

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE  
I ROZLICZENIE FINANSOWE DOTACJI**  
z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych

w ramach zadania: .....  
(nazwa zadania)

zrealizowanych w okresie od ..... do .....  
określonych w umowie o udzielenie dotacji celowej nr ..... zawartej w dniu  
..... pomiędzy Gminą Cieszyn a .....  
(imię i nazwisko lub nazwa Dotowanego)

<b>I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE</b>
Opis zrealizowanych działań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Opis winien zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych pracach, zgodnie z ich układem we wniosku o dotację. Należy uwzględnić wszystkie planowane działania wymienione w umowie.

## II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

### 1. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Calkowite nakłady konieczne na zadanie<sup>2</sup>

### 2. Źródła finansowania wydatków

Źródło finansowania	Kwota (zł)	Udział w całości nakładów koniecznych (%)
Dotacji z budżetu Gminy Cieszyn <sup>3 4</sup>		
Środki własne		
Inne środki publiczne		

### 3. Zestawienie dokumentów księgowych

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Data zapłaty	Kwota	Kwota wykorzystanej dotacji z budżetu Gminy Cieszyn
<b>Łącznie</b>						

### 4. Rozliczenie udzielonej dotacji

Kwota przekazanej dotacji na podstawie umowy	
Kwota wykorzystanej dotacji	
Kwota dotacji podlegającej zwrotowi (w przypadku	

<sup>2</sup> Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wydatków wykazanych w podsumowaniu w pkt. II.3.

<sup>3</sup> Podana kwota musi być równa łącznej kwocie wykorzystanej dotacji wykazanej w podsumowaniu w pkt. II.3.

<sup>4</sup> Podana kwota w % nie może przekroczyć poziomu dofinansowania ustalonego w umowie dofinansowania

niewykorzystania pełnej kwoty dotacji)	
--	--

### III. WYKAZ PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Oświadczenie osoby wskazanej w pozwoleniu wydanym przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach o zrealizowaniu prac objętych umową dotacji zgodnie z warunkami zawartymi w tym pozwoleniu.

2. Kopie faktur i rachunków wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi zapłatę.

3. Dokumentacja fotograficzna realizacji zadania

Uwaga: Wszystkie kopie muszą być przez Dotowanego potwierdzone za zgodność z oryginałem, tj. musi być zamieszona adnotacja „Za zgodność z oryginałem”, data oraz podpis Dotowanego (w przypadku Dotowanego reprezentowanego przez więcej niż jedną osobę, wystarczy podpis jednego z nich).

### IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(podpis/y)

(pieczętka – nie dotyczy osób fizycznych)

Cieszyn, .....(data).....

**Uwaga: Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotacji**