**Poświadczenie złożenia sprawozdania**

/Datownik Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim/

|  |
| --- |
|  |

**SPRAWOZDANIE**

**z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich**

**lub robót budowlanych przy zabytku**

…………………………………………………………................................................................................................................................................................................................................................................

(nazwa zadania)

w okresie od .....................………………………….….do .....................………………………….….,

określonego w umowie nr ........................................................................................................,

zawartej w dniu ....................................................................................................................,

pomiędzy

**Powiatem Ostrowskim**

a

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

(imię i nazwisko lub nazwa beneficjenta)

**Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane prace lub roboty budowlane zostały zrealizowane

|  |
| --- |
|  |

2. Szczegółowy zakres prac lub robót budowlanych przy zabytku, objętych dotacją

|  |
| --- |
|  |

1. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

**A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania**

Całkowity koszt (w zł) [..........................................................]

w tym kwota otrzymanej dotacji (w zł) [..........................................................]

w tym wielkość pozostałych źródeł (w zł) [..........................................................]

**Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji | Koszt  (zł brutto)) | w tym z  otrzymanej  dotacji (brutto) | w tym pozostałe źródła finansowania na (w zł) | |
| Środki własne (brutto) **dot.poz.1\*** | Inne źródła (brutto) **dot.poz.2,3\*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ogółem | |  |  |  |  |

\* dotyczy pozycji tabeli „Kosztorys ze względu na źródło finansowania”

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | | **zł** | **%** |
| **Kwota otrzymanej dotacji** | |  |  |
| **Pozostałe środki**  **w tym:** | |  |  |
| **1** | Środki własne |  |  |
| **2** | Środki publiczne (podać nazwę organu). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?  *………………………………………………………………………………………………………………..* |  |  |
| **3** | Sponsorzy prywatni (podać nazwę). Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe? |  |  |
|  | Ogółem |  | 100 % |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

**B. Zestawienie faktur (rachunków)3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | numer dokumentu | numer pozycji kosztorysu | data | nazwa wydatku | kwota (zł) | w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| Łącznie | | | | |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

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

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

**Obowiązkowe załączniki,** poświadczone za zgodność z oryginałem:

1. kopia protokółu odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach,
2. kserokopie opisanych faktur (rachunków) dokumentujących poniesione wydatki,
3. kopia dowodu wypłacenia środków pochodzących z dotacji,
4. dokumentacja fotograficzna, także w formie elektronicznej - do 10 zdjęć,

inne załączniki .........................................................................................................

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) wszystkie kwoty w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,

....................................................................................................................................... (pieczęć podmiotu)

………...........................................................................................................................................

(podpis beneficjenta lub osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

Sprawdzono pod względem

merytorycznym i formalno-rachunkowym

………………………. ……………………………………………

data podpis pracownika komórki merytorycznej

Starostwa Powiatowego

zaksięgowano rozliczenie dotacji …………………………………………….

numer dowodu księgowego

……………………… …………………………………………….

data podpis pracownika komórki finansowo-księgowej

Starostwa Powiatowego