

PROGRES RAPORTET RAPORTIMI NGA PËRFITUESIT FINAL SHQIPTARË

Raportimi i shpenzimeve të projekteve të financuara në kuadër të Programit IPA Adriatik, realizohet vetëm nëpërmjet plotësimit të Progres Raportit nga Partneri Final Shqiptar, përfshire edhe Partnerin Lider¹.

Progres Raporti: është dokumenti në të cilin plotësohet informacioni mbi aktivitetet dhe shpenzimet e kryera për periudhën raportuese, i cili i dërgohet Zyrës së Kontrollit të Nivelit të Parë/ FLC Shqiptare² për certifikimin e shpenzimeve.

Progres Raporti përbëhet nga:

a. Raporti i Aktiviteteve/ Activity Report: është dokumenti që duhet të plotësohet nga çdo Partner Final Shqiptar lidhur me zbatimin e aktiviteteve dhe rezultatet e arrira gjatë periudhës së raportuar.

- ◆ Çdo Partner Final Shqiptar duhet të plotësojë formatin exel të **Activity Report template**³ në të gjitha pjesët e tij;
- ◆ Formati i plotësuar i Raportit të Aktiviteteve duhet ti dërgohet me email Partnerit Lider të projektit për miratimin e aktiviteteve dhe shpenzimeve të kryera;
- ◆ Partneri Lider, firmos dhe vulos në pjesët e caktuara formatin e Raportit të Aktiviteteve dhe i dërgon me email Partnerit Final Shqiptar kopjen e skanuar (të firmosur dhe vulosur nga Personi i Autorizuar);

¹ Për më shumë shiko seksionin 6.1.2 “Progress Report” të PMCM (Program Management and Control Manual”).

² Adresa zyrtare: **Zj. Daniela Çekani/ Sekretare e Përgjithshme, Ministria e Integritimit, Rruga Papa Gjon Pali II, Tirane Shqiperi.**

³ Formatin standart të “Activity Report” përgatitur nga strukturat e Programit IPA Adriatic e gjeni në këtë link http://www.adriaticpacbc.org/index.asp?page=internal&level=implementation_documents .



- ◆ Partneri Final Shqiptar printon kopjen e skanuar të formatit të Raportit të Aktiviteteve⁴, e firmos dhe e vulos nga Personi i Autorizuar;
- ◆ Formatit të Raportit të Aktiviteteve, plotësuar sipas hapave të mësipërm, skanohet sërish, dhe ngarkohet në sistemin MIS.

Kujdes: Nëse nuk e ngarkoni Raportin e Aktiviteteve/ Activity Report sipas shpjegimeve të mësipërme, kjo situatë do të shkaktojë vonesa për lëshimin e DVE nga zyra e FLC.

b. Raportimi Financiar/ Financial Report i cili plotësohet për të raportuar shpenzimet e projektit të kryera për çdo linjë buxheti dhe Plan Pune/ Work Plan.

Raportimi Financiar bëhet nëpërmjet sistemit online MIS⁵ të Programit IPA Adriatik.

Kujdes: Përfituesit Final Shqiptar duhet të kenë kujdes gjatë plotësimit të Progres Raportit. Shuma totale e Raportit Financiar duhet të jetë identike me atë të shënuar në Raportin e Aktiviteteve. Në rast të kundërt Zyra e FLC nuk mund të çertifikojë shpenzimet e raportuara.

Dokumentat mbështetës që duhet të shoqërojnë çdo Progres Raport

Çdo Progres Raport duhet të shoqërohet nga çdo dokument mbështetës që provon ligjshmërinë e shpenzimeve, konkretisht:

⇒ Kopje të dokumentave mbështetës si: *Kopje e Kontratave të punës, Raporteve të punës së kryer⁶, dokumenta që provojnë udhëtimin⁷ apo*

⁴ Kopja e skanuar që është e firmosur dhe vulosur nga Partneri Lider:

⁵ MIS- Management and Information system/ Sistemi i Menaxhimit dhe Informacionit.

⁶ Time-sheet:



aktivitetin e kryer, listat e pjesëmarrësve apo minutat e takimit, kopje e materialeve promovuese të prodhuara gjatë periudhës së projektit; apo dokumenta të tjerë mbështetës të lidhura direkt me shpenzimin e kryer;

- ⇒ Kopje e dokumentave të procedurës së prokurimit⁸: kopje të dokumentave të prokurimit publik për përzgjedhjen e shërbimeve, blerjes së pajisjeve/ furnizimeve apo kryerjes së punimeve/ investimeve;
- ⇒ Kopje origjinale të “Contract award declaration”⁹ në rastet e kryerjes së procedurës së prokurimit për përzgjedhjen e shërbimeve, blerjen e pajisjeve apo kryerjen e investimeve.
- ⇒ Kryerjen e shpenzimit; *kopje e faturës/ kuponit fiskal apo çdo dokumenti tjetër financiar me vlerë ekuivalente të kryerjes së shpenzimit;*
- ⇒ Kryerjen e Pagëses së shpenzimit; *kopjen e transfertës bankare/ kopje e çekut bankar, pasqyrat financiare me vlerën ekuivalente të shpenzimit;*

⁷ Biletat e udhëtimit, faturat e hotelit, djetat apo faturat e ngrënies.

⁸ Nëqoftëse është e aplikueshme kryerja e procedurave të prokurimit për shpënzimin e raportuar. Për më shumë referoju seksionit “4.2. Public procurement” te PMCM faqe 32. Në përputhje me nenin 121(1) të rregullores së implementimit IPA, procedurat e prokurimit në të gjithë zonën e programit ndërkufitar si në vendet anëtare, dhe në vendet përfituese duhet të ndjekin dispozitat e Kapitullit 3 të pjesës 2, Titulli IV të rregullores financiare dhe Kapitulli 3 i pjesës 2, Titulli III të rregullores së komisionit (EC, Euroatom) nr.2342/2002 të datës 23 dhjetor 2002 5 që parashikojnë rregullat për implementimin e rregullores së Këshillit (EC, Euroatom) nr.1605/2002 si dhe vendimin e Komisionit C(2007)2034 mbi "Rregullat dhe procedurat për kontratat e shërbimeve, pajisjeve dhe punimeve të financuara nga buxheti i përgjithshëm i Komuniteteve Evropiane për qëllime bashkëpunimi me vendet e treta".

Përfituesit Shqiptarë janë të sygjerruar ti referohen “Practical Guide to Contract procedures for EU external actions” – të njohura si “PRAG”

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm dhe të plotësojnë formatet standarte të publikuara në këtë link (Supplies annexes _ 2012 templates c1 - c9) .
Kujtesë: Kërkesat e “PRAG” nuk janë të detyrueshme por vetëm indikative. Në çdo rast duhet të respektohen vetëm kërkesat e nenit 121 të Rregullore IPA 718/2007.

⁹Formatin e gjeni në këtë link

http://www.adriaticipacbc.org/index.asp?page=interna&level=implementation_documents



- ⇒ Listën e Shpenzimeve¹⁰: Plotësimi i listës së shpenzimeve është i detyrueshme për tu plotësuar nga përfituesit final Shqiptarë në të gjitha ato raste kur shpenzimet janë kryer në monedhën Shqiptare (LEK). Për efekt të rregullit të Programit IPA Adriatik, në sistemin MIS shpenzimet duhet të deklarohen vetëm në monedhën EURO sipas kursit të këmbimit mujor të referuar nga Komisioni <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>¹¹.
- ⇒ Çdo dokument tjetër mbështetës në funksion të kryerjes së shpenzimit, dhe në përputhje me Kontratën Financiare IPA Adriatik dhe Legjislacionin Shqiptar.

KUJDES: *Dokumentat e specifikuar në paragrafët e mësipërm do të dërgohen pranë Zyres të FLC Shqipëri¹² vetëm pasi të jene anuluar sipas të dhënave të shpjeguara në Manualin e Menaxhimit të Programit dhe Kontrollit/ PMCM¹³.*

Kjo do të thotë që Përfituesit Finalë Shqiptar duhet te anulojnë faturat origjinale të shpenzimeve përpara paraqitjes së tyre në Zyrën e FLC Shqipëri, sipas formatit të vulës të sygjeruar në PMCM, si më poshtë:

¹⁰Lista e Shpenzimeve duhet të firmoset dhe të vuloset nga Personi i Autorizuar. Formatin Standart të Listës së Shpenzimeve e gjeni në këtë faqe
http://www.adriaticipabc.org/index.asp?page=interna&level=implementation_documents

¹¹ Shpenzimet e kryera në monedhën Shqiptare- Lek do të rrillogariten nga Zyra e Kontrollit të Nivelit të Parë/ FLC Shqiptare sipas kursit të këmbimit të referuar nga Komisioni në muajin kur dokumentat mbështetës të shpenzimeve janë dërguar në Zyrën e FLCO Shqiptare (kjo e vërtetuar me vulën e postës apo numrin e protokollit të Ministrisë të Integritit).

¹² Adresa zyrtare: **Zj. Daniela Çekani/ Sekretare e Përgjithshme, Ministria e Integritit, Rruga Papa Gjon Pali II, Tirane Shqiperi.**

¹³ Për më shumë referoju seksionit “6.1.1.3. Voiding expenditure documents” (faqe 72-73) dhe seksionit “6.1.2.3. Attachments to the Progress Report (supporting documents)” faqe 74-75 (shiko edhe footnote 74.



Asistenca Teknike Shqiptare/Albanian Technical Assistance
Programi IPA CBC Adriatik / IPA Adriatic CBC Program
Ministria e Integritimit / Ministry of Integration
Tirane Shqiperi/ Tirana Albania
Tel: 00 355 4 535 1004 Email: ipaadriatic@mie.gov.al
Web: www.al-asistencateknike.com

Ky format vule është i detyrueshëm për tu përdorur nga çdo Partner Final Shqiptar përfitues nga Programi IPA Adriatik¹⁴.

**Expenditure incurred under IPA Adriatic CBC Programme,
Project "<Acronym> - Code <Code>", for a sum of <abbreviation
of the original currency> <amount in the original currency>, equal
to € <amount in euro>, date.....**

- ◆ *Fatura origjinale e anuluar me vulën model si më lart do të fotokopjohet;*
- ◆ *Dokumenti i fotokopjuar do të mbajë shënimin "Kopje me origjinalin", dhe*
- ◆ *Personi i Autorizuar do të shënojë datën, firmën dhe do të e vulosë dokumentin, me shpjegimet si më lart.*

Për lehtësi të Përfituesve Final Shqiptarë sygjerohet të prodhohet një vulë me të dhënat si më poshtë, për të shmangur të shënuarit me shkrim në çdo faturë të këtij citimi "Corresponding to the original".

Ky format vule është i sygjerueshëm për tu realizuar nga çdo Partner Final Shqiptar përfitues nga Programi IPA Adriatik¹⁵.

"CORRESPONDING TO THE ORIGINAL"

DATE _____

Kujtesë: Mos plotesimi i dokumentave sipas kërkesave në seksionet e sipërpermendura do të sjellë vonesa për leshimin e DVE nga zyra e FLC.

¹⁴ Referoju seksionit të PMCM "6.1.1.3. Voiding expenditure documents" (faqe 72-73).

¹⁵ Referoju seksionit "6.1.2.3. Attachments to the Progress Report (supporting documents)" faqe 74-75 (shiko edhe footnote 74).



Afatet e raportimit

Progres Raportet

Përfituesit Final Shqiptarë, duhet të raportojnë me anë të plotësimit të Progres Raporteve, së paku katër herë gjatë një viti kalendarik, afërsisht çdo 3 mujor:

- ◆ 31 Janar
- ◆ 30 Prill
- ◆ 30 Qershor
- ◆ 31 Tetor

Progres Raportet e Projektit

Progres Raportet e Projektit janë detyrim për tu plotësuar vetëm nga Partneri Lider i Projektit, dhe duhet të raportojnë së paku, dy herë në vit gjatë një viti kalendarik:

- ◆ 30 Prill
- ◆ 31 Tetor

Progres Raporti i Projektit nuk ngarkohet në sistemin MIS, plotësohet sipas formatit standart të përgatitur nga programi¹⁶ dhe i dërgohet nga Partneri Lider i projektit Sekretariatit të Përbashkët Teknik të Programit IPA Adriatik¹⁷.

¹⁶ Për më shumë referoju seksionit 6.1.3.1 Submission of the Project Progress Report/ PMCM.

¹⁷ JTS email info@adriaticipacbc.org ose me postë në Adresën: c/o Abruzzo Region
Via Salaria Antica Est, 27 -67100 L'Aquila/ Italy.

