

**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)

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
Opis zrealizowanych działań (zgodnie z porządkiem zawartym we wniosku o dotację) ¹

¹ 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						
Całkowite nakłady konieczne na zadanie ²						
2. Źródła finansowania wydatków						
Źródło finansowania		Kwota (zł)		Udział w całości nakładów koniecznych (%)		
Dotacji z budżetu Gminy Cieszyn ^{3 4}						
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
Łącznie						
4. Rozliczenie udzielonej dotacji						
Kwota przekazanej dotacji na podstawie umowy						
Kwota wykorzystanej dotacji						
Kwota dotacji podlegającej zwrotowi (w przypadku						

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

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

⁴ 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 zamieszczona 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

<i>(podpis/y)</i>	<i>(pieczętka – nie dotyczy osób fizycznych)</i>
Cieszyn,(data).....	

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