

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadania związanego z dofinansowanego przez Powiat Buski
w ramach dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji
zabytków.

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

1. Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Do sprawozdania należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
3. Wielkość poszczególnych wierszy można zmieniać w zależności od ilości przedstawianych informacji.

I. INFORMACJE OGÓLNE		
1	Imię i nazwisko / nazwa Beneficjenta:	
2	Adres zamieszkania / siedziba Beneficjenta / adres do korespondencji:	
3	Nazwa zadania:	
4	Numer i data umowy w sprawie udzielenia dotacji:	
5	Krótki opis zrealizowanych prac lub robót:	
6	Data zakończenia prac lub robót:	
7	Data odbioru prac lub robót przez służby konserwatorskie ¹ :	
8	Informacje o wykonawcach prac lub robót:	
	Lp ²	Nazwa / firma wykonawcy: Adres siedziby:
	1	
	2	

¹ Właściwy wojewódzki konserwator zabytków.

² W przypadku większej liczby wykonawców należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

I. SPRAWOZDANIE FINANSOWE					
Koszt całkowity realizacji zadania:					
zgodnie z umową:			faktycznie poniesione wydatki:		
brutto:		netto:	brutto:		netto:
Źródła finansowania:					
		zgodnie z umową:		wartość środków faktycznie wydatkowanych:	
		zł	%	zł	%
1	Wysokość otrzymanej dotacji zgodnie z umową:				
2	Wysokość środków własnych Beneficjenta:				
3	Wysokość środków z budżetu państwa:				
4	Wysokość środków z budżetu jednostek samorządu terytorialnego:				
5	Wysokość środków z innych źródeł ³ ...				
	Nazwa organu/ instytucji przyznającej dofinansowanie:				
Razem:			100 %		100%
Zestawienie faktur i rachunków z realizacji zadania:					
Lp ⁴	Numer faktury/ rachunku:	Data wystawienia:	Rodzaj / nazwa wydatku:	Kwota:	Udział środków pochodzących z dotacji (w zł):
1					
Załączniki ⁵ :					
Numer załącznika:	Nazwa / rodzaj załącznika:				
1	Dokument potwierdzający odbiór prac przez służby konserwatorskie.				
2	Dokumentacja fotograficzna przedstawiająca zabytek po wykonaniu zadania objętego dofinansowaniem.				
3	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia faktur i rachunków z realizacji zadania. ⁶				

³ Należy podać dokładną nazwę organu lub instytucji, od której wnioskodawca otrzymał dofinansowanie na realizację przedmiotowego zadania.

⁴ W przypadku większej liczby faktur lub rachunków należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

⁵ Każdy z dołączonych załączników powinien być odpowiednio ponumerowany – zgodnie z zestawieniem przedstawionym w sprawozdaniu. W przypadku większej liczby załączników należy dodać dodatkowe wiersze w tabeli.

⁶ Każdą fakturę lub rachunek należy wpisać w odrębnym wierszu nadając odrębny numer załącznika.

OŚWIADCZENIA:

Oświadczenie Beneficjenta – czy w zakresie podatku VAT Beneficjent będzie ubiegał się o zwrot podatku VAT?⁷	Tak	
	Nie	

Oświadczam/y, że wszelkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej do sporządzenia sprawozdania.

Data sporządzenia sprawozdania:

⁷ Należy wstawić znak „X” we właściwej komórce.