

Załącznik nr 12 – wzór harmonogramu płatności

**Wzór**

**Harmonogram płatności**

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia

Rok	Kwartał	Miesiąc <sup>1</sup>	Wydatki ogółem <sup>2</sup>	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
					Z <sup>3</sup>	R <sup>4</sup>	O <sup>5</sup>
		<b>Suma kwartał X</b>					
		-					
<b>Razem dla rok XXXX</b>							
<b>Ogółem</b>							

**Informacje ogólne z karty umowy**

Wydatki ogółem <sup>6</sup>	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

**Instrukcja wypełniania harmonogramu płatności**

<sup>1</sup> Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas dostępny jest wiersz podsumowania dla kwartału uzupełniany automatycznie.

<sup>2</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.

<sup>3</sup> Kwota zaliczki.

<sup>4</sup> Kwota refundacji.

<sup>5</sup> Kwota ogółem (suma kwot zaliczki i refundacji).

<sup>6</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.

## Charakterystyka pól:

**Wersja** - uzupełniana automatycznie kolejnym wolnym numerem wersji

**Status** - uzupełniany automatycznie wartościami:

- *w przygotowaniu* – przygotowanie nowego harmonogramu przez beneficjenta/Edycja wycofanego harmonogramu
- *przesłany* – przesłanie harmonogramu
- *wycofany* – wycofanie harmonogramu do beneficjenta
- *zatwierdzony* bądź *archiwalny* – zatwierdzenie harmonogramu przez instytucję.

**Data przesłania**- uzupełniana automatycznie aktualną datą (widoczna po przesłaniu/ ponownym przesłaniu harmonogramu przez beneficjenta).

**Data zatwierdzenia**-uzupełniana automatycznie aktualną datą (widoczna po zatwierdzeniu harmonogramu przez właściwą instytucję).

**Pola Rok, Kwartał, Miesiąc**– uzupełniane ręcznie(harmonogram może być przygotowany w podziale na kwartały lub miesiące). System podpowiada na początku podział na kwartały, jednak można to zmienić poprzez wybór funkcji *Podziel na miesiące*, umożliwiającej wprowadzenie wartości z dokładnością do miesiąca. Harmonogram może wykraczać poza okres realizacji projektu ustalony w podpisanej umowie/decyzji o dofinansowaniu<sup>7</sup>, przy czym SL2014 poprzez wbudowaną walidację zapewni, że harmonogram nie będzie wykraczał poza I kwartał 2024 r.

**Wydatki ogółem**–pole uzupełniane ręcznie, inicjowane wartością 0,00.

W przypadku rozbicia harmonogramu na miesiące w ramach kwartału, pole można uzupełnić na poziomie poszczególnych miesięcy, a dane agregują się automatycznie na poziom kwartału.

Pole niedostępne w przypadku harmonogramu dla projektów współfinansowanych z EFS.

**Wydatki kwalifikowalne**- pole uzupełniane ręcznie, inicjowane wartością 0,00.

W przypadku rozbicia harmonogramu na miesiące w ramach kwartału, pole można uzupełnić na poziomie poszczególnych miesięcy, a dane agregują się automatycznie na poziom kwartału.

**Dofinansowanie** - pole wyliczane automatycznie przez system jako suma dwóch wartości wprowadzanych przez beneficjenta w momencie uzupełniania pola, tj. planowanej kwoty wnioskowania o przyznanie płatności zaliczkowej (**Z**) oraz płatności refundacyjnej (**R**). Obydwa wspomniane pola inicjowane są wartością 0,00.

W przypadku rozbicia harmonogramu na miesiące w ramach kwartału, pole można uzupełnić na poziomie poszczególnych miesięcy, a dane agregują się automatycznie na poziom kwartału.

---

<sup>7</sup>Beneficjenci mogą np. składać wnioski o płatność końcową po zakończeniu okresu realizacji projektu.

Informacje ogólne z karty umowy: pola: **Wydatki ogółem, Wydatki kwalifikowalne, Dofinansowanie**- uzupełniane automatycznie wartościami z pól umowy, na podstawie której jest tworzony harmonogram.

### Sposób wypełniania harmonogramu

O przyporządkowaniu określonej kwoty wydatków ogółem i kwalifikowalnych do konkretnego miesiąca/kwartału decyduje **moment złożenia wniosku o płatność**, w którym beneficjent wykaże poniesione przez siebie wydatki.

W przypadku projektów finansowanych zaliczkowo, w których beneficjent w jednym wniosku o płatność zaliczkową ubiega się o zaliczkę, którą następnie w kolejnym okresie rozlicza wykazując określone wydatki, wypełnione byłyby zatem co najmniej dwie pozycje w harmonogramie:

- pierwsza dotycząca kwartału/miesiąca, w którym beneficjent wnioskuję o dofinansowanie (wypełnione tylko pole *dofinansowanie*, niewypełnione pola *wydatki ogółem* oraz *wydatki kwalifikowalne*),
- druga (i ewentualnie kolejne) dotycząca kwartału/miesiąca, w którym beneficjent planuje wykazać we wniosku o płatność wydatki rozliczające zaliczkę (wypełnione pola *wydatki ogółem* oraz *wydatki kwalifikowalne*, niewypełnione pole *dofinansowanie* – o ile beneficjent nie ubiega się o kolejną transze zaliczki).

### Przykłady liczbowe

#### Przypadek projektu refundacyjnego

Założenia projektu:

wydatki ogółem = wydatki kwalifikowalne = 200, dofinansowanie wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, czyli 170

okres realizacji projektu: styczeń – czerwiec 2015 r.

Beneficjent poniesie wydatki w okresie marzec - kwiecień, natomiast wniosek o płatność planuje złożyć do właściwej instytucji w czerwcu. W takim przypadku harmonogram, należy wypełnić w sposób następujący:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
					Z	R	O
2015	I		0	0	0	0	0
	Suma kwartał I		0	0	0	0	0
2015	II	kwiecień	0	0	0	0	0
		maj	0	0	0	0	0
		czerwiec	200	200	0	170	170
	Suma kwartał II		200	200	0	170	170
Razem dla rok 2015			200	200	0	170	170

<b>Ogółem</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>170</b>
---------------	------------	------------	----------	------------	------------

### Przypadek projektu zaliczkowego

okres realizacji projektu: kwiecień – wrzesień 2015 r.

Beneficjent:

- w kwietniu występuje o zaliczkę w kwocie 85,
- w maju beneficjent wydatkuje otrzymane środki wraz z niezbędnym wkładem własnym (moment przekazania zaliczki – kwiecień lub maj – nie wpływa na zapisy harmonogramu),
- w czerwcu beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczy otrzymaną wcześniej zaliczkę (wydatkami w kwocie 100) oraz zawnioskuje o kolejną (drugą) transzę zaliczki w kwocie 85,
- w lipcu beneficjent wydatkuje otrzymane środki zaliczki oraz środki stanowiące wkład własny,
- w sierpniu beneficjent planuje złożyć wniosek o płatność rozliczający drugą transzę zaliczki.

W opisanym przypadku harmonogram należy wypełnić w sposób następujący:

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie		
					Z	R	O
2015	II	kwiecień	0	0	85	0	85
		maj	0	0	0	0	0
		czerwiec	100	100	85	0	85
	<b>Suma kwartał II</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>170</b>
	III	lipiec	0	0	0	0	0
		sierpień	100	100	0	0	0
		wrzesień	0	0	0	0	0
	<b>Suma kwartał III</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Razem dla rok 2015</b>			<b>200</b>	<b>200</b>	<b>170</b>	<b>0</b>
<b>Ogółem</b>			<b>200</b>	<b>200</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>170</b>