

Projektų valdymo tvarkos aprašo
6 priedas

(Projektų programos eigos ataskaitos forma)

(Institucijos pavadinimas)

(Projektų programos pavadinimas, numeris)

PROJEKTŲ PROGRAMOS EIGOS 202_ M. _____ ATASKAITA
(mėnesio pavadinimas)

(Dokumento data, registracijos numeris)

Projektų programos savininkas	(Vardas, pavardė)	(Padalinys, pareigos)
Projektų programos vadovas	(Vardas, pavardė)	(Padalinys, pareigos)

Pildant projektų programos eigos ataskaitos formą, tekstas kursyvu ištrinamas, pildymo instrukcijos teikiant dokumentą nepridedamos.

1. PROJEKTŲ PROGRAMOS BŪKLĖ

Tvarkaraštis (terminai)	Biudžetas	Apimtis	Bendras vertinimas	Komentaras
(Nurodoma spalva ir tvarkaraščio (terminų) rodiklis (SPI))	(Nurodoma spalva ir išlaidų rodiklis (CPI))	(Nurodoma spalva)	(Nurodoma spalva)	(Nurodoma informacija apie projektų programos arba jos atskirų projektų esmines rizikas, problemas, reikiamus sprendimus)

Spalvos nurodymas ir rodiklių apskaičiavimo informacija pateikiama formos pildymo instrukcijoje

2. PROJEKTŲ PROGRAMOS TVARKARAŠČIO (TERMINŲ) ĮVERTINIMAS

2.1. TVARKARAŠČIO (TERMINŲ) ĮVERTINIMAS

Eil. Nr.	Projektų tvarkaraščio elementas	Užbaigtumas (atlikta)	Planuota pradžios data	Planuota pabaigos data	Įgyvendinimo trukmė	Įvykdymo data	Vėlavimas	Komentaras
	(Nurodoma projektų programos projektų darbų hierarchinė struktūra, projekto pavadinimas, gairė, darbų grupė, darbai)	(Nurodomas įvykdymo procentas)	(Nurodoma projektų programos plane patvirtinta projekto, darbų grupės, darbo pradžios data)	(Nurodoma projektų programos plane patvirtinta projekto, darbų grupės, darbo įvykdymo data ir gairės pasiekimo data)	(Nurodoma projektų programos projekto, darbų grupės, darbo įvykdymo trukmė darbo dienomis)	(Nurodoma gairės pasiekimo data, darbų grupės, darbo įvykdymo data)	(Nurodomas projektų programos projekto, darbų grupės, darbo įvykdymo vėlavimas darbo dienomis)	(Nurodoma informacija apie pasiektus rezultatus, naudą; tarpinius rezultatus, matavimo reikšmes; Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo plano darbo užbaigimą)
1.	(Projekto pavadinimas)							
1.1.	(Gairės pavadinimas)		Nepildoma		Nepildoma			
1.1.1.	(Darbų grupės pavadinimas)							
1.1.1.1.	(Darbo pavadinimas)							
2.	(Projekto pavadinimas) (1+n)							
2.1.	(Gairės pavadinimas) (1+n)		Nepildoma		Nepildoma			
2.1.1.	(Darbų grupės pavadinimas) (1+n)							
2.1.1.1.	(Darbo pavadinimas) (1+n)							

Darbų grupė – darbų rezultatui pasiekti darbų visuma.

Darbas – žemiausio lygmens darbų išskaidymo struktūros elementas, kuriam nustatytas įgyvendinimo laikotarpis (darbo pradžia ir pabaiga) ir išlaidos.

Rekomenduojama prie gairės numerio nurodyti institucijos strateginio veiklos plano programos ar priemonės numerį, Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo plano darbo numerį.

2.2. TVARKARAŠČIO (TERMINŲ) BŪKLĖ

(Nurodomas tvarkaraščio (terminų) rodiklis (angl. Schedule Performance Index) (SPI). Tai yra santykinis darbų atlikties rodiklis, sukurtosios vertės ir planuotosios vertės santykis. Didesnė už vienetą rodiklio reikšmė rodo, kad darbų atliekama daugiau, negu planuota; nurodoma būklės spalva)

Rodiklių apskaičiavimo informacija pateikiama formos pildymo instrukcijoje

2.3. KOMENTARAS DĖL TVARKARAŠČIO (TERMINŲ)
<i>(Nurodoma informacija apie pagrindinius pokyčius ir reikiamus sprendimus)</i>

3. BIUDŽETO VYKDYMAS

3.1. BIUDŽETO ATASKAITA

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinis	Biudžetas, tūkst. eurų			Einamųjų metų biudžetas, tūkst. eurų			Ataskaitinio mėnesio biudžetas, tūkst. eurų	
		Patvirtintas iš viso	Prognozuojamas panaudoti	Faktinės išlaidos iki ataskaitinio mėnesio paskutinės darbo dienos	Patvirtintas iš viso	Prognozuojamas panaudoti	Faktinės išlaidos iki ataskaitinio mėnesio paskutinės darbo dienos	Planuotas biudžetas iš viso	Faktinės išlaidos iki ataskaitinio mėnesio paskutinės darbo dienos
1.	PROJEKTŲ PROGRAMOS BIUDŽETAS								
	Valstybės biudžeto lėšos								
	Europos Sąjungos (ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos								
	Kita <i>(nurodyti finansavimo šaltinio pavadinimą)</i>								
	Iš viso								
1.1.	PROJEKTŲ PROGRAMOS PROJEKTO BIUDŽETAS <i>(nurodyti projekto pavadinimą)</i>								
	Valstybės biudžeto lėšos								
	Europos Sąjungos (ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos								
	Kita <i>(nurodyti finansavimo šaltinio pavadinimą)</i>								
	Iš viso								
1.2. (1 + n)	PROJEKTŲ PROGRAMOS PROJEKTO (1 + n) BIUDŽETAS <i>(nurodyti projekto pavadinimą)</i>								
	Valstybės biudžeto lėšos								
	Europos Sąjungos (ES) ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos								
	Kita <i>(nurodyti finansavimo šaltinio pavadinimą)</i>								
	Iš viso								

3.2. BIUDŽETO VYKDYMO BŪKLĖ

(Nurodomas išlaidų rodiklis (angl. Cost Performance Index) (CPI). Santykinis išlaidų veiksmingumo rodiklis, sukurtosios vertės ir faktinių išlaidų santykis. Didesnė už vienetą rodiklio reikšmė rodo, kad atliktų darbų išlaidos yra mažesnės už planuotąsias; nurodoma biudžeto vykdymo būklės spalva)

Rodiklių apskaičiavimo informacija pateikiama formos pildymo instrukcijoje

3.3. KOMENTARAS DĖL BIUDŽETO VYKDYMO

(Nurodoma informacija apie pagrindinius nuokrypius nuo projektų programos plano ir reikiamus sprendimus)

4. PROJEKTŲ PROGRAMOS APIMTIS

4.1. APIMTIES ĮVERTINIMAS

(Trumpas komentaras, apibūdinantis vykdomos projektų programos būklę planuotos apimties požiūriu: Ar visi planuoti darbai bus įgyvendinti? Kokie rezultatai pasiekti?)

4.2. APIMTIES ŽYMĖJIMAS

(Nurodoma projektų programos apimties įvertinimo spalva atsižvelgiant į projektų programos plane nustatytą nuokrypį)

4.3. KOMENTARAS APIE APIMTĮ

(Nurodoma informacija apie pagrindinius nuokrypius nuo projektų programos plano ir reikiamus sprendimus)

5. PROJEKTŲ PROGRAMOS RIZIKŲ VALDYMAS

5.1. RIZIKŲ NUSTATYMAS

Eil. Nr.	Rizika	Teigiama arba neigiama	Pasekmės	Šaltinis	Tikimybė (T)	Poveikis (P)	Rizikos įtaka projektų programai (RIP)*	Atsako strategija	Rizikos atsako aprašymas (veiksmai / darbai rizikoms valdyti)	Už rizikos atsako vykdymą atsakingo asmens vardas pavardė, pareigos	Įrašymo data
	(Pavadinimas)		(Įrašomos pasekmės apimčiai, tvarkaraščiui (terminams), biudžetui)	(Vidinis, išorinis ir kt.)	(1 – maža, 2 – vidutinė, 3 – didelė)	(1 – mažas, 2 – vidutinis, 3 – didelis)	($RIP = T \times P$)				

* Kai $RIP > 6$, atliekamas kokybinis rizikų vertinimas ir parengiamas rizikų valdymo planas.

5.2. RIZIKŲ KOKYBINIS VERTINIMAS

Apskaičiuojama rizikų (kurių $RIP > 6$) įtaka biudžetui ir tvarkaraščiui

Eil. Nr.	Rizika	Tikimybė (T) (0–100 %)	Absoliuti įtaka biudžetui (AIB, nurodoma EUR su pliuso ženklu – neigiamoms rizikoms, su minuso ženklu – galimybėms)	RIB – rizikos įtaka biudžetui, $RIB = T \times AIB$	Absoliuti įtaka tvarkaraščiui (AIT, nurodoma darbo dienomis, su pliuso ženklu – neigiamoms rizikoms, su minuso ženklu – galimybėms)	RIT – rizikos įtaka tvarkaraščiui (terminams), $RIT = T \times AIT$
			Iš viso RIB		Iš viso RIT	

Tikimybė (T) – procentais nuo 0 iki 100 proc. Nustatoma ekspertiniu būdu.

Absoliuti įtaka biudžetui (AIB). Nurodomas projekto biudžetas (eurais) (su pliuso ženklu – neigiamoms rizikoms, su

minuso ženklą – galimybėms).

Absoliuti įtaka tvarkaraščiui (AIT). Nurodoma bendra projekto, projektų programos trukmė darbo dienomis (su pliuso ženklu – neigiamoms rizikoms, su minuso ženklu – galimybėms).

Rizikos įtaka biudžetui (RJB), $RJB = T \times AIB$.

Rizikos įtaka tvarkaraščiui (RIT), $RIT = T \times AIT$.

Suminė RJB (rizikų įtaka biudžetui) pridedama prie projekto, projektų programos biudžeto.

Suminė RIT pridedama prie projekto, projektų programos tvarkaraštyje nurodyto galutinio termino.

5.3. RIZIKŲ VALDYMO PLANAS

Detaliai aprašomas rizikų (kurių RIP >6) valdymas

Eil. Nr.	Rizika	Atsako strategija	Rizikos atsako aprašymas (veiksmai / darbai rizikoms valdyti)	Už rizikos atsako vykdymą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos)

5.4. PROBLEMOS

Eil. Nr.	Problema	Poveikis	Problemos valdymo priemonės	Už problemos valdymą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos)	Įrašymo data

5.5. RIZIKOS BŪKLĖ

(Nurodoma projektų programos rizikos būklės spalva)

Rizikos būklės nustatymo informacija pateikiama formos pildymo instrukcijoje

5.6. KOMENTARAS APIE RIZIKŲ VALDYMĄ

(Nurodoma informacija apie reikiamus sprendimus)

**PROJEKTŲ PROGRAMOS EIGOS ATASKAITOS FORMOS
PILDYMO INSTRUKCIJA**

I. Rodikliai*

Rodiklio pavadinimas	Rodiklio santrumpa	Rodiklio aprašymas	Rodiklio apskaičiavimo formulė
Pabaigos biudžetas (angl. <i>Budget at Completion</i>)	BAC	Darbo, darbų grupės, viso projekto arba projektų programos ar bet kurio kito hierarchinio darbų skaidinio elemento planuotoji vertė, apskaičiuota nuo to elemento pradžios iki pabaigos	Netaikoma
Pabaigos išlaidų įvertis (angl. <i>Estimate at Completion</i>)	EAC	Darbo, darbų grupės, viso projekto arba projektų programos ar bet kurio kito hierarchinio darbų skaidinio elemento visų išlaidų vertės prognozė, lygi faktinių išlaidų ir likusių darbų išlaidų įverčio sumai	$EAC = BAC / CPI$
Išlaidų rodiklis (angl. <i>Cost Performance Index</i>)	CPI	Santykinis išlaidų veiksmingumo rodiklis, sukurtosios vertės ir faktinių išlaidų santykis. Didesnė už vienetą rodiklio reikšmė rodo, kad atliktų darbų išlaidos yra mažesnės už planuotąsias	$CPI = EV / AC$
Pabaigos išlaidų nuokrypis (angl. <i>Variance at Completion</i>)	VAC	Projekto pabaigos biudžeto ir pabaigos išlaidų skirtumo prognozė	$VAC = BAC - EAC$
Faktinės išlaidos (angl. <i>Actual Cost</i>)	AC	Darbai, darbų grupei ar projektui atlikti per tam tikrą laiką išleisti ir dokumentais patvirtintų lėšų kaupiamoji suma, atliktų darbų išlaidos; vienas iš trijų pagrindinių sukurtosios vertės metodo rodiklių	Netaikoma
Planuotoji vertė (angl. <i>Planned Value</i>)	PV	Kaupiamosios planuotų darbų planuotos išlaidos; vienas iš trijų pagrindinių sukurtosios vertės metodo rodiklių	$PV = \text{planuotas darbų baigtumo \%} \times BAC$
Sukurtoji vertė (angl. <i>Earned Value</i>)	EV	Atliktų darbų planuotų išlaidų kaupiamoji suma, lygi planuotų išlaidų ir atliktos darbo dalies sandaugų sumai; vienas iš trijų pagrindinių sukurtosios vertės metodo rodiklių	$EV = \text{faktinis darbų baigtumo \%} \times BAC$
Tvarkaraščio (terminų) rodiklis (angl. <i>Schedule Performance Index</i>)	SPI	Santykinis darbų atlikties rodiklis, sukurtosios vertės ir planuotosios vertės santykis. Didesnė už vienetą rodiklio reikšmė rodo, kad darbų atliekama daugiau negu planuota	$SPI = EV / PV$

* Rodikliai skaičiuojami kas mėnesį.

II. Rekomenduojamos nuokrypio ribos

Pagal nustatytas nuokrypio ribas vertinama projektų programos būklė

Tvarkaraštis (terminai):

Raudona – virš 10 proc.	SPI $\leq$ 0,9
Geltona – nuo 3 iki 10 proc.	SPI $0,9 < \dots < 0,97$
Žalia – iki 3 proc.	SPI $\geq 0,97$

Biudžetas:

Raudona – virš 10 proc.	CPI $\leq$ 0,9
Geltona – nuo 3 iki 10 proc.	CPI $0,9 < \dots < 0,97$
Žalia – iki 3 proc.	CPI $\geq 0,97$

Apimtis*:

Raudona	
Geltona	
Žalia	

* Nustatant apimties nuokrypius, atsižvelgiama į projektų programos ir atskirų į programą įtrauktų projektų pobūdį.

Rizikos (projektų programos rizikingumas)*:

Raudona	
Geltona	
Žalia	

* Projektų programos rizikingumo būklė eigos ataskaitoje vertinama atsižvelgiant į rizikų, kurių RĮP > 6, kiekį, ar yra numatytos ir taikomos rizikos valdymo priemonės. Taip pat gali būti vertinami kiti aspektai, kurie aktualūs konkrečiam projektų programos projektui (tikimybė, kad projektas nebus laiku įgyvendintas, kad bus nukrypta nuo apimties, viršytas suplanuotas biudžetas ir kt.).

Bendras vertinimas:

Projekto arba projektų programos būklė (spalva) nustatoma pagal apimties, tvarkaraščio (terminų), biudžeto būklę

Apimtis						
Tvarkaraštis (terminai)		 bendras vertinimas		 bendras vertinimas		 bendras vertinimas
Biudžetas						
Apimtis						
Tvarkaraštis (terminai)		 bendras vertinimas		 bendras vertinimas		 bendras vertinimas
Biudžetas						
Apimtis						
Tvarkaraštis (terminai)			 bendras vertinimas		 bendras vertinimas	
Biudžetas						
Apimtis						
Tvarkaraštis (terminai)			 bendras vertinimas		 bendras vertinimas	
Biudžetas						