

(imię i nazwisko lub nazwa Beneficjenta, adres)

Data wpływu sprawozdania

Burmistrz Ząbkowic Śląskich

ul. 1 Maja 15
57-200 Ząbkowice Śląskie

MIEJSCOWOŚĆ:		DATA sporządzenia:	
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW:			
(nazwa zadania)			
w okresie od		do	
określonego w umowie nr:		zawartej w dniu:	

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane, wymierne rezultaty prac, omówienie przyczyn odchyień od założonego planu.

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)

3. Informacje o wykonawcach zadania

Nazwa firmy	Adres

II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

A. INFORMACJA O PONIESIONYCH WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

1. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	RODZAJ KOSZTÓW	koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie		

B. ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

źródła sfinansowania prac lub robót	kwota	udział w całości kosztów (w %)
ogółem		100%
kwota dofinansowania ze środków Gminy Ząbkowice Śląskie		
udział środków własnych		
udział środków z:		
– budżetu państwa (w tym m.in. z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego)		
– budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)		
– innych źródeł (należy wskazać)		

C. ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW: 1)

lp.	nr faktury, rachunku, (dokumentu księgowego)	nr pozycji kosztorysu (ustalonego w cz.III.A skorygowanego kosztorysu)	data wystawienia faktury, rachunku	Nazwa wystawcy faktury, rachunku	nazwa wydatku (rodzaj towaru, usługi)	kwota w zł	w tym z dotacji Miasta
ŁĄCZNIE							

1) W zestawieniu należy ująć wszystkie faktury lub rachunki, które dotyczą realizacji zadania, określonego w umowie. Wymagane jest, aby każdy z dokumentów opatrzony był na odwrocie trwałym opisem zawierającym informacje, z jakich środków faktura została sfinansowana oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez Beneficjenta (osobę fizyczną) lub upoważnionego przedstawiciela/kierownika Beneficjenta (jednostki organizacyjnej). Rozliczenie dofinansowania ze środków Gminy nastąpić może jedynie **po przedłożeniu** do wglądu i ostemplowaniu **oryginałów dokumentów finansowych (faktur, rachunków)** przez pracowników merytorycznego wydziału Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich. **Do sprawozdania należy załączyć 1 egz. kserokopii faktur, rachunków.** Ich oryginały należy przechowywać starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

