**Załącznik nr 2 do umowy**: Harmonogram płatności[[1]](#footnote-2)

………………………………………………… ……………………………

Nazwa i adres Beneficjenta (miejscowość i data)

Nazwa i nr projektu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rok** | **Kwartał** | **Miesiąc** | **Wydatki kwalifikowalne*[[2]](#footnote-3)*** | **Dofinansowanie*[[3]](#footnote-4)*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Suma kwartał X**  |  |  |
|  | **-** |  |  |
| **Razem dla rok XXXX** |  |  |
| **Ogółem** |  |  |

………………………………………….

 (podpis i pieczęć)

1. Harmonogram płatności powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym. Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące kalendarzowe. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy podać kwotę wydatków kwalifikowalnych, które Beneficjent planuje rozliczyć we wnioskach o płatność składanych w danym okresie. O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków do konkretnego miesiąca/kwartału nie decyduje moment faktycznego poniesienia wydatku przez Beneficjenta/Partnerów. [↑](#footnote-ref-3)
3. Należy podać kwotę transzy dofinansowania, o którą wnioskować będzie Beneficjent w przedkładanych w danym miesiącu/kwartale wnioskach o płatność. [↑](#footnote-ref-4)