



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 10 do zarządzenia nr 122/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2022 r.
w sprawie trybu pracy Komisji do spraw stypendiów, ramowych wzorów umów stypendialnych i wzorów
sprawozdań stypendialnych

Wzór sprawozdania końcowego z realizacji programu wyjazdowego

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu wyjazdowego

1. Umowa nr z dnia
2. Imię i nazwisko stypendysty nr tel.
3. Tytuł programu wyjazdowego
.....
4. Termin realizacji programu wyjazdowego od - do (daty w formacie dzień-miesiąc-
rok)
5. Przebieg realizacji programu wyjazdowego
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Przyznana kwota stypendium zł
7. Zaliczka pobrana na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych zł
8. Poniesione koszty realizacji programu wyjazdowego (bez zaliczki na podatek
dochodowy od osób fizycznych):
 - 1) koszty podróży zł, środek transportu
 - 2) koszty akredytacji zł
 - 3) inne niezbędne koszty złrazem: zł
9. Kwota do zwrotu w przypadku niewykorzystania środków stypendialnych zł
10. Wyjaśnienia w przypadku niezgodności dotyczących zaplanowanych działań,
harmonogramu lub kosztorysu z umową stypendialną
.....
.....



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

Oświadczam, że środki finansowe określone w pkt. 8 w wysokości zł
otrzymane w związku z przyznaniem stypendium wydatkowałam/łem na realizację
programu wyjazdowego pt.

.....
miejsowość i data

.....
podpis Stypendysty/opiekuna prawnego

Do sprawozdania należy dołączyć wszelkie materiały dokumentujące działania
związane z realizacją programu wyjazdowego oraz zobowiązania, o których mowa
w § 3 ust. 1 pkt 4 umowy, np. reprodukcje prac, teksty, zdjęcia, zapis nutowy, zapis
audio-video, recenzje, artykuły, druki informacyjne i promocyjne i inne.

Adnotacje urzędowe

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

Zatwierdzam sprawozdanie

.....
podpis Dyrektora Wydziału Kultury

Lublin,