

**Sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót
budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

.....
/nazwa zadania/
określonego w umowie.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis wykonania zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Wydatki ze względu na źródło finansowania

Źródło	Całość zadania	
	zł	%
Wydatki pokryte z dotacji		
Własne środki		
Inne źródła dofinansowania		

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Informacja o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji:

1. Kwota otrzymanej dotacji (w zł)
2. Kwota wykorzystanej dotacji (w zł)
3. Kwota niewykorzystanej dotacji (w zł)

Zestawienie Faktur (rachunków)*

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)

III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Oświadczam/my, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....
/pieczęć podmiotu/

.....
/podpis osoby upoważnionej do składania oświadczenia woli w imieniu podmiotu/

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

1. Stanowisko komórek merytorycznych wraz z uzasadnieniem

.....
.....
.....
.....
.....

2. Stanowisko Skarbnika

.....
.....
.....
.....

Uwagi:

- 1) Do sprawozdania załączyć należy wszystkie kserokopie rachunków poświadczone za zgodność z oryginałem, które opłacone zostały w całości ze środków pochodzących z dotacji.
- 2) Każdy z rachunków zapłacony z otrzymanej dotacji powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację; z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
- 3) Oryginał kosztorysu powykonawczego prac lub zbiorcze zestawienie kosztów podpisany przez beneficjenta i wykonawcę, protokół odbioru prac zatwierdzony przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.