**Shtojca 19: Shablloni i Raportit të Ndërmjetëm**

Raporti i ndërmjetëm duhet të jetë në përputhje me Shtojcën 3 të Kontratës për Financimin e Granteve për Administrim të Ujit. Ai do të përmbajë informacionin e nevojshëm për të vlerësuar gjendjen e zbatimit të projektit, respektimin e planit të punës, situatën financiare të projektit dhe progresin e arritur gjatë periudhës raportuese krahasuar me objektivat e propozimit.

Raporti i ndërmjetëm do të përfshijë pasqyrat narrative dhe financiare, të quajtura më tutje raporti financiar, dhe informacion të mjaftueshëm për të lejuar një vlerësim paraprak të kostove të pranueshme të bëra deri më tani. Raporti i ndërmjetëm duhet të dorëzohet në zyrën e FLOWS, pas 6 muajsh brenda 30 ditëve kalendarike pas përfundimit të periudhës raportuese në fjalë, në gjuhën angleze në një kopje origjinale dhe një në format elektronik. Çdo origjinal duhet të ketë datën e shënuar, të jetë i nënshkruar nga personi i autorizuar dhe i vulosur me vulën e institucionit të përfituesit.

Për më tepër, dokumentet mbështetëse financiare (faturat, vijueshmëria, dëshmitë e pagesave etj.) duhet të dorëzohen në origjinal.

Ju lutemi vini re se çdo raport jo i plotë ose i keq kompletuar do të refuzohet, gjë që mund të çojë në vonesa të pagesave dhe shtyrje të zbatimit të aktiviteteve të projektit.

|  |  |
| --- | --- |
| Titulli i Projektit: | Ju lutemi shkruani titullin e projektit siç ceket në propozimin tuaj të paraqitur |
| Emri i përfituesit të kontratës së grantit: | Emri i saktë dhe i plotë zyrtar i përfituesit siç ceket në kontratën e grantit |
| Emri dhe titulli i personit të autorizuar: | Ju lutemi shkruani emrin dhe pozitën e personit përgjegjës për menaxhimin e përditshëm të projektit |
| Numri i kontratës: | Numri i identifikimit të kontratës së grantit i cekur në kontratën e grantit |
| Periudha e zbatimit të kontratës së grantit: | Ju shkruani jepni periudhën e zbatimit të projektit të cekur në Kontratën e Grantit |
| Data e fillimit dhe data e përfundimit të periudhës së raportimit: | Ju lutemi shkruani datat e periudhës së cilës i referohet raportimi |

1. Përshkrimi i zbatimit të aktiviteteve të projektit
	1. Përmbledhje ekzekutive e projektit – ju lutemi jepni informacion të përgjithshëm rreth progresit të projektit për periudhën raportuese, duke përfshirë arritjet dhe sfidat me të cilat përballeni.
	2. Aktivitetet dhe rezultatet - listoni të gjitha aktivitetet e zbatuara gjatë periudhës raportuese në përputhje me projekt propozimin e miratuar për financimin e grantit. Përshkrimi i aktivitetit duhet të përfshijë titullin e aktivitetit, periudhën (datat) e zbatimit, aktorët/grupet e synuara të përfshira, sfidat dhe konkluzionet/vazhdimin. Rezultatet e arritura duhet gjithashtu të paraqiten për secilin aktivitet dhe të kuantifikohen sa herë që është e mundur në krahasim me arritjet e planifikuara.

Në rastet kur aktivitetet janë planifikuar, por nuk janë zhvilluar dhe/ose shtyhen për një periudhë të mëvonshme, duhet të jepni titullin e aktivitetit, datën fillestare të planifikuar, arsyen e shtyrjes dhe datën e re të planifikuar për zbatimin e tij.

* 1. Progresi i projektit – ju lutemi vlerësoni përqindjen e progresit të zbatimit të aktiviteteve dhe nivelin e shpenzimeve të kryera.
	2. Ju lutemi përshkruani çdo vështirësi apo sfidë me të cilën ballafaqoheni gjatë periudhës së raportimit – përshkruani të gjitha problemet në zbatimin e projektit. Nëse nuk zbatohet, ju lutemi tregoni me N/A.
	3. Përfituesit e fundit dhe/ose grupet e synuara (të ndara sipas gjinisë) -
	4. Aktivitetet e planifikuara për periudhën e ardhshme raportuese – ju lutemi jepni informacion mbi aktivitetet që janë paraparë për periudhën e ardhshme të zbatimit të projektit, duke përfshirë ato që janë planifikuar por nuk janë realizuar gjatë periudhës së mëparshme raportuese.
	5. Ju lutemi radhitni të gjitha informacionet dhe materialet promovuese të prodhuara gjatë periudhës raportuese duke treguar numrin e kopjeve dhe metodat e përdorura për shpërndarje.
	6. Aktivitetet e prokurimit - ju lutemi radhitni më poshtë të gjitha aktivitetet e prokurimit që kanë ndodhur gjatë periudhës raportuese duke ofruar informacion mbi llojin e prokurimit (mallra, punë ose shërbime), procedurën e aplikuar të prokurimit, artikujt e kontraktuar, emrin e kontraktorit, vlerën e kontratës dhe statusin e aktivitetit të prokurimit (ka filluar, vlerësim në vazhdim, kontratë e dhënë etj).
	7. Çështje të tjera - nëse ka, tregoni çështje të tjera.

Mbani mend: Në rast se ka nevojë për ndonjë transferim midis zërave brenda të njëjtit titull kryesor buxhetor, duke përfshirë anulimin ose prezantimin e një zëri, ose një transferim midis titujve kryesorë të buxhetit që përfshin një variacion prej 10% ose më pak nga shuma e futur fillimisht në lidhje me secilin titull kryesor në fjalë për kostot e pranueshme, Përfituesi është i detyruar të informojë dhe të kërkojë miratimin me shkrim nga projekti për këtë transferim. Krahas kërkesës, Përfituesi është i obliguar të ofrojë edhe buxhet të amenduar (të ri).

Emri dhe titulli i personit të autorizuar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nënshkrimi:­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vendndodhja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data e raportimit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data e dërgimit të raportit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_