

Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai
programos įgyvendinimo tvarkos aprašo
7 priedas

Sutarties Nr. _____

PROJEKTO VYKDYMO TARPINĖ / GALUTINĖ ATASKAITA
(reikiamą pabraukti)

20____m._____ mėn.____ d.

I. BENDRA INFORMACIJA	
1.1. Projekto pavadinimas	
1.2. Valstybė (-ės) partnerė (-ės) *	
1.3. Bendradarbiavimo sritys (kaip sutartyje)	
1.4. Projekto vykdytojas <i>(juridinio asmens, kitos organizacijos ar jų padalinio (toliau – juridinis asmuo) pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė, el. paštas, telefonas)</i>	
1.5. Projekto vadovas <i>(vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)</i>	
1.6. Projekto vykdytojo partneris (-iai) valstybėje (-ėse) partnerėje (-ėse) * <i>(juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas pavardė, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas)</i>	
1.7. Projekto vykdymo vieta (regionas / miestas)	
1.8. Projekto vykdymo laikotarpis	Nuo 20__-__-__ iki 20__-__-__
1.9. Bendras projekto biudžetas, Lt	Nurodytas sutartyje:
	Faktinis:
1.9.1. Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšos projektui, Lt	Nurodytos sutartyje:
	Pervestos lėšos:
	Panaudotos lėšos:

* Visuomenės informavimo projektams netaikoma

1.9.2. Kitas projekto finansavimas, Lt	Pagrindinio projekto vykdytojo finansinis indėlis į projektą <i>(jeigu buvo)</i> :
	Projekto vykdytojo partnerio valstybėje partnerėje finansinis indėlis <i>(jeigu buvo)</i> :
	Kitų donorų finansinis indėlis <i>(jeigu buvo)</i> :
1.10. Projekto vykdytojo parašas <i>(juridinio asmens vadovo ar fizinio asmens vardas, pavardė, parašas, data, antspaudas (jei yra))</i>	
1.11. Projekto vykdymo ataskaitos išsiuntimo data <i>(pildo Ministerija / diplomatinė atstovybė)</i>	
1.12. Projekto vykdymo ataskaitos gavimo Ministerijoje / diplomatinėje atstovybėje data <i>(pildo Ministerija / diplomatinė atstovybė)</i>	

II. DALYKINĖ ATASKAITA

Pastaba: visos dalys turi būti užpildytos ir į visus klausimus privalo būti atsakyta

2.1. Projekto apibendrinimas

Pastaba: užpildyti toliau pateiktą lentelę.

2.1.1. Nr.	2.1.2. Tikslas	2.1.3. Uždaviniai	2.1.4. Pasiekti rezultatai	2.1.5. Veiklos <i>(pagal projekto paraišką arba patikslintą projekto paraišką ir papildomas, jeigu buvo)</i>	2.1.6. Poveikis	2.1.7. Rizikos veiksniai ir priemonės jiems išvengti

2.2. Projekto veiksmingumas

Kaip įgyvendintas / pasiektas sutartyje numatytas tikslas ir uždaviniai; ar buvo pasiekti numatyti rezultatai ir kaip jie atitiko numatytą tikslą, uždavinius ir pasirinktų tikslinių grupių poreikius; kokios ir kaip buvo įgyvendintos sutartyje įvardytos veiklos; ar veiklos buvo organizuotos tinkamai; taip, kaip numatyta projekto paraiškoje arba patikslintoje projekto paraiškoje; ir taip toliau.

Jeigu projektas skirtas visuomenei informuoti – nurodyti, kokioms temoms buvo skirtas pagrindinis dėmesys viešinant vystomąjį bendradarbiavimą; kokią ir kokio dydžio auditoriją pasiekė informacija apie projektą; koks poveikis ir nauda auditorijai; kokių dar vystomojo bendradarbiavimo projektų matomumą užtikrino šis projektas; kokia įgyvendinant projektą parengta viešinio medžiaga gali būti panaudota vystomojo bendradarbiavimo viešinio veiklose ateityje ir taip toliau.

2.3. Projekto poveikis ir tvarumas

Kokios įtakos projekto įgyvendinimas/rezultatai turės naudos gavėjų socialiniams ir ekonominiams pokyčiams ateityje (įskaitant visuomenės informavimą); kaip naudos gavėjai dalyvavo įgyvendinant projektą; kaip valstybėje (-ėse) partnerėje (-ėse) bus užtikrintas projekto rezultatų perimamumas ir veiklos tęstinumas; kokios suinteresuotos grupės valstybėje partnerėje palaikė projektą ir vykdomas veiklas* ir taip toliau.*

2.4. Projekto valdymas

Organizacinė struktūra, komandos vertinimas: kokios buvo projekto dalyvių (projekto vykdytojų, partnerių, vadovo, ekspertų) funkcijos; kokiais kriterijais remiantis jie buvo pasirinkti, kaip jiems sekėsi įgyvendinti savo funkcijas; ar buvo susidurta su numatytais ir nenumatytais rizikos veiksniais; kokios įtakos tai turėjo projekto įgyvendinimui; ar buvo pasirinktos tinkamos priemonės/alternatyvos rizikai išvengti ar sumažinti; kas būtų tobulintina valdant projektą ir taip toliau.

2.5. Projekto viešinimas

Kokiomis priemonėmis buvo užtikrintas projekto matomumas Lietuvoje ir valstybėje partnerėje (jeigu yra) ir taip toliau.

2.6. Finansiniai aspektai

Ar lėšos buvo naudojamos projekto veikloms įgyvendinti ir tikslams pasiekti, kaip numatyta sutartyje; ar atitiko ekonomiškumo principą; kokios buvo įgyvendintos papildomos veiklos (jeigu buvo); paaiškinti ir argumentuoti biudžeto pakeitimus; ar buvo užtikrintas numatytas projekto finansavimas iš kitų šaltinių ir kokios veiklos buvo finansuotos, jeigu nebuvo, paaiškinti, kodėl ir kokias pasekmes tai turėjo projekto įgyvendinimui ir taip toliau.

2.7. Išmoktos pamokos ir planai ateičiai

Nurodyti teigiamą ir neigiamą projekto įgyvendinimo patirtį, pateikti rekomendacijas, kaip kilusias problemas galima būtų spręsti ateityje vykdant panašius projektus; pateikti pasiūlymus dėl kito projekto etapo (jeigu tikslinga) ir taip toliau.

III. TARPINĖ / GALUTINĖ FINANSINĖ ATASKAITA

(reikiamą pabraukti)

3.1. PROJEKTUI ĮGYVENDINTI MINISTERIJOS / DIPLOMATINĖS ATSTOVYBĖS SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

Veiklos* (Turi atitikti prie sutarties pridamos paraiškos arba patikslintos paraiškos sąmatoje nurodytas veiklas)	Planuotos projekto išlaidos (pateikti taip, kaip nurodyta prie sutarties pridamos paraiškos sąmatoje)				Faktinis projekto lėšų panaudojimas				
	Mato vnt.	Vienetų skaičius	Vieneto kaina, Lt	Bendra suma, Lt	Mato vnt.	Vienetų skaičius	Vieneto kaina, Lt	Bendra suma, Lt	Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų likutis, Lt (įgyvendinus projektą)
				0				0	0
				0				0	0
Viso, Lt: (Pateikti pagal atskiras projekto biudžeto eilutes (taip, kaip yra projekto sąmatoje))				0				0	0
				0				0	0
				0				0	0
Viso, Lt: (Pateikti pagal atskiras projekto biudžeto eilutes (taip, kaip yra projekto sąmatoje))				0				0	0
IŠ VISO, LT:				0				0	0

Pastaba : į finansinę ataskaitą įtraukiamos tik projekto įgyvendinimo metu patirtos ir apmokėtos išlaidos.

**3.2. PROJEKTUI ĮGYVENDINTI MINISTERIJOS / DIPLOMATINĖS ATSTOVYBĖS SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS
PAGAL IŠLAIDAS PAGRINDŽIANČIUS DOKUMENTUS**

Veiklos <i>(turi atitikti projekto sąmatoje nurodytas veiklas)</i>	Panaudotų lėšų paskirtis <i>(tokia, kokia yra nurodyta išlaidas pagrindžiančiame dokumente)</i>	Išlaidas pagrindžiančio dokumento pavadinimas* ir Nr. (jeigu yra)	Išlaidas pagrindžiančio dokumento eilės Nr.**	Planuotos išlaidos iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų, Lt	Faktinės išlaidos iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų***, Lt
				Viso, Lt:	0
				Viso, Lt:	0
				IŠ VISO, LT:	0

*Jeigu išlaidas pagrindžiantis dokumentas yra ne lietuvių kalba arba finansinė operacija vykdyta kita nei litais valiuta, ant pagrindžiančio dokumento lietuvių (užsienio šalių vykdytojų atveju – anglų) kalba turi būti nurodyta išlaidų rūšis (-ys), išlaidų suma litais ir mokėjimo dienos oficialus Lietuvos banko valiutos keitimo kursas, o jeigu valiuta keista banko įstaigoje, pridedamas valiutos keitimą patvirtinantis dokumentas.

**Išlaidas pagrindžiantys dokumentai turi būti sunumeruoti pagal eilės, kuria jie yra pridedami prie projekto vykdymo ataskaitos, tvarką.

***Kiekviename išlaidas pagrindžiančiame dokumente turi būti nurodyta suma, padengiama iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų. Jeigu iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų padengiama tik dalis išlaidų, nurodytų pateikiamoje sąskaitoje ar kitame išlaidas pagrindžiančiame dokumente, ant jo turi būti pažymėta, kokia dalis apmokama iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės skirtų lėšų. Pavyzdžiui, pateikiant nuomos, ryšių ar panašių paslaugų ir pagrindimo ir (arba) išlaidų mokėjimo įrodymo dokumentus, tik dalis juose nurodytų išlaidų yra tiesiogiai susijusios su projekto vykdymu, todėl turi būti aiškiai ir argumentuotai nurodyta, kiek šių išlaidų priskiriama projektui, tai yra projekte naudojamų patalpų nuomos išlaidų dalį rekomenduojama skaičiuoti nuo patalpų ploto – projekto įgyvendinimo veikloms naudojamo ploto dalis nuo bendro patalpų ploto. Taip pat rekomenduojama atsižvelgti į tai, kiek laiko patalpos naudojamos projekto reikmėms: jei naudojamos, pavyzdžiui, tik 6 mėnesius per metus, projektui galima priskirti tik 1/2 naudojamų patalpų nuomos išlaidų; telefoninių pokalbių išlaidas galima paskirstyti pagal dirbtą laiką, telefoninių pokalbių išlaidos taip pat gali būti išreikštos faktiniu dydžiu, nurodant telefono numerį(-ius), kuriuo(-iais) būtų naudojamosi tik projekto reikmėms ir pan.

PRIDEDAMA:

1. Projekto paraiškoje (arba patikslintoje projekto paraiškoje) nurodytų veiklų įgyvendinimą patvirtinantys dokumentai (ataskaitų, leidinių, pranešimų spaudai kopijos, skaitmeninė tekstinė, garso ir vaizdo informacija ir pan.), ___ vnt. (lapai).
2. Išlaidas pagrindžiančių dokumentų patvirtintos kopijos, _____ lapai (-ų).
