

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE*
z realizacji zadania w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia
1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu
osób niepełnosprawnych

**-niepotrzebne skreślić*

Uwaga!

Sprawozdanie należy sporządzić dla każdego **zadania oddzielnie**.

Pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy (zgodna z aktualnym wypisem z rejestru sądowego):			
Miejscowość	Ulica	Nr posesji	Kod pocztowy
Gmina	Powiat	Województwo	Nr kierunkowy
Nazwa Partnera / Nazwy Partnerów:			
Nr i data umowy zawartej z Powiatem:			
Nazwa zadania (zgodnie z umową):			
Termin realizacji zadania:			

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań Partnera (Partnerów) i wykonawców zewnętrznych

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o zlecenie realizacji zadań. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji

--

2. Czy zakładane cele, rezultaty i wskaźniki ewaluacji zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

--

3. Informacja o przeprowadzonych szkoleniach, warsztatach, terapii, zajęciach

Należy wypełnić w przypadku zadań dotyczących szkoleń, warsztatów, prowadzenia poradnictwa psychologicznego, prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych

Uwaga! – w przypadku gdy w ramach zadania realizowane jest więcej niż jedno ww. działanie (np. zarówno szkolenia jak i warsztaty) tabelę 3 należy skopiować i wypełnić dla każdego z tych działań oddzielnie

Temat szkolenia/warsztatu/terapii/zajęć:
Nazwa instytucji prowadzącej szkolenie/warsztat/terapię/zajęcia (o ile instytucja ta nie jest Zleceniobiorcą):
Liczba osób uczestniczących w szkoleniach/warsztatach:

4. Liczba beneficjentów ostatecznych zadania

Liczba beneficjentów ostatecznych, którzy zostali objęci wsparciem:					
liczba osób..... i/lub instytucji....., w tym:					
liczba osób niepełnosprawnych, którzy zostali objęci wsparciem:					
	Orzeczenie o niepełnosprawności	Stopień niepełnosprawności			Razem:
		znaczny	umiarkowany	lekki	
Dzieci i młodzież niepełnosprawna	.....	.....	.....	.....	.....
Dorosłe osoby niepełnosprawne	X	.....	.....	.....	.....
Razem:	X	.....	.....	.....	.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

Uwaga! w sprawozdaniu końcowym informacje należy podać **narastająco**

1. Informacje ogólne

A.	Koszt realizacji zadania w obszarze kosztów całkowitych (koszty kwalifikowalne oraz koszty nie kwalifikujące się): zł (słownie złotych:)																	
B.	Koszt realizacji zadania w obszarze kosztów kwalifikowalnych: zł (słownie złotych:)																	
C.	Kwota przekazana przez PFRON: zł (słownie złotych:)																	
D.	Kwota środków PFRON faktycznie wykorzystana na realizację zadania zł (słownie złotych:), w tym:																	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">Koszty bieżące (w zł)</th> <th rowspan="2">Razem</th> </tr> <tr> <td>dzieci i młodzież niepełnosprawna</td> <td>dorosłe osoby niepełnosprawne</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">Koszty inwestycyjne (w zł)</th> <th rowspan="2">Razem</th> </tr> <tr> <td>dzieci i młodzież niepełnosprawna</td> <td>dorosłe osoby niepełnosprawne</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Koszty bieżące (w zł)		Razem	dzieci i młodzież niepełnosprawna	dorosłe osoby niepełnosprawne				Koszty inwestycyjne (w zł)		Razem	dzieci i młodzież niepełnosprawna	dorosłe osoby niepełnosprawne			
Koszty bieżące (w zł)		Razem																
dzieci i młodzież niepełnosprawna	dorosłe osoby niepełnosprawne																	
Koszty inwestycyjne (w zł)		Razem																
dzieci i młodzież niepełnosprawna	dorosłe osoby niepełnosprawne																	
E.	Udział innych niż PFRON źródeł finansowania zadania (należy wypełnić odrębnie dla każdego ze źródeł): Nazwa źródła: Kwota wydatkowana w obszarze kosztów całkowitych: zł (słownie złotych:) Kwota wydatkowana w obszarze kosztów kwalifikowalnych: zł (słownie złotych:)																	

F.	Kwota niewykorzystanego dofinansowania, zwrócona na rachunek bankowy PFRON: zł (słownie złotych:)
G.	Liczba wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania: Łączna liczba godzin pracy wolontariuszy w roku realizacji zadania: Koszty ubezpieczenia i przejazdów wolontariuszy:

2. Zestawienie kosztów realizacji zadania – należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego sprawozdania.
3. Zestawienie dowodów księgowych – należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego sprawozdania.
4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu zadania

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny **fundacji / organizacji pozarządowej***,
- 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 dowodów księgowych (załącznik nr 2 do sprawozdania) zostały faktycznie poniesione,
- 5) przedstawione w zestawieniu dowody księgowe zostały sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- 6) wszelkie płatności publiczno-prawne wynikające z odrębnych przepisów, związane z przedstawionymi w rozliczeniu dowodami księgowymi zostały opłacone,
- 7) przyjęto do ewidencji uzyskane środki trwałe i inne składniki majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania, zostały opatrzone następującymi klauzulami:
 - a) **„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn.”** – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON,
 - b) **„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...”** – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego,
 - c) **„wkład rzeczowy wyceniony na kwotę ...zł – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...”** – w przypadku wkładu rzeczowego.

**-niepotrzebne skreślić*

..... dnia
.....
<i>pieczęćka imienna</i>
<i>pieczęćka imienna</i>
<i>podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Zleceniobiorcy i zaciągania zobowiązań finansowych</i>

POUCZENIE

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

Do sprawozdania **należy załączyć**:

- 1) dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
- 2) kserokopie przelewów na rachunek bankowy Powiatu, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Zleceniobiorcę środków przekazanych przez Powiat w ramach realizacji niniejszej umowy a także zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym wydzielonym dla środków PFRON,
- 3) egzemplarz wydawnictwa, którego nakład został dofinansowany ze środków PFRON (jeżeli w kwocie dofinansowania przewidziano środki na wydawnictwa).

Do sprawozdania **nie załącza się** poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Każdy z dowodów księgowych musi być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę, dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Zleceniobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

Wkład własny niefinansowy (osobowy lub rzeczowy) zaangażowany w realizację zadania może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:

- 1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy),
- 2) oświadczenia Zleceniobiorcy o wykorzystanych do realizacji zadania zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy), z zastrzeżeniem postanowień pkt 3,
- 3) dowodów księgowych – w przypadku gdy ustawa o rachunkowości wprowadza obowiązek ich wystawienia (wkład rzeczowy),
- 4) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy),
- 5) porozumienia wolontariackiego (wkład osobowy),
- 6) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzonego przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy).