

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

dotyczące współorganizacji projektu kulturalnego

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

pomiędzy

**ŁÓDZKIM DOMEM KULTURY**

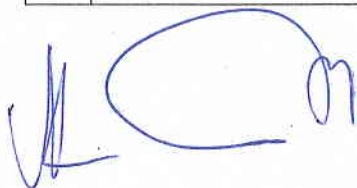
a

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 przewidywanych kosztów realizacji projektu	Nazwa wydatku	Kwota wydatku ogółem brutto/ netto *	Udział finansowy (w zł, gr)		
								ŁDK	Institucji	Inne źródła**
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
<b>ŁĄCZNIE</b>										

\*niepotrzebne skreślić

\*\*wpływy, np. przychody ze sprzedaży katalogów, sponsoring, itp.

\*\*\*zapłata za fakturę/rachunek, podatki i świadczenia od wynagrodzeń powinna nastąpić najpóźniej do dnia wykonania projektu określonego w §1 umowy (dotyczy zarówno płatności ze środków ŁDK, Instytucji oraz innych źródeł).



3



Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

### Część III. Dodatkowe informacje

.....

#### 1. Obowiązkowe załączniki:

1. Kopie faktur, rachunków, umów, protokoły posiedzenia jury wraz z pokwitowaniami odbioru nagród, potwierdzeń dokonania płatności – wszystkie dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem.

#### 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 płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane do dnia zakończenia projektu.**

.....  
(data, pieczęta 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

  
Z-ca Dyrektora  
Łódzkiego Domu Kultury  
Monika Matusiewicz

Dyrektor  
Łódzkiego Domu Kultury  
  
Jacek Sokalski