

Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia											
Beneficjent:											
Nazwa przedsięwzięcia:											
Nr umowy:											
Harmonogram według stanu na dzień:											
Lata finansowania:											
Lata realizacji:	Projekt:							Budowa:			
Planowany termin oddania przedsięwzięcia do użytkowania:											
System realizacji:											
Długość w km:											
Opis przedsięwzięcia											
Występujące zagrożenia dotyczące przygotowania przedsięwzięcia:											
Opis stanu formalno-prawnego przedsięwzięcia											
Zakres rzeczowy przedsięwzięcia											
Etap realizacyjny przedsięwzięcia											
Prace przygotowawcze											
decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (data)			inne decyzje niezbędne do realizacji Zadania (wskazać jakie) (data)			badania archeologiczne (okres)		projekt budowlany (okres)		zgoda na realizację przedsięwzięcia (ZRID) / pozwolenie na budowę / zgłoszenie robót (data)	
Przetarg na roboty i nadzór											
przetarg na roboty (okres)						przetarg na nadzór (okres)					
Roboty i nadzór											
rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia			roboty (okres)				nadzór (okres)				
Po oddaniu do użytkowania											
(wskazać jakie) (okres)			(wskazać jakie) (okres)				(wskazać jakie) (okres)				
Zakres finansowy (kwoty w tys. zł) - planowany termin wnioskowania o środki (bieżący i następny kwartał w podziale na miesiące)											
Pozycja kosztów	Razem koszt brutto pozycji	2022 łącznie	2022 kwartał I	2022 kwartał II	2022 kwartał III	2022 kwartał IV	2023 łącznie	2023 kwartał I	2023 kwartał II	2023 kwartał III	2023 kwartał IV
Koszty prac przygotowawczych, w tym:											
Koszt dokumentacji											
Koszt prac archeologicznych											
Inne koszty (wskazać jakie)											
Koszty robót i nadzoru, w tym:											
Koszt robót											
Koszt nadzoru											
Koszty okołokontraktowe											
(wskazać jakie, np. rezerwa na nieprzewidziane wydatki)											
Ogółem, w tym:											
środki budżetu państwa											
środki jednostki samorządu terytorialnego											
inne											
<b>łącznie</b>											
Wyjaśnienia do zmian w Harmonogramie dotyczące terminów realizacji zakresu rzeczowego:											
Wyjaśnienia do zmian w Harmonogramie dotyczące wartości przedsięwzięcia:											
Wyjaśnienia do zmian w Harmonogramie dotyczące wydatków w roku bieżącym:											
Osoba odpowiedzialna za sporządzenie Harmonogramu:											
imię i nazwisko:											
stanowisko, komórka organizacyjna:											
nr tel.:											
adres elektroniczny:											
data sporządzenia Harmonogramu:											

.....  
Podpis i pieczęć  
Beneficjenta

.....  
Podpis i pieczęć  
Skarbnika jednostki samorządu terytorialnego