

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

dotyczące współorganizacji projektu kulturalnego

.....  
(nazwa projektu)realizowanego w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,  
zawartej w dniu .....

pomiędzy

ŁÓDZKIM DOMEM KULTURY

a

INSTYTUCJĄ KULTURY.....

(nazwa)

**Część I. Informacje ogólne****1. Osiągnięte zakładane wskaźniki realizacji projektu**

| Lp. | Wskaźnik | Jednostka miary | Ilość |
|-----|----------|-----------------|-------|
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |
|     |          |                 |       |

**2. Opis etapów realizacji projektu**

| Lp. | Etapy realizacji projektu | Termin realizacji |
|-----|---------------------------|-------------------|
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |
|     |                           |                   |



## **Część II. Sprawozdanie finansowe projektu**

**UWAGA: jeśli dla Instytucji podatek VAT jest kosztem odzyskiwanym, ceny w kosztorysach muszą być podane w kwocie netto.**

Całkowity koszt projektu (w zł, gr) .....

w tym koszty pokryte ze środków ŁDK (w zł, gr) .....

Relacja kwoty środków finansowych ŁDK do całkowitego kosztu projektu (%).....

**Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)**



| Lp.            | Numer dokumentu księgowego/ nr f-ry VAT, rachunku | Data wystawienia dokumentu księgowego | Nazwa wystawcy dokumentu księgowego | Data zapłaty*** | Numer pozycji kalkulacji rzeczowo-finansowej zadania | Nazwa wydatku | Kwota wydatku ogółem brutto/ netto * | Udział finansowy (w zł, gr) |            |               |
|----------------|---|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|---------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|---------------|
|                |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      | ŁDK                         | Instytucji | Inne źródła** |
| 1.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 2.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 3.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 4.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 5.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 6.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 7.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 8.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 9.             |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 10.            |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| 11.            |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |
| <b>ŁĄCZNIE</b> |   |                                       |                                     |                 |  |               |                                      |                             |            |               |

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wpływy, np. przychody (z biletów, ze sprzedaży katalogów), sponsoring

\*\*\*Zapłata za fakturę/rachunek powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania zadania określonego w § 5 ust. 1 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków ŁDK, Instytucji oraz innych źródeł)



Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....  
**Część III. Dodatkowe informacje**  
.....

**1. Obowiązkowe załączniki:**

1. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty.
2. Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie umów z ewentualnymi podwykonawcami/zleceniobiorcami.

**2. Inne załączniki :**

1. ....
2. ....

**Oświadczam/my, że:**

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Instytucji,
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. Zamówienia na dostawy, usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
4. Wszystkie koszty wymienione w części II tabeli: „Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)” – zostały faktycznie poniesione.

.....  
(data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Instytucji w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu Instytucji)

Adnotacje ŁDK (nie wypełniać)

**Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym.**

Cel i zakres merytoryczny zadania określony w umowie:

- a) wykonano w całości
- b) wykonano częściowo.....
- c) nie wykonano\*

\* właściwie zakreślić

.....  
Data i podpis

**Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym.**

- a) poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową
- b) poniesiony wydatek jest niezgodny z zawartą umową\*

\* właściwie zakreślić

.....  
Data i podpis