



Urząd Miasta Szczecin
Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. + 48 91 42 45 654, 91 42 45 850
mkz@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

BMKZ-5

....., dnia20..... r.
(dane i pieczęć wnioskodawcy) (miejsowość, data)

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB UJĘTYM W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW

I. DANE ZADANIA

1. Nazwa zadania:

.....
(Nazwa/zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych)

2. Nazwa zabytku:

.....
.....

3. Dokładny adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:

.....
.....

4. Termin realizacji prac:

od do
dd mm rrrr dd mm rrrr

5. Nazwa i adres beneficjenta:

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

(imię, nazwisko lub pełna nazwa jednostki organizacyjnej oraz adres beneficjenta)

6. Nr umowy dotacyjnej:.....

7. Data zawarcia umowy:

dd mm rrrr

8. Dane aneksu do umowy:

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

(jeżeli zawierano)

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis zadań zrealizowanych na podstawie zawartej umowy:

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

2. Zmiany wprowadzone w umowie wraz z uzasadnieniem:

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

3. Rezultaty wykonania zadania:

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

4. Opis dostępności zabytku po realizacji zadania:

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

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Koszty zadania (w PLN)

Całkowity koszt zadania:	
Całkowita kwota przyznanej dotacji:	
Środki własne:	
Środki z innych źródeł	

2. Rozliczenie zadania ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ŚRODKI FINANSOWE	
	kwoty (w PLN)	% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)
Kwota otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin		100,00 %
Dotacja z budżetu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Dotacja z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Dotacja z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego		
Pozostałe ze środków publicznych <i>(wskazać źródła):</i>		
Środki własne		

3. Rozliczenie zadania według rodzajów poniesionych kosztów

Termin przeprowadzenia prac lub robót (w układzie chronologicznym)	Zakres prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych (rodzaj poniesionych kosztów)	Koszt ogółem (kwota brutto w PLN)	Koszty z podziałem na źródła finansowania (kwota brutto w PLN)		
			Dotacja z budżetu GMS	środki własne	środki z innych źródeł

4. Zestawienie faktur i rachunków opłaconych ze środków z otrzymanej dotacji

Lp.	Wystawca	Nazwa wydatku	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Kwota wydatku	z tego ze środków dotacji	Termin realizacji płatności
RAZEM WYDATKI			x	x			x

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu otrzymującego dotację;
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w sprawozdaniu, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych zwane RODO) oraz przepisami krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych;
4. Zamówienia na dostawy, usługi, prace konserwatorskie lub roboty budowlane opłacone ze środków finansowych pochodzących z dotacji zostały dokonane: *
 - zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych
 - z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
5. W ramach rozliczenia finansowego zadania:
 - prowadząc księgi rachunkowe i sporządzając sprawozdanie finansowe (pełna księgowość prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości) prowadzę wyodrębnioną ewidencję księgową zadania w ramach już prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych

- prowadząc podatkową księgę przychodów i rozchodów właściwie oznaczam w księdze przychodów i rozchodów dokumenty związane z realizacją zadania
- nie będąc zobowiązany na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej prowadzę wyodrębnioną ewidencję dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją zadania.

.....
 miejscowość, data

.....
 podpisy wnioskodawcy wraz z pieczęciami
 imiennymi

V. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Uwaga! Wszystkie dokumenty składane w kopiach należy poświadczyc za zgodność z oryginałem!

Lp.	Nazwa dokumentu	szt.
1.	Kopie faktur i rachunków dokumentujących realizację zadania, opłaconych w całości lub w części ze środków z otrzymanej dotacji, opatrzone pieczęcią podmiotu oraz adnotacją „Faktura w kwociezł opłacona została ze środków z otrzymanej dotacji z budżetu Gminy Miasto Szczecin w ramach umowy nr..... z dnia..... na realizację zadania pn.....”	
2.	Dowód zapłaty do każdej opłaconej faktury lub rachunku	
3.	Kopie umów zawartych z wykonawcą prac lub robót przy zabytku o ile były zawierane	
4.	Kopia protokołu odbioru prac lub robót z udziałem przedstawiciela Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków	
5.	Dokumentacja fotograficzna ukazująca stan zabytku po wykonanych pracach konserwatorskich lub robotach budowlanych oraz zdjęcie przedstawiające tablicę informującą o realizacji zadania ze środków Gminy Miasto Szczecin	

PODPISY WNIOSKODAWCY – OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY, SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI I ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH:

imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis i pieczęć imienna

*Właściwie zaznaczyć/zakreślić