgodność z oryginałem.
5. Udział środków powiatu mławskiego w realizacji zadania nie może przekroczyć poziomu określonego w Programie.
6. Koszty zadania powinny być określone w oparciu o kosztorys, ofertę z Wykonawcą, umowę z wykonawcami/dostawcami zawierającą zakres wykonywanych prac z uwzględnieniem zastosowanych urządzeń i technologii.