Załącznik nr 4

do Umowy nr

z dnia

(wniosek wspólny)

# 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-Liderze

1. Pełna nazwa Zleceniobiorcy-Lidera (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 Zleceniobiorcy [[3]](#footnote-3)

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

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

**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 ich 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.

Działania należy przyporządkować do poszczególnych Zleceniobiorców realizujących te działania.

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

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

**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. Nazwa Zleceniobiorcy-Lidera:
12. zł
13. słownie złotych:
14. w tym koszty bieżące:
15. zł
16. słownie złotych:
17. w tym koszty inwestycyjne
18. zł
19. słownie złotych:
20. Kwota środków PFRON faktycznie wykorzystana na realizację projektu: **[[4]](#footnote-4)**
21. Nazwa Zleceniobiorcy:
22. zł
23. słownie złotych:
24. w tym koszty bieżące:
25. zł
26. słownie złotych:
27. w tym koszty inwestycyjne
28. zł
29. słownie złotych:
30. Źródła finansowania wkładu własnego Zleceniobiorcy-Lidera (należy wypełnić odrębnie dla każdego ze źródeł – w przypadku większej liczby źródeł należy dodać Pkt 4), 5), itd.)
31. nazwa Zleceniobiorcy-Lidera:
32. nazwa źródła:
33. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
34. zł
35. słownie złotych:
36. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
37. zł
38. słownie złotych:
39. nazwa źródła:
40. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
41. zł
42. słownie złotych:
43. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
44. zł
45. słownie złotych:
46. Źródła finansowania wkładu własnego Zleceniobiorcy (należy wypełnić odrębnie dla każdego ze źródeł – w przypadku większej liczby źródeł należy dodać Pkt 4), 5), itd.) **[[5]](#footnote-5)**
47. nazwa Zleceniobiorcy:
48. nazwa źródła:
49. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
50. zł
51. słownie złotych:
52. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
53. zł
54. słownie złotych:
55. nazwa źródła:
56. kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych:
57. zł
58. słownie złotych:
59. kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych:
60. zł
61. słownie złotych:
62. Kwota razem wkładu własnego w obszarze kosztów kwalifikowalnych (w przypadku większej liczby Zleceniobiorców należy dodać Pkt 4), 5), itd.):
63. łączna wysokość wkładu własnego wniesionego przez wszystkich Zleceniobiorców:
64. zł
65. słownie złotych:

**w tym:**

1. nazwa Zleceniobiorcy-Lidera:
2. zł
3. słownie złotych:
4. nazwa Zleceniobiorcy:
5. zł
6. słownie złotych:
7. Kwota dofinansowania zwrócona na rachunek bankowy PFRON (środki niewykorzystane – o ile dotyczy)
8. zł
9. słownie złotych:
10. data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
11. Kwota odsetek bankowych powstałych na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON, zwrócona na rachunek bankowy PFRON (o ile dotyczy):
12. zł
13. słownie złotych:
14. data zwrotu środków (dzień, miesiąc, rok):
15. Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację projektu:
16. łączna liczba godzin pracy wolontariuszy w okresie realizacji projektu:
17. koszty ubezpieczenia, wyżywienia, zakwaterowania i przejazdów wolontariuszy:
18. zł
19. słownie złotych:
20. Jako personel administracyjny i/lub merytoryczny projektu zatrudnione zostały także osoby niepełnosprawne (przy właściwej odpowiedzi należy wstawić znak „X”)
21. tak:
22. nie:
23. 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).

**Uwaga!** Koszty wykazane w załączniku nr 1A lub załączniku 1B należy w poszczególnych kategoriach kosztów przyporządkować poszczególnym Zleceniobiorcom.

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

Uwagi:

### Oświadczamy, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorców,
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 Wnioskodawcę 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 każdego 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 Zleceniobiorców i zaciągania zobowiązań finansowych**

Data, pieczątka imienna Data, pieczątka imienna

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-Lider 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)
3. W przypadku większej liczby Zleceniobiorców należy dodać kolejne punkty. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku większej liczby Zleceniobiorców należy dodać kolejne punkty, 5.2, 5.3, itd. [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku większej liczby Zleceniobiorców należy dodać kolejne punkty 7.2, 7.3, itd. [↑](#footnote-ref-5)