

Pieczęć Beneficjenta

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB
ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU¹**

Nazwa Beneficjenta:			
Nr umowy:		Z dnia:	
Termin zakończenia zadania (zgodnie z umową):			

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku objętych dotacją:

2. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane:

3. Termin realizacji zadania.

Data rozpoczęcia prac	Data zakończenia prac	Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

¹ Sprawozdanie należy złożyć w terminie określonym w umowie.

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania:

Całkowity koszt	zł
Koszty pokryte z dotacji (z budżetu Gminy Kochanowice)	zł
Pozostałe koszty	zł

2. Rozliczenie zadania według rodzajów i źródeł finansowania:

Lp.	Nazwa kosztu	Całość zadania			
		Koszt całkowity	W tym z dotacji (z budżetu Gminy Kochanowice)	Środki własne	Inne źródła
Łącznie					

3. Zestawienie rachunków i faktur oraz potwierdzenie zapłaty:

Nr pozycji kosztorysu	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

--

III. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Zgodnie z umową, w ramach rozliczenia należy przedłożyć sprawozdanie końcowe oraz następujące dokumenty:

1. kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót podpisany przez Beneficjenta/zleceńbiorcę/ i wykonawcę;
2. protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie sporządzony przy udziale wykonawcy i Beneficjenta/zleceńbiorky;
3. kopie dowodów księgowych (rachunków, faktur) potwierdzających poniesione wydatki;
4. kopie dowodów zapłaty dla wykonawców zadania.

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć Beneficjenta)

(podpis osoby upoważnionej/ osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta)

V. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA SPRAWOZDANIA

(data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie)

(uwagi osoby przyjmującej sprawozdanie)