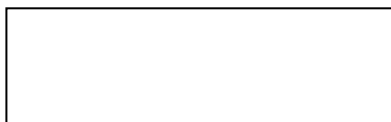
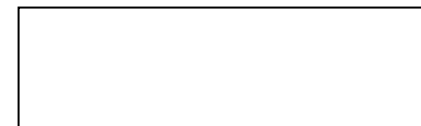




Załącznik nr 3 do Umowy Partnerskiej



(pieczęć podmiotu)



(poświadczenie złożenia sprawozdania - pieczęćka wpływu)

## SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z REALIZACJI PROJEKTU PARTNERSKIEGO

### „Kujawsko-Pomorskie – rozwój poprzez kulturę 2021”

.....  
.....

(nazwa Zadania)

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu .....

między

Województwem Kujawsko-Pomorskim a .....

(nazwa Partnera)

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

##### 1. Szczegółowy opis realizacji Zadania

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

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Całkowity koszt Zadania (w zł) .....

### A. Informacja o wydatkach niekwalifikowalnych poniesionych przy wykonaniu Zadania

Suma wydatków niekwalifikowanych (w zł) .....

#### 1. Kategorie wydatków niekwalifikowanych:

Lp.	Kategorie wydatków niekwalifikowanych	Koszt niekwalifikowany (w zł)	Źródło finansowania
1			
2			
3			
4			
5			
	Razem:	0,00 zł	

#### 2. Lista faktur wydatków niekwalifikowanych:

Lp.	Numer faktury/rachunku niekwalifikowane	Kwota (w zł)	Data zapłaty
1			
2			
3			
4			
5			
	Razem:	0,00 zł	

### B. Informacja o wydatkach kwalifikowalnych poniesionych przy wykonaniu Zadania

Suma wydatków kwalifikowanych (w zł) .....

w tym RPO WK-P .....

w tym pozostałe środki .....

1. Kategorie wydatków kwalifikowanych:

Lp.	Kategorie wydatków kwalifikowanych	Koszt kwalifikowany (w zł)	w tym z RPO WK-P (w zł)	ze środków prywatnych/innych
1				
2				
3				
4				
5				
Razem:		0,00 zł	0,00 zł	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

2. Lista faktur wydatków kwalifikowanych:

**Uwaga:** należy wypełnić w pliku Excel, następnie wypełnioną tabelę przekleić do Sprawozdania. **Nie należy wprowadzać żadnych zmian w stałych zapisach i schemacie tabeli!**

Wypełnić wszystkie kolumny **oprócz kolumn oznaczonych szarym kolorem**, przy czym kolumny A, D, N posiadają komórki wyboru, należy zatem rozwijając strzałką wybrać właściwą informację. Kolumny szare należy pozostawić niewypełnione

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PONIESIONE WYDATKI												KATEGORIE KOSZTÓW W RAMACH DOKUMENTÓW					KATEGORIE PODLEGAJĄCE LIMITOM		
Numer zadania	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	Rodzaj identyfikatora	NIP wystawcy / PESEL	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu	Kwota dokumentu brutto <sup>1</sup>	Kwota dokumentu netto <sup>2</sup>	Faktura korygująca	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki ogółem <sup>3</sup>	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT <sup>4</sup>	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	
Suma																			

<sup>1</sup> Kwota dokumentu brutto oznacza kwotę brutto całego dokumentu księgowego, np. faktury.

<sup>2</sup> Kwota dokumentu netto oznacza kwotę netto całego dokumentu księgowego, np. faktury.

<sup>3</sup> Wydatki ogółem oznaczają kwotę brutto dla konkretnej stawki VAT w dokumencie księgowym, np. na fakturze.

<sup>4</sup> „w tym VAT” oznacza stawkę podatku VAT od kwoty kwalifikowanej.

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie zadania zostały wykonane zgodnie z Umową partnerską i Załącznikiem nr 1 do tej umowy,
- 3) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

*(pieczęć Partnera)*

.....

*(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Partnera)*

<b>SPRAWDZENIE ROZLICZENIA PRZEZ URZĄD MARSZAŁKOWSKI</b>	
Stwierdzono, że dotacja przekazana ze środków EFRR została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i spełniono wszystkie wymogi wynikające z zawartych umów.	
<b>Rozliczenie sprawdził pod względem merytorycznym:</b>	
Data i podpis pracownika sprawdzającego	Data i podpis Dyrektora Departamentu

**Rozliczenie sprawdzono pod względem rachunkowym przez Departament Finansów**

Data i podpis pracowników sprawdzających

**Zatwierdzono rozliczenie:**

Skarbnik Województwa

Członek Zarządu