





**Ewentualne uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:**

.....

.....

.....

.....

<b>2. Zestawienie faktur, rachunków</b>						
<b>Lp.</b>	<b>Nr dokumentu księgowego</b>	<b>Nr pozycji kosztorysu</b>	<b>Data</b>	<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Kwota zł</b>	<b>W tym ze środków przyznanej dotacji</b>

<b>IV. ZAŁĄCZNIKI<sup>1)</sup></b>	
1) kosztorys powykonawczy lub zbiorcze zestawienie kosztów podpisane przez dotowany podmiot i wykonawcę;	
2) protokół odbioru prac zatwierdzony przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;	
3) potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków lub faktur, dotyczących przeprowadzonych prac lub robót;	

<sup>1)</sup>W tabeli podać ilość załączników

<b>V. OŚWIADCZENIA I PODPISY</b>	
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie	
pieczęć	podpis
<b>Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikiem</b>	
data	podpis upoważnionego urzędnika
<b>VI. ADNOTACJE URZĘDOWE</b>	

*\* niepotrzebne skreślić*