Załącznik nr 4

do Umowy nr

z dnia

# SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE [[1]](#footnote-1)\* / KOŃCOWE \* [[2]](#footnote-2) z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – KIERUNEK POMOCY 1

Sprawozdanie dotyczy działań zrealizowanych i kosztów poniesionych w okresie: od dnia… (wpisać dzień, miesiąc, rok) do dnia… (wpisać dzień, miesiąc, rok)

## Część I: Informacje ogólne

### Informacje o Zleceniobiorcy

1. Pełna nazwa Zleceniobiorcy (zgodna z aktualnym wypisem z rejestru sądowego):
2. Miejscowość:
3. Kod pocztowy:
4. Ulica:
5. Nr posesji:
6. Gmina:
7. Powiat:
8. Województwo:
9. Nr telefonu stacjonarnego:
10. Nr telefonu komórkowego:
11. E-mail:

### Informacje o umowie i projekcie

1. Nr i data umowy zawartej z PFRON:
2. Kierunek pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy
3. Typ projektu (zgodnie z umową):
4. Cel projektu (zgodnie z wnioskiem):
5. Nazwa projektu (zgodnie z umową):
6. Termin realizacji projektu (od dnia – do dnia; dzień, miesiąc, rok):

## Część II. Sprawozdanie merytoryczne

**Uwaga!** W sprawozdaniu końcowym informacje należy podać narastająco.

### Opis wykonania projektu

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich zaplanowanych działań, określenie zakresu w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do zakresu jak i harmonogramu realizacji. Jeżeli faktycznie osiągnięte wartości wskaźników ewaluacji projektu (wykazane w Części II Pkt 3 niniejszego sprawozdania) są wyższe albo niższe od wartości tych wskaźników zaplanowanych we wniosku, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić wyjaśnienia w tym zakresie.

W opisie należy wskazać działania, które zostały powierzone wykonawcom zewnętrznym.

**Uwaga!** Na dzień złożenia do PFRON sprawozdania z realizacji projektu (częściowego lub końcowego) dane wprowadzone przez Zleceniobiorcę do aplikacji Ewidencja Godzin Wsparcia muszą być kompletne w odniesieniu do zakresu zrealizowanych działań merytorycznych w projekcie, przedstawionych przez Zleceniobiorcę w sprawozdaniu.

Opis:

### Stopień realizacji zakładanego celu projektu

**Uwaga!** Należy wypełnić w sprawozdaniu końcowym.

Czy zakładany cel projektu został osiągnięty w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

Opis:

### Wskaźniki ewaluacji projektu

**Uwaga!** Należy wypełnić w sprawozdaniu końcowym.

Faktycznie osiągnięte wartości wskaźników należy podać w oparciu o dane wynikające z ewidencji godzin wsparcia.

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Wartość wskaźnika zaplanowana we wniosku stanowiącym załącznik do umowy | Wartość wskaźnika faktycznie osiągnięta |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Wskaźniki nakładu** |  |  |
| 1. | Iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby godzin wsparcia udzielonego. |  |  |
| 2. | Iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu. |  |  |
| **II.** | **Wskaźnik produktu** |  |  |
|  | Średnia liczba godzin wsparcia udzielonego jednemu beneficjentowi ostatecznemu projektu. |  |  |
| **III.** | **Wskaźniki rezultatu** |  |  |
| 1. | Liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu. |  |  |
| 2. | Liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy utrzymali zatrudnienie przez okres co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania zatrudnienia. |  |  |

Krótki **opis** spodziewanego / osiągniętego przez Zleceniobiorcę **oddziaływania projektu**:

### Beneficjenci ostateczni projektu

| Lp. | Niepełnosprawność | Liczba dzieci i młodzieży niepełnosprawnej | Liczba dorosłych osób niepełnosprawnych | Razem |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Orzeczenie o niepełnosprawności (do 16 roku życia) |  | nie dotyczy |  |
| 2. | Znaczny stopień niepełnosprawności |  |  |  |
| 3. | Umiarkowany stopień niepełnosprawności |  |  |  |
| 4. | Lekki stopień niepełnosprawności |  |  |  |
|  | **Razem** |  |  |  |

## Część III. Sprawozdanie finansowe

**Uwaga!** W sprawozdaniu końcowym informacje należy podać narastająco.

### Informacje ogólne

1. Całkowite koszty projektu (koszty kwalifikowalne oraz koszty które zgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów nie mogą zostać wykazane w budżecie projektu):
2. zł
3. słownie złotych:
4. Koszt realizacji projektu w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
5. zł
6. słownie złotych:
7. Kwota przekazana przez PFRON:
8. zł
9. słownie złotych:
10. Kwota środków PFRON faktycznie wykorzystana na realizację projektu:
11. zł
12. słownie złotych:
13. w tym koszty bieżące:
14. zł
15. słownie złotych:
16. w tym koszty inwestycyjne
17. zł
18. słownie złotych:
19. Źródła finansowania wkładu własnego (należy wypełnić odrębnie dla każdego ze źródeł – w przypadku większej liczby źródeł należy dodać Pkt 3), 4), itd.)
20. nazwa źródła:
21. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
22. zł
23. słownie złotych:
24. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
25. zł
26. słownie złotych:
27. nazwa źródła:
28. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
29. zł
30. słownie złotych:
31. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
32. zł
33. słownie złotych:
34. Kwota razem wkładu własnego w obszarze kosztów kwalifikowalnych – należy wypełnić w przypadku kilku źródeł finansowania wkładu własnego:
35. zł
36. słownie złotych:
37. Kwota dofinansowania zwrócona na rachunek bankowy PFRON (środki niewykorzystane – o ile dotyczy)
38. zł
39. słownie złotych:
40. data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
41. Kwota odsetek bankowych powstałych na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON, zwrócona na rachunek bankowy PFRON (o ile dotyczy):
42. zł
43. słownie złotych:
44. data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
45. Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu:
46. łączna liczba godzin pracy wolontariuszy w okresie realizacji projektu:
47. koszty ubezpieczenia, wyżywienia, zakwaterowania i przejazdów wolontariuszy:
48. zł
49. słownie złotych:
50. Jako personel administracyjny i/lub merytoryczny projektu zatrudnione zostały także osoby niepełnosprawne (przy właściwej odpowiedzi należy wstawić znak „X”)
51. tak:
52. nie:
53. liczba zatrudnionych osób niepełnosprawnych:

### Zestawienie kosztów realizacji projektu

Zestawienie należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym:

1. załącznik nr 1A do niniejszego sprawozdania – w sytuacji, gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów;
2. załącznik nr 1B do niniejszego sprawozdania – w sytuacji, gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie ryczałtu.

Zestawienie nie jest przedstawiane do sprawozdania częściowego sporządzanego w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego (w sytuacji, gdy okres realizacji projektu wykracza poza rok budżetowy).

### Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu projektu

Uwagi:

### Oświadczam, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe PFRON, zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu kosztów realizacji projektu (załącznik nr 1A/1B do sprawozdania) zostały faktycznie poniesione; wszelkie płatności publiczno-prawne wynikające z odrębnych przepisów, związane z przedstawionymi w rozliczeniu dowodami księgowymi zostały opłacone,
5. przedstawione w zestawieniu dowody księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
6. przyjęto do ewidencji uzyskane środki trwałe i inne składniki majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu, zostały opatrzone klauzulami wymaganymi zgodnie z umową o zlecenie realizacji zadań,
8. koszty przedstawione w załączniku nr 1A/1B do sprawozdania nie zostały dofinansowane ze środków PFRON w ramach innego projektu (w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego),
9. nie zostały przekroczone limity, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – dotyczy Zleceniobiorców, którzy realizują projekt w ramach działalności odpłatnej,
10. koszty wynagrodzeń osób niepełnosprawnych zatrudnionych do realizacji projektu zostały podane z uwzględnieniem zasady, iż za kwalifikowalną uznaje się kwotę wynagrodzenia pomniejszoną o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzenia tego pracownika uzyskane przez Zleceniobiorcę w ramach art. 26a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – dotyczy Zleceniobiorców, którzy zatrudniają osoby niepełnosprawne do realizacji projektu,
11. koszty w ramach projektu poniesione zostały zgodnie z zasadą konkurencyjności – dotyczy Zleceniobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
12. podczas realizacji projektu, przy przetwarzaniu danych osobowych, przestrzegane były przez Zleceniobiorcę obowiązki Administratora danych osobowych, wynikające z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
13. wersja papierowa sprawozdania jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

**Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Zleceniobiorcy i zaciągania zobowiązań finansowych**

Data, pieczątka imienna Data, pieczątka imienna

### Pouczenie

Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres PFRON w przewidzianym w umowie terminie (w przypadku sprawozdań składanych drogą pocztową, decyduje data stempla pocztowego).

Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej na nośniku (płycie CD lub DVD).

1. \* Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku umów wieloletnich sprawozdanie końcowe sporządzane jest każdorazowo po zakończeniu danego okresu finansowania projektu. [↑](#footnote-ref-2)