

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTU EX-POST PROJEKTU ZREALIZOWANEGO W RAMACH  
Programu wieloletniego

**POPRAWA BEZPIECZEŃSTWA I WARUNKÓW PRACY**

### Informacje ogólne

1. Raport wypełnia Centralny Instytut Ochrony Pracy, który jest zobowiązany do zebrania informacji od poszczególnych wykonawców projektów.
2. Raport należy wypełnić w formacie xls w formie dostępnej na stronie; nie należy modyfikować komórek np. dodawać kolumn lub wierszy.
3. Raport należy wypełnić zgodnie z instrukcją zawartą poniżej, w przypadku pytań lub wątpliwości należy skontaktować się z opiekunem projektu w okresie trwałości.
4. Raport należy przesłać w terminie do 30 dni po upływie pięciu lat od daty zakończenia realizacji projektu zawartej w Umowie (lub zgodnej z Aneksem, w którym data ta była zmieniana).
5. Raport w wersji xls należy przesłać mailem na adres: [raport.ciop@ncbr.gov.pl](mailto:raport.ciop@ncbr.gov.pl).
6. Przesłany raport należy wydrukować i po podpisaniu przez upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy i przesłać w formie papierowej na adres NCBR z dopiskiem: *Raport ex-post program PBiWP-CIOP*.
7. Raport będzie podlegał ocenie i zatwierdzeniu. Dane z raportu będą także wykorzystane na potrzeby ewaluacji programu.

## Spis treści

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTU EX-POST PROJEKTU ZREALIZOWANEGO W RAMACH Programu wieloletniego .....	1
POPRAWA BEZPIECZEŃSTWA I WARUNKÓW PRACY .....	1
Informacje ogólne .....	1
Sekcja I: Dane ogólne .....	3
I.1. Okres raportowania.....	3
I.2. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu i oświadczenie o zgodności informacji zawartych w raporcie ze stanem faktycznym .....	3
Sekcja II: Efekty projektu .....	4
II.1. Zbiorcze dane finansowe projektu .....	4
II.2. Praktyczne efekty projektu inne niż wdrożenie do działalności wykonawcy projektu .....	5
Sekcja III: Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu z wykorzystania wyników projektu .....	5
III.1 Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu z wykorzystania wyników projektu	6
III.2 Sposoby upowszechniania i promocji wyników projektów.....	6
III.3. Nagrody i wyróżnienia związane z wynikami projektu uzyskane przez Wykonawcę.....	6
Sekcja IV: Wskaźniki programu.....	6
IV.A. Sekcja: Wskaźniki produktu .....	6
IV.B. Sekcja: Wskaźniki rezultatu.....	7
IV.C. Sekcja: Wskaźniki projektów.....	7

## Sekcja I: Dane ogólne

### Numer umowy z NCBR

Należy wpisać pełen numer umowy projektu w brzmieniu zawartym w umowie o dofinansowanie projektu zawartej z NCBR.

### I.1. Okres raportowania

#### Data początku okresu raportowania

1. Data początku raportowania dla raportu ex-post to pierwszy dzień po dniu zakończenia realizacji projektu podanej w umowie lub zgodnej z Anekssem, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę należy wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

#### Data końca okresu raportowania

1. Należy wpisać datę, w której kończy się okres pięciu lat od zakończenia realizacji projektu podanej w umowie lub zgodnego z Anekssem, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę należy wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

#### Data sporządzenia raportu

1. Należy wpisać datę wysłania w formie elektronicznej raportu ex post do NCBR.
2. Datę należy wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

### I.2. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu i oświadczenie o zgodności informacji zawartych w raporcie ze stanem faktycznym

#### Deklaracja

Świadomy odpowiedzialności wynikającej w szczególności z art. 271 kk oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym.

Dla powyższej deklaracji należy wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.

#### Imię i nazwisko

Należy podać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu ex-post.

#### Nr telefonu kontaktowego

1. Należy podać aktualny numer telefonu do osoby sporządzającej raport.
2. Numer należy podać w postaci 9 cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.
3. W przypadku podania numeru stacjonarnego należy podać też numer kierunkowy.

#### Email

Należy podać aktualny adres e-mail osoby, która sporządziła raport.

### **Adres przechowywania dokumentacji projektowej**

Należy podać aktualny adres przechowywania dokumentacji projektowej (ulica, nr lokalu, miasto, kod pocztowy, państwo).

### **Pieczenie i podpisy**

Raport wysyłany do NCBR w wersji papierowej należy uzupełnić o wymagane pieczęcie i podpisy.

## **Sekcja II: Efekty projektu**

1. Należy podać informacje o każdym z projektów realizowanych w ramach umowy. Informacje dot. danego projektu powinny znajdować się w kolejnych kolumnach.
2. W polu „Nr projektu” należy wpisać pełen numer umowy projektu w brzmieniu zawartym w umowie.

### **II.1. Zbiorcze dane finansowe projektu**

1. Dane należy podać w zł.
2. Należy podać dane zgodne ze stanem sprawozdań finansowych.
3. W przypadku gdy nie dotyczy - należy wpisać „nie dotyczy”.
4. W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum należy podać łączne kwoty dla całego konsorcjum.

#### **Całkowite nakłady na realizację projektu (wraz z dofinansowaniem) [zł]**

1. Należy podać realne kwoty wydatkowane na realizację projektu oraz wdrożenie jego wyników; nakłady te obejmują dofinansowanie oraz koszty własne poniesione na realizację i wdrożenie wyników projektu.
2. Dane należy podawać w zł.
3. Dane powinny dotyczyć okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania.

#### **Całkowite koszty wdrożenia rezultatów projektu [zł]**

1. Należy podać realne kwoty wydatkowane na wdrożenie wyników projektu.
2. Dane należy podawać w zł.
3. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania.

#### **Całkowite przychody netto ze sprzedaży rezultatów projektu [zł]**

1. Należy podać całkowitą wartość sprzedaży netto (bez podatku od towarów i usług) dot. rezultatów projektu.
2. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania.
3. Dane należy podawać w zł.

#### **Całkowity dochód netto ze sprzedaży rezultatów projektu [zł]**

1. Należy podać całkowity dochód ze sprzedaży rezultatów projektu.
2. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.
3. Dane należy podawać w zł.

#### **Przychody jednostki ze sprzedaży licencji uzyskane w ramach projektu [zł]**

1. Należy podać przychody netto (bez podatku od towarów i usług) ze sprzedaży licencji, bez uwzględniania licencji na standardowe oprogramowanie komputerowe.
2. Do niestandardowego oprogramowania są zaliczane wszystkie wykorzystywane przez jednostkę specjalistyczne programy takie jak m. in. komputerowe systemy zarządzania zapasami, sprzedażą, kontaktami z klientem, programy finansowo-księgowe, z wyłączeniem podstawowych pakietów oprogramowania powszechnie stosowanych przez większość użytkowników komputera np. pakiety Office, standardowe programy antywirusowe, systemy operacyjne itp.

#### **Oszacowanie wartości uzyskanego efektu ekonomicznego [w zł] (dotyczy innowacji procesowych)**

Należy oszacować i podać wartości uzyskanego efektu ekonomicznego w zł jeśli dotyczy innowacji procesowych. Jeśli nie można oszacować należy wpisać „nd”.

#### **II.2. Praktyczne efekty projektu inne niż wdrożenie do działalności wykonawcy projektu**

Tabela dotyczy informacji o szeroko rozumianych praktycznych efektach realizowanego projektu, innych niż wdrożenie produktu / usługi do działalności gospodarczej. Prosimy o uwzględnienie także efektów nieplanowanych i niespodziewanych. **Efekty odnotowane w działalności wykonawców projektu**

##### **Efekty zewnętrzne-czy realizacja projektu przełożyła się na obszar**

1. Przy każdej z kategorii lub obszarze należy wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
2. W przypadku zaznaczania odpowiedzi "tak" w co najmniej jednym polu, prosimy o opisanie wskazanego efektu/ów we właściwym polu.
3. Opis powinien liczyć max. 2000 znaków.

#### **Sekcja III: Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu z wykorzystania wyników projektu**

1. Należy podać informacje o każdym z projektów realizowanych w ramach umowy. Informacje dot. danego projektu powinny znajdować się w kolejnych kolumnach.
2. W polu „Nr projektu” należy wpisać pełen numer umowy projektu w brzmieniu zawartym w umowie.

### III.1 Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu z wykorzystania wyników projektu

#### Forma działania

1. Wymienione formy działań, dotyczą tych, które wykonawca przeprowadził począwszy od dnia podania zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.). W przypadku konsorcjum dane te powinny zostać zebrane od wszystkich konsorcjantów, skumulowane i podane łącznie.
2. Przy każdej z kategorii należy wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
3. W przypadku wskazania odpowiedzi TAK dla dalszych technologicznych modyfikacji produktu, prosimy o udzielenie odpowiedzi na trzy uściślające pytania dodatkowe wybierając jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.

### III.2 Sposoby upowszechniania i promocji wyników projektów

1. Należy podać liczbę każdej ze wskazanych form upowszechniania, które miały miejsce po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.).
2. Jeżeli wskazane kategorie nie wyczerpują form upowszechniania, które miały miejsce w przypadku Państwa projektu, proszę wykorzystać ostatnie pole na zamieszczenie opisu podjętych działań.
3. Opis powinien liczyć max. 2000 znaków.

### III.3. Nagrody i wyróżnienia związane z wynikami projektu uzyskane przez Wykonawcę

1. Należy podać dane dotyczące nagród i wyróżnień, które zostały otrzymane po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.).

Typ wyróżnienia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy wybrać <u>z następujących opcji</u>:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. KRAJOWY (POLSKA)</li> <li>b. MIĘDZYKRAJOWY (PONADKRAJOWY).</li> </ol> </li> </ol>
Rok uzyskania wyróżnienia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy wpisać rok przyznania wyróżnienia/nagrody.</li> <li>2. Należy wpisać w formacie RRRR.</li> </ol>
Opis/tytuł	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy opisać rodzaj wyróżnienia.</li> <li>2. Maksymalny opis powinien zawierać do 600 znaków ze spacjami.</li> </ol>

## Sekcja IV: Wskaźniki programu

---

### IV.A. Sekcja: Wskaźniki produktu

---

1. Dla planowanej wartości wskaźnika produktu należy podać liczbę zadeklarowanych w Umowie, Aneksie do tej Umowy, wniosku o dofinansowanie- zał. nr 1 do umowy.
2. Jeżeli nie wskazano tego inaczej dla osiągniętej wartości wskaźnika należy podawać wartości wskaźników licząc od początku realizacji projektu. Dane należy podać wg stanu na dzień zakończenia okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania, wiersz - data końca okresu raportowania.
3. Należy wpisywać tylko liczby według właściwej jednostki miary.
4. Procent osiągnięcia wskaźnika wypełni się automatycznie.
5. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika w planowanej wysokości prosimy wpisać informację o przyczynach takiego stanu.

---

#### **IV.B. Sekcja: Wskaźniki rezultatu**

---

1. Należy podać wartość osiągniętego wskaźnika wskazanego w Umowie, Aneksie do tej Umowy, wniosku o dofinansowanie- zał. nr 1 do umowy.
2. Jeżeli nie wskazano tego inaczej dla osiągniętej wartości wskaźnika należy podawać wartości wskaźników licząc od początku realizacji projektu. Dane należy podać wg stanu na dzień zakończenia okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania, wiersz - data końca okresu raportowania.
3. Należy wpisywać tylko liczby według właściwej jednostki miary.
4. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika w planowanej wysokości prosimy wpisać informację o przyczynach takiego stanu.

---

#### **IV.C. Sekcja: Wskaźniki projektów**

---

1. Należy podać informacje o każdym z projektów realizowanych w ramach umowy. Informacje dot. wskaźników dla danego projektu powinny znajdować się w kolejnych kolumnach.
2. Należy wpisać nr projektu w brzmieniu zawartym w umowie.
3. Należy wybrać typ wskaźnika: produktu, rezultatu lub oddziaływania.
4. W Polu *Nazwa/opis we wniosku* należy opisać wskaźnik - zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku w Umowie, Aneksie do tej Umowy, wniosku o dofinansowanie- zał. nr 1 do umowy.
5. Należy podać wartość wskaźnika. Informacje dotyczące wartości danego wskaźnika można opisać w kolumnie- *Uzasadnienie braku osiągnięcia/Inne uwagi*

6. Należy wpisywać *Wartość/Liczba zaplanowana we wniosku* o dofinansowanie- zał. nr 1 do umowy. Następnie wskazać wartość osiągniętą tego wskaźnik/liczby wg. stanu na koniec okresu sprawozdawczego.
7. Jeżeli nie wskazano tego inaczej dla osiągniętej wartości wskaźnika należy podawać wartości wskaźników licząc od początku realizacji projektu. Dane należy podać wg stanu na dzień zakończenia okresu podanego w tabeli 1.1. Okres raportowania, wiersz - data końca okresu raportowania.
8. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika w planowanej wysokości prosimy wpisać informację o przyczynach takiego stanu w polu- *Uzasadnienie braku osiągnięcia/Inne uwagi*.