Załącznik nr 2 do Regulaminu składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach programu ABSOLWENT II.

Wniosek wspólny

# SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE [[1]](#footnote-1)\* / KOŃCOWE \* [[2]](#footnote-2) z realizacji projektu w ramach programu ABSOLWENT II

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 Beneficjencie - Liderze

1. Pełna nazwa Beneficjenta - Lidera (zgodna z aktualnym wypisem z rejestru sądowego):
2. Miejscowość:
3. Kod pocztowy:
4. Ulica:
5. Numer posesji:
6. Gmina:
7. Powiat:
8. Województwo:
9. Numer telefonu stacjonarnego:
10. Numer telefonu komórkowego:
11. E-mail:
12. Adres strony internetowej, na której zamieszczone zostały informacje dotyczące realizowanego projektu:

### Informacje o Wnioskodawcy [[3]](#footnote-3)

1. Pełna nazwa Zleceniobiorcy (zgodna z aktualnym wypisem z rejestru sądowego):
2. Miejscowość:
3. Kod pocztowy:
4. Ulica:
5. Numer posesji:
6. Gmina:
7. Powiat:
8. Województwo:
9. Numer telefonu stacjonarnego:
10. Numer telefonu komórkowego:
11. E-mail:
12. Adres strony internetowej na której zamieszczone zostały informacje dotyczące realizowanego projektu:

### Informacje o umowie i projekcie

1. Numer i data umowy zawartej z PFRON:
2. Moduł:
3. Obszar (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!** Część II sprawozdania wypełniana jest w imieniu wszystkich Zleceniobiorców przez Zleceniobiorcę-Lidera.

Uwaga! W sprawozdaniu końcowym informacje podaj narastająco.

### Opis wykonania projektu

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku. W opisie uwzględnij wszystkie zaplanowane działania. Określ w jakim zakresie zostały zrealizowane. Wyjaśnij ewentualne odstępstwa w realizacji działań zarówno w odniesieniu do zakresu jak i harmonogramu realizacji. Jeżeli faktycznie osiągnięte wartości wskaźników ewaluacji (które podasz w Części II Pkt 3 niniejszego sprawozdania) są wyższe albo niższe od wartości tych wskaźników zaplanowanych we wniosku, przedstaw wyjaśnienia w tym zakresie.

Działania przyporządkuj do poszczególnych Zleceniobiorców.

W opisie wskaż działania, które zostały powierzone wykonawcom zewnętrznym.

Opis:

### Stopień realizacji zakładanego celu projektu

**Uwaga!** Wypełnij w sprawozdaniu końcowym (a w przypadku umowy wieloletniej – w sprawozdaniu za dany rok).

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

Opis:

### Wskaźniki ewaluacji projektu

1. Należy wypełnić dla każdego obszaru oddzielnie w przypadku gdy:

1) koszty bezpośrednie i pośrednie projektu rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,

2) koszty pośrednie projektu rozliczane są ryczałtem (przy rozliczaniu kosztów bezpośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów):

Obszar E – ukończenie kursu przygotowującego do egzaminu maturalnego;

Obszar F – ukończenie kursu przygotowującego do rekrutacji i podjęcia nauki

w szkole wyższej;

Obszar G – podnoszenie kompetencji społecznych.

1. **Wskaźniki nakładu**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Wartość wskaźnika zaplanowana we wniosku stanowiącym załącznik do umowy | Wartość wskaźnika faktycznie osiągnięta |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

1. **Wskaźniki produktu**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Wartość wskaźnika zaplanowana we wniosku stanowiącym załącznik do umowy | Wartość wskaźnika faktycznie osiągnięta |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

1. **Wskaźniki rezultatu**

| L.p. | Nazwa wskaźnika | Wartość wskaźnika zaplanowana we wniosku stanowiącym załącznik do umowy | Wartość wskaźnika faktycznie osiągnięta |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**Uwaga!** Opisz krótko spodziewane / osiągnięte oddziaływanie projektu:

**…**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2. Należy wypełnić dla każdego obszaru oddzielnie w przypadku gdy koszty bezpośrednie i pośrednie projektu rozliczane są ryczałtem na podstawie wysokości osiągniętych wskaźników:

| Wskaźnik | Wartość wskaźnika zaplanowana we wniosku stanowiącym załącznik do umowy | Wartość wskaźnika faktycznie osiągnięta | Źródłodanych do pomiaru wskaźnika | Sposób pomiaru wskaźnika |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Wskaźnik produktu - liczba beneficjentów ostatecznych projektu objętych wsparciem | 0 | 0 | tekst | tekst |
| Wskaźnik rezultatu - liczba beneficjentów ostatecznych którzy, podejmą naukę w szkole wyższej, w tym w szkołach policealnych | 0 | 0 | tekst | tekst |

**Uwaga!** Wnioskodawca do sprawozdania z realizacji projektu rozliczanego metodą ryczałtową dołącza kopie następujących dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników:

1. oświadczenie wnioskodawcy i lista osób, dla których opracowano IPD, aktualne na dzień składania sprawozdania dla każdego beneficjenta ostatecznego uwzględnionego we wskaźniku - w zakresie wskaźnika produktu,
2. oświadczenie wnioskodawcy i lista osób, którym wypłacono dodatki motywacyjne
– w zakresie drugiego i trzeciego wskaźnika produktu,
3. lista zatrudnionych uczestników projektu i oświadczenia uczestników projektu o formie zatrudnienia oraz jednego z następujących dokumentów: umowy (na podstawie, której zatrudniony jest beneficjent ostateczny) lub zaświadczenia o zatrudnieniu wystawionego przez pracodawcę lub zleceniodawcę, lub wpisu do odpowiedniego rejestru potwierdzającego prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej lub działalności rolniczej, lub powołania – w zakresie pierwszego i drugiego wskaźnika rezultatu.

### Liczba osób niepełnosprawnych, którzy zostali objęci wsparciem:

1. Młodzież niepełnosprawna do 18 roku życia (wpisz liczbę):
2. Dorosłe osoby niepełnosprawne (wpisz liczbę):
3. Stopień niepełnosprawności znaczny (wpisz liczbę):
4. Stopień niepełnosprawności umiarkowany (wpisz liczbę):
5. Stopień niepełnosprawności lekki (wpisz liczbę):

**Uwaga!** Udział w projekcie osób z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności może stanowić nie więcej niż 20% ogółu beneficjentów ostatecznych projektu.

## Część III. Sprawozdanie finansowe

Część III sprawozdania wypełniana jest w imieniu wszystkich Zleceniobiorców przez Zleceniobiorcę-Lidera.

### Informacje ogólne

1. Całkowite koszty projektu (koszty kwalifikowalne oraz koszty które zgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów nie mogą zostać wykazane w budżecie projektu): zł (słownie złotych)
2. Koszt realizacji projektu w obszarze kosztów kwalifikowalnych: zł (słownie złotych)
3. Kwota przekazana przez PFRON: zł (słownie złotych: )
4. Kwota środków PFRON faktycznie wykorzystana na realizację projektu:
	1. zł (słownie złotych) w tym:
	2. koszty bieżące: zł (słownie złotych)
	3. koszty inwestycyjne: zł (słownie złotych)
5. Informacja o źródłach finansowania wkładu własnego (należy wypełnić odrębnie dla każdego ze źródeł):
	1. Nazwa źródła:
	2. Kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych: zł (słownie złotych)
	3. Kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych: zł (słownie złotych)
	4. W przypadku kilku źródeł finansowania wkładu własnego: kwota razem wkładu własnego w obszarze kosztów kwalifikowalnych: zł (słownie złotych).
6. Kwota dofinansowania zwrócona na rachunek bankowy PFRON (środki niewykorzystane):
	1. zł (słownie złotych: ) Data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
	2. Kwota odsetek bankowych powstałych na rachunku bankowym Wnioskodawcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON, zwrócona na rachunek bankowy PFRON:
	3. zł (słownie złotych: Data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
7. Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu:
	1. Łączna liczba godzin pracy wolontariuszy w okresie realizacji projektu:
	2. Koszty ubezpieczenia, wyżywienia, zakwaterowania i przejazdów wolontariuszy: zł (słownie złotych).
8. Liczba pracowników uczelni wyższych oddelegowanych do realizacji projektu:
9. Łączna liczba godzin pracy wolontariuszy w okresie realizacji projektu:
10. Koszty ubezpieczenia, wyżywienia, zakwaterowania i przejazdów wolontariuszy: zł (słownie złotych).
11. Jako personel administracyjny i/lub merytoryczny projektu zatrudnione zostały także osoby niepełnosprawne: Tak/Nie (Zaznacz właściwą odpowiedź)
	1. Liczba zatrudnionych osób niepełnosprawnych:

### Zestawienie kosztów realizacji projektu

Koszty wykazane w zestawieniach należy, w poszczególnych kategoriach kosztów, przyporządkować poszczególnym Wnioskodawcom.

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 (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)),
2. załącznik nr 1B do niniejszego sprawozdania – w sytuacji gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie ryczałtu,
3. załącznik nr 1C do niniejszego sprawozdania – w sytuacji gdy koszty bezpośrednie i pośrednie projektu rozliczane są ryczałtem na podstawie wysokości osiągniętych wskaźników. (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, które mogą mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu projektu

Uwagi:

## Część IV. Oświadczenia

### Oświadczamy, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Beneficjenta;
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 albo zasadą konkurencyjności;
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu kosztów realizacji projektu (załącznik numer 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. uzyskane środki trwałe i inne składniki majątku zostały przyjęte do ewidencji, 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 wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych do realizacji projektu zostały pomniejszone o miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń tych pracowników, które Zleceniobiorca uzyskał w ramach art. 26a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – dotyczy Beneficjentów, którzy zatrudniają osoby niepełnosprawne do realizacji projektu i uzyskują dofinansowanie w ramach art. 26a ustawy o rehabilitacji;
9. koszty w ramach projektu zostały poniesione zgodnie z zasadą konkurencyjności – dotyczy Beneficjentów, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
10. powierzenie wykonania usług wykonawcy zewnętrznemu nastąpiło zgodnie z postanowieniami rozdziału VII „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach programu ABSOLWENT II”;
11. przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zrealizowane 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;
12. w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, zapewniona została dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej na warunkach określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

Data, podpis Data, podpis

### Pouczenie

Sprawozdanie składasz w systemie Epuap. Pamiętaj, że sprawozdanie trzeba złożyć w terminie przewidzianym w umowie.

1. \* Niepotrzebne skreśl. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku umów wieloletnich sprawozdanie końcowe sporządzane jest każdorazowo po zakończeniu danego roku projektu. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku większej liczby Wnioskodawców dodaj kolejne punkty. [↑](#footnote-ref-3)