

SPRAWOZDANIE

z rozliczenia dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków:

.....
(nazwa zabytku)

określonego w umowie nr, zawartej w dniu,
pomiędzy Starostwem Powiatowym, z siedzibą w Grudziądzu, przy ul. Małomłyńskiej 1
reprezentowanym przez :

1.

2.

a
(nazwa i adres podmiotu, któremu udzielono dotacji)

.....

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne:

1. Szczegółowe informacje dotyczące wykonanych prac i robót – zakres rzeczowy:

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

- 1) Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym :.....
w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych :

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data Wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Cześć III. Dodatkowe informacje:

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

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.);
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

Pouczenie :

Zgodnie z Art. 233 Kodeksu Karnego kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych pracach lub robotach zgodnie z zakresem wyszczególnionym we wniosku, który był podstawą do przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
2. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: 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.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania, jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).