**Załącznik nr 9.4.3** do regulaminu

**WNIOSEK O ZMIANY W HARMONOGRAMIE RZECZOWO-FINANSOWYM**

**w ramach projektu pn. „Dostępna Szkoła- innowacyjne rozwiązania w kreowaniu przyjaznej przestrzeni edukacyjnej z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz otoczenia”**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa organu prowadzącego |  |
| Adres organu prowadzącego |  |
| Numer umowy powierzenia grantu |  |
| Okres realizacji przedsięwzięcia |  |
| Data złożenia wniosku i aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego[[1]](#footnote-1) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pozycja w harmonogramie rzeczowo-finansowym, której dotyczy zmiana** | **Zapisy PRZED ZMIANĄ**  (np. wartość zakupu, parametry techniczne, okres realizacji planowanych wydatków i zadań) | **Zapisy PO ZMIANIE**  (np. wartość zakupu, parametry techniczne, okres realizacji planowanych wydatków i zadań) | **Uzasadnienie potrzeby wprowadzenia zmiany** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WPROWADZENIE NOWYCH POZYCJI DO HARMONOGRAMU RZECZOWO-FINANSOWEGO (wyłącznie w przypadku wystąpienia oszczędności powstałych w wyniku dokonania zakupów o łącznej wartości niższej niż zaplanowana w harmonogramie rzeczowo-finansowym)** | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj wydatku** | **Kwota wydatku (brutto)** | **Uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

………………………………………………………………..

*Podpis osób uprawnionych*

1. Do wniosku należy dołączyć zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy i harmonogram płatności [↑](#footnote-ref-1)