



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL FINANSŲ MINISTRO 2014 M. GRUODŽIO 31 D. ĮSAKYMO NR. 1K-511 „DĖL
2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMIO
NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2015 m. spalio 29 d. Nr. 1K-326

Vilnius

P a k e i ĉ i u 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Finansų ministras

Rimantas Šadžius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų
ministro 2014 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. 1K-511 (Lietuvos
Respublikos finansų ministro
2015 m. spalio 29 d. įsakymo
Nr. 1K-326 redakcija)

2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMIO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato naudojimosi Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų posistemiui (toliau – SFMIS2014) tvarką, kuria turi vadovautis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų programą“ (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklės), paskirtos vadovaujančioji institucija, ministerijos, pagal kompetenciją atsakingos už iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio sektorius (toliau – ministerija), įgyvendinančiosios institucijos ir įgyvendinančiosios institucijos funkcijas atliekanti vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojami projektai (toliau – projektas), apimantys ES struktūrinių fondų finansines priemones (toliau – finansinės priemonės), įgyvendinamas pagal Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 1K-326 „Dėl Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklės), arba kai, įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus pagal Techninės paramos administravimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337 „Dėl Techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Techninės paramos administravimo taisyklės), projekto vykdytojas yra įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą (toliau kartu – įgyvendinančioji institucija), Regioninės plėtros departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, tvirtinančioji institucija, mokėjimo institucija, atlikdami Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse nustatytas funkcijas, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, patvirtintą Europos Komisijos 2014 m. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. C(2014)6397 (toliau – veiksmų programa). Taisyklių II ir III skyriuose nustatoma tvarka, kuria vadovaujantis suteikiamos teisės naudotis SFMIS2014 peržiūros režimu audito institucijai, kuriai Lietuvos

Respublikos Seimo 2003 m. liepos 1 d. nutarimu Nr. IX-1667 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei atlikti Lietuvos Respublikoje gaunamos Europos Sąjungos struktūrinės paramos auditus“ pavesta atlikti 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų atitikties jų paskyrimo kriterijams auditą ir veiksmų programos audito institucijos funkcijas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui ir Viešųjų pirkimų tarnybai.

2. SFMIS2014 turi būti naudojamas laikantis visų informacinės sistemos veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, įskaitant 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinas Europos Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013, L 347, p. 320) (toliau – Reglamentas Nr. 1303/2013); 2014 m. rugsėjo 22 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) Nr. 1011/2014, kuriuo nustatomos išsamios Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013 nuostatų dėl tam tikros informacijos teikimo Komisijai modelių įgyvendinimo taisyklės ir išsamios paramos gavėjų ir vadovaujančiųjų institucijų, tvirtinančiųjų institucijų, audito institucijų ir tarpinių institucijų keitimosi informacija taisyklės; 2014 m. kovo 3 d. Komisijos deleguotajame reglamente (ES) Nr. 480/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos; 2014 m. vasario 25 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) Nr. 184/2014, kuriuo, remiantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūrų reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos, nustatomos valstybių narių ir Komisijos elektroninio keitimosi duomenimis sistemos nuostatos ir sąlygos ir, remiantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 1299/2013 dėl konkrečių Europos regioninės plėtros fondo paramos Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslui nuostatų, patvirtinama Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą atitinkančios paramos iš Europos regioninės plėtros fondo intervencinių veiksmų kategorijų nomenklatūra; 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1304/2013 dėl Europos socialinio fondo, kuriuo panaikinas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1081/2006; 2014 m. liepos 28 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) Nr. 821/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013 nuostatų dėl išsamios programų įnašų pervedimo ir valdymo tvarkos, finansinių priemonių ataskaitų teikimo, veiksams skirtų informavimo ir komunikacijos priemonių techninių charakteristikų ir duomenų įrašymo ir saugojimo sistemos taikymo taisyklėse; 2015 m. sausio 20 d. Komisijos įgyvendinimo reglamente (ES) Nr. 2015/207, kuriuo nustatomos išsamios Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013 nuostatų dėl pažangos ataskaitos modelių, informacijos apie

didelės apimties projektą teikimo, bendrojo veiksmų plano, investicijų į ekonomikos augimą ir darbo vietų kūrimą tikslo įgyvendinimo ataskaitų, valdymo pareiškimo, audito strategijos, audito nuomonės ir metinės kontrolės ataskaitos modelių, taip pat išlaidų ir naudos analizės atlikimo metodikos ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1299/2013 nuostatų dėl Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo įgyvendinimo ataskaitų modelio įgyvendinimo taisyklės; Lietuvos Respublikos valstybės izdo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ar vartojamos Reglamente Nr. 1303/2013, Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse, 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Veiksmų programos administravimo taisyklės), Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės), ir Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 1K-263 „Dėl Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – SFMIS nuostatai).

4. 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo veiklas, apie kurias turi būti pateikiama informacija SFMIS2014, ir principus, kurių turi būti laikomasi naudojant SFMIS2014, reglamentuoja taisyklių 2 ir 3 punktuose nurodyti teisės aktai, taip pat Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 1K-341 „Dėl Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklės), Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos biudžetą taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Paramos grąžinimo taisyklės), 2014–2020 metų grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 1K-059 „Dėl 2014–2020 metų grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklės), ir Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. 1K-346 „Dėl Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklių, Pažymos apie valdymo ir kontrolės sistemos veikimą, deklaruojamų išlaidų atitiktį Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams, vadovaujančiosios institucijos atliktas procedūras ir išlaidų deklaracijoje nurodytų išlaidų patikrinimus ir Pažymos apie valdymo ir kontrolės sistemos veikimą, į metines sąskaitas įtrauktų išlaidų atitiktį Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams formų patvirtinimo“ (toliau – Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklės).

5. SFMIS2014 duomenys tvarkomi nepažeidžiant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų, o dokumentai ir duomenys tvarkomi ir saugomi laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo reikalavimų.

II SKYRIUS

SFMIS2014 KŪRIMAS, PLĖTRA, NAUDOTOJŲ INFORMAVIMAS IR MOKYMAS

6. Lietuvos Respublikos finansų ministerijoje (toliau – Finansų ministerija) SFMIS2014 kūrimui ir plėtrai organizuoti ir su tuo susijusiems poreikiams svarstyti sudaryta 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė iš Finansų ministerijos ir už veiksmų programos administravimą atsakingų institucijų atstovų.

7. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija turi paskirti asmenis, atsakingus už kitų institucijos SFMIS2014 naudotojų mokymą ir konsultavimą ir institucijos siūlymų dėl SFMIS2014 plėtros poreikių rengimą.

8. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija turi paskirti asmenis, atsakingus už pasiūlymų dėl SFMIS2014 veikimo per internetinį poreikių registrą, kurio interneto svetainės adresas yra <http://mantis.elsis.lt/mantisrq/>, ir pastabų per internetinį klaidų ir pasiūlymų registrą, kurio interneto svetainės adresas yra <http://10.246.1.19/mantis> (toliau kartu – registras *Mantis*), teikimą. Naudojimosi registru *Mantis* instrukcijos pateikiamos interneto svetainėje www.finmin.lt/sfmis.

9. Finansų ministerija organizuoja taisyklių 7 ir 8 punktuose nurodytų institucijų atsakingų asmenų mokymus ne vėliau kaip per 30 dienų nuo naujos SFMIS2014 funkcijos įdiegimo ar esminio pakeitimo dienos. Mokymai gali būti neorganizuojami, jei įdiegiamos funkcijos, kurių naudojimas nereikalauja specialaus mokymo. Mokymai vykdomi „mokymai mokytojams“ principu, pagal kurį mokymuose dalyvaujantys asmenys turi užtikrinti kitų savo institucijos SFMIS2014 naudotojų mokymą.

III SKYRIUS

SFMIS2014 IR SFMIS2014 NAUDOTOJŲ TEISIŲ ADMINISTRAVIMAS

10. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija paskiria lokalų administratorių ir jo pavaduotoją, atsakingus už SFMIS2014 naudotojų teisių administravimą institucijoje, ir apie juos ar jų pakeitimą informuoja Finansų ministeriją SFMIS nuostatuose nustatyta tvarka. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su projekto duomenų tvarkymu SFMIS2014, atlieka vadovaujančioji institucija.

11. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija turi sudaryti sąlygas visiems valstybės tarnautojams ar pagal darbo sutartį dirbantiems darbuotojams, įgyvendinantiems veiksmų programą (toliau – tarnautojas (darbuotojas)), dirbti su SFMIS2014.

12. Tais atvejais, kai taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos dokumentus tvirtina per elektroninių dokumentų valdymo sistemą pagal Elektroninių dokumentų valdymo taisykles, pavirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“, duomenis į SFMIS2014 jos gali įvesti iš elektroninių dokumentų, o vietoj skenuoto dokumento į SFMIS2014 gali įkelti elektroninį dokumentą.

13. Galimybė peržiūrėti SFMIS2014 duomenis, elektroninius dokumentus ir kitą susijusią informaciją ribojama vadovaujantis SFMIS nuostatais ir atsižvelgiant į Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse institucijoms priskirtą atsakomybę ir funkcijas. Ministerijų ir įgyvendinančiųjų institucijų tarnautojai (darbuotojai) SFMIS2014 gali tvarkyti tik atitinkamų veiksmų programos prioritetų įgyvendinimo priemonių (toliau – priemonė) duomenis.

14. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija pagal kompetenciją gali atlikti veiksmus, nurodytus taisyklių priede. Audito institucijai, taip pat institucijoms, kurioms yra suteikta galimybė naudotis SFMIS2014 peržiūros režimu SFMIS nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka, taisyklių priede yra suteikta teisė peržiūrėti SFMIS2014 duomenis. Institucijų lokalūs administratoriai pagal tarnautojų (darbuotojų) atliekamas funkcijas institucijoje ir SFMIS nuostatus suteikia ir naikina SFMIS2014 naudotojų teises institucijos tarnautojams (darbuotojams). Šie tarnautojai (darbuotojai) apie įvykusius pakeitimus yra informuojami elektroniniu paštu.

15. Įdiegus naują SFMIS2014 funkciją, taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos per 17 dienų turi įvertinti savo institucijos tarnautojų (darbuotojų) – SFMIS2014 naudotojų – teises ir prireikus SFMIS2014 naudotojams suteikti naujų teisių. Jeigu taisyklių 1 punkte nurodytai institucijai panaikinama konkreti teisė, tai atitinkamai institucijos lokalus administratorius privalo SFMIS2014 ją panaikinti visiems institucijos tarnautojams (darbuotojams).

16. Kiekviena taisyklių 1 punkte nurodyta institucija turi užtikrinti, kad, institucijos tarnautojui (darbuotojui) laikinai nustojus vykdyti su 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimu susijusias funkcijas institucijoje, jam ne vėliau kaip per 7 dienas prisijungimas prie SFMIS2014 būtų blokuojamas, o nustojus vykdyti funkcijas – panaikintas, pašalinant naudotojo įrašą.

17. Kiekvienas taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos tarnautojas (darbuotojas), turintis prieigą prie SFMIS2014, gali gauti laikiną slaptažodį elektroniniu paštu, jei pamiršo jam suteiktą slaptažodį. SFMIS2014 naudotojai, kurių prisijungimas prie SFMIS2014 yra užblokuotas, šia funkcine galimybe pasinaudoti negali, tačiau apie blokavimą yra informuojami elektroniniu paštu. SFMIS2014 naudotojai, kurių prisijungimas prie SFMIS2014 yra užblokuotas, dėl prieigos atkūrimo turi kreiptis į savo institucijos lokalų administratorių. Visi veiksmai SFMIS2014 turi būti atliekami vadovaujantis SFMIS2014 naudotojų instrukcijomis, kurios pateikiamos interneto svetainėje www.finmin.lt/sfmis.

IV SKYRIUS

SFMIS2014 VEIKSMŲ PROGRAMOS KLASIFIKATORIŲ TVARKYMAS

18. Už SFMIS2014 veiksmų programos klasifikatorių tvarkymą atsakinga Finansų ministerija.

19. Finansų ministerija į SFMIS2014 suveda informaciją apie šiuos veiksmų programos klasifikatorius:

- 19.1. veiksmų programą;
- 19.2. fondus;
- 19.3. veiksmų programos prioritetus;
- 19.4. investicinius prioritetus;
- 19.5. uždavinius.

20. Finansų ministerija, patvirtinus veiksmų programos priedą ar jo pakeitimus, per 7 dienas nuo informacijos apie jų patvirtinimą gavimo dienos SFMIS2014 atnauja klasifikatorių duomenis.

21. Nustatęs neatitikimų SFMIS2014 veiksmų programos klasifikatoriuose, taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) klaidas turi registruoti naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, apie jas raštu informuoti Finansų ministeriją.

V SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE PRIEMONES TVARKYMAS SFMIS2014

22. Už informacijos apie priemones tvarkymą SFMIS2014 atsakinga ministerija.

23. Ministerija per 7 dienas nuo priemonių įgyvendinimo plano (toliau – PIP) arba jo pakeitimo patvirtinimo dienos SFMIS2014 užregistruoja arba atnauja informaciją apie priemonę. SFMIS2014 registruojant priemonę turi būti suvedama ši informacija apie priemonę:

23.1. priemonės kodas (priemonės kodas suteikiamas vadovaujantis 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupės patvirtinta Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukcija (toliau – kodavimo instrukcija)), pavadinimas;

23.2. priemonės finansavimo forma;

23.3. jungtinės priemonės požymis;

23.4. projektų atrankos būdas;

23.5. įgyvendinančioji institucija;

23.6. fondas;

23.7. sąmatų naudojimo požymis;

23.8. remiamos veiklos;

23.9. galimi pareiškėjai;

23.10. galimi partneriai;

23.11. reikalavimai, taikomi priemonei atskirti;

23.12. priemonės finansavimo šaltiniai;

23.13. papildoma informacija.

24. Ministerija ne vėliau kaip per 7 dienas nuo PIP patvirtinimo dienos per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų ministeriją apie priemonei suteiktą kodą ir poreikį patvirtinti priemonę SFMIS2014.

25. Vadovaujančiosios institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) per 7 dienas nuo informacijos apie PIP patvirtinimą gavimo dienos (informacijos apie PIP keitimo patvirtinimą gavimo dienos) patvirtina PIP informaciją SFMIS2014, pakeisdamas priemonės būseną į „Patvirtinta“.

26. Atsakingas ministerijos tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 užregistravęs priemonę, bet ne vėliau kaip per 7 dienas nuo PIP arba jo pakeitimo patvirtinimo dienos, SFMIS2014 registruoja informaciją apie priemonių tarpusavio sankirtas ir takoskyras su kitomis priemonėmis.

27. SFMIS2014 registruojant informaciją apie priemonių tarpusavio sankirtas ir takoskyras su kitomis priemonėmis, nurodoma informacija apie šių tipų sankirtas:

27.1. priemonių sankirtas (2014–2020 m. finansavimo laikotarpio);

27.2. priemonių ir kitų finansinių instrumentų sankirtas.

28. Už jungtinių priemonių registravimą SFMIS2014 atsakinga Finansų ministerija.

29. Jei PIP numatyta įgyvendinti jungtines priemones, ministerija (-os), užregistravusi (-ios) jungtinę priemonę sudarančias priemones taisyklių 23–27 punktuose nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo PIP patvirtinimo dienos per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų ministeriją apie jungtinei priemonei suteiktą kodą ir poreikį užregistruoti jungtinę priemonę SFMIS2014. Jungtinės priemonės kodas suteikiamas vadovaujantis kodavimo instrukcija.

30. Jungtinę priemonę SFMIS2014 užregistruoti galima tik tuo atveju, jei SFMIS2014 yra užregistruotos ir patvirtintos jungtinę priemonę sudarančios priemonės.

31. Vadovaujančiosios institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) per 7 dienas nuo informacijos apie PIP patvirtinimą gavimo dienos (informacijos apie PIP keitimo patvirtinimą gavimo dienos) užregistruoja jungtinę priemonę SFMIS2014.

32. Taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 nustatytus informacijos apie užregistruotas priemones ar jungtines priemones neatitikimus registruoja naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, apie juos raštu informuoja Finansų ministeriją.

VI SKYRIUS

KVIETIMŲ TEIKTI PARAIŠKAS IR VALSTYBĖS AR REGIONO PROJEKTŲ SĄRAŠŲ INFORMACIJOS TVARKYMAS SFMIS2014

33. Už kvietimų teikti paraiškas finansuoti projektus (toliau – kvietimas teikti paraiškas) ir patvirtintų iš ES struktūrinių fondų lėšų siūlomų bendrai finansuoti valstybės ar regiono projektų sąrašų (toliau – valstybės ar regiono projektų sąrašas) informacijos registravimą SFMIS2014 atsakinga Finansų ministerija.

34. Įgyvendinančiosios institucijos, atsakingos už kvietimų teikti paraiškas paskelbimą arba, jei planuojami valstybės ar regiono projektai, už pasiūlymų teikti paraiškas finansuoti projektus (toliau – paraiška) konkretiems pareiškėjams išsiuntimą ir elektroninės paraiškos formos, į kurią įrašyta dalis kvietimo teikti paraiškas arba valstybės ar regiono projektų sąrašo duomenų, parengimą SFMIS2014, atsakingas tarnautojas (darbuotojas) atlieka šiuos veiksmus:

34.1. iki kvietimo teikti paraiškas paskelbimo per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų ministeriją apie kvietimą teikti paraiškas ir vadovaudamasis kodavimo instrukcija jam suteikia numerį;

34.2. jei planuojami valstybės ar regiono projektai, iki pasiūlymo teikti paraiškas išsiuntimo pirmajam valstybės ar regiono projektų sąrašė nurodytam pareiškėjui per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų ministeriją apie patvirtintą valstybės ar regiono projektų sąrašą ir vadovaujantis kodavimo instrukcija jam suteiktą sąrašo numerį (sąrašo numeriu laikomas dviženklis skaičius, pridamas prie priemonės kodo), jei jo nesuteikė ministerija.

35. Finansų ministerijos atsakingam tarnautojui (darbuotojui) užregistravus kvietimą teikti paraiškas arba valstybės ar regiono projektų sąrašą, įgyvendinančiosios institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 parengia elektroninę paraiškos formą, į kurią įrašyta dalis kvietimo teikti paraiškas arba valstybės ar regiono projektų sąrašo duomenų, ir ją pateikia pareiškėjams.

36. Vadovaujantis kodavimo instrukcija suteiktas kvietimo teikti paraiškas numeris turi būti nurodomas skelbiamame kvietime teikti paraiškas, o valstybės ar regiono projektų sąrašo numeris turi būti nurodomas siunčiamame pasiūlyme teikti paraišką valstybės ar regiono projekto pareiškėjui. SFMIS2014 užregistruotas numeris turi sutapti su skelbiamame kvietime teikti paraiškas nurodomu kvietimo teikti paraiškas numeriu arba siunčiamame pasiūlyme teikti paraišką valstybės ar regiono projekto pareiškėjui nurodomu valstybės ar regiono projektų sąrašo numeriu. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, vadovaujantis kodavimo instrukcija, numeris nurodomas projektų atrankos sąlygų apraše.

37. Nustatęs neatitikimų SFMIS2014 užregistruotuose kvietimuose teikti paraiškas arba valstybės ar regiono projektų sąrašuose, taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) tuos neatitikimus turi registruoti naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, apie juos raštu informuoti Finansų ministeriją.

VII SKYRIUS

PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

38. Paraiškos finansuoti projektą formos yra patvirtintos kartu su Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis ir Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, pildomas sutikimas įgyvendinti techninės paramos projektą pagal Techninės paramos administravimo taisyklėmis patvirtintos Sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą formos pildymo reikalavimus.

39. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su paraiškos administravimu SFMIS2014, atlieka vadovaujančioji institucija.

VIII SKYRIUS

PARAIŠKOS REGISTRAVIMAS

40. Įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, gavus paraišką, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo paraiškos gavimo dienos į SFMIS2014 turi įvesti taisyklių 41 punkte nurodytus paraiškos duomenis, reikalingus paraiškai užregistruoti, arba importuoti duomenis į SFMIS2014 iš elektroninės laikmenos.

41. Paraiškai užregistruoti SFMIS2014 turi būti išsaugomi šie pagrindiniai paraiškos duomenys:

41.1. paraiškos gavimo data;

41.2. veiksmų programos prioriteto numeris ir pavadinimas;

41.3. priemonės numeris ir pavadinimas;

41.4. kvietimo teikti paraišką arba patvirtinto valstybės ar regiono projektų sąrašo numeris;

41.5. projekto pavadinimas;

41.6. paraišką teikiančio juridinio asmens rekvizitai: pareiškėjo pavadinimas ir juridinio asmens kodas (jei pareiškėjas yra Mokesčių mokėtojų registre neįregistruotas užsienio juridinis asmuo, SFMIS2014 nurodomas požymis, kad pareiškėjas yra užsienio juridinis asmuo, ir vietoj pareiškėjo kodo nurodomas pagal Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr.

195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, 22 punktą užsienio juridiniam asmeniui, įrašytam į Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistemos (toliau – VBAMS) tiekėjų sąrašą, suteiktas kodas).

42. Pirmą kartą išsaugojus taisyklių 41 punkte nurodytus duomenis:

42.1. SFMIS2014 paraiškai automatiškai suteikiamas unikalus kodas pagal kodavimo instrukciją;

42.2. SFMIS2014 projekto būseną automatiškai tampa „Pateikta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“.

IX SKYRIUS

PARAIŠKOS DUOMENŲ TVARKYMAS

43. Iki paraiškos patvirtinimo atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti:

43.1. ar SFMIS2014 esantys paraiškos duomenys atitinka pateiktos paraiškos duomenis;

43.2. ar pareiškėjas ir partneris (-iai) yra užregistruoti Mokesčių mokėtojų registre ir jų duomenys SFMIS2014 yra teisingi (netaikoma, kai pareiškėjas ar partneris yra Mokesčių mokėtojų registre neįregistruotas užsienio juridinis asmuo);

43.3. ar SFMIS2014 užpildyti visi privalomi paraiškos laukai;

43.4. ar nėra kitų kritinių klaidų, dėl kurių paraiškos duomenys SFMIS2014 negali būti patvirtinti. Kritinės klaidas tikrinimo arba registravimo metu automatiškai pateikia SFMIS2014 pagal Paraiškos finansuoti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą formoje nurodytus reikalavimus;

43.5. ar pareiškėjas ir partneris (-iai) nėra bankrutuojantys, bankrutavę, likviduojami ar išregistruoti iš Mokesčių mokėtojų registro.

44. Įgyvendinančioji institucija negali patvirtinti paraiškos, jei pagal taisyklių 43 punkto reikalavimus yra nustatoma neatitikimų.

45. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) iki paraiškos registravimo patvirtinimo į SFMIS2014 turi įkelti kartu su paraiška pateiktų priedų skenuotas kopijas arba elektronines formas, išskyrus Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 16 punkte nurodytus atvejus.

46. Patvirtindamas paraišką atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) patvirtina, kad oficialiai pareiškėjo pateikti duomenys atitinka SFMIS2014 užregistruotus duomenis ir kitus taisyklių 43 punkte nustatytus reikalavimus. Patvirtinus paraišką projekto būseną SFMIS2014 tampa „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“.

47. Į ES struktūrinės paramos svetainę (www.esinvesticijos.lt) automatiškai siunčiami šie SFMIS2014 užregistruotų ir patvirtintų paraiškų duomenys: projekto pavadinimas, paraiškos unikalus kodas, pareiškėjo pavadinimas, trumpas projekto aprašymas, paraiškoje nurodyta prašoma skirti finansavimo lėšų suma. Jei rengiami projektų konkursai, duomenys apie pateiktas paraiškas skelbiami ES struktūrinės paramos svetainėje kitą dieną po paraiškų pateikimo termino pabaigos (jeigu nenumatyta kitaip), jei planuojami valstybės ir regiono projektai, – kitą dieną po paraiškos užregistravimo SFMIS2014 dienos.

48. Nustačius, kad SFMIS2014 paraiška užregistruota klaidingai, ji turi būti anuluojama, t. y. SFMIS2014 pažymima projekto būseną „Anuluota paraiška“, projekto etapas – „Nesudaryta sutartis“. Anuluojant paraišką turi būti nurodoma jos anuliavimo priežastis.

49. Patvirtintos paraiškos duomenys pakeičiami paraiškos vertinimo metu, iš pareiškėjo gavus patikslintą informaciją dėl paraiškos vertinimo metu išaiškėjusių klaidų ir netikslumų ištaisymo. SFMIS2014 turi būti ta informacija apie paraišką, pagal kurią yra atliekamas projekto vertinimas, bet informacija neatnaujinama pagal vertinimo rezultatus. Patikslinti paraiškos duomenis galima panaikinus anksčiau suvestus paraiškos duomenis, įkeliant paraiškos elektroninę versiją arba koreguojant konkrečius duomenis.

50. Patikslinti paraiškos duomenys turi būti pakartotinai patvirtinami SFMIS2014. Tvirtinant turi būti nurodomas duomenų tikslinimo pagrindas, taip pat įkeliami skenuoti dokumentai arba jų elektroninės versijos, kuriais pagrindžiami atlikti pakeitimai. SFMIS2014 atliekant duomenų koregavimą grąžinama projekto būseną „Pateikta paraiška“, etapas – „Paraiškos vertinimas“, pakartotinai patvirtinus paraišką projekto būseną tampa „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“. SFMIS2014 turi būti tie paraiškos duomenys, kuriais remiantis yra atliekami vertinimai, nurodyti taisyklių X skyriuje. Duomenų, kurie keičiasi atlikus vertinimus, nurodytus taisyklių X skyriuje, SFMIS2014 tikslinti nereikia.

51. Ministerijai priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo (nefinansavimo) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų, kuriose numatytos ES struktūrinių fondų lėšos ir (ar) bendrojo finansavimo lėšos, skirtos priemonėms finansuoti (toliau – sprendimas dėl projekto finansavimo), atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 20 dienų nuo sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo dienos, atitinkamai turi SFMIS2014 pakeisti projekto būseną į „Ruošiama sutartis“ arba „Nuspręsta nefinansuoti“. Būseną „Ruošiama sutartis“ suteikiama tvirtinant teigiamą sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatą, kai yra patvirtinti teigiami paraiškos vertinimo rezultatai. Prieš žymint projekto būseną „Ruošiama sutartis“ turi būti pateikiama nuoroda į sprendimo dėl projekto finansavimo pagrindimo dokumentą ir įkeliami sprendimo dėl projekto finansavimo dokumento ar patikros lapo skenuota kopija (netaikoma, kai įgyvendinamos finansinės priemonės). Būseną „Ruošiama sutartis“ gali būti pažymėta tik projektų, kurių būseną „Patvirtinta paraiška“ ir yra patvirtinti teigiami paraiškos vertinimo rezultatai.

52. Kai pareiškėjo prašymu yra nutraukiamas projekto vertinimas, iki sprendimo dėl projekto finansavimo patvirtinimo atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pažymi projekto būseną „Atsiėmė paraišką“, projekto etapas tampa „Nesudaryta sutartis“.

53. Atsakintgas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) iki būsenos „Atsiėmė paraišką“ suteikimo įkelia skenuotą sprendimo atsiimti paraišką kopiją.

54. Projekto, kurio būseną „Anuluota paraiška“, „Atsiėmė paraišką“ arba „Nuspręsta nefinansuoti“, duomenų taisyti negalima.

55. Atsakingam įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojui (darbuotojui) suklydus ir SFMIS2014 neteisingai pažymėjus projekto būseną „Anuluota paraiška“, „Atsiėmė paraišką“ arba „Nuspręsta nefinansuoti“, grąžinti ankstesnę būseną gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Poreikį grąžinti ankstesnę projekto būseną įgyvendinančioji institucija

turi užregistruoti naudodamasi registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoti Finansų ministeriją ir nurodyti priežastis, dėl ko reikia grąžinti ankstesnę projekto būseną.

56. Kai projektui suteikta būsena „Ruošiama sutartis“, „Įgyvendinama sutartis“, „Baigtas“, „Nuspręsta nefinansuoti“ ar „Nutraukta sutartis“, SFMIS2014 atsakingam įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojui (darbuotojui) suklydus, neteisingai įvestus paraiškos duomenis SFMIS2014 galima pataisyti tik kai paraiškos klaidų taisymo funkcija yra aktyvi.

57. Pradėti ir patvirtinti paraiškos klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

58. Apie poreikį taisyti paraiškos klaidas atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

59. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus paraiškos klaidos taisymą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamas projektas, apimantis finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) taiso reikiamus paraiškos duomenis. Galima koreguoti visus paraiškos duomenis, išskyrus duomenis, nurodytus taisyklių 41.2 ir 41.4 papunkčiuose.

60. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus paraiškos taisymus, pakeisti paraiškos duomenys tampa galiojančiais paraiškos duomenimis.

X SKYRIUS

PARAIŠKOS VERTINIMO REZULTATŲ IR SPRENDIMO DĖL PROJEKTO FINANSAVIMO REGISTRAVIMAS

61. SFMIS2014 registruojami dviejų paraiškos vertinimo etapų duomenys: projekto tinkamumo finansuoti vertinimo, projekto naudos ir kokybės vertinimo (taikoma tik tuo atveju, kai projektai atrenkami projektų konkurso būdu). SFMIS2014 taip pat registruojamas sprendimas dėl projekto finansavimo.

62. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, duomenys, reikalingi SFMIS2014 paraiškos vertinimo rezultatams ir sprendimui dėl projekto finansavimo užregistruoti, suvedami vadovaujantis projektų finansavimo sąlygų aprašu ir Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, projektų vertinimas atliekamas Techninės paramos administravimo taisyklėse ir vadovaujančiosios institucijos procedūrų vadove nustatyta tvarka.

63. Paraiškos vertinimo rezultatai įvedami į SFMIS2014, kai projekto būsena yra „Pateikta paraiška“ arba „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“.

64. Įgyvendinančiajai institucijai atlikus projekto tinkamumo finansuoti vertinimą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 turi įvesti projekto tinkamumo finansuoti vertinimo duomenis:

64.1. projekto netinkamų finansuoti išlaidų sumą;

64.2. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytą projektui galimų skirti finansavimo lėšų sumą;

64.3. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytą projekto pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšų sumą;

64.4. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytą projekto pajamų, mažinančių tinkamas deklaruoti išlaidas Europos Komisijai, sumą, kuri neturi viršyti projekto pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšų sumos;

64.5. sprendimą dėl projekto tinkamumo finansuoti;

64.6. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo išvadas (privaloma nurodyti, jeigu paraiška atmetama, ir įvesti pareiškėjo, projekto veiklą ir (ar) išlaidų netinkamumo finansuoti priežastis).

65. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patvirtinti projekto tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatus SFMIS2014 ne vėliau kaip per 7 dienas nuo projekto tinkamumo finansuoti vertinimo ataskaitos pasirašymo dienos arba nuo atskiro sprendimo dėl projekto tinkamumo finansuoti priėmimo dienos, jeigu toks priimamas. Tvirtinant duomenis į SFMIS2014 turi būti įvedama sprendimo dėl projekto tinkamumo finansuoti priėmimo data.

66. Jeigu projektas pripažįstamas netinkamu finansuoti, taisyklių 64.1–64.4 papunkčiuose nurodyti duomenys neįvedami.

67. Įgyvendinančiajai institucijai atlikus projekto naudos ir kokybės vertinimą, atsakingas jostarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 turi įvesti projekto naudos ir kokybės vertinimo duomenis:

67.1. projektui projekto naudos ir kokybės vertinimo metu skirtus balus pagal kiekvieną prioritetinį projektų atrankos kriterijų ir bendrą skirtų balų skaičių;

67.2. sprendimą dėl projekto naudos ir kokybės vertinimo;

67.3. projekto naudos ir kokybės vertinimo išvadas (privaloma nurodyti, jeigu projektas atmetamas, ir įvesti projekto atmetimo priežastis).

68. Projekto naudos ir kokybės vertinimo duomenys į SFMIS2014 gali būti įvedami neįvedus projekto tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatų.

69. Įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo projektų, gautų konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo ataskaitos pasirašymo dienos arba nuo atskiro sprendimo dėl projekto naudos ir kokybės vertinimo priėmimo dienos, jeigu toks priimamas, turi patvirtinti projekto naudos ir kokybės vertinimo rezultatus SFMIS2014. Patvirtinant duomenis į SFMIS2014 turi būti įvedama sprendimo dėl projekto, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo priėmimo data.

70. Ministerijai arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo dėl projekto finansavimo įgyvendinančiojoje institucijoje gavimo dienos į SFMIS2014 turi įvesti sprendimo dėl projekto finansavimo duomenis ir patvirtinti SFMIS2014 sprendimą dėl projekto finansavimo.

71. Į SFMIS2014 turi būti įvedami šie sprendimo dėl projekto finansavimo duomenys:

71.1. sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta ES struktūrinių fondų lėšų suma;

71.2. sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta bendrojo finansavimo lėšų, skiriamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, suma;

71.3. sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta projekto pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšų suma;

71.4. sprendimas dėl projekto finansavimo;

71.5. sprendimo dėl projekto finansavimo išvados (kai priimamas sprendimas neskirti finansavimo projektui įgyvendinti, privaloma nurodyti projekto atmetimo priežastis);

71.6. sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo data.

72. Jeigu projektui finansavimas neskiriamas, taisyklių 71.1–71.3 papunkčiuose nurodyti duomenys neįvedami.

73. Sprendimo dėl projekto finansavimo duomenys gali būti įvedami, kai projekto būseną SFMIS2014 yra „Patvirtinta paraiška“ ir SFMIS2014 yra patvirtinti projekto tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatai, jeigu paraiška pateikta valstybės ir (arba) regiono projektų planavimo būdu, arba projekto tinkamumo finansuoti vertinimo bei projekto naudos ir kokybės vertinimo rezultatai, jeigu paraiška pateikta projektų konkurso būdu.

74. Teigiami projektų tinkamumo finansuoti vertinimo, projektų naudos ir kokybės vertinimo rezultatai ir sprendimų dėl projektų finansavimo rezultatai SFMIS2014 gali būti patvirtinami iš karto viso SFMIS2014 sudaryto projektų sąrašo. Patvirtinant viso projektų sąrašo duomenis į SFMIS2014 įvedama visiems atrinktiems projektams bendra sprendimų dėl projektų vertinimo rezultatų priėmimo arba sprendimų dėl projekto finansavimo priėmimo data ir įkeliami dokumentai, kuriais patvirtinami sprendimai dėl projektų finansavimo.

75. Projektų vertinimo rezultatai ir sprendimų dėl projektų finansavimo rezultatai gali būti patvirtinti viso projektų sąrašo, jeigu atrinktame projektų sąrašė esantys projektai atitinka šias sąlygas:

75.1. projektai susiję su tuo pačiu kvietimu teikti paraiškas arba patvirtintu valstybės ar regiono projektų sąrašu;

75.2. užregistruoti teigiami projektų vertinimo ir (arba) sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai;

75.3. nėra projektų, kurių vertinimo arba sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai jau yra patvirtinti.

76. Patvirtindamas SFMIS2014 neigiamą sprendimą dėl projekto finansavimo bet kuriame paraiškos vertinimo etape arba sprendimo dėl projekto finansavimo etape, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 turi pakeisti projekto būseną į „Nuspręsta nefinansuoti“, projekto etapas yra „Nesudaryta sutartis“. Prieš pakeičiant projekto būseną į „Nuspręsta nefinansuoti“ turi būti pateikiama nuoroda į sprendimo dėl projekto finansavimo pagrindimo dokumentą ir įkeliamas skenuotas šio sprendimo pagrindimo dokumentas (skenuotas sprendimo pagrindimo dokumentas neturi būti įkeliamas į SFMIS2014, kai įgyvendinamos finansinės priemonės).

77. Kai atliekamas pakartotinis paraiškos vertinimas ir keičiasi paraiškos vertinimo rezultatai arba keičiasi sprendimas dėl projekto finansavimo, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo dėl pakartotinio paraiškos vertinimo priėmimo dienos arba informacijos įgyvendinančiojoje institucijoje apie pasikeitusį sprendimą dėl projekto finansavimo gavimo dienos atitinkamai pakeičia buvusių projekto vertinimo arba sprendimo dėl projekto finansavimo duomenis ir patvirtina naujus.

78. Jeigu prieš tai buvusio paraiškos vertinimo rezultatas arba sprendimas dėl projekto finansavimo buvo neigiamas, prieš pakartotinai įvedant duomenis būtina grąžinti projekto būseną „Pateikta paraiška“ arba „Patvirtinta paraiška“. Grąžinus projekto būseną „Pateikta paraiška“ arba „Patvirtinta paraiška“ turi būti pateikiama nuoroda į sprendimo dėl pakartotinio paraiškos vertinimo pagrindimo dokumentą ir įkeliamas skenuotas įgyvendinančiosios institucijos pateiktas sprendimo dėl pakartotinio paraiškos vertinimo pagrindimo dokumentas (netaikoma, kai įgyvendinamos finansinės priemonės). Grąžinti projekto būseną „Pateikta paraiška“ arba „Patvirtinta paraiška“ gali tik atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Apie

poreikį grąžinti ankstesnę projekto būseną įgyvendinančioji institucija turi informuoti Finansų ministeriją per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodyti priežastis, dėl kurių turi būti grąžinama projekto būsena, bei pateikti sprendimo dėl projekto finansavimo pagrindimo dokumentus.

79. Panaikinus tam tikro etapo paraiškos vertinimo rezultatus, SFMIS2014 automatiškai panaikinami visų vėlesnių etapų paraiškos vertinimo ir sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai.

80. Nauji pakartotinio paraiškos vertinimo rezultatai ir pakeisto sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai registruojami SFMIS2014 iš naujo taisyklių 64–73 punktuose nustatyta tvarka. Pakartotinai įvedant paraiškos vertinimo rezultatus, sprendimo komentaruose, be kitos informacijos, nurodoma pakartotinio paraiškos vertinimo priežastis įrašant: „Atliktas pakartotinis paraiškos vertinimas dėl projektų atrankos ar sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo metu priimtų sprendimų“ arba „Atliktas pakartotinis paraiškos vertinimas dėl skundo dėl paraiškos vertinimo rezultatų“, arba „Atliktas pakartotinis paraiškos vertinimas dėl projekto naudos ir kokybės vertinimo metu priimtų sprendimų“, arba nurodomos kitos pakartotinio paraiškos vertinimo priežastys.

81. Neteisingai įvesti paraiškų vertinimo rezultatai ir sprendimo dėl projekto finansavimo duomenys yra taisomi taisant paraiškos vertinimo klaidas. Klaidų taisymas galimas, kai patvirtintas projekto bent vieno etapo vertinimo rezultatas. Klaidų dėl neteisingai nurodytų sprendimų dėl paraiškų vertinimo ir sprendimo dėl projekto finansavimo taisymą gali pradėti, atlikti ir baigti atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas).

XI SKYRIUS

SUTARČIŲ ADMINISTRAVIMAS

82. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto sutarties (toliau – sutartis) forma patvirtinta kartu su Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, finansavimo sutartis rengiama vadovaujantis Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis. SFMIS2014 rengiamos ir registruojamos sutartys dėl konkretaus projekto pasirašomos Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nustatyta tvarka ir vadovaujantis Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis, kai įgyvendinamos finansinės priemonės. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, vadovaujama Techninės paramos administravimo taisyklėmis.

83. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su techninės paramos projekto administravimu SFMIS2014, atlieka vadovaujančioji institucija.

XII SKYRIUS

SUTARTIES RENGIMAS

84. SFMIS2014 pažymėjęs projekto būseną „Ruošiama sutartis“, etapas – „Paraiškos vertinimas“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) atlieka šiuos veiksmus:

84.1. į SFMIS2014 įveda sutarties sąlygų duomenis:

84.1.1. sutarties įsigaliojimo datą;

84.1.2. projekto pavadinimą (užpildoma automatiškai iš paraiškos duomenų);

84.1.3. pažymi, ar sudaroma trišalė sutartis;

84.1.4. projekto trukmę mėnesiais (užpildoma automatiškai pagal kitus sutarties duomenis);

84.1.5. pažymi, ar projektui teikiama valstybės pagalba;

84.1.6. pažymi, ar taikomi apdovanojimai;

84.1.7. jei apdovanojimai taikomi, pažymi, ar apdovanojimai taikomi daliai projekto išlaidų ar visoms projekto išlaidoms;

84.1.8. jei apdovanojimai taikomi daliai projekto išlaidų, nurodo projekto išlaidų, kurioms taikomi apdovanojimai, sumą;

84.1.9. didelės apimties projekto požymį (nenurodoma projektų, finansuojamų Europos socialinio fondo lėšomis (toliau – ESF projektas));

84.1.10. jei projektui suteikiamas didelės apimties projekto požymis, nurodo projekto vertės požymį;

84.1.11. jei projektui suteikiamas didelės apimties projekto požymis, nurodo projektui Europos Komisijos suteiktą bendrąjį identifikacinį kodą (CCI);

84.1.12. prioritetinių sričių grupę;

84.1.13. prioritetinės srities kodą;

84.1.14. pažymi, ar projektui teikiama *de minimis* pagalba;

84.1.15. pažymi, ar įgyvendinant projekto veiklas dalyvauja projekto dalyviai (nurodoma tik ESF projektų);

84.1.16. pažymi, ar atliekama projekto patikra;

84.1.17. pažymi, ar projektas yra integruotų teritorijų investicijų projektas;

84.1.18. pažymi, ar projektas yra viešosios ir privačios partnerystės programos dalis;

84.1.19. pažymi, ar projektas yra tarptautinis ESF projektas (nurodoma tik ESF projektų);

84.1.20. pažymi, ar įgyvendinant projektą prisidedama prie Baltijos jūros regiono strategijos įgyvendinimo;

84.1.21. nurodo, ar projektas visiškai arba iš dalies įgyvendinamas socialinių partnerių ar nevyriausybinų organizacijų (nurodoma tik ESF projektų);

84.1.22. nurodo, ar projektas skirtas tvariam moterų dalyvavimui ir pažangai darbo rinkoje (nurodoma tik ESF projektų);

84.1.23. finansavimo formą ir skiriamų finansavimo lėšų procentą;

84.1.24. teritorijos tipo kodą (užpildomas automatiškai pagal kitus sutarties duomenis);

84.1.25. teritorinės paramos paskirstymo priemonės kodą;

84.1.26. teminio tikslo kodą (užpildoma automatiškai);

84.1.27. ESF projekto antrinės temos kodą (nurodoma tik ESF projektų);

84.1.28. ekonominės veiklos kodą;

84.1.29. vietovės (apskrities) kodą (užpildomas automatiškai pagal kitus sutarties duomenis);

84.1.30. užpildo projekto finansavimo klasifikatorius.

84.2. parengia sutarties 1 priedą „Projekto aprašymas“. Rengiant jį:

84.2.1. duomenys gali būti perkelti iš paraiškos ir koreguojami pagal poreikį; ištrinti perkelti paraiškos duomenys suvedami iš naujo arba įkeliami iš užpildytos elektroninės paraiškos versijos;

84.2.2. jei į sutarties 1 priedo „Projekto aprašymas“ 6 punktą „Stebėsenos rodikliai“ perkeliama (-i) paraiškos 13 punkte „Stebėsenos rodikliai“ nurodytas (-i) stebėsenos rodiklis (-iai), kurio (-ių) matavimo vienetas yra procentas, įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklėmis, suveda bazinio ir (ar) pokyčio stebėsenos rodiklio (-ių) siektinas reikšmes. Bazinis ir pokyčio stebėsenos rodikliai imami iš SFMIS2014 klasifikatorių;

84.2.3. sutarties 1 priedo „Projekto aprašymas“ 7 punkte nurodomi reikalavimai, taikomi po projekto finansavimo: informacija, susijusi su ataskaitų po projekto finansavimo pabaigos teikimu, ir papildomi reikalavimai, taikomi po projekto finansavimo pabaigos (SFMIS2014 sutarties 10 lape, jei reikia, nurodomi papildomi reikalavimai, taikomi įgyvendinant projektą).

84.3. parengia sutarties 2 priedą „Finansavimo sąlygos“. Rengiant jį:

84.3.1. duomenys gali būti perkelti iš paraiškos ir koreguojami pagal poreikį; ištrinti perkelti paraiškos duomenys suvedami iš naujo arba įkeliami iš užpildytos elektroninės paraiškos versijos;

84.3.2. nurodomas kredito įstaigos pavadinimas;

84.3.3. nurodoma projekto sąskaita;

84.3.4. nurodomas didžiausias galimas avanso dydis (proc.);

84.3.5. nurodoma didžiausia galima avanso suma (apskaičiuojama automatiškai pagal kitus sutarties duomenis);

84.3.6. nurodoma galutinio mokėjimo prašymo pateikimo data;

84.3.7. nurodomas mokėjimo prašymų teikimo periodiškumas (dienomis);

84.3.8. pažymima, ar projektui taikomas išlaidų kompensavimo būdas (įskaitant supaprastintus išlaidų apmokėjimo būdus);

84.3.9. pažymima, ar projektui taikomas sąskaitų apmokėjimo būdas;

84.3.10. pažymima, ar taikoma fiksuotoji projekto išlaidų norma;

84.3.11. jei projektui taikoma fiksuotoji projekto išlaidų norma, nurodoma taikoma fiksuotoji norma procentais;

84.3.12. pažymima, ar projektui taikomi fiksuotieji projekto išlaidų vieneto įkainiai (jei taikoma, nurodoma detali informacija apie fiksuotuosius įkainius);

84.3.13. pažymima, ar projektui taikomos fiksuotosios projekto išlaidų sumos (jei taikoma, nurodoma detali informacija apie fiksuotąsias sumas);

84.3.14. jeigu sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta skirtinga tam tikrų kategorijų išlaidų finansuojamoji dalis ir finansuojamoji dalis pagal fizinius rodiklius, prie kiekvienos konkrečios projekto fizinio rodiklio eilutės nurodomos skiriamos finansavimo lėšos. Jeigu sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta vienoda viso projekto finansuojamoji dalis, nurodant finansavimo šaltinius nurodoma bendra projektui įgyvendinti skiriama lėšų suma;

84.3.15. patikrinama, ar projektams, kuriuos įgyvendinant gaunama pajamų, yra numatyta pakankamai pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšų;

84.3.16. pažymima, ar projekto fiziniam rodikliui taikomas kryžminis finansavimas;

84.3.17. pažymima, ar projekto fiziniam rodikliui taikomi fiksuotieji įkainiai ir (ar) skiriamos fiksuotosios sumos;

84.3.18. pažymima, ar projekto fiziniam rodikliui skiriamas nepiniginis įnašas;

84.3.19. jei reikia, nurodoma išlaidų suma, negalinti viršyti nuosavo įnašo sumos;

84.3.20. jei reikia, nurodoma vykdančiojo personalo išlaidų suma;

84.3.21. jei reikia, nurodoma darbų rangos išlaidų dalis;

84.3.22. nurodoma informacija, susijusi su pridėtinės vertės mokesčio tinkamumu finansuoti.

84.4. SFMIS2014 pildo sutarties 16 lapą, kuriame automatiškai užpildomi šie duomenys:

84.4.1. įgyvendinančiosios institucijos rekvizitai (pavadinimas ir juridinio asmens kodas);

84.4.2. įgyvendinančiosios institucijos adresas;

84.4.3. įgyvendinančiosios institucijos už projektą atsakingas asmuo ar keli asmenys (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

84.4.4. ministerijos rekvizitai, jeigu pasirašoma trišalė sutartis.

85. Pasirašius sutartį su projekto vykdytoju, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo visų sutarties šalių pasirašymo dienos atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pažymi projekto būseną „Įgyvendinama sutartis“, projekto etapas – „Įgyvendinimas“.

86. Iki pažymint projekto būseną „Įgyvendinama sutartis“ į SFMIS2014 turi būti įkelta skenuota projekto sutarties kopija. Kai įgyvendinami didelės apimties projektai, įkeliami skenuota Europos Komisijos nustatytos formos paraiška.

87. Pareiškėjui atsisakius pasirašyti sutartį, kai pažymėta projekto būsena „Ruošiama sutartis“, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pareiškėjo atsisakymo pasirašyti sutartį gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje dienos atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) pažymi projekto būseną „Atsisakė pasirašyti“, projekto etapas – „Nesudaryta sutartis“.

88. Atsakingam įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojui (darbuotojui) suklydus – SFMIS2014 neteisingai pažymėjus projekto būseną, iš projekto būsenos „Atsisakė pasirašyti“ grąžinti būseną „Ruošiama sutartis“ gali tik atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Apie poreikį grąžinti ankstesnę projekto būseną įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, turi informuoti Finansų ministeriją per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodyti priežastis, dėl kurių turi būti grąžinama projekto būsena.

89. Įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus sutartys nėra sudaromos. Įgyvendinančioji institucija, administruodama projektų duomenis SFMIS2014, atlieka šiame skyriuje nurodytus veiksmus, išskyrus skenuotų sutarties dokumentų įkėlimą į SFMIS2014.

XIII SKYRIUS

SUTARČIŲ PAKEITIMŲ REGISTRAVIMAS

90. Sutarčių pakeitimai registruojami SFMIS2014, kai projekto būsena yra „Įgyvendinama sutartis“, projekto etapas – „Įgyvendinimas“.

91. SFMIS2014 registruojami sutarčių pakeitimai skirstomi į keturias rūšis:

91.1. esminiai sutarčių pakeitimai – sutarčių pakeitimai, vykdomi dėl aplinkybių, nurodytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178 punkte, atliekami vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 180 punktu šalims pasirašant papildomą susitarimą dėl sutarties pakeitimo, taip pat sutarčių dėl finansinių priemonių įgyvendinimo pakeitimai, kurių turinys atitinka Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178 punkto nuostatas;

91.2. neesminiai sutarčių pakeitimai – sutarčių pakeitimai, vykdomi dėl aplinkybių, nepatenkančių į Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178 punkto taikymo sritį, atliekami projekto vykdytojai raštu informavus įgyvendinančiąją instituciją apie pakeitimus Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 175 punkte nurodyta tvarka. Įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus neesminiai sutarčių pakeitimai (projekto duomenų keitimas) atliekami Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka;

91.3. vienašaliai sutarčių pakeitimai – sutarčių pakeitimai, vykdomi dėl aplinkybių, nurodytų Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 187 punkte, atliekami vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 184 punktu;

91.4. sutarčių tikslinimas – sutarčių pakeitimai, vykdomi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 179 punkte nustatytais atvejais ir tvarka.

92. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) sutarties pakeitimą registruoja SFMIS2014, kai:

92.1. Projekto administravimo ir finansavimo taisyklių 175 ir 187 punktuose nustatyta tvarka įgyvendinančioji institucija inicijuoja sutarties keitimą;

92.2. projekto vykdytojas pateikia įgyvendinančiajai institucijai prašymą pakeisti sutartį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 179 punkte nustatyta tvarka;

92.3. įsigalioja sutarties dėl finansinės priemonės įgyvendinimo pakeitimas.

93. Visi sutarties pakeitimai, neatsižvelgiant į tai, ar informacija, esanti SFMIS2014, yra keičiama, turi būti registruojami SFMIS2014.

94. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), registruodamas sutarties pakeitimą SFMIS2014, nurodo, ar registruojamas sutarties pakeitimas yra esminis, neesminis, vienašalis ar sutarties tikslinimas.

95. Pasirinkęs sutarties pakeitimo tipą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį atlieka sutarties pakeitimus. Atliekant sutarties pakeitimus galima taisyti visus sutarties duomenis, atsižvelgiant į apribojimus, nustatytus taisyklių 101 punkte.

96. Ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sutarties pakeitimo įsigaliojimo dienos (jei sutarties keitimas neesminis, nuo įgyvendinančiosios institucijos sprendimo dėl sutarties pakeitimo priėmimo dienos) atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 patvirtina sutarties pakeitimą.

97. Iki patvirtinant esminį sutarties pakeitimą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 įkelia skenuotus pasirašytus sutarties pakeitimo dokumentus arba skenuotus ministerijos vienašalio sprendimo pakeisti sutartį dokumentus. Jeigu atliekamas neesminis sutarties pakeitimas, į SFMIS2014 įkeliamas skenuotas projekto vykdytojo raštas dėl sutarties pakeitimo ir skenuotas įgyvendinančiosios institucijos raštas projekto vykdytojai dėl sutarties pakeitimo arba kitas skenuotas įgyvendinančiosios institucijos dokumentas, kuriuo patvirtinamas jos sprendimas dėl sutarties pakeitimo. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, įkeliamas skenuotas sutarties pakeitimo dokumentas.

98. Patvirtinus sutarties pakeitimą SFMIS2014 sutarties duomenys pakeičiami naujais.

99. Pirmą kartą SFMIS2014 nurodžius projekto būseną „Įgyvendinama sutartis“, jeigu tai ESF projektas, projekto siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės tampa fiksuotomis reikšmėmis, nuo kurių, atliekant sutarčių pakeitimus, skaičiuojamas Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178.2 papunktyje minimas projekto siektinų stebėsenos rodiklių reikšmių nuokrypis nuo sutartyje nustatytų siektinų reikšmių.

100. Patvirtinus SFMIS2014 esminį ESF projekto sutarties pakeitimą, kuriuo keičiamos projekto siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, fiksuojamos naujos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, nuo kurių skaičiuojami nuokrypiai pagal taisyklių 98 punktą, atliekant vėlesnius sutarčių pakeitimus.

101. Jeigu, atliekant sutarties pakeitimą, nuokrypis nuo fiksuotų siektinų stebėsenos rodiklių reikšmių viršija leidžiamas ribas, nustatytas Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178.2 papunktyje, sutarties pakeitimas negali būti atliekamas kaip neesminis sutarties pakeitimas.

102. Visiems SFMIS2014 atliekamiems sutarčių pakeitimams yra taikomi tokie apribojimai:

102.1. kai jau yra įvykdytos numatytos projekto veiklos ar jų dalis ir lėšos veiklų fiziniams rodikliams pasiekti yra išmokėtos arba patvirtintuose mokėjimo prašymuose pripažintos tinkamomis finansuoti, bet dar neišmokėtos, projekto biudžete atskiriems fiziniams rodikliams pasiekti numatytos lėšos gali būti mažinamos atitinkamos fizinio rodiklio eilutės likutine suma, t. y. suma, kuri dar nėra išmokėta ir (arba) patvirtintuose mokėjimo prašymuose pripažinta tinkama finansuoti, bet dar neišmokėta, pagal atitinkamą fizinio rodiklio eilutę;

102.2. projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltinių eilutėse nurodytos sumos gali būti mažinamos atitinkamos eilutės likutine suma, t. y. suma, kuri dar nėra išmokėta ir (arba) patvirtintuose mokėjimo prašymuose pripažinta tinkama finansuoti, bet dar neišmokėta, pagal atitinkamą finansavimo šaltinių eilutę;

102.3. projekto veiklų įgyvendinimo grafike nurodomų projekto veiklų pradžia negali būti vėlesnė nei atitinkamų veiklų pradžia, nurodoma patvirtintuose mokėjimo prašymuose;

102.4. negali būti keičiamas projekto kodas, jeigu kitaip nenustatyta kodavimo instrukcijoje;

102.5. kai numatytos projekto veiklos nėra ir ji nebus vykdoma, SFMIS2014 pažymima „Nevykdoma“. Toks požymis gali būti tik tų projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinimas“.

103. Pradėti sutarties klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas). Patvirtinti sutarties klaidos taisymą SFMIS2014 turi Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

104. Prieš pradėdamas taisyti sutarties klaidas, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis taisyklių 91 punktu, įvertina taisant klaidas būtinų atlikti sutarties duomenų pakeitimų pobūdį ir nurodo, ar registruojamas sutarties klaidos taisymas yra esminis ar neesminis.

105. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso sutarties duomenis. Taisyti galima visus sutarties duomenis, atsižvelgiant į apribojimus, nustatytus taisyklių 102 punkte.

106. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), pataisęs sutarties duomenis, informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu apie poreikį patvirtinti sutarties klaidos taisymą. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus sutarties klaidos taisymą, pakeisti sutarties duomenys tampa galiojančiais sutarties duomenimis.

107. SFMIS2014 pradėjus sutarties klaidos taisymą, sutarties duomenis galima koreguoti 30 dienų. Jei per nurodytą terminą sutarties klaidos taisymas nėra baigiamas, jis yra anuliuojamas ir visi paskutiniai atlikti sutarties duomenų keitimai panaikinami.

XIV SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ ADMINISTRAVIMAS

108. Avanso mokėjimo prašymo, tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo formos yra patvirtintos kartu su Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis. Mokėjimo prašymo, kai įgyvendinamos finansinės priemonės, forma yra patvirtinta kartu su Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis ir pildoma vadovaujantis kartu su Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis patvirtinta Mokėjimo prašymo formos pildymo instrukcija.

109. Pasirašius sutartį, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sutarties pasirašymo dienos, įgyvendinančiosios institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 parengia elektroninę tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo formą, į kurią įrašyta dalis bendrųjų projekto duomenų, ir ją išsiunčia projekto vykdytojui elektroniniu paštu. Ne rečiau kaip po kiekvieno mokėjimo prašymo duomenų patvirtinimo SFMIS2014 dienos arba projekto vykdytojo prašymu įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) parengia atnaujintą tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo formą, į kurią įrašyta dalis aktualių duomenų, ir ją išsiunčia projekto vykdytojui elektroniniu paštu.

110. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, mokėjimo prašymo forma pildoma vadovaujantis kartu su Techninės paramos administravimo taisyklėmis patvirtinta Techninės paramos projekto mokėjimo prašymo formos pildymo instrukcija.

XV SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ REGISTRAVIMAS, ATMETIMAS IR ANULIAVIMAS

111. SFMIS2014 turi būti registruojami visi įgyvendinančiajai institucijai arba vadovujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, pateikti mokėjimo prašymai. Mokėjimo prašymai SFMIS2014 gali būti registruojami tik projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinimas“.

112. Gavęs mokėjimo prašymą kartu su pagal teisės aktus reikalaujamais pateikti dokumentais (jei jie teikiami), atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo mokėjimo prašymo gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje arba vadovujančiojoje institucijoje, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, dienos turi užregistruoti mokėjimo prašymo duomenis SFMIS2014.

113. Mokėjimo prašymai SFMIS2014 gali būti registruojami vienu iš šių būdų:

113.1. įkeliant elektroninės mokėjimo prašymo versijos duomenis iš elektroninės laikmenos (jeigu elektroninė mokėjimo prašymo versija (išskyrus avanso mokėjimo prašymą) įgyvendinančiajai institucijai pateikta elektroninėje laikmenoje);

113.2. ranka įvedant mokėjimo prašymo duomenis iš popierinės mokėjimo prašymo versijos.

114. Norėdamas užregistruoti gautą mokėjimo prašymą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) įkelia arba įveda į SFMIS2014 viso mokėjimo prašymo (kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas, – kiekvienos tikslinamos mokėjimo prašymo dalies (toliau – MPD)) duomenis iš mokėjimo prašymo elektroninės versijos bei įveda:

114.1. mokėjimo prašymo gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje datą (nenurodoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas);

114.2. požymį, kad pateiktas apmokėtas mokėjimo prašymas (jei mokėjimo prašymas apmokėtas);

114.3. vykdytojo nurodytą mokėjimo prašymo numerį ir datą;

114.4. mokėjimo prašymo tipą (avanso, tarpinis ar galutinis);

114.5. jei registruojamas avansinis mokėjimo prašymas, – prašomą avanso sumą ir poreikio pagrindimą (jei teikiamas avansinis mokėjimo prašymas);

114.6. jei registruojamas tarpinis ar galutinis mokėjimo prašymas, – ataskaitinį laikotarpį;

114.7. mokėjimo prašymo išlaidų apmokėjimo būdą (-us) (nenurodoma, kai registruojamas avanso mokėjimo prašymas arba nulinis mokėjimo prašymas – tarpinis ar galutinis mokėjimo prašymas, kuriame neprašoma apmokėti projekto išlaidų, o tik atsiskaitoma už per ataskaitinį laikotarpį įvykdytas projekto veiklas ar pasiektus stebėsenos rodiklius ir (arba) fizinius rodiklius);

114.8. kai registruojamas tarpinis ar galutinis mokėjimo prašymas, – sąskaitų apmokėjimo būdu ir (arba) išlaidų kompensavimo būdu prašomas pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų sumas pagal kiekvieną būdą atskirai (bendra mokėjimo prašyme prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma SFMIS2014 apskaičiuojama automatiškai);

114.9. mokėjimo prašymo patikslinimo datą (nurodoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas).

115. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) išsaugo įvestus į SFMIS2014 taisyklių 114 punkte nurodytus mokėjimo prašymo duomenis. Duomenų saugojimo metu SFMIS2014 automatiškai tikrinama, ar nėra kritinių klaidų, dėl kurių mokėjimo prašymo duomenys SFMIS2014 negali būti išsaugoti. Kritinės klaidas mokėjimo prašymo duomenų saugojimo metu SFMIS2014 automatiškai pateikia pagal Mokėjimo prašymo formos pildymo reikalavimus.

116. Išsaugojus taisyklių 114 punkte nurodytus mokėjimo prašymo duomenis, mokėjimo prašymui SFMIS2014 automatiškai suteikiama būsena „Užregistruotas“.

117. Pagal užregistruotus mokėjimo prašymo bendrosios dalies (toliau – MP bendroji dalis) ar avanso mokėjimo prašymo duomenis automatiškai sukuriama šios MPD:

117.1. MP bendroji dalis;

117.2. projekto įgyvendinimo ir stebėsenos rodiklių dalis (toliau – MPD1) (išskyrus atvejus, kai registruojamas avanso mokėjimo prašymas):

117.2.1. projekto įgyvendinimo dalis (toliau – MPD1 „Veiklos“);

117.2.2. stebėsenos rodiklių dalis (toliau – MPD1 „Rodikliai“);

117.3. sąskaitų apmokėjimo būdu prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų dalis (toliau – MPD2) (jei MP bendrojoje dalyje pažymėtas sąskaitų apmokėjimo būdas);

117.4. išlaidų kompensavimo būdu prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų dalis arba avanso mokėjimo prašymo dalis (toliau – MPD3) (jei MP bendrojoje dalyje nurodytas mokėjimo prašymo tipas yra avanso arba pažymėtas išlaidų kompensavimo būdas);

117.5. galutinės projekto įgyvendinimo informacijos dalis (toliau – MPD4), kai registruojamas galutinis mokėjimo prašymas;

117.6. planuojamų teikti mokėjimo prašymų duomenų dalis (toliau – MP grafikas);

117.7. mokėjimo prašymo dokumentų lapas.

118. Tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo registravimo metu SFMIS2014, įkeliant viso mokėjimo prašymo duomenis, jo MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra), MPD4 (kai registruojamas galutinis mokėjimo prašymas) SFMIS2014 automatiškai suteikiama būsena „Tikrinama II“ ir jos bei MP bendroji dalis automatiškai užpildomos įrašant mokėjimo prašymo elektroninėje versijoje nurodytus duomenis. Tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo registravimo metu, į SFMIS2014 įkeliant MP bendrosios dalies duomenis, jo MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra), MPD4 (kai registruojamas galutinis mokėjimo prašymas) SFMIS2014 automatiškai suteikiama būsena „Užregistruota“ ir MP bendroji dalis užpildoma įrašant įvestus duomenis. SFMIS2014 taisyklių 113.2 papunktyje nurodytu būdu užregistravus avanso mokėjimo prašymą, jo MPD3 SFMIS2014 automatiškai suteikiama būsena „Tikrinama II“, o MP bendroji dalis automatiškai užpildoma įrašant rankiniu būdu įvestus duomenis.

119. SFMIS2014 užregistravus mokėjimo prašymą, jam automatiškai suteikiamas mokėjimo prašymo registracijos numeris. Numeris suteikiamas chronologiškai pagal projekto mokėjimo prašymų registravimo SFMIS2014 eiliškumą, kiekvienam projektui atskirai. Jei užregistruotas mokėjimo prašymas yra atmetamas arba anuliuojamas, šiam mokėjimo prašymui suteiktas numeris išlieka.

120. Užregistruotus MP bendrosios dalies duomenis gali koreguoti atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), kol abiejų MPD2 ir MPD3 būsenos nėra pakeistos į „Apmokėta“ arba kol nėra patvirtinti MPD1 ir (arba) MPD4 duomenys, jei užregistruotas nulinis mokėjimo prašymas. Esant poreikiui, koreguoti MP bendrosios dalies duomenis SFMIS2014 galima pakartotinai įkeliant arba įvedant į SFMIS2014 reikiamus patikslintus MP bendrosios dalies duomenis vienu iš taisyklių 113 punkte nurodytų būdų. Pakartotinai įkėlus arba įvedus MP bendrosios dalies duomenis į SFMIS2014, anksčiau užregistruoti MP bendrosios dalies duomenys ir pagal juos automatiškai sukurtos MPD SFMIS2014 yra ištrinami (-os) ir pakeičiami (-os) naujais duomenimis, kaip nurodyta taisyklių 114.9 papunktyje ir 115–117 punktuose.

121. Jei Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka mokėjimo prašymas yra atmetamas, šį sprendimą SFMIS2014 atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi nurodyti ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo atmesti mokėjimo prašymą priėmimo dienos. Atmesti užregistruotą mokėjimo prašymą gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), jei MPD2 ar MPD3 (kai jos yra sukurtos SFMIS2014) būsenos nėra pakeistos į „Apmokėta“.

122. Norėdamas atmesti mokėjimo prašymą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) turi mokėjimo prašymo būseną pakeisti į „Atmestas“, būsenos keitimo lango lauke „Komentarai“ nurodydamas mokėjimo prašymo atmetimo priežastis ir įkeldamas skenuotą atmetimo pagrindimo dokumentą. Projekto vykdytojui informacija apie mokėjimo prašymo atmetimą yra siunčiama raštu. Atmetus mokėjimo prašymą SFMIS2014 mokėjimo prašymui suteikiama būsena „Atmestas“, užregistruotoms MPD1, MPD2, MPD3 ir MPD4 (jei jos yra) suteikiama būsena „Atmesta“.

123. Jeigu nustatoma, kad mokėjimo prašymas SFMIS2014 neturėjo būti užregistruotas, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) turi anuliuoti tokį mokėjimo prašymą SFMIS2014. Anuliuoti užregistruotą mokėjimo prašymą gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), jei MPD2 ar MPD3 (kai tokios yra sukurtos SFMIS2014) būsenos nėra pakeistos į „Apmokėta“. Mokėjimo prašymų, kurių būsena SFMIS2014 yra „Atmestas“, anuliuoti negalima. Norėdamas anuliuoti mokėjimo prašymą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) turi užregistruoto mokėjimo prašymo būseną pakeisti į „Anuliuotas“, būsenos keitimo lango lauke „Komentarai“ nurodydamas mokėjimo prašymo anuliavimo priežastis. Anuliavus mokėjimo prašymą SFMIS2014 mokėjimo prašymui suteikiama būsena „Anuliuotas“, užregistruotoms MPD1, MPD2, MPD3 ir MPD4 (jei jos yra) suteikiama būsena „Anuliuota“.

124. Mokėjimo prašymų, kurių būsena SFMIS2014 „Atmestas“ arba „Anuliuotas“, SFMIS2014 redaguoti negalima. Jeigu nustatoma, kad mokėjimo prašymas SFMIS2014 atmestas arba anuliuotas klaidingai, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) turi grąžinti ankstesnę mokėjimo prašymo būseną lauke „Komentarai“ nurodydamas mokėjimo prašymo būsenos grąžinimo priežastis.

XVI SKYRIUS

MPD1, MPD2, MPD3 IR MPD4 DUOMENŲ REGISTRAVIMAS, TIKRINIMAS IR TVIRTINIMAS

125. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), taisyklių 113–116 punktuose nustatyta tvarka SFMIS2014 užregistravęs gautą mokėjimo prašymą pagal SFMIS2014 mokėjimo prašymui automatiškai sukurtas MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4, turi įvesti į SFMIS2014 visų MPD duomenis (netaikoma, jeigu užregistruotas avanso mokėjimo prašymas arba kai tarpinis ar galutinis mokėjimo prašymas užregistruotas taisyklių 113.1 papunktyje nurodytu būdu).

126. MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenys į SFMIS2014 gali būti įvedami vienu iš šių būdų (netaikoma avanso mokėjimo prašymui arba kai tarpinis arba galutinis mokėjimo prašymas užregistruotas taisyklių 113.1 papunktyje nurodytu būdu):

126.1. įkeliant konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis iš elektroninės laikmenos;

126.2. ranka įvedant konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis iš popierinės mokėjimo prašymo versijos.

127. Vienu iš taisyklių 126 punkte nurodytų būdų į SFMIS2014 įvestus MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išsaugo. Išsaugojus MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis SFMIS2014, konkrečiai MPD SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Tikrinama II“.

128. SFMIS2014 užregistruotus konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 duomenis SFMIS2014 galima koreguoti tol, kol atitinkamai MPD nėra suteikta būseną „Patvirtinta II“.

129. Taisyklių 125–128 punktuose nustatyta tvarka į SFMIS2014 įvedus ir išsaugojus visų MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis, MPD tikrinamos ir tvirtinamos SFMIS2014 kiekviena atskirai tokiu eiliškumu: MPD1. „Veiklos“, MPD1. „Rodikliai“, MPD4 (jei ji yra) ir tik tada MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra). Tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo MPD2 ir (arba) MPD3 būsenos gali būti pakeičiamos į „Apmokėta“ SFMIS2014 tik patikrinus ir patvirtinus MPD1 ir (arba) MPD4. Jeigu užregistruotas avanso mokėjimo prašymas, SFMIS2014 tvirtinama tik MPD3.

130. Norėdamas patvirtinti konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti, ar atitinkama MPD (kai tikrinamas avanso mokėjimo prašymas, – ar visas avanso mokėjimo prašymas) yra užpildyta (-as) vadovaujantis Mokėjimo prašymo formos pildymo reikalavimais.

131. Patikrinęs avanso mokėjimo prašymo teisingumą pagal Mokėjimo prašymo formos pildymo reikalavimus ir jo tinkamumą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 avanso MP bendrojoje dalyje turi įvesti patvirtintą avanso sumą ir ją patvirtinti bei avanso MPD3 būseną pakeisti į „Patvirtinta II“.

132. Patikrinęs konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis, jų teisingumą pagal Mokėjimo prašymo formos pildymo reikalavimus ir jų tinkamumą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi SFMIS2014 konkrečios patikrintos MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) būseną pakeisti į „Patvirtinta II“ (netaikoma avanso mokėjimo prašymui):

132.1. norėdamas MPD1 būseną pakeisti į „Patvirtinta II“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 turi patvirtinti MPD1 „Veiklos“ ir MPD1 „Rodikliai“ duomenis;

132.2. norėdamas MPD2 ir (arba) MPD3 būseną pakeisti į „Patvirtinta II“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi:

132.2.1. įvesti ir patvirtinti SFMIS2014 sprendimą dėl MPD2 ir (arba) MPD3 nurodytų išlaidų tinkamumo finansuoti pagal kiekvieną išlaidų pagrindimo dokumentą. Tuo atveju, jeigu pagal konkretų išlaidų pagrindimo dokumentą tinkamomis finansuoti išlaidomis nėra pripažįstama visa prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma, stulpelyje „II komentaras“ turi būti nurodomos išlaidų nepripažinimo tinkamomis finansuoti priežastys;

132.2.2. patikrinti, ar pagal MPD2 ir (arba) MPD3 nurodytus išlaidų pagrindimo dokumentus (kurių tipas „Sąskaita“ arba „Išankstinė sąskaita“) projekto vykdytojo nurodytos padarytos išlaidos nėra prašomos pripažinti tinkamomis finansuoti pakartotinai (netaikoma avanso mokėjimo prašymui);

132.2.3. patikrinti informaciją, ar taikomas atrankinis mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų patikrinimas, ir, jei taikomas, MP bendrojoje dalyje nurodyti:

132.2.3.1. minimalią tikrintiną mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų dalį;

132.2.3.2. faktiškai patikrintą mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų dalį.

132.2.4. norėdamas MPD4 būseną pakeisti į „Patvirtinta II“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 turi patvirtinti MPD4 duomenis.

133. Tvirtinant MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenis SFMIS2014 automatiškai tikrinama, ar nėra kritinių klaidų, dėl kurių MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3, MPD4 (jei jos yra) duomenys SFMIS2014 negali būti patvirtinti. Kritinės klaidas MPD tvirtinimo metu SFMIS2014 automatiškai pateikia pagal Mokėjimo prašymo formos pildymo reikalavimus bei kitus SFMIS2014 užregistruotus projekto įgyvendinimo duomenis.

134. Patvirtintus tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo MPD1 ir (arba) MPD4 duomenis koreguoti SFMIS2014 galima tol, kol MPD2 ir (arba) MPD3 būsena yra „Užregistruota“ arba „Tikrinama II“. Patvirtinus tarpinio arba galutinio mokėjimo prašymo MPD2 ir (arba) MPD3 SFMIS2014, atitinkamoje MPD nurodytų patvirtintų išlaidų duomenų koreguoti negalima.

135. Patvirtinęs mokėjimo prašymą (ar atskirą jo dalį) SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi įkelti skenuotą (-us) mokėjimo prašymo (ar jo dalies) patikros lapą (-us). Skenuotas (-i) mokėjimo prašymo (ar jo dalies) patikros lapas (-ai) į SFMIS2014 turi būti įkeliamas (-i) vadovaujantis įgyvendinančiosios institucijos darbo procedūrų vadove nustatyta tvarka, tačiau ne vėliau kaip:

135.1. pakeitus MPD1 ir (arba) MPD4 (jei tokia yra) būsenas į „Patvirtinta II“, kai yra patikrintas nulinis mokėjimo prašymas;

135.2. pakeitus MPD2 ir (arba) MPD3 būsenas į „Apmokėta“.

136. Nustačius MPD klaidų, klaidingai patvirtinus MPD2 ir (arba) MPD3, kad būtų įgyvendinančiosios institucijos ištaisyta, grąžinti MPD2 ir (arba) MPD3 būseną į „Tikrinama II“ gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas). MPD1 būseną grąžinti į „Tikrinama II“ galima tik tokiu atveju, jeigu MPD2 ir MPD3 būsena nėra „Apmokėta“.

137. Nustačius mokėjimo prašyme klaidų, kai MPD2 ir (arba) MPD3 būsena SFMIS2014 yra „Apmokėtas“, pradėti ir patvirtinti mokėjimo prašymo klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

138. Apie poreikį taisyti mokėjimo prašymo klaidas atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

139. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus mokėjimo prašymo klaidos taisymą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso mokėjimo prašymo duomenis. Galima taisyti visus mokėjimo prašymo duomenis, išskyrus duomenis apie mokėjimo prašymo struktūrą arba duomenis, susijusius su mokėjimo prašymo finansine dalimi.

140. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus mokėjimo prašymo taisymus, pakeisti mokėjimo prašymo duomenys tampa galiojančiais mokėjimo prašymo duomenimis.

141. Siekiant laikytis projekto finansuojamosios dalies pagal šaltinius, mokėjimai turi būti atliekami pagal kiekvieną pateiktą mokėjimo prašymą išmokant tokią skiriamų finansavimo lėšų sumą, kad bendra (įskaitant konkretų ir visus ankstesnius mokėjimo prašymus) po konkretaus mokėjimo pripažinta deklaruotinomis Europos Komisijai projekto išlaidų suma būtų paskirstyta pagal sutartyje nustatytą projekto finansuojamąją dalį.

142. Jeigu dėl sutarties keitimo ar apvalinimo susidaro faktiškai apmokėtų mokėjimo prašymuose nurodytų finansavimo sumų ir pagal projekto finansuojamąją dalį apskaičiuotų viso projekto turėjusių būti išmokėtų sumų skirtumas, yra apskaičiuojamas nuokrypis.

143. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), tikrindamas MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra), turi įvertinti, ar susidaro nuokrypis, kol pagal atitinkamą MPD dar nėra parengta paraiška asignavimų valdytojui. Jei nuokrypis susidaro, rengiant paraišką asignavimų valdytojui pagal kiekvieną MPD (MPD2 ir MPD3 (jei jos yra)) būtina įvertinti kuo didesnę nuokrypį, kad teikiant galutinį mokėjimo prašymą būtų išvengta skiriamų finansavimo lėšų grąžinimo procedūros, tai yra kad sutarties įgyvendinimo metu būtų išlaikyta projekto finansuojamoji dalis pagal šaltinius iki jos įgyvendinimo pabaigos.

144. Atsižvelgiant į konkrečioje MPD2 ar MPD3 (jei ji yra) nustatytą mokėtiną sumą ir likusią pagal projektą išmokėti sumą, susidariusį nuokrypį galima įvertinti visą arba dalimis. Vertinant nuokrypį pagal kelis mokėjimo prašymus, apskaičiuojama maksimali nuokrypio suma:

144.1. jei apskaičiavus nuokrypį paaiškėja, kad iš ES struktūrinių fondų išmokėta daugiau lėšų, o iš valstybės biudžeto išmokėta mažiau lėšų, negu yra numatyta pagal finansuojamąją dalį, tokiu atveju nuokrypis visų pirma kompensuojamas perskirstant lėšas tarp finansavimo šaltinių. Kai nuokrypio neįmanoma kompensuoti perskirstant lėšas tarp ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto finansavimo šaltinių, nuokrypis skaičiuojamas įvertinant ir projekto vykdytojo bei jo partnerio (-ių) nuosavų lėšų finansavimo šaltinį;

144.2. vertinant nuokrypį negali būti keičiama bendra tinkamų finansuoti išlaidų suma, t. y. jei padidinama ar sumažinama iš tam tikro finansavimo šaltinio mokama suma, atitinkamai turi būti koreguojama kito finansavimo šaltinio suma;

144.3. vertinant nuokrypį SFMIS2014 užtikrinama, kad iš atitinkamo finansavimo šaltinio išmokama suma neviršytų bendros likusios pagal projekto biudžetą atitinkamo finansavimo šaltinio sumos;

144.4. jei nuokrypis susidaro dėl to, kad buvo permokėta iš ES struktūrinių fondų ar Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto finansavimo šaltinių, pvz., pakeitus sutartį atsirado ir projekto vykdytojo bei jo partnerio (-ių) finansavimo šaltinis, SFMIS2014 užtikrinama, kad mokama suma nebūtų mažesnė nei nulis.

145. Jei atsiranda poreikis keisti sutartį, įgyvendinančiosios institucijos turėtų įvertinti, ar susidariusius nuokrypius bus įmanoma kompensuoti likusiuose mokėjimo prašymuose nurodytomis lėšomis.

XVIII SKYRIUS

PROJEKTO VYKDYTOJO INFORMAVIMAS APIE MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMO REZULTATUS

146. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs mokėjimo prašymą, turi informuoti projekto vykdytoją raštu apie mokėjimo prašymo tikrinimo rezultatus.

147. Pranešimo apie mokėjimo prašymo patvirtinimą ir Pranešimo apie avanso mokėjimo prašymo patvirtinimą formas tvirtina 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė.

XIX SKYRIUS

PARAIŠKOS ASIGNAVIMŲ VALDYTOJUI ADMINISTRAVIMAS, LĖŠŲ IŠMOKĖJIMAS PROJEKTŲ VYKDYTOJAMS IR IŠLAIDŲ PRIPAŽINIMAS DEKLARUOTINOMIS EUROPOS KOMISIJAI

148. Paraiškos asignavimų valdytojui formai pritaria 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė. Paraiška asignavimų valdytojui rengiama ir teikiama Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytais terminais ir tvarka.

149. Baigęs MPD2 arba MPD3 tikrinimą ir konkrečios MPD būseną pakeitęs į „Patvirtinta II“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), naudodamasis SFMIS2014, turi parengti paraišką asignavimų valdytojui dėl MPD2 arba MPD3 patvirtintų išlaidų (kai teikiamas avanso mokėjimo prašymas, – patvirtintos avanso sumos) apmokėjimo.

150. Įgyvendinant finansines priemones, paraiškos asignavimų valdytojui administruojamos vadovaujantis Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis ir vadovaujančiosios institucijos procedūrų vadovu. Įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus paraiškos asignavimų valdytojui nėra rengiamos ir mokėjimai per SFMIS2014 nėra atliekami.

151. Rengdamas paraišką asignavimų valdytojui SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) konkrečios MPD2 arba MPD3 lange „Paraiška AV“ šia eilės tvarka turi:

151.1. įvesti paraiškos asignavimų valdytojui datą;

151.2. įvesti paraiškos asignavimų valdytojui numerį;

151.3. įvertinti nuokrypį (jei jis yra) taisyklių XVII skyriuje nustatyta tvarka;

151.4. įvertinti išmokėtą avansą (jei jis yra) Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka;

151.5. įvertinti siūlomas grąžinti ar grąžintinas lėšas (jei jos yra) Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

152. Taisyklių 151 punkte nurodyti veiksmai neatliekami, jeigu pagal konkrečią MPD2 arba MPD3 nustatytą tinkamų finansuoti išlaidų suma yra lygi nuliui arba kai vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2014–2020 metų iš Europos Sąjungos fondų lėšų planuojamų bendrai finansuoti valstybės projektų atrankos laikinosios tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – laikinosios tvarkos aprašas) patvirtintas finansuoto projekto mokėjimo prašymas. Tokiu atveju paraiška asignavimų valdytojui per SFMIS2014 neteikiama.

153. SFMIS2014 rengiant paraišką asignavimų valdytojui, atitinkamos asignavimų valdytojo programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, priemonės ir finansavimo šaltinio, ekonominės ir funkcinės klasifikacijų kodai automatiškai parenkami pagal SFMIS2014 užregistruotus sutarties sąlygų duomenis.

154. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) taisyklių 151 punkte nustatyta tvarka parengtą paraišką asignavimų valdytojui SFMIS2014 turi patikrinti, patvirtinti ir skenuotą paraišką asignavimų valdytojui įkelti į SFMIS2014. Ministerija per 3

darbo dienas nuo išlaidų apmokėjimo dienos elektroniniu paštu informuoja įgyvendinančiąją instituciją apie išlaidų apmokėjimą pagal paraišką, o atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) per 3 darbo dienas atitinkamos MPD2 ar MPD3 būseną pakeičia į „Apmokėta“ ir būsenos sprendimo datą nurodo vėliausią Finansų ministerijos Valstybės išdo departamento lėšų pervedimo projekto vykdytojui datą. Kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos, finansinės priemonės, skenuota paraiška asignavimų valdytojui į SFMIS2014 nekeliamas.

155. Galutinio mokėjimo prašymo MPD2 arba MPD3 būsena negali būti pakeista į „Apmokėta“, jeigu taisyklių XXVI skyriuje nustatyta tvarka SFMIS2014 yra užregistruota atliekama patikra projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje (toliau – patikra vietoje), kuri yra nebaigta, tai yra jei patikros vietoje būsena SFMIS2014 nėra „Baigta“.

156. Kai projekto vykdytojas įgyvendinančiajai institucijai pateikia visus išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus dėl pagal MPD2 apmokėtų išlaidų, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti šių dokumentų tinkamumą, suvesti juos į SFMIS2014 ir patvirtinti, kad pateikti visi išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai, dokumentai yra tinkami, suvesti duomenys yra teisingi.

157. Pagal mokėjimo prašymą apmokėtos išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka. SFMIS2014 išlaidų deklaruotinumui Europos Komisijai data nustatoma (nenustatoma, kai atitinkamoje MPD2 arba MPD3 pripažintų tinkamomis finansuoti išlaidų suma lygi nuliui arba kai yra patvirtintas techninės paramos gavėjo, projekto ar pagal laikinosios tvarkos aprašą finansuoto projekto mokėjimo prašymas):

157.1. tuo atveju, kai apmokėtos MPD2 nurodytos išlaidos, – pagal vėliausią išlaidų apmokėjimo datą, nurodytą SFMIS2014 įvestuose išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentuose, kai taisyklių 156 punkte nurodyta tvarka atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) patvirtina į SFMIS2014 suvestų MPD2 išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tinkamumą ir duomenų teisingumą. MPD2 nustatyta deklaruotinumui Europos Komisijai data negali būti ankstesnė už būsenos „Apmokėta“ datą;

157.2. tuo atveju, kai apmokėtos MPD3 nurodytos išlaidos, – pagal vėliausią Finansų ministerijos Valstybės išdo departamento lėšų pervedimo projekto vykdytojui datą, kai MPD3 būsena pakeičiama į „Apmokėta“.

158. Kai yra patvirtintas techninės paramos gavėjo projekto mokėjimo prašymas, tinkamos finansuoti išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai, kai MPD3 suteikiama būsena „Patvirtinta II“.

159. Tuo atveju, kai dėl paraiškoje asignavimų valdytojui įvertintų grąžintinių lėšų mokėtina suma tampa lygi nuliui, o grąžintinių lėšų būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo data yra vėlesnė nei MPD2 arba MPD3 būsenos „Patvirtinta II“ data, mokėjimo prašymo deklaruotinumui Europos Komisijai data turi būti lygi grąžintinių lėšų būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo datai.

160. Tuo atveju, kai pagal MPD2 pervedus lėšas projekto vykdytojui iki išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų pateikimo įgyvendinančiajai institucijai dienos taisyklių XXII ir XXIII skyriuose nustatyta tvarka SFMIS2014 yra užregistruojama pagal MPD2 apmokėtų išlaidų grąžintinių lėšų suma, lygi pagal MPD2 apmokėtų išlaidų sumai, o MPD2 išlaidos nėra pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai, taisyklių XXII ir XXIII skyriuose nustatyta tvarka SFMIS2014 šių grąžintinių lėšų būseną pakeitus į „Patvirtinta II“, MPD2 suteikiama būsena „Baigta“.

161. Mokėjimo prašymui būsena „Baigta“ SFMIS2014 automatiškai nustatoma:

161.1. tuo atveju, kai pagal patvirtintą mokėjimo prašymą išlaidos apmokamos tik sąskaitų apmokėjimo būdu arba tik išlaidų kompensavimo būdu, tai yra kai mokėjimo prašyme yra tik MPD2 arba tik MPD3, – kai pagal atitinkamą MPD2 arba MPD3 išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai, kaip nurodyta atitinkamai taisyklių 157.1, 157.2 papunkčiuose arba 158 punkte (netaikoma taisyklių 159 punkte nurodytu atveju);

161.2. tuo atveju, kai pagal patvirtintą mokėjimo prašymą išlaidos apmokamos abiem išlaidų apmokėjimo būdais, tai yra kai mokėjimo prašyme yra ir MPD2, ir MPD3, – MPD3 būseną pakeitus į „Apmokėta“ ir pagal MPD2 apmokėtoms išlaidoms nustačius išlaidų deklaruotinumą Europos Komisijai datą arba taisyklių 159 punkte nustatyta tvarka būseną pakeitus į „Apmokėta“, atsižvelgiant į tai, kuris veiksmas įvyksta vėliau;

161.3. tuo atveju, kai yra patvirtintas techninės paramos gavėjo, projekto ar pagal laikinosios tvarkos aprašą finansuoto projekto mokėjimo prašymas, – MPD2 ir (arba) MPD3 būseną pakeitus į „Apmokėta“.

XX SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKŲ ADMINISTRAVIMAS

162. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko formai pritaria 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė.

163. Įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, atsakingas tarnautojas (darbuotojas) per 7 dienas nuo sutarties pasirašymo dienos (kai teikiama techninė parama, nuo Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatyto techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos), SFMIS2014 sukuria elektroninę mokėjimo prašymų teikimo grafiko formą, į kurią įrašytą dalis bendrųjų projekto duomenų, ir ją išsiunčia projekto vykdytojui elektroniniu paštu. Prieš teikiant mokėjimo prašymą ar projekto vykdytojui paprašius, įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) sukuria atnaujintą mokėjimo prašymų teikimo grafiko formą, į kurią įrašyta dalis aktualių duomenų, ir ją išsiunčia projekto vykdytojui elektroniniu paštu.

164. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su mokėjimų prašymų teikimo grafikų duomenų registravimu, atlieka vadovaujančioji institucija.

165. SFMIS2014 turi būti registruojami visi įgyvendinančiajai institucijai pateikti mokėjimo prašymų teikimo grafikai. Mokėjimo prašymų teikimo grafikai SFMIS2014 gali būti registruojami tik projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinimas“. Mokėjimo prašymų teikimo grafikai turi būti registruojami kartu su kiekvienu mokėjimo prašymu (netaikoma, kai teikiamas galutinis mokėjimo prašymas) arba atskirai.

166. Gavęs mokėjimo prašymų teikimo grafiką atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo mokėjimo prašymų teikimo grafiko įgyvendinančiojoje institucijoje gavimo dienos turi užregistruoti mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis SFMIS2014.

167. Mokėjimo prašymų teikimo grafikai SFMIS2014 gali būti registruojami vienu iš šių būdų:

167.1. įkeliant mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis iš elektroninės laikmenos (jeigu elektroninė mokėjimo prašymo versija įgyvendinančiajai institucijai pateikta elektroninėje laikmenoje);

167.2. ranka įvedant mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis iš popierinės mokėjimo prašymų teikimo grafiko versijos.

168. Norėdamas užregistruoti gautą mokėjimo prašymų teikimo grafiką SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi įvesti į SFMIS2014:

168.1. mokėjimo prašymų teikimo grafiko gavimo įgyvendinančioje institucijoje datą (nenurodoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymų teikimo grafikas);

168.2. projekto vykdytojo nurodytą mokėjimo prašymų teikimo grafiko numerį ir datą;

168.3. mokėjimo prašymų teikimo grafiko patikslinimo datą (nurodoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymų teikimo grafikas).

169. Įvedęs į SFMIS2014 taisyklių 167 punkte nurodytus mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) juos išsaugo. Duomenų saugojimo metu SFMIS2014 automatiškai tikrinama, ar nėra kritinių klaidų, dėl kurių mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenys SFMIS2014 negali būti išsaugoti. Kritinės klaidas mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenų saugojimo metu automatiškai pateikia SFMIS2014 pagal Mokėjimo prašymų teikimo grafiko formos pildymo reikalavimus.

170. Išsaugojus taisyklių 167 punkte nurodytus mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis, mokėjimo prašymų teikimo grafikui SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Užregistruotas“ ir planuojamų teikti mokėjimo prašymų dalis tampa aktyvi, kad būtų galima įrašyti informaciją.

171. SFMIS2014 užregistravus mokėjimo prašymų teikimo grafiką, jam automatiškai suteikiamas mokėjimo prašymų teikimo grafiko registracijos numeris. Numeris suteikiamas chronologiškai pagal projekto mokėjimo prašymų teikimo grafiko registravimo SFMIS2014 eiliškumą, kiekvienam projektui atskirai. Jei užregistruotas mokėjimo prašymų teikimo grafikas yra atmetamas arba anuliuojamas, šiam mokėjimo prašymų teikimo grafikui suteiktas numeris išlieka.

172. SFMIS2014 užregistruotus mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis gali koreguoti ir tikslinti atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), kol mokėjimo prašymų teikimo grafiko būseną nėra pakeista į „Patvirtintas II (aktualus)“. Esant poreikiui, koreguoti mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenis SFMIS2014 galima pakartotinai įvedant arba įkeliant iš patikslintos mokėjimo prašymų teikimo grafiko elektroninės versijos į SFMIS2014 reikiamus patikslintus duomenis.

173. Patikrinęs mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenų teisingumą pagal Mokėjimo prašymų teikimo grafiko formos pildymo reikalavimus ir jo tinkamumą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pakeičia mokėjimo prašymų teikimo grafiko būseną į „Patvirtintas II (aktualus)“.

174. Jei mokėjimo prašymų teikimo grafikas yra atmetamas, šį sprendimą SFMIS2014 atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi nurodyti ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo atmesti mokėjimo prašymų teikimo grafiką priėmimo dienos. Norėdamas atmesti mokėjimo prašymų teikimo grafiką SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi mokėjimo prašymų teikimo grafiko būseną pakeisti į „Atmestas“, būsenos keitimo lauko lauke „Komentarai“ nurodydamas

mokėjimo prašymų teikimo grafiko atmetimo priežastis ir įkeldamas skenuotą atmetimo pagrindimo dokumentą.

175. SFMIS2014 atmesti užregistruotą mokėjimo prašymų teikimo grafiką gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), jei mokėjimo prašymų teikimo grafiko būseną nėra pakeista į „Patvirtintas II (aktualus)“.

176. Projekto būseną SFMIS2014 pakeitus į „Nutraukta sutartis“, mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenys SFMIS2014 laikomi negaliojančiais.

XXI SKYRIUS

BENDRIEJI GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI

177. Gražintinų lėšų forma rengiama vadovaujantis Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklėmis.

178. Šiomis taisyklėmis turi vadovautis įgyvendinančiosios institucijos, vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, arba kai projekto vykdytoja yra įgyvendinančioji institucija, atsakinga už veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, ministerijos, vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, išskyrus visuotinės dotacijos būdu įgyvendinamas techninės paramos prioritetų priemones.

179. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su gražintinų, gražintų ir koreguotinių lėšų registravimu, atlieka vadovaujančioji institucija.

XXII SKYRIUS

SPRENDIMO DĖL LĖŠŲ GRAŽINIMO REGISTRAVIMAS

180. Gražintinos lėšos gali būti registruojamos tik tų projektų, kurių SFMIS2014 nurodytas etapas yra „Įgyvendinamas“, „Baigtas įgyvendinti“ arba „Nutrauktas“, jeigu projektų MPD nurodytos išlaidos buvo apmokėtos.

181. Įgyvendinančioji institucija, nustačiusi netinkamas finansuoti išlaidas ir (arba) kitas reikalaujamas pagal teisės aktus gražinti lėšas, per 3 darbo dienas SFMIS2014 užpildo ir tvirtina gražintinų lėšų formą.

182. Norint SFMIS2014 užpildyti gražintinų lėšų formą privalo būti suvesti šie gražintinų lėšų formos duomenys:

182.1. lėšų gražinimo būdas;

182.2. gražintinų lėšų tipas;

182.3. bendra netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus gražinti lėšų suma;

182.4. kokios išlaidos yra nustatytos kaip netinkamos finansuoti (susiję mokėjimo prašymai ir MPD), jų apmokėjimo, deklarotinumui ir deklaravimo Europos Komisijai datos;

182.5. pagrindimas;

182.6. gražintinų lėšų registravimo data;

182.7. gražintinų lėšų formos registracijos numeris.

183. Patikrinęs duomenų teisingumą, įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), atsakingas už grąžintinių lėšų registravimą SFMIS2014, išsaugo duomenis. Grąžintinos lėšos įgyja būseną „Užregistruota“.

184. Įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), atsakingas už grąžintinių lėšų registravimą SFMIS2014, užpildo nustatytą netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus grąžinti lėšų duomenis:

184.1. fizinio rodiklio numerį ir pavadinimą;

184.2. grąžintinas lėšas – bendrą netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus grąžinti lėšų sumą;

184.3. grąžintinas projektui skirtas finansavimo lėšas pagal projekto finansavimo šaltinius.

185. Įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patvirtindamas sprendimą dėl lėšų grąžinimo, grąžintinių lėšų būseną pakeičia į „Patvirtinta II“ ir įkelia skenuotą grąžintinių lėšų formą, pasirašytą institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens ir atsakingo už grąžintinių lėšų formos pildymą darbuotojo. Kai yra nustatytas pažeidimas, kartu su grąžintinių lėšų formos kopija pridedamas patvirtintas sprendimas dėl pažeidimo.

186. Nustatytoms netinkamoms finansuoti išlaidoms ir (arba) kitoms reikalaujamoms pagal teisės aktus grąžinti lėšoms suteikus būseną „Patvirtinta II“ ir įrašius būsenos sprendimo datą, kuri yra lygi grąžintinių lėšų formos patvirtinimo ir, jei yra, kito dokumento, kuriuo patvirtinamas sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimas, patvirtinimo datai, šios lėšos tampa grąžintinomis lėšomis. Grąžintinių lėšų būseną pakeitus į „Patvirtinta II“, SFMIS2014 grąžintinoms lėšoms automatiškai nustatoma grąžintinių lėšų deklarotinumui Europos Komisijai data – ji lygi būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo datai.

187. Pagal Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklės projekto vykdytojas apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo ir (arba) sprendimo atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą priėmimą turi būti informuojamas raštu.

188. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) papildo informaciją apie grąžintinas lėšas SFMIS2014 įvesdamas grąžinimo terminą. Grąžinimo terminas nurodomas atsižvelgiant į Paramos grąžinimo taisyklių nuostatas. Įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai Paramos grąžinimo taisyklių nustatyta tvarka priėmus sprendimą atidėti projekto vykdytojui lėšų grąžinimo terminą arba leidus projekto vykdytojui grąžintinas lėšas grąžinti dalimis, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) papildo informaciją apie grąžintinas lėšas SFMIS2014 įvesdamas naują grąžinimo terminą. Pakeistas grąžintinių lėšų grąžinimo terminas nurodomas atsižvelgiant į Paramos grąžinimo taisyklių nuostatas.

189. Įgyvendinančioji institucija, nustačiusi, kad grąžintinių lėšų formoje nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi ir (ar) neturėjo būti grąžinamos:

189.1. jeigu grąžintinių lėšų būseną „Užregistruota“, per 7 dienas nuo fakto, kad grąžintinių lėšų formoje nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi būti susigrąžinamos, nustatymo dienos SFMIS2014 anuliuoja grąžintinių lėšų formą suteikdama būseną „Anuliuota“ ir nurodo anuliavimo priežastis;

189.2. jeigu grąžintinių lėšų būseną „Patvirtinta II“ ir (ar) projekto vykdytojas ir ministerija informuoti apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo, per 7 dienas nuo fakto, kad grąžintinių lėšų formoje nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi ir (ar) neturėjo būti susigrąžinamos, nustatymo dienos SFMIS2014 panaikina sprendimą dėl lėšų grąžinimo ir:

189.2.1. jei grąžintinos lėšos dar nedeklaruotos Europos Komisijai ir (ar) nėra grąžintos, SFMIS2014 anuliuoja grąžintinių lėšų formą suteikdama būseną „Anuliuota“ ir nurodo anuliovimo priežastis;

189.2.2. jeigu grąžintinos lėšos jau buvo deklaruotos Europos Komisijai ir (ar) grąžintos, panaikinusi sprendimą dėl lėšų grąžinimo, apie tai informuoja Finansų ministeriją naudodamasi registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų, susijusių su lėšų grąžinimu, taisymo priežastį.

XXIII SKYRIUS

LĖŠŲ GRĄŽINIMO REGISTRAVIMAS

190. Grąžintinių lėšų grąžinimo eiga fiksuojama SFMIS2014 registruojant arba automatiškai atliekant grąžinimą. Jeigu lėšos susigrąžinamos grąžintinių lėšų sumą išskaičiuojant iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (ar) kitą (-us) teikiamą (-us) mokėjimo prašymą (-us), lėšų grąžinimas SFMIS2014 atliekamas automatiškai, kai MPD, pagal kurią parengta paraiška asignavimų valdytojui, kurioje įvertintos grąžintinos lėšos, būseną tampa „Apmokėta“. Jeigu lėšos susigrąžinamos lėšų pervedimo būdu arba atliekant finansavimo šaltinių keitimą (kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai), lėšų grąžinimas (pavedimas) SFMIS2014 registruojamas rankiniu būdu.

191. Tuo atveju, kai taikomas lėšų susigrąžinimas grąžintinių lėšų sumą išskaičiuojant iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (ar) kitą (-us) teikiamą (-us) mokėjimo prašymą (-us):

191.1. įgyvendinančioji institucija, patvirtinusi mokėjimo prašymą ir rengdama paraišką asignavimų valdytojui, įvertina nustatytas grąžintinas lėšas teikiamoje paraiškoje asignavimų valdytojui;

191.2. jeigu projekto vykdytojo pateiktame (-uose) mokėjimo prašyme (-uose) nurodytos lėšų sumos nepakanka visai grąžintinių lėšų sumai išskaičiuoti, likusi negrąžinta grąžintinių lėšų suma turi būti susigrąžinta projekto vykdytojui pervedant lėšas į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą.

192. Projekto vykdytojui grąžinus lėšas:

192.1. atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas registruoja SFMIS2014 informaciją apie projekto vykdytojo lėšų grąžinimą ir nurodo:

192.1.1. grąžintą skirtų finansavimo lėšų sumą;

192.1.2. lėšų grąžinimo registravimo datą;

192.1.3. lėšų grąžinimo registracijos numerį.

192.2. atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) patikrina ir patvirtina duomenis. Lėšų grąžinimui (pavedimui) suteikiama būseną „Užregistruota“;

192.3. lėšų grąžinimo (pavedimo) duomenis galima redaguoti, kol jo būseną yra „Užregistruota“.

193. Atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas

(darbuotojas) SFMIS2014 pakeičia lėšų grąžinimo (pervedimo) būseną į „Apmokėtas“ ir įkelia dokumento, kuriuo įrodomas lėšų grąžinimas, kopiją. Toliau atliekami šie veiksmai:

193.1. ministerijai, pervedus grąžintas lėšas į nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitą, atsakingas ministerijos tarnautojas (darbuotojas) nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užregistruoja SFMIS2014 lėšų pervedimo į nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitą faktą, atitinkamam lėšų grąžinimui (pavedimui) nurodydamas lėšų pervedimo Lietuvos Respublikos valstybės išdui datą, ir įkelia dokumento, kuriuo įrodomas lėšų pervedimas, kopiją;

193.2. atsakingam ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos darbuotojui, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus lėšų pervedimą Lietuvos Respublikos valstybės išdui arba finansavimo šaltinių pakeitimo duomenis, atitinkamų grąžintinių lėšų būseną SFMIS2014 automatiškai pasikeičia į „Baigta“.

194. Ministerijai arba įgyvendinančiajai institucijai, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės, arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, reikalavimo teisę į projekto vykdytojo negrąžintą sumą – skolą – perleidžiant centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo reikalavimo teisių į projekto vykdytojo skolą perdavimo centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui dienos SFMIS2014 užregistruotų grąžintinių lėšų būseną pakeičiama į „Perduotas TB“.

195. Skolos padengimas valstybės biudžeto lėšomis ir (ar) nurašymas SFMIS2014 registruojamas perduotų centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui arba užregistruotų grąžintinių lėšų būseną pakeičiant į „Nurašytas“. Būseną automatiškai pasikeičia į „Baigta“.

196. Nustačius lėšų grąžinimo (pavedimo) klaidų, kai būseną yra „Apmokėtas“ ar „Baigtas“, galima taisyti lėšų grąžinimo (pavedimo) registravimo datą, lėšų pervedimo Lietuvos Respublikos valstybės išdui datą ir registracijos numerį.

197. Pradėti ir patvirtinti lėšų grąžinimo (pavedimo) klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

198. Apie poreikį taisyti lėšų grąžinimo (pavedimo) klaidas atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

199. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus lėšų grąžinimo (pavedimo) klaidos taisymą, atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso lėšų grąžinimo (pavedimo) duomenis, nurodytus taisyklių 192 punkte.

200. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus lėšų grąžinimo (pavedimo) taisymus, pakeisti lėšų grąžinimo (pavedimo) duomenys tampa galiojančiais lėšų grąžinimo (pavedimo) duomenimis.

XXIV SKYRIUS

LĖŠŲ KOREGAVIMO REGISTRAVIMAS

201. Koreguotinių lėšų forma rengiama vadovaujantis Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių nuostatomis.

202. Koreguotinos lėšos gali būti registruojamos tik tų projektų, kurių SFMIS2014 nurodytas etapas yra „Įgyvendinimas“ arba „Baigtas“ ir išlaidos apmokėtos bent pagal vieną MPD (MPD2 arba MPD3), taip pat nustatyta deklaravimo Europos Komisijai data (išskyrus atvejus, kai yra koreguojamas avansas). Bendra projekto koreguojamų lėšų suma turi būti lygi nuliui. Galimi šie lėšų koregavimo būdai:

202.1. lėšų koregavimas atliekant perskirstymą tarp projekto fizinių rodiklių. Šio tipo lėšų koregavimas gali būti registruojamas tik atliekant perskirstymą tarp fizinių rodiklių, kai yra tokia pati projekto finansuojamoji dalis;

202.2. lėšų koregavimas atliekant perskirstymą tarp projektui skirto finansavimo šaltinių – tarp projekto išmokėtų skirtų finansavimo iš ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų arba tarp projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) nuosavų lėšų šaltinių. Koregavimas atliekant perskirstymą tarp projektui skirto finansavimo šaltinių atliekamas tik tokiu atveju, jei išlaidos buvo apmokėtos einamaisiais biudžetinėmis metais. Koreguojant ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas kartu su poreikiu atlikti koregavimą pateikiamas asignavimų valdytojo patvirtintas dokumentas dėl VBAMS bendrojo žurnalo įrašų pakeitimo arba kitas asignavimų valdytojo patvirtintas dokumentas, kuriuo įrodoma, kad asignavimų valdytojas atliko koregavimą biudžeto lėšų apskaitoje.

203. Įgyvendinančioji institucija, nustačiusi koreguotinių lėšų sumą, per 7 dienas užregistruoja lėšų koregavimą SFMIS2014.

204. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) registruoja koregavimo duomenis SFMIS2014 pagal kiekvieną koregavimo tipą ir (ar) koregavimo būdą, nurodydamas:

204.1. lėšų koregavimo tipą;

204.2. lėšų koregavimo būdą;

204.3. lėšų koregavimo registravimo datą;

204.4. lėšų koregavimo registracijos numerį;

204.5. lėšų koregavimo pagrindimą.

205. Atsakingas įgyvendinančiosios tarnautojas (darbuotojas):

205.1. užpildo SFMIS2014 sukurta koreguotinių lėšų formą;

205.2. patikrina koreguotinių lėšų formos duomenis ir, nenustatęs netikslumų, patvirtina šiuos duomenis bei užpildytą koreguotinių lėšų formą, kuri pasirašoma vadovaujantis Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklėmis, įkelia į SFMIS2014, pakeisdamas būseną į „Patvirtinta II“ ir įrašydamas būsenos sprendimo datą, kuri sutampa su koreguotinių lėšų formos data. Koreguodamas projektui įgyvendinti išmokėtas ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas, kartu su pasirašyta koreguotinių lėšų forma įkelia asignavimų valdytojo patvirtintą dokumentą dėl VBAMS bendrojo žurnalo įrašų pakeitimo arba kitą asignavimų valdytojo patvirtintą dokumentą, kuriuo įrodoma, kad asignavimų valdytojas atliko koregavimą biudžeto lėšų apskaitoje. Koreguotinių lėšų būsena SFMIS2014 automatiškai pakeičiama į „Baigtas“. Pakeitus koregavimo būseną į „Baigtas“, SFMIS2014 koreguotoms lėšoms automatiškai yra nustatoma išlaidų deklaravimo Europos Komisijai data – ji sutampa su būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo data.

206. Jeigu koreguotinos lėšos buvo užregistruotas klaidingai arba poreikio koreguoti lėšas nebelieka, koregavimą galima anuliuoti, kol lėšų koregavimo būsena nepakeista į „Baigtas“.

Atsakingas įgyvendinančiosios tarnautojas (darbuotojas), anuliudamas koregavimą, suteikia būseną „Anuliuota“ ir nurodo anuliavimo priežastis.

207. Apie poreikį pradėti koreguotinių lėšų klaidų taisymą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

208. Nustačius koregavimo klaidų, kai būseną yra „Baigtas“, galima taisyti koregavimo registravimo datą, registracijos numerį ir pagrindimą.

209. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus koreguotinių lėšų klaidos taisymą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso koreguotinių lėšų duomenis.

210. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus koreguotinių lėšų taisymus, pakeisti koreguotinių lėšų duomenys tampa galiojančiais koreguotinių lėšų duomenimis.

XXV SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ ADMINISTRAVIMAS

211. Pripažintas deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidas įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, pagal išlaidų pripažinimo deklaruotinomis Europos Komisijai datą registruoja SFMIS2014 kaip pripažintas deklaruotinomis Europos Komisijai ir įtraukia į atitinkamo ataskaitinio laikotarpio išlaidų deklaracijas, vadovaudamasi Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklėmis, bei teikia tvirtinančiajai institucijai Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka. Kai techninės paramos gavėja yra įgyvendinančioji institucija, atsakinga už veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, pripažintas deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidas SFMIS2014 registruoja vadovaujančioji institucija. Įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, naudodamosi SFMIS2014, registruoja atskirai kiekvieno administruojamo ES struktūrinio fondo išlaidų deklaracijas pagal savo administruojamus prioritetus. Tvirtinančioji institucija deklaruoja Europos Komisijai projektų vykdytojų padarytas ir įgyvendinančiųjų institucijų pripažintas deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidas atskirai pagal kiekvieną ES struktūrinį fondą.

212. Išlaidų deklaracijos yra grupuojamos į išlaidų deklaracijų rinkinius pagal ES struktūrinius fondus, ataskaitinius metus ir ataskaitinį laikotarpį, už kurį yra teikiamos.

213. Išlaidų deklaracijos rengiamos ir tvirtinamos institucijų vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

XXVI SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ RENGIMAS ĮGYVENDINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE IR PERDAVIMAS TVIRTINANČIAJAI INSTITUCIJAI

214. Tvirtinančioji institucija SFMIS2014 registruoja atskirai kiekvieno ES struktūrinio fondo išlaidų deklaracijų rinkinį, nurodydama ataskaitinius metus ir ataskaitinį laikotarpį, už kurį turi būti teikiamos išlaidų deklaracijos, SFMIS2014 automatiškai sukuria išlaidų deklaracijų rinkinį, kurio būseną „Sukurtas“.

215. Įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, atsakingas tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 išlaidų deklaracijų rinkinyje registruodamas išlaidų deklaraciją nurodo išlaidų deklaracijos numerį.

216. Išlaidų deklaracijų rinkinyje gali būti tik viena įgyvendinančiosios institucijos pagal administruojamą ES struktūrinį fondą parengta išlaidų deklaracija.

217. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) į išlaidų deklaraciją įtraukia tas MPD, grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas bei koreguotas išlaidas (jei tokių yra), kurių pripažinimo deklaruotinomis Europos Komisijai data priklauso nustatytam ataskaitiniam laikotarpiui arba kurios dėl tam tikrų priežasčių tvirtinančiosios institucijos nebuvo deklaruotos Europos Komisijai praėjusiais ataskaitiniais metais.

218. Į institucijos išlaidų deklaraciją taip pat traukiami pagal Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklės išlaidų deklaracijoje atlikti institucijos koregavimo veiksmai, kurie registruojami ir tvirtinami SFMIS2014 kontrolės aplikacijoje prie institucijos registruojamos informacijos apie auditus.

219. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijos MPD, grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas, koreguotas išlaidas (jei tokių yra) bei institucijos koregavimo veiksmus pažymi kaip deklaruojamus arba nedeklaruojamus vadovaudamasis Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklių nuostatomis. Institucijos išlaidų deklaracijos išlaidų sąrašas tvirtinamas SFMIS2014.

220. Jeigu sutartyje yra planuojama gauti gryųjų pajamų, tada jos yra apskaičiuojamos MPD išlaidas pripažįstant deklaruotinomis Europos Komisijai pagal kiekvieną MPD ir sutartyje nurodytą planuojamų gauti gryųjų pajamų dalį, atsižvelgus į iki šiol pripažintas deklaruotinomis išlaidas, anksčiau atimtų planuojamų gauti gryųjų pajamų sumą ir į susidariusį gryųjų pajamų nuokrypį. Pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidos mažinamos planuojamų gauti gryųjų pajamų suma pagal projekto vykdytojo ir partnerio (-ių) nuosavų lėšų finansavimo šaltinius šiuo eiliškumu: „2.2. Privačios lėšos“, „2.1.3. Kiti viešųjų lėšų šaltiniai“, „2.1.2. Savivaldybės biudžeto lėšos“, „2.1.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos“. Visa iš anksto įvertinta atitinkamo projekto planuojamų gauti gryųjų pajamų suma turi būti atimta iš pripažintų deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidų ne vėliau kaip pripažįstant deklaruotinomis išlaidas pagal to projekto galutinį mokėjimo prašymą.

221. Keičiant sutartį, pasikeitus planuojamų gauti gryųjų pajamų sumai ir (ar) projekto vykdytojo ir partnerio (-ių) nuosavų lėšų šaltinių finansuojamajai daliai, SFMIS2014 su kito mokėjimo prašymo išlaidomis, kurios pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai, išlyginamas visas susidaręs gryųjų pajamų nuokrypis. Kuriant išlaidų deklaraciją SFMIS2014 pagal kiekvieną MPD įvertinama planuojamų gauti gryųjų pajamų suma, atsižvelgiant į sutartyje nurodytą planuojamų gauti gryųjų pajamų dalį. Įgyvendinančioji institucija, tvirtindama išlaidų deklaraciją, patikrina, ar MPD buvo tinkamai įvertinta planuojamų gauti gryųjų pajamų suma ir ar ji buvo atimta iš tinkamų finansuoti projekto vykdytojo ir partnerio (-ių) nuosavų lėšų šaltinių.

222. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), pažymėjęs įgyvendinančiosios institucijos deklaravimo požymius, SFMIS2014 patvirtina išlaidų

deklaracijos duomenis ir SFMIS2014 patikrina, ar nėra naujų MPD, grąžintinų ir (ar) grąžintų lėšų, koreguotų išlaidų (jei tokių yra) bei institucijos koregavimo veiksmų, trauktinų į išlaidų deklaraciją, teikiamą už atitinkamą ataskaitinį laikotarpį. Jei tokių MPD, grąžintinų ir (ar) grąžintų lėšų, koreguotų išlaidų bei institucijos koregavimo veiksmų yra ir tas išlaidas reikia įtraukti į išlaidų deklaraciją, išlaidų deklaracijos MPD sąrašas yra atnaujinamas, kaip nurodyta taisyklių 229 punkte.

223. Jeigu išlaidų deklaraciją registruoja vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 papildomai sukuriamas išlaidų deklaracijos finansinių priemonių lapas, kuriame atsakingas tarnautojas (darbuotojas) turi užpildyti informaciją apie galutiniams naudos gavėjams išmokėtas sumas arba, kai suteiktos garantijos, sumą, dėl kurios priimti įsipareigojimai.

224. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), patvirtinės ir patikrinęs išlaidų deklaracijos duomenis, pažymi, kad išlaidų deklaracijos duomenys teisingi, ir išlaidų deklaracijos būseną pakeičia į „Patikrinta I“.

225. Jei įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), tikrindamas išlaidų deklaraciją, nenustato neatitikimų, remdamasis SFMIS2014 duomenimis, jis parengia išlaidų deklaraciją kartu su jos priedais, kurią patvirtina įgaliotas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas).

226. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) perduoda tvirtinančiajai institucijai išlaidų deklaraciją, SFMIS2014 išlaidų deklaracijos būseną pakeisdamas į „Perduota TVI“, ir įkelia skenuotą įgalioto įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojo (darbuotojo) patvirtintą išlaidų deklaraciją ir parengtą institucijos deklaruojamų projektų išlaidų ataskaitą *Excel* formatu. Jei tvirtinančioji institucija nustato neatitikimų ir išlaidų deklaracijos būseną pakeičia į „Grąžinta I“, toliau kartojami taisyklių 217–225 punktuose nurodyti veiksmai.

227. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijos rinkinyje gali šalinti užregistruotą išlaidų deklaraciją, ištrindama ją iš SFMIS2014, tol, kol išlaidų deklaracijos būseną nėra pakeista į „Perduota TvI“.

228. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, gali redaguoti SFMIS2014 išlaidų deklaracijoje pateiktą informaciją tol, kol išlaidų deklaracijos būseną nėra pakeista į „Perduota TVI“, ir patikslinti išlaidų deklaracijoje pateiktą informaciją, įkeldama papildomus dokumentus, tol, kol išlaidų deklaracijos būseną nėra pakeista į „Gauta TVI“.

229. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, esant būtinybei iš naujo suformuoti išlaidų deklaracijos MPD sąrašą, gali atnaujinti užregistruotą išlaidų deklaraciją, įtraukdama tas MPD, grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas ir koreguotas išlaidas (jei tokių yra), kurių pripažinimo deklaruotinomis Europos Komisijai data priklauso ataskaitiniam laikotarpiui arba kurios dėl tam tikrų priežasčių nebuvo tvirtinančiosios institucijos deklaruotos Europos Komisijai praėjusiais

ataskaitiniais metais, ir atlikti institucijos koregavimo veiksmus tol, kol išlaidų deklaracijos būseną nėra pakeista į „Perduota TVI“.

XXVII SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ TIKRINIMAS TVIRTINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE

230. Įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, perdavus išlaidų deklaraciją tvirtinančiajai institucijai, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 išlaidų deklaracijos būseną pakeičia į „Gauta TVI“. Šia data tvirtinančioji institucija įtraukia įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijose nurodytas deklaruotinas Europos Komisijai išlaidas į savo apskaitos sistemą.

231. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijos MPD, grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas, koreguotas išlaidas (jei tokių yra) ir institucijos koregavimo veiksmus SFMIS2014 pažymi kaip deklaruojamus arba nedeklaruojamus. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) MPD, grąžintinų ir (ar) grąžintų lėšų, koreguotų išlaidų (jei tokių yra) ir institucijos koregavimo veiksmų negali pažymėti kaip deklaruojamų, jeigu įgyvendinančioji institucija juos pažymėjo kaip nedeklaruojamus.

232. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis tvirtinančiosios institucijos vidaus procedūrų vadovu, patikrina, ar į išlaidų deklaraciją, teikiamą už atitinkamą ataskaitinį laikotarpį, įtrauktos visos reikiamos MPD, grąžintinos ir (ar) grąžintos lėšos, koreguotos išlaidos (jei tokių yra) ir institucijos koregavimo veiksmai, ir, pažymėjęs tvirtinančiosios institucijos deklaravimo požymius, patvirtina išlaidų deklaracijos duomenis. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), nustatęs neatitikimų, grąžina išlaidų deklaraciją ją rengusiai įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijos būseną pakeisdamas į „Grąžinta I“.

233. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs ir patvirtinęs institucijos išlaidų deklaracijos duomenis, išlaidų deklaraciją perduoda tikrinti kitiems tvirtinančiosios institucijos tarnautojams (darbuotojams) pagal jų atsakomybės sritis.

234. Jei tvirtinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), pagal atsakomybės sritis tikrindami išlaidų deklaraciją, nustato neatitikimų, paskirtas atsakingas tarnautojas (darbuotojas) gali grąžinti išlaidų deklaraciją ją rengusiai įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijos būseną pakeisdamas į „Grąžinta I“. Tokiu atveju, įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, ištaisius nustatytus neatitikimus, kartojami taisyklių 217–226 punktuose nurodyti veiksmai.

235. Jei tvirtinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), pagal atsakomybės sritis tikrindami išlaidų deklaraciją ir atsižvelgdami į turimą informaciją, negali patvirtinti, kad išlaidos tinkamos deklaruoti Europos Komisijai, dalis įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, deklaruojamų išlaidų gali būti nedeklaruojama Europos Komisijai, atitinkamos išlaidų deklaracijos MPD išlaidas pažymint kaip nedeklaruojamas, ir (arba) gali būti registruojami

tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimai. Deklaruotų išlaidų išėmimus galima registruoti ir redaguoti, kai išlaidų deklaracijos būseną SFMIS2014 yra „Gauta TVI“, tol, kol išlaidų deklaracijos rinkinio būseną pakeičiama į „Patvirtinta“.

236. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų išėmimus registruoja įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijoje, nurodydamas projekto numerį, išimamą sumą, jos paskirstymą pagal finansavimo šaltinius ir įrašydamas komentarą. Tuo atveju, kai išlaidų išėmimas registruojamas atsižvelgiant į auditų ir (ar) kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), registruodamas išlaidų išėmimą, jį susieja su atitinkamu pastebėjimu. Atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimų sąrašą, SFMIS2014 automatiškai perskaičiuojamos išlaidų deklaracijų rinkinyje deklaruotinos Europos Komisijai ir iš Europos Komisijos prašomos išmokėti sumos.

237. Jei pagal tvirtinančiosios institucijos gautą informaciją atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) įsitikina, kad į išlaidų deklaraciją galima įtraukti įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, deklaruojamas išlaidas, kurios ankstesnėje institucijos išlaidų deklaracijoje buvo nedeklaruojamos tvirtinančiosios institucijos sprendimu, šios išlaidos gali būti įtrauktos į išlaidų deklaraciją, atitinkamos išlaidų deklaracijos MPD išlaidas pažymint kaip deklaruojamas, ir (arba) gali būti panaikinti ankstesnėje įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijoje užregistruoti tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimai.

238. Siekdamas panaikinti ankstesnėje įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijoje užregistruotą tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimą, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijoje sukuria anksčiau išimtų išlaidų įtraukimo įrašą, nurodydamas projekto numerį, į išlaidų deklaraciją įtraukiamų išlaidų sumą ir įrašydamas komentarą. Įtraukiamų išlaidų suma SFMIS2014 paskirstoma pagal finansavimo šaltinius automatiškai, atsižvelgiant į tvirtinančiosios institucijos užregistruotą to paties projekto deklaruotų išlaidų išėmimą. Atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimų sąrašą, SFMIS2014 automatiškai perskaičiuojamos išlaidų deklaracijų rinkinyje deklaruotinos Europos Komisijai ir iš Europos Komisijos prašomos išmokėti sumos.

239. Jei tvirtinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), pagal atsakomybės sritis tikrindami išlaidų deklaraciją, nenustato neatitikimų, pažymi, kad išlaidų deklaracijos duomenys teisingi.

240. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pakeičia išlaidų deklaracijos būseną į „Patikrinta TVI“.

XXVIII SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ RINKINIŲ ADMINISTRAVIMAS IR IŠLAIDŲ DEKLARAVIMAS EUROPOS KOMISIJAI

241. Atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus ir patikrinus visas išlaidų deklaracijų rinkinyje esančias išlaidų deklaracijas, perskaičiuojamos išlaidų deklaracijų rinkinyje deklaruotinos ir iš Europos Komisijos prašomos išmokėti sumos. Nustačius neatitikimų, išlaidų deklaracijos administruojamos taisyklių 234 punkte nustatyta tvarka.

242. Tvirtinančioji institucija rengia mokėjimo paraiškas Europos Komisijai įtraukdama į jas per ataskaitinius metus į apskaitos sistemą įregistruotas įgyvendinančiųjų institucijų arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, deklaruotinas Europos Komisijai išlaidas. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs išlaidų deklaracijų rinkinio duomenis ir nenustatęs neatitikimų, parengia oficialią išlaidų ataskaitą Europos Komisijai, pagal kurią Informacinėje ES 2014–2020 metų fondų valdymo sistemoje (toliau – SFC2014) užpildo mokėjimo paraiškų Europos Komisijai duomenis.

243. Įgaliojamam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus mokėjimo paraiškas Europos Komisijai ir atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) jas išsiuntus per SFC2014, projektų vykdytojų patirtos ir įgyvendinančiųjų institucijų arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, ir tvirtinančiosios institucijos pripažintos tinkamomis deklaruoti Europos Komisijai išlaidos deklaruojamos Europos Komisijai.

244. Pateikus mokėjimo paraiškas Europos Komisijai per SFC2014, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijų rinkinio būseną SFMIS2014 pakeičia į „Patvirtinta“, nurodo išlaidų deklaravimo Europos Komisijai datą, kuri sutampa su mokėjimo paraiškų Europos Komisijai išsiuntimo per SFC2014 data, ir į SFMIS2014 įkelia skenuotas mokėjimo paraiškas Europos Komisijai ir kitus susijusius dokumentus.

245. Pagal veiksmų programą iš Europos Komisijos gavus atitinkamo ES struktūrinio fondo lėšas, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) redaguoja atitinkamą išlaidų deklaracijų rinkinį ir nurodo pagal ES struktūrinį fondą ir veiksmų programos prioritetus gautas lėšas, lėšų gavimo datas, patikrina bei patvirtina išlaidų deklaracijų rinkinio duomenis. Gavus visas atitinkamo fondo lėšas pagal išsiųstą mokėjimo paraišką Europos Komisijai ir informaciją apie gautas lėšas suvedus į SFMIS2014, išlaidų deklaracijų rinkinio būseną pakeičiama į „Apmokėtas“. Prie išlaidų deklaracijų rinkinio dokumentų įkeliami skenuoti apmokėjimo įrodymo dokumentai.

XXIX SKYRIUS

METINIŲ SĄSKAITŲ ADMINISTRAVIMAS

246. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, Veiksmų programos administravimo taisyklių nustatyta tvarka teikia tvirtinančiajai institucijai metines sąskaitas, reikalingas sąskaitoms Europos Komisijai parengti. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, metines sąskaitas, naudodamasi SFMIS2014, registruoja atskirai dėl kiekvieno administruojamo ES struktūrinio fondo pagal savo administruojamus prioritetus. Tvirtinančioji institucija sąskaitas Europos Komisijai teikia atskirai pagal kiekvieną ES struktūrinį fondą.

247. Metinės sąskaitos yra grupuojamos į metinių sąskaitų rinkinius pagal ES struktūrinius fondus ir ataskaitinius metus, už kuriuos jos yra teikiamos.

248. Metinės sąskaitos rengiamos ir tvirtinamos institucijų vidaus procedūrų vadove nustatyta tvarka.

XXX SKYRIUS

METINIŲ SĄSKAITŲ RENGIMAS ĮGYVENDINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE IR PERDAVIMAS TVIRTINANČIAJAI INSTITUCIJAI

249. Tvirtinančioji institucija SFMIS2014 registruoja atskirai kiekvieno ES struktūrinio fondo metinių sąskaitų rinkinį, nurodydama ataskaitinius metus, už kuriuos turi būti teikiamos metinės sąskaitos, SFMIS2014 automatiškai sukuria metinių sąskaitų rinkinį, kurio būseną „Sukurtas“.

250. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 metinių sąskaitų rinkinyje registruodamas metines sąskaitas, nurodo metinių sąskaitų numerį.

251. Metinių sąskaitų rinkinyje, sukurtame pagal kiekvieną ES fondą, gali būti tik po vieną tos pačios įgyvendinančiosios institucijos parengtą metinę sąskaitą.

252. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) į metines sąskaitas įtraukia išlaidas, kurios buvo įtrauktos į paskutinę ataskaitinių metų, už kuriuos metinės sąskaitos yra rengiamos, tvirtinančiajai institucijai pateiktą išlaidų deklaraciją ir kurios buvo deklaruotos Europos Komisijai.

253. Į institucijos metines sąskaitas taip pat traukiami pagal Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklės metinėse sąskaitose atlikti institucijos koregavimo veiksmai, kurie registruojami ir tvirtinami SFMIS2014 kontrolės aplikacijoje prie institucijos registruojamos informacijos apie auditus.

254. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) į metinių sąskaitų išlaidų sąrašą įtrauktus institucijos koregavimo veiksmus pažymi kaip traukiamus arba netraukiamus į metines sąskaitas vadovaudamasis Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklių nuostatomis. Institucijos metinių sąskaitų išlaidų sąrašas tvirtinamas SFMIS2014.

255. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), prie institucijos koregavimo veiksmų nurodęs institucijos koregavimo veiksmų traukimo į metines sąskaitas požymius, SFMIS2014 patvirtina metinių sąskaitų duomenis ir SFMIS2014 patikrina, ar nėra naujų institucijos koregavimo veiksmų, trauktinų į metines sąskaitas, teikiamas už atitinkamus ataskaitinius metus. Jei tokių institucijos koregavimo veiksmų yra ir jie turi būti įtraukti į metines sąskaitas, metinių sąskaitų išlaidų sąrašas yra atnaujinamas, kaip nurodyta taisyklių 254 punkte.

256. Jeigu metines sąskaitas registruoja vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 papildomai sukuriamas metinių sąskaitų finansinių priemonių lapas, kuriame atsakingas tarnautojas

(darbuotojas) turi nurodyti informaciją apie galutiniams naudos gavėjams išmokėtas sumas arba, kai suteiktos garantijos, sumą, dėl kurios priimti įsipareigojimai.

257. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), patvirtinęs ir patikrinęs metinių sąskaitų duomenis, pažymi, kad metinių sąskaitų duomenys yra teisingi, ir metinių sąskaitų būseną pakeičia į „Patikrinta I“.

258. Jei įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), tikrindamas metines sąskaitas, nenustato neatitikimų, remdamasis SFMIS2014 užregistruota informacija, parengia metines sąskaitas kartu su jų priedais, kuriuos patvirtina įgaliotas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas).

259. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) perduoda tvirtinančiajai institucijai metines sąskaitas, SFMIS2014 metinių sąskaitų būseną pakeisdamas į „Perduota TVI“, ir įkelia skenuotas įgalioto įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojo (darbuotojo) patvirtintas metines sąskaitas ir institucijos deklaruojamų išlaidų ataskaitą *Excel* formatu. Jei tvirtinančioji institucija nustato neatitikimų ir metinių sąskaitų būseną pakeičia į „Grąžinta I“, toliau kartojami taisyklių 252–261 punktuose nurodyti veiksmai.

260. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) metinių sąskaitų rinkinyje gali šalinti užregistruotas metines sąskaitas, ištrindamas jas iš SFMIS2014, tol, kol metinių sąskaitų būseną nėra pakeista į „Perduota TVI“.

261. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) gali redaguoti SFMIS2014 metinėse sąskaitose pateiktą informaciją tol, kol metinių sąskaitų būseną nėra pakeista į „Perduota TVI“, ir patikslinti metinėse sąskaitose pateiktą informaciją, įkeldamas papildomus dokumentus, tol, kol metinių sąskaitų būseną nėra pakeista į „Gauta TVI“.

XXXI SKYRIUS

METINIŲ SĄSKAITŲ TIKRINIMAS TVIRTINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE

262. Įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, perdavus metines sąskaitas tvirtinančiajai institucijai, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 metinių sąskaitų būseną pakeičia į „Gauta TVI“.

263. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis tvirtinančiosios institucijos vidaus procedūrų vadovu, patikrina, ar į institucijų metines sąskaitas, teikiamas už atitinkamus ataskaitinius metus, įtraukti visi reikiami pagal institucijai pateiktas ir SFMIS2014 užregistruotas rekomendacijas dėl per metinių sąskaitų ataskaitinius metus deklaruotų Europos Komisijai galimai netinkamų finansuoti projektų išlaidų atlikti institucijos koregavimo veiksmai, ir, pažymėjęs tvirtinančiosios institucijos traukimo į metines sąskaitas požymius, patvirtina metinių sąskaitų duomenis. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), nustatęs neatitikimų, grąžina metines sąskaitas jas rengusiai

įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, metinių sąskaitų būseną pakeisdamas į „Gražinta I“.

264. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs ir patvirtinęs institucijos metinių sąskaitų duomenis, metines sąskaitas perduoda tikrinti kitiems tvirtinančiosios institucijos tarnautojams (darbuotojams) pagal jų atsakomybės sritis.

265. Jei tvirtinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), pagal atsakomybės sritis tikrindami metines sąskaitas, nustato neatitikimų, paskirtas atsakingas tarnautojas (darbuotojas) gali gražinti metines sąskaitas jas rengusiai įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, metinių sąskaitų būseną pakeisdamas į „Gražinta I“. Tokiu atveju, įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, ištaisius nustatytus neatitikimus, kartojami taisyklių 252–261 punktuose nurodyti veiksmai.

266. Tvirtinančioji institucija, atlikdama deklaruojamų išlaidų koregavimo veiksmus (registruodama tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimus), gali į sąskaitas Europos Komisijai įtraukti ne visas į institucijų metines sąskaitas įtrauktas išlaidas, jei negali patvirtinti, kad tos išlaidos atitinka nustatytus reikalavimus. Deklaruotų išlaidų išėmimus galima registruoti ir redaguoti, kai metinių sąskaitų būseną SFMIS2014 yra „Gauta TVI“, tol, kol metinių sąskaitų rinkinio būseną pakeičiama į „Patvirtintas“.

267. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų išėmimus registruoja įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, metinėse sąskaitose, nurodydamas projekto numerį, išimamą sumą, jos paskirstymą pagal finansavimo šaltinius ir įrašydamas komentarą. Tuo atveju, kai išlaidų išėmimas registruojamas atsižvelgiant į auditų ir (ar) kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), registruodamas išlaidų išėmimą, jį susieja su atitinkamu pastebėjimu. Atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus tvirtinančiosios institucijos deklaruotų išlaidų išėmimų sąrašą, SFMIS2014 automatiškai perskaičiuojamos į metinių sąskaitų rinkinį įtrauktų išlaidų bei prašomų iš viso ir iš Europos Komisijos gautinų lėšų sumos.

268. Jei tvirtinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), pagal atsakomybės sritis tikrindami metines sąskaitas, nenustato neatitikimų, pažymi, kad metinių sąskaitų duomenys yra teisingi.

269. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pakeičia metinių sąskaitų būseną į „Patikrinta TVI“.

XXXII SKYRIUS

METINIŲ SĄSKAITŲ RINKINIŲ ADMINISTRAVIMAS IR METINIŲ SĄSKAITŲ RENGIMAS EUROPOS KOMISIJAI

270. Atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus ir patikrinus visas metinių sąskaitų rinkinyje esančias metines sąskaitas, perskaičiuojamos į metines sąskaitas įtrauktų išlaidų bei prašomų iš viso ir iš Europos Komisijos gautinų lėšų sumos. Nustačius neatitikimų, metinės sąskaitos administruojamos taisyklių 265–266 punktuose nustatyta tvarka.

271. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) užpildo ir patvirtina gražintinų lėšų ataskaitos Europos Komisijai duomenis iki metinių sąskaitų rinkinio patvirtinimo.

272. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs metinių sąskaitų rinkinio duomenis ir nenustatęs neatitikimų, pakeičia metinių sąskaitų rinkinio būseną į „Patikrintas TVI“, pagal SFMIS2014 duomenis SFC2014 užpildo sąskaitų Europos Komisijai duomenis ir parengia sąskaitų Europos Komisijai projektą.

273. Tvirtinančiajai institucijai gavus audito institucijos pritarimą dėl sąskaitų Europos Komisijai projekto, įgaliotas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) patvirtina sąskaitas Europos Komisijai ir atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) jas išsiunčia per SFC2014.

274. Įgaliotam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus sąskaitas Europos Komisijai ir atsakingam tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) jas išsiuntus per SFC2014, deklaruotos Europos Komisijai išlaidos įtraukiamos į sąskaitas Europos Komisijai.

275. Tvirtinančiajai institucijai pateikus sąskaitas Europos Komisijai per SFC2014, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) metinių sąskaitų rinkinio būseną SFMIS2014 pakeičia į „Patvirtintas“, nurodo sąskaitų Europos Komisijai pateikimo datą, kuri sutampa su sąskaitų Europos Komisijai išsiuntimo per SFC2014 data, ir SFMIS2014 įkelia skenuotas sąskaitas Europos Komisijai ir kitus susijusius dokumentus.

276. Pagal veiksmų programą iš Europos Komisijos gavus atitinkamo ES struktūrinio fondo lėšas, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) atitinkamame metinių sąskaitų rinkinyje nurodo pagal ES struktūrinį fondą ir veiksmų programos prioritetus gautas lėšas, lėšų gavimo datas ir patikrina bei patvirtina metinių sąskaitų rinkinio duomenis. Gavus visas atitinkamo fondo lėšas pagal išsiųstas sąskaitas Europos Komisijai ir informaciją apie gautas lėšas suvedus į SFMIS2014, metinių sąskaitų rinkinio būseną pakeičiama į „Apmokėtas“ ir prie metinių sąskaitų rinkinio dokumentų įkeliami skenuoti apmokėjimo įrodymo dokumentai.

XXXIII SKYRIUS

PATIKROS VIETOJE INFORMACIJOS REGISTRAVIMAS

277. Įgyvendinančiosios institucijos atliekamos projekto patikros įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje lapo (toliau – patikros vietoje lapas) formai pritaria 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė. Patikra vietoje atliekama Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus procedūrų vadovuose nustatyta tvarka. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, patikra vietoje atliekama vadovaujantis Finansinių priemonių įgyvendinimo taisyklėmis ir vadovaujančiosios institucijos procedūrų vadovu.

278. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su patikrų vietose duomenų registravimu, atlieka vadovaujančioji institucija.

279. Informacija apie planuojamą ar atliktą patikrą vietoje SFMIS2014 registruojama tik tų projektų, dėl kurių pasirašyta sutartis ir kurių būseną yra „Įgyvendinama sutartis“, projekto etapas – „Įgyvendinimas“. Patikros vietoje, atliktos iki sutarties pasirašymo (paraiškų vertinimo metu), SFMIS2014 neregistruojamos. Peržiūrėti informaciją apie patikras vietoje ir registruoti

inicijuojamas neplanuotas patikras vietoje gali tik įgyvendinančiosios institucijos tarnautojai (darbuotojai), turintys tam suteiktą teisę.

280. Įgyvendinančiosios institucijos atsakingi tarnautojai (darbuotojai), naudodamiesi SFMIS2014 specialiomis paieškos funkcinėmis galimybėmis, gali suformuoti patikrų vietoje sąrašą, patikrų vietoje planą arba patikrų vietoje planą ir ataskaitą.

281. Įgyvendinančiosios institucijos atlieka patikrų vietoje plano vykdymo priežiūrą ir SFMIS2014 registruoja patikrų vietoje planus vidaus procedūrų vadovuose nustatyta tvarka.

282. Prieš atlikdamas patikrą vietoje, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi informuoti projekto vykdytoją raštu apie planuojamą atlikti patikrą vietoje.

283. Prieš atlikdamas patikrą vietoje, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) parengia patikros vietoje lapą, tai yra pagal SFMIS2014 užregistruotus konkretaus projekto duomenis užpildo pirmąją patikros vietoje lapo dalį, kurioje yra įrašyta bendra informacija apie projektą ir jo įgyvendinimo eigą.

284. Įgyvendinančiosios institucijos atsakingi tarnautojai (darbuotojai), atlikę patikrą vietoje, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo patikros vietoje atlikimo dienos turi užregistruoti SFMIS2014 šią informaciją apie atliktą patikrą vietoje:

284.1. įgyvendinančiosios institucijos patikrai vietoje suteiktą numerį;

284.2. patikros vietoje atlikimo datą;

284.3. ar patikra vietoje atlikta visa apimtimi;

284.4. patikros vietoje tipą (planinę ar neplanuotą);

284.5. (ne)nustatytus neatitikimus. Tuo atveju, jeigu atliekant patikrą vietoje buvo nustatyta neatitikimų, privaloma nurodyti atitinkamą informaciją apie neatitikimų (ne)ištaisymą.

285. Registruojant patikros vietoje duomenis SFMIS2014 automatiškai suteikiamas patikros vietoje numeris. Numeris patikrai vietoje suteikiamas chronologiškai pagal registravimo eiliškumą, kiekvienam projektui atskirai. Numeris suteikiamas patvirtinus patikros vietoje duomenis. Jei užregistruotos patikros vietoje duomenys yra pašalinami, patikrai vietoje suteiktas numeris išlieka.

286. Norėdamas patvirtinti taisyklių 283 punkte nurodytą informaciją ir patikros vietoje registravimą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti įvestus patikros vietoje duomenis:

286.1. ar yra užpildyti visi privalomi laukai;

286.2. tuo atveju, jeigu nėra nustatyta neatitikimų, ar nėra nurodytos informacijos apie neatitikimų ištaisymą;

286.3. jeigu yra nustatyta neatitikimų, ar yra nurodyta reikalaujama informacija apie neatitikimų ištaisymą;

286.4. jeigu nurodyta, kad neatitikimai yra išaisyti, ar yra nurodyta neatitikimų išaisymo data ir ar ji vėlesnė už patikros vietoje datą.

287. Prieš patvirtindamas patikros vietoje duomenis, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 turi įkelti skenuotą patikros vietoje lapą. Komentarų lauke gali būti įrašoma papildoma informacija apie atliktą patikrą vietoje (pvz., kai yra nustatyta neatitikimų, gali būti nurodomas neatitikimų skaičius ir kt.).

288. Patvirtinus patikros vietoje duomenis, patikros vietoje būseną SFMIS2014 yra „Baigta“ arba „Atlikta“.

289. SFMIS2014 patikros vietoje būseną „Baigta“ suteikiama, kai atlikus patikrą vietoje neatitikimų nenustatyta arba kai yra ištaisyti patikros vietoje metu nustatyti neatitikimai, arba kai nustatytas neesminis neatitikimas yra neištaisomas.

290. SFMIS2014 patikros vietoje būseną „Atlikta“ suteikiama, kai atlikus patikrą vietoje yra nustatyta neatitikimų ir jie yra neištaisyti.

291. Tuo atveju, jeigu patikros vietoje metu buvo nustatyta neatitikimų, projekto vykdytoji ištaisyti nustatytus neatitikimus, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) per 12 dienų nuo informacijos apie neatitikimų ištaisymą gavimo dienos SFMIS2014 turi pažymėti, kad neatitikimai yra ištaisyti, kartu nurodydamas jų ištaisymo datą, ir turi įkelti neatitikimų ištaisymo įrodymo dokumentus. Didelės apimties neatitikimų ištaisymo įrodymo dokumentų įkelti neprivaloma, tačiau SFMIS2014 turi būti nurodyta neatitikimų ištaisymo data, neatitikimų ištaisymo įrodymo dokumentų rengimo datos, registracijos numeriai ir šių dokumentų saugojimo vieta. Patvirtinus duomenis apie neatitikimų ištaisymą, patikros vietoje būseną tampa „Baigta“. Jeigu nustatyto neesminio neatitikimo ištaisyti neįmanoma, pažymima, kad nustatytas neesminis neatitikimas yra neištaisomas, šiuos duomenis patvirtinus, patikros vietoje būseną tampa „Baigta“.

292. Jeigu nustatoma, kad SFMIS2014 informacija apie patikrą vietoje yra užregistruota neteisingai, įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) apie poreikį ištaisyti klaidą turi informuoti Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodyti klaidų taisymo priežastis.

XXXIV SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIŲ ADMINISTRAVIMAS

293. Patvirtinus priemonių įgyvendinimo planus arba jų pakeitimus, per 7 dienas nuo patvirtinimo arba pakeitimo dienos atsakingi ministerijų tarnautojai (darbuotojai) SFMIS2014 rodiklių plane registruoja informaciją apie priemonių įgyvendinimo planuose nustatytus stebėsenos rodiklius. SFMIS2014 rodiklių plane nustatyti stebėsenos rodikliai automatiškai perkeltami į elektroninę paraiškos formą. Priemonių lygmens stebėsenos rodikliai, kurie, pakeitus priemonių įgyvendinimo planą, išbraukiami iš SFMIS2014 rodiklių plano, per 12 dienų nuo patvirtinimo arba pakeitimo dienos SFMIS2014 skelbiami negaliojančiais.

294. Jei, vadovaujantis stebėsenos rodiklio skaičiavimo aprašu, stebėsenos rodiklis yra įvedamasis ir už jo pasiektos reikšmės registravimą SFMIS2014 (priemonės ir (arba) uždavinio lygmeniu) yra atsakinga įgyvendinančioji institucija, ministerija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, jos ne vėliau kaip iki kiekvienų metų vasario 1 dienos į SFMIS2014 stebėsenos rodiklių pasiekimų sąrašo formą įveda iki ataskaitinių metų pabaigos atitinkamu lygmeniu pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę. Pasiektos stebėsenos rodiklių reikšmės atvaizduojamos stebėsenos rodiklių sąrašinėse formose bei rodiklių ataskaitose.

295. Jei, vadovaujantis stebėsenos rodiklio skaičiavimo aprašu, stebėsenos rodiklis yra automatiškai apskaičiuojamas, o už jo pasiekimą ir pasiektos reikšmės registravimą yra atsakingas projekto vykdytojas, jis pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę registruoja mokėjimo prašymuose ir (arba) ataskaitose po projekto finansavimo pabaigos, kaip nurodyta stebėsenos rodiklio skaičiavimo apraše, kai įgyvendinamos finansinės priemonės, – ir ketvirtinėse ataskaitose. Aukštesniais lygmenimis šių stebėsenos rodiklių pasiektos reikšmės agreguojamos

vadovaujantis Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklėmis ir šiose taisyklėse nustatyta tvarka rengiamais stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašais ir atvaizduojamos SFMIS2014 rodiklių pasiekimų sąrašo formose ir rodiklių ataskaitose.

296. Institucijos, stebėdamos ir analizuodamos veiksmų programos įgyvendinimo rezultatus, gali naudotis stebėsenos rodiklių pasiekimų sąrašo formose ir rodiklių ataskaitose teikiamais duomenimis apie įvairiais lygmenimis siektinas ir pasiektas stebėsenos rodiklių reikšmes.

XXXV SKYRIUS

SUTARTIES NUTRAUKIMAS SFMIS2014

297. Įgyvendinančiajai institucijai suderinus su ministerija sprendimą dėl sutarties nutraukimo, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo įgyvendinančiojoje institucijoje priėmimo dienos į SFMIS2014 turi įvesti ir patvirtinti sprendimą dėl sutarties nutraukimo. Įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus, Lietuvos Respublikos Vyriausybei panaikinus pavedimą techninės paramos gavėjui atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse nurodytas funkcijas, įgyvendinančioji institucija atlieka projektų užbaigimo veiksmus, nurodytus šiame skyriuje.

298. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), gavęs sprendimą dėl sutarties nutraukimo, pažymi projekto būseną „Nutraukta sutartis“, projekto etapas tampa „Nutrauktas“. Nutraukus sutartį SFMIS2014 nebegalimi jokie veiksmai, išskyrus lėšų, išmokėtų projektui įgyvendinti, grąžinimą. Pažymėti būseną „Nutraukta sutartis“ galima tuo atveju, jei SFMIS2014 tenkinamos šios sąlygos:

298.1. mokėjimų prašymų (jei yra) būsenos yra „Baigtas“, „Atmestas“ ar „Anuliuotas“, tačiau tam tikrais atvejais, gavus sprendimą dėl sutarties nutraukimo:

298.1.1. esant užregistruotam mokėjimo prašymui, visos mokėjimo prašyme prašomos lėšos pripažįstamos netinkamomis finansuoti ir mokėjimo prašymui suteikiama būsena „Baigtas“;

298.1.2. esant apmokėtoms išlaidoms pagal vieną iš MPD (MPD2 ar MPD3), kitos MPD išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti ir atliekami veiksmai, nurodyti taisyklių 298.1.1 papunktyje.

298.2. nėra pradėtas ir baigtas sutarties keitimas ar sutarties klaidos taisymas.

299. Pažymėti būseną „Nutraukta sutartis“ galima ir projektų, kurių būsena „Baigtas“.

300. SFMIS2014 atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus – neteisingai pažymėjus projekto būseną „Nutraukta sutartis“, grąžinti ankstesnę būseną gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Poreikį grąžinti ankstesnę projekto būseną įgyvendinančioji institucija turi užregistruoti naudodamasi registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoti Finansų ministeriją, taip pat turi nurodyti priežastis, dėl ko reikia grąžinti ankstesnę projekto būseną.

XXXVI SKYRIUS

PROJEKTO BŪSENŲ KLAIDŲ TAISYMO ADMINISTRAVIMAS

301. SFMIS2014 atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus – klaidingai suvedus projekto būsenos duomenis, juos pataisyti galima tik kai būsenos klaidų taisymo funkcija yra aktyvi.

302. Jeigu projekto būseną SFMIS2014 yra suteikta automatiškai, būsenos duomenų taisyti negalima.

303. Pradėti ir patvirtinti projekto būsenos klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

304. Apie poreikį taisyti projekto būsenos klaidas atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

305. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus projekto būsenos klaidos taisymą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso projekto būsenos duomenis.

306. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus projekto būsenos taisymus, pakeisti projekto būsenos duomenys tampa galiojančiais projekto būsenos duomenimis.

XXXVII SKYRIUS

GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS

307. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos forma yra patvirtinta kartu su Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklėmis.

308. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita rengiama ir teikiama vadovaujantis Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklių nuostatomis, naudojantis SFMIS2014, jeigu yra įdiegtos atitinkamos SFMIS2014 funkcinės galimybės.

309. Ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės arba veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) parengia gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą, nurodydamas ataskaitinio laikotarpio, už kurį teikiama gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita, datą.

310. Atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės arba veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) parengtą gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą *Excel* formatu atskirai pagal ES struktūrinius fondus teikia tvirtinančiajai institucijai naudodamasis SFMIS2014:

310.1. informaciją apie savo institucijos gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą registruoja SFMIS2014 sukurtą ataskaitinio laikotarpio pabaigos išlaidų deklaracijų (metinių sąskaitų) rinkinio gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitų sąrašę;

310.2. informacijos apie institucijos gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą registravimo formoje nurodo gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos datą ir numerį, kurie turi sutapti su pridėto dokumento data ir numeriu, ir prie dokumentų prideda parengtą gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą, nurodydamas dokumento tipą, pavadinimą ir ataskaitą parengusio darbuotojo vardą ir pavardę. Atitinkamo išlaidų deklaracijų (metinių sąskaitų) rinkinio gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitų sąrašę gali būti tik viena kiekvienos institucijos informacijos apie gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą registravimo forma, prie kurios gali būti pridedami keli dokumentai pagal ES struktūrinius fondus;

310.3. patikrinęs ir patvirtinęs informacijos apie grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitą registravimo formos duomenis, perduoda juos tvirtinančiajai institucijai, būseną pakeisdamas į „Perduota TVI“.

311. Ministerijai arba įgyvendinančiajai institucijai, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės arba veiksmų programos techninės paramos prioritetai, perdavus grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitą tvirtinančiajai institucijai, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos būseną pakeičia į „Gauta TVI“.

312. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs pateiktos grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos duomenis ir įsitikinęs, kad jie yra teisingi, grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos būseną pakeičia į „Patikrinta TVI“.

313. Jei atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos duomenis, nustato neatitikimų, grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitą grąžina taisyti ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės arba veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojui (darbuotojui), SFMIS2014 grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos būseną pakeisdamas į „Grąžinta“. Tokiu atveju kartojami taisyklių 310.2 ir 310.3 papunkčiuose nurodyti veiksmai.

XXXVIII SKYRIUS

VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS PAŽYMŲ TEIKIMAS

314. Atsakingas vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), naudodamasis SFMIS2014:

314.1. atskirai kiekvienam išlaidų deklaracijos ataskaitiniam laikotarpiui pagal kiekvieną ES struktūrinį fondą teikia tvirtinančiajai institucijai pažymą apie valdymo ir kontrolės sistemos (toliau – VKS) veikimą, deklaruojamų išlaidų atitiktį ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams, vadovaujančiosios institucijos atliktas procedūras ir išlaidų deklaracijoje nurodytų išlaidų patikrinimus (toliau – vadovaujančiosios institucijos pažyma);

314.2. atskirai kartu su kiekvienais metais rengiamomis metinėmis sąskaitomis pagal kiekvieną ES struktūrinį fondą teikia tvirtinančiajai institucijai vadovaujančiosios institucijos pažymą apie VKS veikimą, į metines sąskaitas įtrauktų išlaidų atitiktį ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams, patvirtintą valdymo deklaraciją, informaciją apie į metines sąskaitas įtrauktų išlaidų patikrinimus.

315. Vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) registruoja informaciją apie vadovaujančiosios institucijos pažymą SFMIS2014 sukurtą ataskaitinio laikotarpio išlaidų deklaracijų (ataskaitinių metų metinių sąskaitų) rinkinio vadovaujančiosios institucijos pažymų sąrašę.

316. Atsakingas vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) vadovaujančiosios institucijos pažymos informacijos registravimo formoje nurodo vadovaujančiosios institucijos pažymos datą ir numerį, kurie turi sutapti su pridėto dokumento data ir numeriu, ir prie dokumentų prideda parengtą vadovaujančiosios institucijos pažymą, nurodydamas dokumento tipą, pavadinimą, dokumentą parengusio darbuotojo vardą ir pavardę. Prie dokumentų taip pat pridedami vadovaujančiosios institucijos pažymos priedai.

317. Atsakingas vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs ir patvirtinęs vadovaujančiosios institucijos pažymos informacijos registravimo formos duomenis, perduoda juos tvirtinančiajai institucijai, pakeisdamas būseną į „Perduota TVI“.

318. Vadovaujančiajai institucijai perdavus vadovaujančiosios institucijos pažymą tvirtinančiajai institucijai, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pakeičia vadovaujančiosios institucijos pažymos būseną į „Gauta TVI“. Toliau vadovaujančiosios institucijos pažymos redaguoti negalima.

319. Esant poreikiui papildyti vadovaujančiosios institucijos pažymos informaciją, atsakingas vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) iki išlaidų deklaracijų rinkinio patvirtinimo išlaidų deklaracijų rinkinyje pagal taisyklių 314.1 papunktį (iki metinių sąskaitų rinkinio patvirtinimo metinių sąskaitų rinkinyje pagal taisyklių 314.2 papunktį) gali registruoti naują vadovaujančiosios institucijos pažymą, kurioje būtų nurodoma pateiktą vadovaujančiosios institucijos pažymą papildanti informacija.

XXXIX SKYRIUS

AUDITO REKOMENDACIJŲ ADMINISTRAVIMAS

320. Vadovaujančioji, tvirtinančioji, mokėjimo, įgyvendinančioji institucijos, ministerija, Regioninės plėtros departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, pagal kompetenciją Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliktų VKS ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditų ir (ar) kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas:

320.1. audito institucijos tarpinius patikrinimų rezultatus, nedidelės svarbos pastebėjimus ir pastebėjimus ir rekomendacijas, nurodytus metinėje Valstybės kontrolės ataskaitoje pagal Reglamento Nr. 1303/2013 127 straipsnį;

320.2. Europos Komisijos, Europos Audito Rūmų atliktų auditų pastebėjimus ir rekomendacijas, nurodytus audito ataskaitos projekte ir audito ataskaitoje;

320.3. kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas.

321. Galimybė peržiūrėti SFMIS2014 užregistruotų audito pastebėjimų ir rekomendacijų duomenis ir susijusią informaciją ribojama vadovaujantis SFMIS nuostatais ir atsižvelgiant į Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse institucijoms priskirtą atsakomybę ir funkcijas. Ministerijų, įgyvendinančiųjų institucijų tarnautojai (darbuotojai) SFMIS2014 gali tvarkyti tik atitinkamų priemonių audito pastebėjimų ir rekomendacijų duomenis.

322. Vadovaujančiajai, tvirtinančiajai, mokėjimo, įgyvendinančiajai institucijoms, ministerijai gavus audito institucijos pastebėjimus ir (ar) rekomendacijas, Regioninės plėtros departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos gavus sau ir (arba) regiono plėtros tarybai skirtus audito institucijos pastebėjimus ir (ar) rekomendacijas, atsakingas atitinkamos institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pastebėjimų ir rekomendacijų gavimo dienos užregistruoja juos SFMIS2014, įvesdamas šiuos pastebėjimų ir rekomendacijų duomenis:

322.1. pastebėjimo tipą;

322.2. pastebėjimo ataskaitinį laikotarpį;

322.3. pastebėjimo numerį;

322.4. pastebėjimo svarbą (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);

322.5. pastebėjimo požymį;

- 322.6. projekto kodą, jeigu pastebėjimo požymis yra „Pastebėjimas projektui“;
- 322.7. pastebėjimo turinį;
- 322.8. požymį, ar rekomendacija yra, ar jos nėra;
- 322.9. rekomendacijos įgyvendinimo terminą;
- 322.10. rekomendacijos aprašymą;
- 322.11. institucijos įgyvendinimo planą;
- 322.12. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, numerį;
- 322.13. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, datą;
- 322.14. preliminarą netinkamų finansuoti išlaidų sumą (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);
- 322.15. pastebėjimą pateikusių institucijų;
- 322.16. pastebėjimą gavusių institucijų.
323. Pastebėjimai, kurių požymis yra „Pastebėjimas projektui“, gali būti registruojami, kai projekto būsena SFMIS2014 yra „Įgyvendinama sutartis“ arba „Baigtas“.
324. Išsaugojus taisyklių 322 punkte nurodytus duomenis, SFMIS2014 pastebėjimui automatiškai suteikiamas unikalus numeris.
325. Patvirtinęs duomenis, atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“.
326. Tuo atveju, jeigu auditą ir (ar) patikrinimą atlikusi institucija pateikia pastebėjimą be rekomendacijos ir pastebėjimo informacijos lauke „Rekomendacija yra“ nurodoma reikšmė „Ne“, atsakingas atitinkamos institucijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičia į „Įgyvendintas“.
327. Tuo atveju, jei auditą ir (ar) patikrinimą atlikusi institucija su pastebėjimu pateikia rekomendaciją, t. y. pastebėjimo informacijos lauke „Rekomendacija yra“ nurodoma reikšmė „Taip“, atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) informaciją apie rekomendacijos įgyvendinimą SFMIS2014 registruoja pastebėjimo būseną „Vykdoma“ pakeitęs į „Papildymas“ ir lape „Rekomendacijos įgyvendinimas“ nurodydamas:
- 327.1. požymį, ar rekomendacija yra įgyvendinta;
- 327.2. laikotarpį, už kurį informacija yra pateikiama (registruojant informaciją apie rekomendacijos įgyvendinimą pirmą kartą nurodoma pastebėjimo informacijos registravimo data);
- 327.3. rekomendacijos įgyvendinimo datą (tuo atveju, jeigu rekomendacija yra įgyvendinta ir pastebėjimo informacijos lauke „Rekomendacija įgyvendinta“ nurodoma reikšmė „Taip“);
- 327.4. institucijos komentarą, nurodydamas, kokių koregavimo veiksmų buvo imtasi per atitinkamą rekomendacijos įgyvendinimo laikotarpį, nustatytą netinkamų finansuoti išlaidų sumą, atlikus įtariamo pažeidimo tyrimą ir nustačius pažeidimą, informaciją, ar buvo pakeistos vidaus procedūros, ar buvo pateiktas audito institucijos rekomendacijos įgyvendinimo įvertinimas (tuo atveju, jeigu rekomendaciją pateikė audito institucija). Jei rekomendacija nėra įgyvendinta suėjus rekomendacijos įgyvendinimo terminui, institucija turi pateikti komentarą, kodėl vėluojama įgyvendinti rekomendaciją.
328. Atsakingam vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos

tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus užregistruotus rekomendacijos įgyvendinimo duomenis, SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičiama į „Vykdoma“.

329. Atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) prireikus atnaujiną pastebėjimo ir rekomendacijos įgyvendinimo informaciją.

330. Pastebėjimo informacija atnaujinama tuo atveju, jeigu keičiasi pastebėjimo tipas, turinys, rekomendacijos aprašymas, svarba, įgyvendinimo terminas, pastebėjime ar rekomendacijoje nurodyta preliminarinė netinkamų finansuoti išlaidų suma:

330.1. vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos apie pasikeitimus gavimo dienos SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičia į „Atnaujinama“, įrašo komentarą, koku pagrindu atnaujinama pastebėjimo informacija ir (ar) rekomendacijos aprašymas, ir įkelia skenuotus atliktų pakeitimų pagrindimo dokumentus arba jų elektronines versijas;

330.2. patvirtinęs pakeistus duomenis, atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“.

331. Rekomendacijos įgyvendinimo informacija SFMIS2014 atnaujinama šiais atvejais:

331.1. atsiradus poreikiui papildyti rekomendacijos įgyvendinimo duomenis pagal gautą informaciją, atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos apie rekomendacijos įgyvendinimą pasikeitimo dienos SFMIS2014 pastebėjimo būseną pakeičia į „Papildymas“, užpildo lapo „Rekomendacijos įgyvendinimas“ duomenis bei juos patvirtina ir pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“ ir „Įgyvendintas“, jei rekomendacija įgyvendinta atsižvelgiant į taisyklių 332 punktą;

331.2. prieš teikdamas išlaidų deklaraciją tvirtinančiajai institucijai, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai tai susiję su finansinėmis priemonėmis, tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip iki išlaidų deklaracijos teikimo tvirtinančiajai institucijai termino pabaigos SFMIS2014 pastebėjimo būseną, kuri nėra „Įgyvendintas“ arba „Baigtas“, pakeičia į „Papildymas“, užpildo lapo „Rekomendacijos įgyvendinimas“ duomenis bei juos patvirtina ir pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“ ir „Įgyvendintas“, jei rekomendacija įgyvendinta atsižvelgiant į taisyklių 332 punktą.

332. Tuo atveju, jeigu auditą ir (ar) patikrinimą atlikusi institucija nurodo, kad jos pateikta rekomendacija yra įgyvendinta, atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos apie rekomendacijos įgyvendinimą gavimo dienos SFMIS2014 papildoma rekomendacijos įgyvendinimo duomenis taisyklių 331.1 papunktyje nurodyta tvarka, pastebėjimo būseną pakeičia į „Įgyvendintas“ ir prideda dokumento, kuriuo patvirtinamas rekomendacijos įgyvendinimas, kopiją.

333. Atsakingam vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos

tarnautojui (darbuotojui) SFMIS2014 pakeitus pastebėjimo būseną į „Įgyvendintas“, pastebėjimo ir (ar) rekomendacijos įgyvendinimo duomenų redaguoti negalima.

334. SFMIS2014 grąžinti pastebėjimo būseną iš „Įgyvendintas“ į ankstesnę gali tik atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Apie poreikį grąžinti pastebėjimo būseną atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo būsenos grąžinimo priežastis.

335. Atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas), įsitikinęs, kad rekomendacija yra įgyvendinta, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo SFMIS2014 pastebėjimo būsenos „Įgyvendintas“ suteikimo dienos pakeičia pastebėjimo būseną į „Baigtas“ – visa atitinkamos rekomendacijos informacija tampa neredaguotina. Tuo atveju, jeigu atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas), išnagrinėjęs informaciją, nusprendžia, kad rekomendacija nėra galutinai įgyvendinta, trūksta dokumentų, kuriais patvirtinamas rekomendacijos įgyvendinimas, jis gali grąžinti rekomendaciją taisyti vadovaujančiajai, tvirtinančiajai, mokėjimo, įgyvendinančiajai institucijoms, ministerijai, Regioninės plėtros departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos, SFMIS2014 pakeisdamas pastebėjimo būseną į „Vykdoma“ ir įrašydamas komentarą. Atsižvelgdamas į nurodytą komentarą atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) atlieka taisyklių 330–332 punktuose nurodytus veiksmus.

336. Kai pastebėjimui yra suteikta būsena „Baigtas“ ir nustatoma klaida, SFMIS2014 pradėti ir patvirtinti pastebėjimo klaidos taisymą gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Apie poreikį pradėti pastebėjimo klaidos taisymą atsakingas vadovaujančiosios, tvirtinančiosios, mokėjimo, įgyvendinančiosios institucijų, ministerijos, Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos tarnautojas (darbuotojas) turi informuoti Finansų ministeriją per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodyti taisymo priežastis.

337. Vadovaujančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 registruodamas Europos Komisijos, Europos Audito Rūmų atliktų auditų metu vadovaujančiajai, tvirtinančiajai, mokėjimo, įgyvendinančiajai institucijoms, ministerijai pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas, atlieka taisyklių 322–332 punktuose nurodytus veiksmus.

338. Jeigu pagal pateiktą pastebėjimą ir (ar) rekomendaciją turi būti registruojamas tvirtinančiosios institucijos projekto deklaruotų išlaidų išėmimas, atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), SFMIS2014 užregistravęs projekto deklaruotų išlaidų išėmimą, jį susieja su atitinkamu pastebėjimu taisyklių 236 punkte nurodyta tvarka.

339. Atsakingas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) užregistruoja SFMIS2014 vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos pastebėjimus ir (ar) rekomendacijas, skirtas vadovaujančiajai institucijai (tuo atveju, jeigu pastebėjimus ir (ar) rekomendacijas teikia tvirtinančioji institucija), įgyvendinančiajai institucijai, ministerijai, įvesdamas pastebėjimų ir rekomendacijų duomenis:

339.1. pastebėjimo tipą;

339.2. ataskaitinį laikotarpį;

339.3. pastebėjimo numerį;

339.4. pastebėjimo požymį („Pastebėjimas projektui“ arba „Pastebėjimas VKS“);

339.5. projekto kodą, jeigu pastebėjimo požymis yra „Pastebėjimas projektui“;
339.6. pastebėjimo turinį;
339.7. požymį, ar rekomendacija yra, ar jos nėra;
339.8. rekomendacijos įgyvendinimo terminą;
339.9. rekomendacijos aprašymą;
339.10. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, numerį;
339.11. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, datą;
339.12. preliminarų netinkamų finansuoti išlaidų sumą eurais (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);

339.13. pastebėjimą pateikusių institucijų;

339.14. pastebėjimą gavusių institucijų.

340. Išsaugojus taisyklių 339 punkte nurodytus duomenis, SFMIS2014 pastebėjimui automatiškai suteikiamas unikalus numeris.

341. Atsakingam vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) SFMIS2014 registruojant taisyklių 339.3 papunktyje nurodytą informaciją, nurodoma:

341.1. vadovaujančiosios institucijos trumpinys „VI“, ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas pastebėjimas (ataskaitiniai metai ir ketvirtis), rizikos valdymo plano priemonės numeris, pagal rizikos valdymo plano priemonę teikiamos pastabos eilės numeris, jeigu pastebėjimą ir (ar) rekomendaciją teikia vadovaujančioji institucija (pvz., 2013; VI-2013IV-2-1 (2013 m. IV ketvirtį vadovaujančiosios institucijos atliktos tarpinėms institucijoms pavestų vykdyti užduočių rizikos valdymo plano priemonės Nr. 2 pastebėjimas Nr. 1));

341.2. tvirtinančiosios institucijos trumpinys „TvI“, tvirtinančiosios institucijos tikrintos srities kodas, pastebėjimo eilės numeris, jeigu pastebėjimą ir (ar) rekomendaciją teikia tvirtinančioji institucija (pvz., TvI-03-01 (tvirtinančiosios institucijos atlikto išlaidų atitikties finansavimo reikalavimams priežiūros procedūros Nr. TvI-03 patikrinimo pastebėjimas Nr. 1)).

342. Atsakingam vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) SFMIS2014 užregistravus taisyklių 339 punkte nurodytus duomenis, atsakingas institucijos, kuriai skirtas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos pastebėjimas ir (ar) rekomendacija, tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pastebėjimo ir (ar) rekomendacijos gavimo dienos užpildo institucijos audito rekomendacijų įgyvendinimo plano duomenis ir pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“.

343. Atsakingas institucijos, kuriai skirtas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos pastebėjimas ir (ar) rekomendacija, tarnautojas (darbuotojas), registruodamas informaciją apie vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos pateikto pastebėjimo ir (ar) rekomendacijos įgyvendinimą, atlieka taisyklių 327–332 punktuose nurodytus veiksmus.

344. Atsakingas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), įsitikinęs, kad rekomendacija yra įgyvendinta, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo informacijos apie rekomendacijos įgyvendinimą, gavimo dienos SFMIS2014 pakeičia rekomendacijos būseną į „Baigta“ – visa atitinkamos rekomendacijos informacija tampa neredaguotina. Tuo atveju, jeigu vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), išnagrinėjęs informaciją, nusprendžia, kad rekomendacija nėra galutinai įgyvendinta, trūksta dokumentų, kuriais patvirtinamas rekomendacijos įgyvendinimas, jis gali grąžinti rekomendaciją taisyti institucijai, SFMIS2014 pakeisdamas rekomendacijos būseną į „Vykdoma“ ir įrašydamas komentarą. Atsižvelgdamas į nurodytą komentarą atsakingas

institucijos, kuriai skirta vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos rekomendacija, tarnautojas (darbuotojas) atlieka taisyklių 330–332 punktuose nurodytus veiksmus.

XL SKYRIUS

PROJEKTŲ PIRKIMŲ ADMINISTRAVIMAS

345. Projekto pirkimų plano formą tvirtina 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė.

346. Projekto pirkimų planas SFMIS2014 gali būti registruojamas tik projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinamas“. Kai įgyvendinami techninės paramos prioritetai, pirkimai administruojami Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

347. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) projekto pirkimų plano duomenis SFMIS2014 turi užregistruoti per 7 dienas nuo sutarties pasirašymo dienos, jeigu nėra kitaip nustatyta projektų finansavimo sąlygų apraše ar įgyvendinančioji institucija nenustato kitaip, arba nuo projekto pirkimų plano gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje dienos, atsižvelgdamas į tai, kuris veiksmas įvyksta vėliau. Privalomus registruoti duomenis išsaugojus projekto pirkimų planui suteikiama būseną „Užregistruotas“.

348. Norėdamas užregistruoti projekto pirkimų planą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi įvesti šiuos projekto pirkimų plano duomenis:

348.1. projekto pirkimų plano numerį;

348.2. projekto pirkimų plano ar pakeisto projekto pirkimų plano gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje datą;

348.3. projekto pirkimų plano datą;

348.4. projekto pirkimų plano pakeitimo datą;

348.5. projekto pirkimų plano patikslinimo datą;

348.6. projekto biudžeto sumą;

348.7. planuojamų projekto pirkimų sumą;

348.8. įvykdytų pirkimų sumą;

348.9. projekto biudžeto sumą, už kurią negali būti vykdomos pirkimų procedūros;

348.10. balansą;

348.11. pirkimų pagal pirkimų planą sumą.

349. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), įvedęs taisyklių 348 punkte nurodytus projekto pirkimų plano duomenis, juos išsaugo ir projekto pirkimų planui SFMIS2014 suteikia būseną „Tikrinamas“.

350. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), kai projekto pirkimų plano būseną yra „Tikrinamas“, gali:

350.1. pakeisti projekto pirkimų plano būseną į „Tikslinamas“, kai paprašoma projekto vykdytojo patikslinti projekto pirkimų planą, ir vėl grąžinti būseną į „Tikrinamas“, kai projekto vykdytojas pateikia patikslintą projekto pirkimų planą;

350.2. atmesti projekto pirkimų planą, kai jis įgyvendinančiosios institucijos sprendimu yra atmetamas, suteikdamas būseną „Atmestas“;

350.3. anuliuoti projekto pirkimų planą, kai jis buvo klaidingai užregistruotas, suteikdamas būseną „Anuliuotas“.

351. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) per 14 dienų patikrina ir patvirtina projekto pirkimų plano duomenis SFMIS2014 būseną pakeisdamas į „Patvirtintas II“. Jeigu nustatoma neatitikimų, projekto vykdytojas turi pateikti patikslintą projekto pirkimų planą, o atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) atlieka taisyklių 348–350 punktuose nurodytus veiksmus.

352. Projekto pirkimų planas SFMIS2014 gali būti keičiamas arba atnaujinamas, jeigu prieš tai jis buvo patvirtintas įgyvendinančiosios institucijos. Projekto pirkimų planui būseną „Keičiamas“ suteikiama, kai keičiama bendra pirkimų plano informacija, pirkimų informacija, sukuriama nauji pirkimai, keičiamos pirkimų būsenos. Projekto pirkimų planui būseną „Atnaujinamas“ suteikiama, kai atnaujinimo metu keičiama bendra pirkimų plano informacija ir pirkimų informacija.

353. SFMIS2014 atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus – neteisingai pažymėjus projekto pirkimų plano būseną „Anuliuotas“, „Atmestas“ arba „Patvirtintas II“, grąžinti ankstesnę būseną gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas). Poreikį grąžinti ankstesnę projekto pirkimų plano būseną įgyvendinančioji institucija turi užregistruoti naudodamasi registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoti Finansų ministeriją, taip pat turi nurodyti priežastis, dėl ko reikia grąžinti ankstesnę projekto pirkimų plano būseną.

354. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) gali užregistruoti pirkimus, kai SFMIS2014 projekto pirkimų plano būseną yra „Užregistruotas“, „Tikrinamas“, „Keičiamas“.

355. Norėdamas užregistruoti pirkimus SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi įvesti šiuos pirkimų duomenis:

- 355.1. pirkimo numerį;
- 355.2. pirkimą vykdančią subjektą;
- 355.3. pirkimo objekto pavadinimą;
- 355.4. pirkimo objekto vertę;
- 355.5. pirkimo būdą;
- 355.6. perkančiosios organizacijos požymį;
- 355.7. pirkimo rūšį;
- 355.8. pirkimo būdo pasirinkimo ir pirkimo skaidymo į dalis pagrindimą;
- 355.9. pirkimo datą arba pirkimo sutarties sudarymo datą;
- 355.10. pirkimo dokumentų patikrinimo būdą (išankstinė patikra).

356. Suvedus taisyklių 355 punkte nurodytą informaciją, SFMIS2014 pirkimui automatiškai suteikiama būseną „Užregistruotas“.

357. Pagal nurodytą projekto pirkimų plano būseną atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) atitinkamai SFMIS2014 jo būseną turi pakeisti į „Planuojamas“, „Vykdomas“ arba „Įvykdytas“.

358. Jeigu buvo neteisingai užregistruotas pirkimas, tai jis gali būti anuliuojamas, kol pirkimo būseną yra „Užregistruotas“, SFMIS2014 būseną pakeičiant į „Anuliuotas“. Anuliuavus pirkimą SFMIS2014 suteikiama būseną „Anuliuotas“ ir toliau duomenų redaguoti negalima.

359. Projekto pirkimo duomenys gali būti redaguojami, kai projekto pirkimų plano būseną SFMIS2014 yra „Keičiamas“ arba „Atnaujinamas“, o paties pirkimo būseną yra „Užregistruotas“, „Planuojamas“ ar „Vykdomas“.

360. Kai įgyvendinant projektą nusprendžiama planuoto pirkimo nebevykdyti, SFMIS2014 turi būti pasirenkama pirkimo būseną „Nebevykdomas“.

361. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) gali užregistruoti pirkimo sutartį, kai SFMIS2014 pirkimo būseną yra „Vykdomas“ arba „Įvykdytas“.

362. Norėdamas užregistruoti pirkimo sutartį SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi įvesti šiuos pirkimo sutarties duomenis:

- 362.1. pirkimo numerį;
- 362.2. pirkimo sutarties numerį;
- 362.3. pirkimo sutarties datą;
- 362.4. sutarties vertę;
- 362.5. sutarties vertę, susijusią su įgyvendinamu projektu;
- 362.6. tiekėjo pavadinimą;
- 362.7. tiekėjo juridinio asmens kodą;
- 362.8. sutarties vykdymo laikotarpį (nuo – iki).

363. Suvedus taisyklių 362 punkte nurodytą informaciją ir išsaugojus ją SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Užregistruota“. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), patikrinęs faktinius duomenis, SFMIS2014 juos patvirtina būseną pakeisdamas į „Patvirtinta“.

364. Redaguoti pirkimo sutarties duomenis galima, kol SFMIS2014 pirkimo būseną yra „Vykdomas“ arba „Įvykdytas“, o pirkimo sutarties būseną – „Patvirtinta“.

365. Neteisingai užregistruotą pirkimo sutartį galima anuliuoti, kol SFMIS2014 jos būseną yra „Užregistruota“, būseną pakeičiant į „Anuliuota“. Anuliavus pirkimo sutartį SFMIS2014 toliau duomenų redaguoti negalima.
