

Załącznik nr 1 do Umowy o udzielenie wsparcia w ramach projektu**HARMONOGRAM RZECZOWO- FINANSOWY****I. Dane identyfikacyjne**

1. Nazwa projektu: Podlaski Przemysł 4.0
2. Numer projektu: FEPD.01.05-IZ.00-0087/23
3. Program / Priorytet / Działanie: Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet I. Badania i innowacje, Działanie 1.5 Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw
4. Nazwa Przedsiębiorcy:
5. NIP Przedsiębiorcy:
6. Numer Umowy o udzielenie wsparcia w ramach projektu:/FEeP.01.05-IZ.00-0087/23
7. Data zawarcia Umowy:

II. Zakres rzeczowo- finansowy

Lp.	Rodzaj usługi	Diagnoza potrzeb rozwojowych (obligatoryjna)	Usługa doradcza (np. audyt technologiczny)	Usługa szkoleniowa
1.	Forma realizacji (stacjonarna, zdalna, hybrydowa)			
2.	Liczba godzin usługi			
3.	Liczba uczest.			
4.	Okres realizacji usługi			



	Koszt jednost. netto			
5.	Wartość netto usługi			
6.	Poziom dofinan. (max. 85%)			
7.	Kwota dofinan. (netto)			
8.	Wkład własny Przedsiębiorcy (min. 15% netto)			
9.	Podatek VAT (kwota VAT koszt niekwalifikowalny)			
10.	Wartość brutto usługi			
PODSUMOWANIE				
I.	Łączna wartość netto usług			
II.	Łączna kwota dofinansowania (pomoc de minimis)			
III.	Łączna wartość wkładu własnego Przedsiębiorcy			
IV.	Łączna kwota VAT			
V.	Łączna wartość brutto Umowy			

III. Postanowienia końcowe

1. Harmonogram rzeczowo-finansowy może ulec aktualizacji w trakcie realizacji Projektu, na zasadach i w trybie określonych



w Umowie o udzielenie wsparcia oraz Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa. Aktualizacja Harmonogramu nie wymaga zmiany Umowy, o ile nie wpływa na łączną wartość wsparcia, poziom dofinansowania ani inne postanowienia Umowy wymagające formy aneksu.

2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości i na zasadach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia oraz Harmonogramie rzeczowo-finansowym.
3. Koszty ujęte w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowią koszty kwalifikowalne wyłącznie w zakresie, w jakim spełniają warunki określone w Umowie, Regulaminie oraz właściwych przepisach i wytycznych programowych.
4. Rozliczenie wsparcia następuje zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia, Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa oraz dokumentacją projektową, na podstawie dokumentów potwierdzających realizację usług i poniesienie wydatków.
5. Strony oświadczają, że Harmonogram rzeczowo-finansowy jest zgodny z postanowieniami Umowy o udzielenie wsparcia oraz Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

Data sporządzenia harmonogramu:

Realizator Wsparcia

.....

Polskie Stowarzyszenie Doradcze i Konsultingowe

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Przedsiębiorca

.....

[Nazwa Przedsiębiorcy]

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)