**PREZYDENT MIASTA BOLESŁAWIEC**

Rynek 41-Ratusz

59-700 Bolesławiec

**SPRAWOZDANIE**

**CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE[[1]](#footnote-1)**

Z WYKONANIA PRAC / ROBÓT PRZY ZABYTKU

DLA ZADANIA:

|  |
| --- |
| ..............................................................................................................*(nazwa zadania)* |
| ZREALIZOWANEGO W ROKU …………………………………….. |
| OKREŚLONEGO W UMOWIE NR ……………………….ZAWARTEJ W DNIU …………………………………………. |
| POMIĘDZY GMINĄ MIEJSKĄ BOLESŁAWIEC a……………………………………………………………………. |

*..................................................................... ………………………………………………………………*

 *(pieczęć podmiotu) (data i miejsce złożenia wniosku)*

1. **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**
2. W JAKIM STOPNIU PLANOWANIE CELE ZOSTAŁY ZREALIZOWANE

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................*

1. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ *(zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację i umowie)[[2]](#footnote-2)*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................*

1. WYMIERNE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA *(zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dotację)*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....................*

**II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

|  |
| --- |
| **INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA:** |
| **CAŁKOWITY KOSZT** W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM (zł) |  |
| W TYM KOSZTY POKRYTE Z UZYSKANEJ DOTACJI |  |
| W TYM ŚRODKI WŁASNE |  |

ROZLICZENIE ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

|  |  |
| --- | --- |
| ŹRÓDŁO | PONIESIONE KOSZTY |
| zł | % |
| KOSZTY POKRYTE Z DOTACJI GMINY MIEJSKIEJ BOLESŁAWIEC |  |  |
| WŁASNE ŚRODKI |  |  |
| INNE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| OGÓŁEM |  | 100 % |

**ZESTAWIENIE RACHUNKÓW/FAKTUR: [[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP. | NR DOKUMENTU KSIĘGOWEGO | DATA | NAZWA WYDATKU | KWOTA W ZŁ | W TYM ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z DOTACJI |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ŁĄCZNIE |  |  |

1. **ZAŁĄCZNIKI**
2. Protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót przy zabytkach.
3. Dokumentacja fotograficzna powykonawcza.
4. Opisane i uwierzytelnione za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki.
5. Oryginały dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki celem ich opisania.

**IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY**

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

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

(data, pieczątka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

**AKCEPTACJA SPRAWOZDANIA**

 ADNOTACJE URZĘDOWE *– (NIE WYPEŁNIAĆ)*

1. **ZAKRES MERYTORYCZNY** *(opiniuje pracownik upoważniony merytorycznie do kontroli)*

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

Data: ……………………………………….. podpis: ……………………………………………………....

1. **ZAKRES FINANSOWY** *(opiniuje Skarbnik Miasta Bolesławiec)*

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

Data: ……………………………………….. podpis: ……………………………………………………....

**AKCEPTACJA CAŁOŚCI SPRAWOZDANIA**

*PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC*

Data: ……………………………………….. podpis: ……………………………………………………....

1. *Sprawozdanie (częściowe i końcowe) sporządzać należy w okresach określonych w umowie* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. Rozliczenie dofinansowania ze środków Miasta nastąpić może jedynie po przedłożeniu do wglądu i ostemplowaniu oryginałów dokumentów finansowych przez pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec na koszty dofinansowywane przez miasto).*  [↑](#footnote-ref-3)