**Formularz wprowadzania zmian**

**do harmonogramu rzeczowo-finansowego w ramach projektu „Wystartuj z własną firmą”**

Imię i nazwisko Beneficjenta Pomocy: ………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr pozycji z harmonogramu rzeczowo-finansowego[[1]](#footnote-1)** | **Nazwa pozycji przed zmianą** | **Kwota przed zmianą[[2]](#footnote-2)** | **Kwota po zmianie[[3]](#footnote-3)** | **Zmiana w złotych**zwiększenie: +zmniejszenie: -(D-C) | **Zmiana wyrażona w procentach (%)**(E/C\*100%) | **Uzasadnienie wprowadzenia zmian****(obligatoryjne)** |
|  |  |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | **G** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |  |
| **SUMA** |  |  |  |

Uwagi:

Data i podpis osoby / osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

1. Jeśli pojawia się nowa pozycja to należy ją wstawić z kolejnym numerem w harmonogramie rzeczowo-finansowym. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku nowej pozycji 0. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku usunięcia pozycji 0. [↑](#footnote-ref-3)