***Załącznik nr 20 do Regulaminu***

**Projekt ………………………………………………………………………………………………..**

**WNIOSEK O ZMIANĘ W HARMONOGRAMIE RZECZOWO FINANSOWYM ORAZ W BIZNESPLANIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pełna nazwa PS i adres |  | | | | | | | |
| Numer umowy |  | | | | | | | |
| Data złożenia wniosku |  | | | | | | | |
| Przedmiot zmiany *(właściwe zaznaczyć)* | Termin |  | Cena |  | Parametry |  | Inne |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Lp.** | **Dotyczy punktu w harmonogramie rzeczowo finansowym (numer, nazwa)** | **Dotyczy punktu w biznesplanie** | **Zapis przed zmianą** | **Zapis po zmianie** | **Uzasadnienie** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **WPROWADZENIE NOWYCH POZYCJI DO HARMONOGRAMU RZECZOWO-FINANSOWEGO INWESTYCJI** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Lp.** | **Rodzaj wydatku** | **Kwota wydatku (brutto)** | **Kwota wydatku (netto)** | **Uzasadnienie potrzeby dokonania zakupu** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

………………………………………………

*(Pieczątka i podpis)*

Niniejszy wniosek należy przesłać w wersji elektronicznej (**format MS Word** lub kompatybilny) na adres – **…………………………………………………….** a następnie po uzyskaniu akceptacji należy przesłać lub złożyć w wersji papierowej w biurze projektu wraz zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym