

Harmonogram rzeczowo-finansowy

„Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych Część 2) Dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych”

Nazwa zadania: Zakup sprzętu i wyposażenia służącego do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń na potrzeby OSP w ...

Lp.	Wyszczególnienie elementów składowych zadania	Zakres rzeczowy		Dane finansowe	
				Koszty poniesione do dnia złożenia wniosku	Koszty planowane do poniesienia po dniu złożenia wniosku (w zł)
		j.m.	ilość	5	6
1	2	3	4	5	6
1.	Zakup wyposażenia/sprzętu* węże tłoczne – 25 szt, pompa szlamowa – 2 szt.	szt.	27	20 000,00	Łączne koszty kwalifikowane zadania 20 000,00
2	Zakup wyposażenia/sprzętu* ubranie specjalne – 2 kompl., ubranie koszarowe – 3 kompl.	kompl.	5		
3	Zakup wyposażenia/sprzętu* buty specjalne skórzane – 3 pary, rękawice specjalne – 3 pary	pary	6		
Suma kosztów kwalifikowanych (5+6): (brutto/netto)				20 000,00	

Procentowy udział środków NFOŚiGW/WFOŚiGW w realizacji zadania: 100,00 % kosztów kwalifikowanych.

.....
Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu

* niewłaściwe skreślić

Wskazówki do prawidłowego sporządzania harmonogramu rzeczowo-finansowego

1. Harmonogram składa się z kolumn 1-4 dotyczących rzeczowej realizacji zadania i kolumn 5-6 dotyczących danych finansowych.
2. W kolumnie 2 w kolejnych wierszach podajemy podstawowe elementy realizowanego zadania. Należy wymienić te elementy zadania, na które zostały udzielone dofinansowanie. W kolumnie 4 należy podać zakładaną ilość.
3. W kolumnie 5 należy podać koszty **poniesione** przez Wnioskodawcę do dnia złożenia wniosku.
4. W kolumnie 6 podajemy:
 - w liczniku – koszty jakie należy ponieść w celu zakończenia realizacji zadania (koszt kwalifikowany zadania)
 - w mianowniku – udział środków Funduszu przewidywany do poniesienia (wysokość dofinansowania Funduszu).

WNIOSEK