Załącznik nr 10 do Regulaminu

WNIOSEK O ZMIANĘ

Biznesplanu / zestawienia wydatków / terminu wydatkowania

Projekt „WSPARCIE NA (RE)STARCIE”, nr FEMP.06.06-IP.02-0050/25

Dane	Wartość
Imię i nazwisko / firma Uczestnika	
Nr Umowy	
Data złożenia wniosku	
Termin wydatkowania środków przed zmianą	

Rodzaj zmiany (zaznaczyć):

☐ zmiana towaru/usługi lub parametrów

☐ przesunięcie kwot / wykorzystanie oszczędności

☐ rezygnacja z pozycji

☐ dodanie nowej pozycji

☐ przedłużenie terminu wydatkowania

☐ inna: .....

Element	Stan zatwierdzony	Proponowana zmiana	Różnica finansowa (PLN)	Uzasadnienie i wpływ na przedsięwzięcie

W przypadku wniosku o przedłużenie terminu wydatkowania należy wskazać przyczynę niezależną lub obiektywnie uzasadniającą zmianę oraz proponowaną nową datę. Przedłużenie może wynosić maksymalnie 1 dodatkowy miesiąc i wymaga zgody Beneficjenta udzielonej przed upływem pierwotnego terminu. Samo złożenie wniosku nie przedłuża terminu.

Do wniosku załączam – jeżeli dotyczy – aktualną ofertę/cennik, dokument potwierdzający niedostępność produktu, uzasadnienie parametrów lub inne dowody pozwalające ocenić racjonalność zmiany.

Oświadczam, że do czasu uzyskania pisemnej zgody Beneficjenta nie dokonam zmiany wymagającej uprzedniej akceptacji.

Data i podpis Uczestnika: .....

Decyzja Beneficjenta

☐ ZGODA w pełnym zakresie

☐ ZGODA częściowa – zgodnie z poniższymi warunkami

☐ ODMOWA

Uzasadnienie / warunki:

.....

.....

Data, imię i nazwisko osoby upoważnionej, podpis:

.....