



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL 2014–2020 METŲ EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMIO
NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2014 m. gruodžio 31 d. Nr. 1K-511

Vilnius

Vadovaudamasis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklių, patvirtintų 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 veiksmų programą“, 4.16.3 papunkčiu,

t v i r t i n u 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisykles (pridedama).

Finansų ministras

Rimantas Šadžius

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511

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 taisykles, 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 taisykles, 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 (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 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. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ar vartojamos 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013, L 347, p. 320) (toliau – Reglamentas 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).

3. 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų administravimo veiklas, apie kurias turi būti pateikiama informacija SFMIS2014, ir principus, kurių turi būti laikomasi naudojant SFMIS2014, reglamentuoja taisyklių 2 punkte 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, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl Finansinės paramos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Paramos grąžinimo taisyklės), Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu (toliau – Grąžintinių 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).

4. SFMIS2014 duomenų tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai nurodomi SFMIS nuostatuose.

II SKYRIUS

SFMIS2014 KŪRIMAS, PLĖTRA, NAUDOTOJŲ INFORMAVIMAS IR MOKYMAS

5. 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.

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

7. 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.

8. Finansų ministerija organizuoja taisyklių 6 ir 7 punktuose nurodytų institucijų atsakingų asmenų mokymus ne vėliau kaip per 30 dienų nuo naujos SFMIS2014 funkcijos įdiegimo ar esminio pakeitimo. 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

9. 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.

10. 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.

11. 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 pasikeitimus yra informuojami elektroniniu paštu.

12. 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 institucijoms tarnautojams (darbuotojams).

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

14. Kiekvienas taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos tarnautojas (darbuotojas), turintis prieigą prie SFMIS2014, gali gauti laikiną slaptažodį el. 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 lokalius administratorius.

15. Visi veiksmai SFMIS2014 turi būti atliekami vadovaujantis SFMIS2014 naudotojų instrukcijomis, kurios pateikiamos interneto svetainėje www.finmin.lt/sfmis.

IV SKYRIUS

SFMIS2014 KLASIFIKATORIŲ TVARKYMAS

16. Už SFMIS2014 klasifikatorių tvarkymą atsakinga Finansų ministerija.

17. Finansų ministerija, patvirtinus veiksmų programos priedą, jo pakeitimus, patvirtinus veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonių įgyvendinimo planą (toliau – priemonių įgyvendinimo planas), jo pakeitimus, papildo klasifikatorius per 7 dienas nuo informacijos apie jų patvirtinimą gavimo dienos, paskelbus kvietimus teikti paraiškas finansuoti projektus (toliau – kvietimas teikti paraiškas), patvirtinus iš ES struktūrinių fondų lėšų siūlomų bendrai finansuoti valstybės ar regiono projektų sąrašą (toliau – valstybės ar regiono projektų sąrašas), – ne vėliau kaip per 7 dienas nuo informacijos apie jų patvirtinimą gavimo dienos. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, atitinkamus SFMIS2014 klasifikatorius Finansų ministerija pildo pagal projektų finansavimo sąlygų aprašus. Taisyklių 1 punkte nurodytos institucijos naudodamosi registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu teikia Finansų ministerijai informaciją, reikiamą SFMIS2014 klasifikatoriams sudaryti, papildyti ar koreguoti. Nustatęs neatitikimų SFMIS2014 klasifikatoriuose institucijos atsakingas tarnautojas (darbuotojas) klaidas turi registruoti naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, apie jas raštu informuoti Finansų ministeriją.

18. Įgyvendinančioji institucija, atsakinga už kvietimų teikti paraiškas paskelbimą arba, jei planuojami valstybės ar regiono projektai, už pasiūlymų teikti paraiškas finansuoti projektus (toliau – paraiška) konkrečioms pareiškėjams išsiuntimą:

18.1. kai paskelbiamas kvietimas teikti paraiškas, ne vėliau kaip per 7 dienas apie jį ir apie jam suteiktą numerį per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų ministeriją. Kvietimo teikti paraiškas numeris suteikiamas vadovaujantis 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupės patvirtinta Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukcija;

18.2. jei planuojami valstybės ar regiono projektai, išsiuntusi pasiūlymą teikti paraiškas pirmajam valstybės ar regiono projektų sąraše nurodytam pareiškėjui, per 7 dienas nuo išsiuntimo dienos per registrą *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu informuoja Finansų

ministeriją apie patvirtintą valstybės ar regiono projektų sąrašą ir pagal Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukciją jam suteiktą numerį (sąrašo numeriu laikomas dviženklis skaičius, prirašomas prie veiksmų programos prioriteto įgyvendinimo priemonės (toliau – priemonė) kodo), jei jo nesuteikė ministerija.

19. Vadovaujantis Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių 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 Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukcija, numeris nurodomas projekto finansavimo sąlygų apraše.

20. Jeigu įgyvendinančioji institucija, atsakinga už techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, įgyvendinančiosios institucijos funkcijas, susijusias su paraiškos ir mokėjimo prašymo duomenų registravimu, grąžintinų, grąžintų ir koreguotinų lėšų registravimu, patikrų vietose duomenų registravimu, atlieka vadovaujančioji institucija.

21. 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“, vietoj skenuoto dokumento į SFMIS2014 galima įkelti elektroninę dokumento versiją.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ ADMINISTRAVIMAS

22. 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. Jeigu formose ir dokumentuose sumos nurodytos litais, jos turi būti konvertuojamos į eurus ir į SFMIS2014 suvedamos eurai. Galimybė peržiūrėti SFMIS2014 paraiškų duomenis ir 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 priemonių paraiškų duomenis.

VI SKYRIUS

PARAIŠKOS REGISTRAVIMAS

23. Įgyvendinančiajai institucijai gavus paraišką, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo paraiškos gavimo dienos į SFMIS2014 turi įvesti taisyklių 24 punkte nurodytus paraiškos duomenis, reikalingus paraiškai užregistruoti.

24. SFMIS2014 turi būti išsaugomi šie pagrindiniai paraiškai užregistruoti reikalingi paraiškos duomenys:

24.1. veiksmų programos prioritetas;

24.2. kvietimo teikti paraiškas arba patvirtinto valstybės ar regiono projektų sąrašo numeris, o kai įgyvendinamos finansinės priemonės, projekto finansavimo sąlygų apraše nurodytas numeris;

24.3. paraiškoje nurodytas projekto pavadinimas;

24.4. pareiškėjo rekvizitai (pareiškėjo pavadinimas ir juridinio asmens kodas; jei pareiškėjas yra Mokesčių mokėtojų registre neįregistruotas užsienio juridinis asmuo, tokiu atveju 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);

24.5. nurodyti įgyvendinančiosios institucijos projekto informacijos registravimo lape:

24.5.1. paraiškos gavimo data;

24.5.2. prioritetinių sričių kategorija;

24.5.3. kodas pagal prioritetinę sritį (atsižvelgdama į priemonės ir paraiškos pobūdį priskiria įgyvendinančioji institucija pagal 2014 m. kovo 7 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 215/2014, kuriuo nustatomos Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, 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, nuostatų dėl paramos, susijusios su klimato kaita, metodikos, orientyrų ir siektinų reikšmių nustatymo veiklos rezultatų plane ir Europos struktūrinių ir investicijų fondų intervencinių veiksmų kategorijų nomenklatūros įgyvendinimo taisyklės (OL 2014 L 69, p. 65) (toliau – Reglamentas Nr. 215/2014), I priedo 1 lentelę „Intervencinių veiksmų srities matmens kodai“);

24.5.4. finansavimo formos kodas (atsižvelgdama į priemonės ir paraiškos pobūdį priskiria įgyvendinančioji institucija pagal Reglamento Nr. 215/2014 I priedo 2 lentelę „Finansavimo formų matmens kodai“);

24.5.5. ekonominės veiklos kodas (atsižvelgdama į priemonės ir paraiškos pobūdį priskiria įgyvendinančioji institucija pagal Reglamento Nr. 215/2014 I priedo 7 lentelę „Ekonominės veiklos matmens kodai“).

25. Pirmą kartą išsaugojus taisyklių 24 punkte nurodytus duomenis:

25.1. SFMIS2014 paraiškai automatiškai suteikiamas unikalus kodas pagal Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukciją;

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

26. SFMIS2014 turi būti užpildyti visi privalomi paraiškos duomenys pagal pateiktą paraišką:

26.1. paraiškos 1 lape įvedami: pareiškėjo rekvizitai (adresas (gatvė, namo numeris, pašto kodas, miestas ar rajonas, telefono numeris, el. pašto adresas)), projekto vykdytas ar jo įgaliotas asmuo (vardas, pavardė, pareigų pavadinimas), už paraišką atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, telefono numeris, el. pašto adresas);

26.2. paraiškos 2 lape įvedami duomenys apie paraišką (prioritetas, kvietimo teikti paraiškas arba patvirtinto sąrašo numeris);

26.3. paraiškos 3 lape įvedama informacija apie projekto partnerį (-ius): požymis, ar tai užsienyje registruotas juridinis asmuo, partnerio pavadinimas, juridinio asmens kodas, gatvė, namo numeris, miestas ar rajonas;

26.4. paraiškos 4 lape nurodoma projekto veiklos teritorija: projekto įgyvendinimo vieta, apskritis, savivaldybė, kuriai tenka didžioji dalis projekto lėšų: apskritis, savivaldybė, seniūnijų grupė (-ės); kita (-os) savivaldybė (-ės), kuriai (-ioms) tenka dalis projekto lėšų;

26.5. paraiškos 5 lape įvedamas projekto aprašymas: projekto poreikis; pasirinkto sprendimo ir numatomo rezultato aprašymas, projekto santrauka (skelbiama viešai), projekto vykdytojo pajėgumas įgyvendinti projektą ir projekto valdymo aprašymas; partnerių pasirinkimo pagrindumas, projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas (rizikos pavadinimas, rizikos detalizavimas, priemonės rizikai valdyti);

26.6. paraiškos 6 lape įvedamas projekto loginis pagrindimas: uždavinys, projekto veikla, fizinio rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas, fizinio rodiklio siektina reikšmė;

26.7. paraiškos 7 lape įvedamas projekto veiklą įgyvendinimo grafikas: projekto įgyvendinimo trukmė (mėnesiais), projekto veikla, pradėta iki projekto sutarties (toliau – sutartis) pasirašymo, sutarties mėnuo, kai pradedama vykdyti projekto veikla, sutarties mėnuo, kai baigiama vykdyti projekto veikla;

26.8. paraiškos 8 lape įvedamas fizinio rodiklio numeris, fizinio rodiklio pavadinimas, tinkamų finansuoti išlaidų suma, požymis, ar projekto veikla vykdoma ne programos įgyvendinimo teritorijoje;

26.9. paraiškos 10 lape įvedamos projekto finansavimo šaltinių sumos;

26.10. paraiškos 11 lape įvedama tinkamumo finansuoti reikalavimų neatitinkančių išlaidų detalizavimo informacija: tinkamumo finansuoti reikalavimų neatitinkančių išlaidų suma, kokioms projekto veikloms numatytos netinkamos finansuoti išlaidos, numatomas arba turimas šių išlaidų finansavimo šaltinis;

26.11. paraiškos 12 lape įvedami stebėsenos rodikliai: iš sąrašo pasirenkami produkto ir (arba) rezultato stebėsenos rodikliai, įvedamos siektinos jų reikšmės (privaloma pasirinkti bent vieną produkto stebėsenos rodiklį ir įvesti siektiną jo reikšmę);

26.12. paraiškos 13 lape įvedama projekto atitiktis horizontaliesiems principams;

26.13. paraiškos 14 lape pažymimos informavimo apie projektą priemonės.

VII SKYRIUS

PARAIŠKOS DUOMENŲ TVARKYMAS

27. Iki paraiškos patvirtinimo atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti:

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

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

27.3. ar SFMIS2014 užpildyti visi privalomi paraiškos laukai;

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

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

28. Įgyvendinančioji institucija negali patvirtinti paraiškos, jei pagal taisyklių 27 punkto reikalavimus yra nustatoma neatitikimų.

29. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) iki paraiškos registravimo patvirtinimo į SFMIS2014 turi įvesti visus paraiškos duomenis. Kiti kartu su paraiška pateikti dokumentai į SFMIS2014 gali būti įkeliami skenuoti.

30. Į SFMIS2014 turi būti įkeliamas skenuotas priedų sąrašas. Jei tai yra didelės apimties projektas, įkeliami skenuota paraiška, kurios forma nustatyta Europos Komisijos. Kiti dokumentai gali būti įkeliami į SFMIS2014 įgyvendinančiųjų institucijų teisės aktuose nustatyta tvarka.

31. Patvirtinama paraišką įgyvendinančioji institucija patvirtina, kad oficialiai pareiškėjo pateikti duomenys atitinka SFMIS2014 užregistruotus duomenis ir kitus taisyklių 27 punkte nustatytus reikalavimus. Patvirtinus paraišką projekto būseną SFMIS2014 tampa „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“.

32. Nustačius, kad SFMIS2014 paraiška užregistruota klaidingai, ji turi būti anuliuojama, t. y. SFMIS2014 pažymima projekto būseną „Anuliuota paraiška“, projekto etapas – „Nesudaryta sutartis“. Anuliuojant paraišką turi būti nurodoma jos anuliavimo priežastis.

33. Patvirtintos paraiškos duomenis galima keisti vertinant paraišką, gavus patikslintą informaciją iš pareiškėjo 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 ir koreguojant konkrečius duomenis.

34. Patikslinta paraiškos forma turi būti pakartotinai patvirtinama SFMIS2014. Tvirtinant turi būti nurodomas duomenų tikslinimo pagrindas, taip pat įkeliami skenuoti dokumentai arba jų elektroninės versijos, kuriais pagrindžiami atlikti pakeitimai. Koreguojant grąžinama projekto būseną „Pateikta paraiška“, etapas – „Paraiškos vertinimas“, pakartotinai patvirtinus paraišką projekto būseną tampa „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas – „Paraiškos vertinimas“. SFMIS2014 turi būti ta paraiškos informacija, kuria remiantis yra atliekami vertinimai, nurodyti taisyklių VIII skyriuje, duomenų, kurie keičiasi atlikus vertinimus, nurodytus taisyklių VIII skyriuje, SFMIS2014 tikslinti nereikia.

35. Ministerijai priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo 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 17 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos, atitinkamai turi SFMIS2014 pakeisti projekto būseną į „Ruošiama sutartis“. Būsena „Ruošiama sutartis“ gali būti pažymėta, jeigu projektų būsena „Patvirtinta paraiška“ ir jeigu yra patvirtinti teigiami paraiškos vertinimo rezultatai.

36. 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“.

37. Projekto, kurio būsena „Anuliuota paraiška“, „Atsiėmė paraišką“ arba „Nuspręsta nefinansuoti“, duomenų taisyti negalima.

38. Atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus ir SFMIS2014 neteisingai pažymėjus projekto būseną „Anuliuota 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.

39. Projekto būsenai esant „Ruošiama sutartis“, „Įgyvendinama sutartis“, „Baigtas“, „Nuspręsta nefinansuoti“ ar „Nutraukta sutartis“ ir SFMIS2014 atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus, neteisingai įvestus paraiškos duomenis SFMIS2014 galima pataisyti tik aktyvavus paraiškos klaidų taisymo funkciją.

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

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

42. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus paraiškos klaidos taisymą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) taiso reikiamus paraiškos duomenis. Taisant paraiškos duomenis galima koreguoti visus paraiškos duomenis, išskyrus duomenis, nurodytus taisyklių 24.1 ir 24.2 papunkčiuose.

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

VIII SKYRIUS

PARAIŠKOS VERTINIMO REZULTATŲ IR SPRENDIMO DĖL PROJEKTO FINANSAVIMO REGISTRAVIMAS

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

45. Kai įgyvendinamos finansinės priemonės, duomenys, reikalingi SFMIS2014 paraiškos vertinimo rezultatams ir sprendimui dėl projekto finansavimo užregistruoti, suvedami vadovaujantis projektų finansavimo sąlygų aprašu ir vadovaujančiosios institucijos procedūrų vadovu. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, projektų vertinimas atliekamas

Techninės paramos administravimo taisyklėse ir vadovaujančiosios institucijos procedūrų vadove nustatyta tvarka.

46. Paraiškos vertinimo rezultatai įvedami į SFMIS2014 esant projekto būsenai „Pateikta paraiška“ arba „Patvirtinta paraiška“, projekto etapas yra „Paraiškos vertinimas“.

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

47.1. projekto netinkamų finansuoti išlaidų sumą;

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

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

47.4. 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;

47.5. sprendimą dėl projekto tinkamumo finansuoti;

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

48. 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.

49. Jeigu projektas pripažįstamas netinkamu finansuoti, taisyklių 47.1–47.4 papunkčiuose nurodyti duomenys neįvedami.

50. Įgyvendinančiajai institucijai atlikus projekto, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimą, atsakingas jos tarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 turi įvesti projekto, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo duomenis:

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

50.2. sprendimą dėl projekto naudos ir kokybės vertinimo;

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

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

52. 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, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo priėmimo dienos, jeigu toks priimamas, turi patvirtinti projekto, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo rezultatus SFMIS2014. Tvirtinant duomenis į SFMIS2014 turi būti įvedama sprendimo dėl projekto, gauto konkurso būdu, naudos ir kokybės vertinimo priėmimo data.

53. 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 priėmimo dienos į SFMIS2014 turi įvesti sprendimo dėl projekto finansavimo duomenis ir patvirtinti SFMIS2014 sprendimą dėl projekto finansavimo.

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

- 54.1. sprendime dėl projekto finansavimo skirta ES struktūrinių fondų lėšų suma;
- 54.2. sprendime dėl projekto finansavimo skirta bendrojo finansavimo lėšų, skiriamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, suma;
- 54.3. sprendime dėl projekto finansavimo nustatyta projekto pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšų suma;
- 54.4. sprendimas dėl projekto finansavimo;
- 54.5. sprendimo dėl projekto finansavimo išvados (privaloma nurodyti, esant sprendimui neskirti finansavimo, atmetimo priežastis);
- 54.6. sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo data.

55. Jeigu projektui finansavimas neskiriamas, taisyklių 54.1–54.3 papunkčiuose nurodyti duomenys neįvedami.

56. 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.

57. Kiekvieno projekto 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. Tvirtinant 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.

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

- 58.1. projektai susiję su tuo pačiu kvietimu teikti paraiškas arba patvirtintu valstybės ar regiono projektų sąrašu;
- 58.2. užregistruoti teigiami projektų vertinimo arba sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai;
- 58.3. nėra projektų, kurių vertinimo arba sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai jau yra patvirtinti.

59. Patvirtindamas SFMIS2014 neigiamą sprendimą bet kuriame paraiškos vertinimo etape arba sprendimo dėl projekto finansavimo etape, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba ministerijos 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 pagrindimo dokumentą ir įkeliamas skenuotas sprendimo pagrindimo dokumentas (skenuotas sprendimo pagrindimo dokumentas neturi būti įkeliamas į SFMIS2014, kai įgyvendinamos finansinės priemonės).

60. 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 buvusius projekto vertinimo arba sprendimo dėl projekto finansavimo duomenis ir patvirtina naujus.

61. Jeigu prieš tai buvusio 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 pagrindimo dokumentą ir įkeliamas skenuotas įgyvendinančiosios institucijos pateiktas sprendimo 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 nurodo priežastis, dėl kurių turi būti grąžinama projekto būsena, bei pateikia sprendimo pagrindimo dokumentus.

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

63. Nauji pakartotinio paraiškos vertinimo rezultatai ir pakeisto sprendimo dėl projekto finansavimo rezultatai registruojami SFMIS2014 iš naujo taisyklių 46–56 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.

64. Įvedant paraiškų vertinimo rezultatus ir sprendimą dėl projekto finansavimo neteisingai nurodyti duomenys yra taisomi taisant paraiškos vertinimo klaidas. Klaidų taisymas galimas, kai patvirtintas projekto bent vieno etapo vertinimo rezultatas. Klaidų dėl neteisingai nurodytų sprendimų dėl vertinimo ir sprendimo dėl projekto finansavimo taisymą gali pradėti ir baigti atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas).

IX SKYRIUS

SUTARČIŲ ADMINISTRAVIMAS

65. Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto sutarties (toliau – sutartis) forma patvirtinta kartu su Projektų administravimo ir finansavimo 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, vadovujamasi Techninės paramos administravimo taisyklėmis. Jeigu formose ir dokumentuose sumos nurodytos litais, jos turi būti konvertuojamos į eurus ir suvedamos į SFMIS2014 eurus.

X SKYRIUS

SUTARTIES RENGIMAS

66. SFMIS2014 pažymėjęs projekto būseną „Ruošiama sutartis“, etapas – „Paraiškos vertinimas“, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) atlieka šiuos veiksmus:

- 66.1. į SFMIS2014 įveda sutarties sąlygų duomenis:
 - 66.1.1. sutarties įsigaliojimo datą;
 - 66.1.2. sutarties numerį;
 - 66.1.3. projekto veiklų įgyvendinimo pradžios ir pabaigos datas;
 - 66.1.4. projekto išlaidų apmokėjimo būdą (-us);
 - 66.1.5. mokėjimo prašymų teikimo periodiškumą (mėn.);
 - 66.1.6. galutinio mokėjimo prašymo pateikimo datą (galutinio mokėjimo prašymo pateikimo data turi būti vėlesnė arba lygi projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos datai);
 - 66.1.7. projekto vykdytojo sąskaitą;
 - 66.1.8. programos kodą pagal finansavimo šaltinius;
 - 66.1.9. funkcinės klasifikacijos kodą pagal finansavimo šaltinius;
 - 66.1.10. priemonės kodą pagal finansavimo šaltinius;
 - 66.1.11. finansavimo šaltinį;
 - 66.1.12. maksimalų galimą išmokėti avansą (suma ir procentinė išraiška);
 - 66.1.13. terminą, per kurį turi būti išmokamas avansas (dienomis);
 - 66.1.14. jei išmokamas avansas, per kiek dienų turi būti pateikiamas mokėjimo prašymas;
 - 66.1.15. laiku nepateikus mokėjimo prašymo, per kiek darbo dienų turi būti grąžinamas išmokėtas avansas;
 - 66.1.16. avanso mokėjimo ekonominės klasifikacijos kodą;
 - 66.1.17. požymį, ar tai yra techninės paramos projektas;
 - 66.1.18. požymį, ar tai yra valstybės pagalbos projektas (pasirenkama reikšmė „Taip“ arba „Ne“);
 - 66.1.19. pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tinkamumą finansuoti ir didžiausią galimą kompensuoti PVM sumą;
 - 66.1.20. juridinio asmens tipą;
 - 66.1.21. taikomo supaprastinto išlaidų apmokėjimo informaciją;
 - 66.1.22. kryžminio finansavimo sumą;
 - 66.1.23. žemės įsigijimo išlaidų sumą;
 - 66.1.24. nepiniginio įnašo sumą;
 - 66.1.25. požymį, ar tai didelės apimties projektas;
 - 66.1.26. veiksmų programos bendrojo identifikavimo (CCI) kodą;
 - 66.1.27. požymį, ar tai viešosios ir privačios partnerystės programos projektas;
 - 66.1.28. požymį, ar projektas susijęs su integruotomis teritorinėmis investicijomis (ITI).
- 66.2. parengia sutarties 1 priedą „Projekto aprašymas“. Rengiant jį:
 - 66.2.1. duomenys gali būti perkeliama iš paraiškos ir koreguojami pagal poreikį, ištrinti perkelti paraiškos duomenys suvedami iš naujo. Projekto veiklų įgyvendinimo grafike veiklos nurodomos nuo sutarties pasirašymo dienos. Jeigu projekto pradžia yra ne pirma mėnesio diena, tada projekto veiklų įgyvendinimo grafiką reikia papildyti įrašant naują mėnesį. Jeigu projekto veiklos yra pasibaigusios prieš sutarties pasirašymo dieną, t. y. kai specialiosiose sutarties sąlygose projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga yra nurodyta ankstesnė už sutarties pasirašymo dieną ar projekto veikla yra pasibaigusi iki sutarties pasirašymo dienos, tai projekto veiklų

grafike reikia nurodyti vieną sutarties pasirašymo mėnesį ir pažymėti, kad projekto veikla pradėta iki sutarties pasirašymo dienos;

66.2.2. jei į sutarties 1 priedo „Projekto aprašymas“ 6 punktą „Stebėsenos rodikliai“ perkeliamas (-i) paraiškos 13 punkte „Stebėsenos rodikliai“ nurodytas (-i) stebėsenos rodiklis (-iai), kurio (-ių) išraiškos vienetas yra procentas, įgyvendinančiosios institucijos atstovas, vadovaudamasis Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklėmis, suveda bazinio ir (ar) pokyčio stebėsenos rodiklio (-ių) duomenis (iš SFMIS2014 klasifikatorių pasirenkami bazinis ir (ar) pokyčio stebėsenos rodiklis (-iai), nurodomi jo (jų) požymiai (fiksuočiasis, kintamasis arba susietasis)) ir, jei yra, įvedamos jo (jų) reikšmės;

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

66.3.1. duomenys gali būti perkelti iš paraiškos ir koreguojami pagal poreikį, ištrinti perkelti paraiškos duomenys suvedami iš naujo iš paraiškos versijos;

66.3.2. gali būti įterptos papildomos projekto biudžeto eilutės, nurodant fizinio rodiklio numerį;

66.3.3. 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, finansavimo šaltinių dalyje nurodoma bendra projektui įgyvendinti skiriama lėšų suma;

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

66.4. nurodo ekonominės klasifikacijos kodus tose projekto biudžeto eilutėse, kuriose yra nurodyta bendra išlaidų suma;

66.5. nurodo požymį, ar projekto veikla vykdoma ne programos įgyvendinimo teritorijoje;

66.6. nurodo požymį, ar projekto veiklai taikomas kryžminis finansavimas;

66.7. nurodo požymį, ar projekto veiklai taikomas nepiniginis įnašas.

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

68. Iki pažymint projekto būseną „Įgyvendinama sutartis“ į SFMIS2014 turi būti įkeltos skenuotos projekto sutarties sąlygos ir taisyklių 66.2 ir 66.3 papunkčiuose nurodyti dokumentai, o kai įgyvendinamos finansinės priemonės, įkeliami skenuota sutarties kopija, kai įgyvendinami didelės apimties projektai, įkeliami skenuota Europos Komisijos nustatytos formos paraiška.

69. Pareiškėjui atsisakius pasirašyti sutartį, esant pažymėtai projekto būsenai „Ruošiama sutartis“, ne vėliau kaip per 7 dienas nuo pareiškėjo atsisakymo pasirašyti sutartį gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje dienos atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pažymi projekto būseną „Atsisakė pasirašyti“, projekto etapas – „Nesudaryta sutartis“.

70. Atsakingam įgyvendinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus – SFMIS2014 neteisingai pažymėjus projekto būseną, grąžinti ankstesnę būseną 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. 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.

XI SKYRIUS

SUTARČIŲ PAKEITIMŲ REGISTRAVIMAS

71. Sutarčių pakeitimai registruojami SFMIS2014 esant projekto būsenai „Įgyvendinama sutartis“, projekto etapas – „Įgyvendinimas“.

72. SFMIS2014 registruojami sutarčių pakeitimai skirstomi į dvi rūšis:

72.1. esminiai sutarčių pakeitimai – sutarčių pakeitimai, atliekami vadovaujantis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178 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);

72.2. neesminiai sutarčių pakeitimai – sutarčių pakeitimai, atliekami projekto vykdytoji raštu informavus įgyvendinančiąją instituciją apie pakeitimus Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 175 punkte nurodytais atvejais ir tvarka. Įgyvendinant veiksmų programos techninės paramos prioritetus neesminiai sutarčių pakeitimai (projekto duomenų keitimas) atliekami Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

73. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) registruoja sutarties pakeitimą SFMIS2014, kai:

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

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

73.3. įsigalioja sutarties dėl finansinės priemonės įgyvendinimo pakeitimas.

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

75. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), registruodamas sutarties pakeitimą SFMIS2014, nurodo, ar registruojamas sutarties pakeitimas yra esminis ar neesminis.

76. Pasirinkęs sutarties pakeitimo tipą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį atlieka sutarties pakeitimus. Atliekant sutarties pakeitimus galima taisyti visus sutarties duomenis, atsižvelgiant į apribojimus, nustatytus taisyklių 83 punkte.

77. 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 tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 patvirtina sutarties pakeitimą.

78. Iki patvirtinant esminį sutarties pakeitimą, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) į SFMIS2014 įkelia skenuotus pasirašytus sutarties pakeitimo dokumentus arba skenuotus ministerijos vienašalio sprendimo pakeisti sutartį dokumentus. Jeigu atliekamas neesminis pakeitimas, į SFMIS2014 įkeliamas skenuotas projekto vykdytojo raštas dėl sutarties pakeitimo ir skenuotas įgyvendinančiosios institucijos raštas projekto vykdytojui 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.

79. Patvirtinus sutarties pakeitimą SFMIS2014 sutarties duomenys pakeičiami naujais.

80. Pirmą kartą SFMIS2014 nurodžius projekto būseną „Įgyvendinama sutartis“, iš Europos socialinio fondo bendrai finansuojamo projekto siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės tampa fiksuotomis reikšmėmis, nuo kurių, atliekant sutarčių pakeitimus, skaičiuojamas Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 178.2 papunktyje minimas siektinų stebėsenos rodiklių reikšmių nuokrypis nuo sutartyje nustatytų siektinų reikšmių.

81. Patvirtinus SFMIS2014 esminį iš Europos socialinio fondo bendrai finansuojamo projekto sutarties pakeitimą, kuriuo keičiamos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, fiksuojamos naujos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, nuo kurių skaičiuojami nuokrypiai pagal taisyklių 80 punktą, atliekant vėlesnius sutarčių pakeitimus.

82. 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.

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

83.1. 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;

83.2. 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;

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

83.4. negali būti keičiamas projekto kodas, jeigu kitaip nenustato Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimo instrukcija;

83.5. kai numatytos projekto veiklos nėra ir ji nebus vykdoma, SFMIS2014 pažymimas požymis „Nevykdoma“. Požymį pažymėti galima tik tų projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinimas“.

84. Pradėti ir patvirtinti sutarties klaidos taisymą SFMIS2014 gali atsakingas Finansų ministerijos tarnautojas (darbuotojas).

85. Apie poreikį taisyti sutarties klaidas atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis. Prieš pranešdamas apie sutarties klaidas, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis taisyklių 72 punktu, įvertina taisant klaidas būtinų atlikti sutarties duomenų pakeitimų pobūdį ir nurodo, ar registruojamas klaidos taisymas yra esminis ar neesminis.

86. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus sutarties klaidos taisymą ir nurodžius sutarties klaidos tipą atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas

(darbuotojas) pagal poreikį taiso sutarties duomenis. Galima koreguoti visus sutarties duomenis, tačiau reikia atsižvelgti į apribojimus, nustatytus taisyklių 83 punkte.

87. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) patvirtinus sutarties taisyms, pakeisti sutarties duomenys tampa galiojančiais sutarties duomenimis.

88. 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 atlikti sutarties koregavimai panaikinami.

XII SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ ADMINISTRAVIMAS

89. Avanso mokėjimo prašymo forma, Mokėjimo prašymo forma yra patvirtintos kartu su Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis.

90. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, mokėjimo prašymas pildomas vadovaujantis Techninės paramos administravimo taisyklėmis patvirtintos Techninės paramos projekto mokėjimo prašymo formos pildymo instrukcija. Jeigu formose ir dokumentuose sumos nurodytos litais, jos turi būti konvertuojamos į eurus ir suvedamos į SFMIS2014 eurai.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ REGISTRAVIMAS, ATMETIMAS IR ANULIAVIMAS

91. SFMIS2014 turi būti registruojami visi įgyvendinančiajai institucijai pateikti mokėjimo prašymai. Mokėjimo prašymai SFMIS2014 gali būti registruojami tik projektų, kurių etapas yra „Įgyvendinimas“.

92. Gautą mokėjimo prašymą kartu su pagal teisės aktus reikalaujamais pateikti dokumentais atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo mokėjimo prašymo gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje dienos turi užregistruoti SFMIS2014.

93. Mokėjimo prašymai SFMIS2014 registruojami ranka įvedant mokėjimo prašymo duomenis.

94. Norėdamas užregistruoti gautą mokėjimo prašymą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti bendrosios mokėjimo prašymo dalies (toliau – MP bendroji dalis) ar avanso mokėjimo prašymo duomenų teisingumą ir:

94.1. įvesti į SFMIS2014 viso mokėjimo prašymo (kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas, – kiekvienos tikslinamos mokėjimo prašymo dalies (toliau – MPD)) duomenis iš mokėjimo prašymo ir įvesti:

94.1.1. mokėjimo prašymo gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje datą (netaikoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas);

94.1.2. požymį, kad pateiktas mokėjimo prašymas, kuriame nurodytos išlaidos yra apmokėtos;

94.2. įvesti į SFMIS2014 šiuos duomenis apie gautą mokėjimo prašymą:

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

94.2.2. projekto vykdytojo nurodytą mokėjimo prašymo parengimo datą;

94.2.3. projekto vykdytojo nurodytą mokėjimo prašymo numerį;

94.2.4. mokėjimo prašyme prašomą išmokėti lėšų sumą, eurai:

94.2.4.1. kai registruojamas avanso mokėjimo prašymas, – avanso mokėjimo prašymu prašomą išmokėti lėšų sumą;

94.2.4.2. kai registruojamas tarpinis ar galutinis mokėjimo prašymas, – sąskaitų apmokėjimo būdu (toliau – SA) ir (arba) išlaidų kompensavimo būdu (toliau – IK) prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų sumas (bendra mokėjimo prašyme prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma SFMIS2014 apskaičiuojama automatiškai);

94.2.5. ataskaitinį laikotarpį, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas (netaikoma, kai registruojamas avanso mokėjimo prašymas);

94.2.6. mokėjimo prašymo patikslinimo datą (taikoma, kai registruojamas patikslintas mokėjimo prašymas);

94.2.7. mokėjimo prašymo išlaidų apmokėjimo būdą (-us) (netaikoma, 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);

95. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išsaugo įvestus į SFMIS2014 taisyklių 94 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.

96. Išsaugojus taisyklių 94 punkte nurodytus mokėjimo prašymo duomenis, mokėjimo prašymui SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Užregistruotas“.

97. Pagal užregistruotus MP bendrosios dalies ar avanso mokėjimo prašymo duomenis automatiškai sukuriamos šios MPD:

97.1. MP bendroji dalis;

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

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

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

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

97.4. 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).

98. Tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo registravimo metu SFMIS2014 įvedus MP bendrosios dalies duomenis ir juos išsaugojus, MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra) SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Užregistruota“ ir įvestais registracijos duomenimis užpildoma MP bendroji dalis. SFMIS2014 užregistravus avanso mokėjimo prašymą, MPD3 SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Tikrinama II“, o MP bendroji dalis automatiškai užpildoma rankiniu būdu įvestais duomenimis.

99. SFMIS2014 užregistruotam mokėjimo prašymui 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.

100. Užregistruotus MP bendrosios dalies duomenis gali koreguoti atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), kol MPD2 ir MPD3 būsenos nėra pakeistos į „Apmokėta“ arba kol nėra patvirtinti MPD1 duomenys, jei užregistruotas nulinis mokėjimo prašymas. Esant poreikiui, koreguoti MP bendrosios dalies duomenis SFMIS2014 galima pakartotinai įvedant į SFMIS2014 reikiamus patikslintus MP bendrosios dalies duomenis. Pakartotinai 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 95–98 punktuose.

101. 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 tokios yra sukurtos SFMIS2014) būsenos nėra pakeistos į „Apmokėta“.

102. Norėdamas atmesti mokėjimo prašymą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi mokėjimo prašymo būseną pakeisti į „Atmestas“, būsenos keitimo lango lauke „Komentarai“ nurodydamas mokėjimo prašymo atmetimo priežastis. Projekto vykdytoji informacija apie mokėjimo prašymo atmetimą yra siunčiama raštu. Atmetus mokėjimo prašymą SFMIS2014 mokėjimo prašymui suteikiama būsena „Atmestas“, užregistruotoms MPD1, MPD2, MPD3 (jei jos yra) suteikiama būsena „Atmesta“.

103. Jeigu nustatoma, kad mokėjimo prašymas SFMIS2014 neturėjo būti užregistruotas, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi anuliuoti tokį mokėjimo prašymą SFMIS2014. Anuliuoti užregistruotą mokėjimo prašymą gali atsakingas įgyvendinančiosios institucijos 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 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 (jei jos yra) suteikiama būsena „Anuliuota“.

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

XIV SKYRIUS

MPD1, MPD2 IR MPD3

DUOMENŲ REGISTRAVIMAS, TIKRINIMAS IR TVIRTINIMAS

105. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) taisyklių 94.2–97 punktuose nustatyta tvarka SFMIS2014 užregistravęs gautą mokėjimo prašymą pagal SFMIS2014

mokėjimo prašymui automatiškai sukurtas MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 turi įvesti į SFMIS2014 visų MPD duomenis (netaikoma, jeigu užregistruotas avanso mokėjimo prašymas).

106. MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra) duomenys į SFMIS2014 įvedami (netaikoma avanso mokėjimo prašymui) ranka įvedant konkrečios MPD1, MPD2, MPD3 duomenis iš mokėjimo prašymo:

106.1. MPD1 „Veiklos“: veiklos numeris ir pavadinimas, planuotas veiklos vykdymo laikotarpis (pradžia ir pabaiga), faktinis veiklos vykdymo laikotarpis (pradžia ir pabaiga), fizinis rodiklis (išraiškos vnt.), siektina reikšmė, nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta fizinio rodiklio reikšmė, komentaras;

106.2. MPD „Rodikliai“: stebėsenos rodiklio pavadinimas, siektina reikšmė, nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta stebėsenos rodiklio reikšmė, pasiektos reikšmės pagrindimo dokumentai (jei yra), komentaras;

106.3. MPD2. SA ir (arba) MPD3. IK: fizinio rodiklio numeris, prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal fizinius rodiklius, tiekėjo kodas, tiekėjo pavadinimas, pirkimo sutarties numeris (jei yra), išlaidų pagrindimo dokumentai: tipas, serija (jei yra), numeris ar kiekis (jei yra), data, prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą, išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai: dokumento tipas, numeris (jei yra), apmokėjimo data, prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą, komentaras.

107. Į SFMIS2014 įvestus MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra) duomenis atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išsaugo. Išsaugojus MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra) duomenis SFMIS2014, konkrečiai MPD SFMIS2014 automatiškai suteikiama būseną „Tikrinama II“.

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

109. Taisyklių 105–108 punktuose nustatyta tvarka į SFMIS2014 įvedus ir išsaugojus MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (jei jos yra) duomenis, MPD tikrinamos ir tvirtinamos SFMIS2014 kiekviena atskirai tokiu eiliškumu: MPD1. „Veiklos“, MPD1. „Rodikliai“, 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. Jeigu užregistruotas avanso mokėjimo prašymas, SFMIS2014 tvirtinama tik MPD3.

110. Norėdamas patvirtinti konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (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.

111. 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“.

112. Patikrinęs konkrečios MPD1, MPD2 ir (arba) MPD3 (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 (jei jos yra) būseną pakeisti į „Patvirtinta II“ (netaikoma avanso mokėjimo prašymui):

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

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

112.2.1. 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, lauke „II komentaras“ turi būti nurodomos išlaidų nepripažinimo tinkamomis finansuoti priežastys;

112.2.2. 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);

112.3. patikrinti informaciją, ar taikomas atrankinis mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų patikrinimas, ir, jei taikomas, nurodyti:

112.3.1. minimalią tikrintiną mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų dalį;

112.3.2. faktiškai patikrintą mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų dalį.

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

114. Patvirtintus tarpinio ar galutinio mokėjimo prašymo MPD1 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.

115. Patvirtinės 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:

115.1. pakeitus MPD1 būseną į „Patvirtinta II“, kai yra patikrintas nulinis mokėjimo prašymas;

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

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

117. 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).

118. 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.

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

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

XV SKYRIUS

NUOKRYPIO SKAIČIAVIMAS

121. 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 numatytą projekto finansuojamąją dalį.

122. 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.

123. 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 valdytoji. Jei nuokrypis susidaro, rengiant paraišką asignavimų valdytoji 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.

124. Atsižvelgiant į pagal 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:

124.1. 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;

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

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

124.4. 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 finansavimo šaltinis, SFMIS2014 užtikrinama, kad mokama suma nebūtų mažesnė nei nulis.

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

XVI SKYRIUS

PROJEKTO VYKDYTOJO INFORMAVIMAS APIE MOKĖJIMO PRAŠYMO TIKRINIMO REZULTATUS

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

127. Pranešimo apie mokėjimo prašymo patvirtinimą ir Pranešimo apie avanso mokėjimo prašymo patvirtinimą formoms pritaria 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė.

XVII SKYRIUS

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

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

129. 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.

130. 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.

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

- 131.1. įvesti paraiškos asignavimų valdytojui datą;
- 131.2. įvesti paraiškos asignavimų valdytojui numerį;
- 131.3. įvertinti nuokrypį taisyklių XV skyriuje nustatyta tvarka (jei jis yra);

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

131.5. įvertinti siūlomas grąžinti ar grąžintinas lėšas Grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

132. Taisyklių 137 punkte nurodyta tvarka netaikoma, jeigu pagal konkrečią MPD2 arba MPD3 nustatytą tinkamų finansuoti išlaidų suma yra lygi nuliui arba kai yra patvirtintas techninės paramos gavėjo, kuriam techninė parama skiriama veiksmų programai administruoti ir (arba) informuoti apie veiksmų programą ir jai viešinti, projekto ar vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 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) finansuoto projekto mokėjimo prašymas. Tokiu atveju paraiška asignavimų valdytojui per SFMIS2014 neteikiama.

133. Rengiant paraišką asignavimų valdytojui SFMIS2014 atitinkamos asignavimų valdytojo programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, priemonės ir finansavimo šaltinio kodas ir ekonominės bei funkcinės klasifikacijų kodai automatiškai parenkami pagal SFMIS2014 užregistruotus sutarties sąlygų duomenis. Ekonominės klasifikacijos kodas automatiškai parenkamas pagal SFMIS2014 sutarties sąlygose konkrečioms fizinių rodiklių eilutėms priskirtus ekonominės klasifikacijos kodus.

134. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) taisyklių 131 punkte nustatyta tvarka parengtą paraišką asignavimų valdytojui SFMIS2014 turi patikrinti, patvirtinti ir skenuotą paraišką asignavimų valdytojui įkelti į SFMIS2014. Ministerija informuoja įgyvendinančiąją instituciją per 3 darbo dienas apie išlaidų apmokėjimą pagal paraišką, o atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) per 3 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.

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

136. 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.

137. Pagal mokėjimo prašymą apmokėtos išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka. SFMIS2014 išlaidų deklaruotinumo 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):

137.1. tuo atveju, kai apmokėtos MPD2 išlaidos, – pagal vėliausią išlaidų apmokėjimo datą, nurodytą SFMIS2014 įvestuose išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentuose, kai taisyklių

136 punkte nurodyta tvarka atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) patvirtina į SFMIS2014 suvestų MPD2 išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tinkamumą ir duomenų teisingumą. MPD2 nustatyta deklaruotinumą Europos Komisijai data negali būti ankstesnė už būsenos „Apmokėta“ datą;

137.2. tuo atveju, kai apmokėtos MPD3 išlaidos, – pagal vėliausią Finansų ministerijos Valstybės išdo departamento lėšų pervedimo projekto vykdytoji datą, kai MPD3 būseną pakeičiama į „Apmokėta“.

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

139. Tuo atveju, kai dėl paraiškoje asignavimų valdytoji 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 deklaruotinumą Europos Komisijai data turi būti lygi grąžintinių lėšų būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo datai.

140. Tuo atveju, kai pagal MPD2 pervedus lėšas projekto vykdytoji iki išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų pateikimo įgyvendinančiai institucijai dienos taisyklių XIX ir XX 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 XIX ir XX skyriuose nustatyta tvarka SFMIS2014 šių grąžintinių lėšų būseną pakeitus į „Patvirtinta II“, MPD2 suteikiama būseną „Baigta“.

141. Mokėjimo prašymui būseną „Baigta“ SFMIS2014 automatiškai nustatoma:

141.1. 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 137.1, 137.2 papunkčiuose arba 139 punkte (netaikoma taisyklių 140 punkte nurodytu atveju);

141.2. 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 140 punkte nustatyta tvarka būseną pakeitus į „Apmokėta“, atsižvelgiant į tai, kuris veiksmas įvyksta vėliau;

141.3. 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“.

XVIII SKYRIUS

BENDRIEJI GRĄŽINTINŲ IR GRĄŽINTŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI

142. Grąžintinių lėšų forma rengiama vadovaujantis Grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklėmis.

143. 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, pagal kompetenciją už iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio

sektorius atsakingos ministerijos, vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, išskyrus visuotinės dotacijos būdu įgyvendinamas techninės paramos prioritetų priemonės.

XIX SKYRIUS

SPRENDIMO DĖL LĖŠŲ GRAŽINIMO REGISTRAVIMAS

144. 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.

145. Įgyvendinančioji institucija, nustačiusi netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus gražinti lėšų, per 3 dienas SFMIS2014 užpildo ir tvirtina gražintinų lėšų formą.

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

146.1. lėšų gražinimo būdas;

146.2. gražintinų lėšų tipas;

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

146.4. kokios išlaidos yra nustatytos kaip netinkamos finansuoti (susiję mokėjimo prašymai ir MPD), jų deklaravimo Europos Komisijai data;

146.5. pagrindimas;

146.6. gražintinų lėšų registravimo data;

146.7. gražintinų lėšų formos registravimo numeris.

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

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

148.1. fizinio rodiklio numerį ir pavadinimą;

148.2. gražintinas lėšas – bendrą netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) kitų reikalaujamų pagal teisės aktus gražinti lėšų sumą;

148.3. gražintinas projektui skirtas finansavimo lėšas pagal projekto finansavimo šaltinius.

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

150. Nustatytoms netinkamoms finansuoti išlaidoms ir (arba) kitoms reikalaujamoms pagal teisės aktus gražinti lėšoms suteikus būseną „Patvirtinta II“ ir įrašius būsenos sprendimo datą, kuri yra lygi gražintinų lėšų formos patvirtinimo ir, jei yra, kito dokumento, kuriuo patvirtinamas sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimas, patvirtinimo datai, šios lėšos tampa gražintinomis lėšomis. Gražintinų lėšų būseną pakeitus į „Patvirtinta II“, SFMIS2014 gražintinoms lėšoms

automatiškai nustatoma grąžintinių lėšų deklaruotinumo Europos Komisijai data – ji lygi būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo datai.

151. 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.

152. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) redaguoja 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) redaguoja grąžintinas lėšas SFMIS2014 įvesdamas naują (arba pakeisdamas) grąžinimo terminą. Pakeistas grąžintinių lėšų grąžinimo terminas nurodomas atsižvelgiant į Paramos grąžinimo taisyklių nuostatas.

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

153.1. jeigu grąžintinių lėšų būseną „Užregistruota“, per 5 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;

153.2. 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:

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

153.2.2. jeigu grąžintinos lėšos jau buvo deklaruotos Europos Komisijai ir (ar) grąžintos, panaikinusį 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.

XX SKYRIUS

LĖŠŲ GRĄŽINIMO REGISTRAVIMAS

154. 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), grąžinimas (lėšų pervedimas) SFMIS2014 registruojamas rankiniu būdu.

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

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

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

156. Projekto vykdytojui grąžinus lėšas:

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

156.1.1. grąžintą skirtų finansavimo lėšų sumą;

156.1.2. lėšų grąžinimo registravimo datą;

156.1.3. lėšų grąžinimo registracijos numerį.

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

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

157. Atsakingas ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės ir veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 pakeičia lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) būseną į „Apmokėtas“ ir įkelia dokumento, kuriuo įrodomas lėšų grąžinimas, kopiją:

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

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

158. 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 dienas nuo reikalavimo teisių į projekto vykdytojo skolą perdavimo centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui dienos SFMIS2014 užregistruotų grąžintinų lėšų būseną pakeičiama į „Perduotas TB“.

159. Skolos padengimas valstybės biudžeto lėšomis ir (ar) nurašymas SFMIS2014 registruojamas perduotų centralizuotai valdomo valstybės turto valdytoji arba užregistruotų grąžintinių lėšų būseną pakeičiant į „Nurašytas“. Būsena automatiškai pasikeičia į „Baigtas“.

160. Nustačius lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) klaidų, kai būsena yra „Apmokėtas“ ar „Baigtas“, galima taisyti lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) registravimo datą, lėšų pervedimo Finansų ministerijos valstybės išduotą datą ir registravimo numerį.

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

162. Apie poreikį taisyti lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) klaidas atsakingas ministerijos tarnautojas (darbuotojas) informuoja Finansų ministeriją naudodamasis registru *Mantis* arba, jei nėra tokios galimybės, raštu ir nurodo klaidų taisymo priežastis.

163. Atsakingam Finansų ministerijos tarnautojui (darbuotojui) pradėjus lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) klaidos taisymą, atsakingas ministerijos tarnautojas (darbuotojas) pagal poreikį taiso lėšų grąžinimo (lėšų pervedimo) duomenis, nurodytus taisyklių 160 punkte.

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

XXI SKYRIUS

LĖŠŲ KOREGAVIMO REGISTRAVIMAS

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

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

166.1. 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;

166.2. lėšų koregavimas atliekant perskirstymą tarp projektui skirtų 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 skirtų 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 koregavimus biudžeto lėšų apskaitoje.

167. Įgyvendinančioji institucija, nustatiusi koreguotinių lėšų sumą, per 5 dienas užregistruoja lėšų koregavimą SFMIS2014.

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

- 168.1. lėšų koregavimo tipą;
- 168.2. lėšų koregavimo būdą;
- 168.3. lėšų koregavimo registravimo datą;
- 168.4. lėšų koregavimo registravimo numerį;
- 168.5. lėšų koregavimo pagrindimą.

169. Atsakingas įgyvendinančiosios tarnautojas (darbuotojas):

- 169.1. užpildo SFMIS2014 sukurta koreguotinių lėšų formą;
- 169.2. 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 datai. 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 koregavimus biudžeto lėšų apskaitoje. Koreguotinių lėšų būsena SFMIS2014 automatiškai pakeičiama į „Baigta“. Pakeitus koregavimo būseną į „Baigtas“, SFMIS2014 koregavimui automatiškai yra nustatoma išlaidų deklaruotinumą Europos Komisijai data – ji sutampa su būsenos „Patvirtinta II“ sprendimo data.

170. 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), anuliuodamas koregavimą, suteikia būseną „Anuliuota“ ir nurodo anuliavimo priežastis.

171. 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.

172. Nustačius koregavimo klaidų, kai būsena yra „Baigtas“, galima taisyti koregavimo registravimo datą, registravimo numerį ir pagrindimą.

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

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

XXII SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ ADMINISTRAVIMAS

175. 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 deklaruotinas Europos Komisijai ir įtraukia į atitinkamo ataskaitinio laikotarpio išlaidų deklaracijas,

vadovaudamasi Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklėmis, ir teikia tvirtinančiajai institucijai Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatytais terminais ir 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, išlaidų deklaracijas, naudodamosi SFMIS2014, registruoja nurodydamos veiksmų programą pagal savo administruojamus ES struktūrinius fondus ir prioritetus. Tvirtinančioji institucija deklaruoja Europos Komisijai projektų vykdytojų padarytas ir įgyvendinančiųjų institucijų pripažintas tinkamomis deklaruoti Europos Komisijai išlaidas pagal ES struktūrinius fondus.

176. Išlaidų deklaracijos yra grupuojamos į veiksmų programos išlaidų deklaracijų rinkinius pagal ataskaitinių metų ataskaitinį laikotarpį, už kurį yra teikiamos.

177. Išlaidų deklaracijos rengiamos ir tvirtinamos institucijų vidaus procedūrų vadove nustatyta tvarka.

XXIII SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ RENGIMAS ĮGYVENDINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE IR PERDAVIMAS TVIRTINANČIAJAI INSTITUCIJAI

178. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, SFMIS2014 išlaidų deklaracijų rinkinyje registruodama išlaidų deklaraciją, nurodo išlaidų deklaracijos numerį. Tuo atveju, jei SFMIS2014 nėra sukurtas išlaidų deklaracijų rinkinys, įgyvendinančiajai institucijai SFMIS2014 registruojant išlaidų deklaraciją, nurodžius išlaidų deklaracijos numerį ir ataskaitinių metų ataskaitinio laikotarpio, už kurį teikiama išlaidų deklaracija, pabaigos datą, SFMIS2014 automatiškai sukuria išlaidų deklaracijų rinkinį.

179. Išlaidų deklaracijų rinkinyje yra viena įgyvendinančiosios institucijos parengta išlaidų deklaracija.

180. 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 ataskaitiniams metams ir yra ankstesnė arba lygi ataskaitinio laikotarpio pabaigos datai arba kurios dėl tam tikrų priežasčių tvirtinančiosios institucijos nebuvo deklaruotos Europos Komisijai praėjusiais ataskaitiniais metais.

181. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijos MPD grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas bei koreguotas išlaidas (jei tokių yra) pažymi deklaruojamomis arba nedeklaruojamomis vadovaudamasis Išlaidų deklaravimo ir sąskaitų Europos Komisijai rengimo taisyklių nuostatomis.

182. Jeigu sutartyje yra numatoma gauti grynujų pajamų, tada jos yra apskaičiuojamos MPD išlaidas pripažįstant tinkamomis deklaruoti Europos Komisijai pagal kiekvieną MPD ir sutartyje nurodytą numatomų gauti grynujų pajamų dalį, atsižvelgus į iki šiol pripažintas tinkamomis deklaruoti išlaidas, anksčiau atimtų numatomų gauti grynujų pajamų sumą ir į susidariusį grynujų pajamų nuokrypį. Pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai išlaidos mažinamos numatomų

gauti grynujų pajamų suma pagal projekto vykdytojo ir partnerio (-ių) nuosavų lėšų sutarties 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“.

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

184. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, tarnautojas (darbuotojas), pažymėjęs deklaravimo požymius, SFMIS2014 patvirtina išlaidų deklaracijos duomenis ir patikrina, ar nėra naujų MPD grąžintinių ir (ar) grąžintų lėšų ir koreguotų išlaidų (jei tokių yra), trauktinų į išlaidų deklaraciją, teikiamą už atitinkamą ataskaitinį laikotarpį. Jei tokių MPD grąžintinių ir (ar) grąžintų lėšų ir koreguotų išlaidų yra ir jas reikia įtraukti į išlaidų deklaraciją, išlaidų deklaracijos MPD sąrašas yra atnaujinamas, kaip nurodyta taisyklių 189 punkte.

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

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

187. 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 SFMIS2014 suformuotą institucijos deklaruojamų projektų išlaidų ataskaitą *Excel* formatu. Įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, perdavus išlaidų deklaraciją tvirtinančiajai institucijai, išlaidų deklaracijos duomenys negali būti keičiami. Jei tvirtinančioji institucija nustato neatitikimų ir išlaidų deklaracijos būseną pakeičia į „Grąžinta II“, toliau kartojami taisyklių 178–187 punktuose nurodyti veiksmai.

188. Įgyvendinančioji institucija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijos rinkinyje gali šalinti užregistruotą išlaidų deklaraciją, ištrindama ją iš SFMIS2014. Jei išlaidų deklaracijų rinkinyje yra užregistruota tik įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracija, šalinant užregistruotą išlaidų deklaraciją, SFMIS2014 automatiškai pašalins ir išlaidų deklaracijų rinkinį.

189. 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 ataskaitiniams metams ir yra ankstesnė arba lygi ataskaitinio laikotarpio pabaigos datai arba kurios dėl tam tikrų priežasčių nebuvo tvirtinančiosios institucijos deklaruotos Europos Komisijai praėjusiais ataskaitiniais metais.

XXIV SKYRIUS

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ TIKRINIMAS TVIRTINANČIOJOJE INSTITUCIJOJE

190. 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“.

191. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų deklaracijos MPD grąžintinas ir (ar) grąžintas lėšas ir koreguotas išlaidas (jei tokių yra) SFMIS2014 pažymi deklaruojamomis arba nedeklaruojamomis. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) MPD grąžintinų ir (ar) grąžintų lėšų bei koreguotų išlaidų (jei tokių yra) negali pažymėti deklaruojamomis, jeigu įgyvendinančioji institucija jas pažymėjo nedeklaruojamomis.

192. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), vadovaudamasis tvirtinančiosios institucijos vidaus procedūrų vadovu, patikrina, ar į išlaidų deklaraciją, teikiamą už atitinkamų ataskaitinių metų ataskaitinį laikotarpį, įtrauktos visos reikiamos MPD grąžintinos ir (ar) grąžintos lėšos ir koreguotos išlaidos (jei tokių yra), 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 II“.

193. 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.

194. 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 II“. Tokiu atveju, įgyvendinančiajai institucijai arba vadovaujančiajai institucijai, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, ištaisius nustatytus neatitikimus, kartojami taisyklių 191–193 punktuose nurodyti veiksmai.

195. 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.

196. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) išlaidų išėmus 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.

197. 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.

198. 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) pateiktoje įgyvendinančiosios institucijos arba vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinami projektai, apimantys finansines priemones, išlaidų deklaracijoje sukuria anksčiau išimtų išlaidų įtraukimo funkciją, 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.

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

200. Atsakingas tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) pakeičia išlaidų deklaracijos būseną į „Patikrinta TVI“, vadovaudamasis SFMIS2014 duomenimis, parengia išlaidų deklaracijos priedo ataskaitą ir ją pasirašo.

IŠLAIDŲ DEKLARACIJŲ RINKINIŲ ADMINISTRAVIMAS IR IŠLAIDŲ DEKLARAVIMAS EUROPOS KOMISIJAI

201. 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 194 punkte nustatyta tvarka.

202. 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.

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

204. 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 SFMIS2014 įkelia skenuotas mokėjimo paraiškas Europos Komisijai ir kitus susijusius dokumentus.

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

XXVI SKYRIUS

PATIKROS VIETOJE INFORMACIJOS REGISTRAVIMAS

206. 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.

207. 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.

208. 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.

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

210. Prieš atlikdamas patikrą vietoje, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi informuoti projekto vykdytoją apie planuojamą atlikti patikrą vietoje, išsiųsdamas raštą projekto vykdytojui.

211. 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.

212. 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:

212.1. įgyvendinančiosios institucijos patikrai vietoje suteiktą numerį;

212.2. patikros vietoje atlikimo datą;

212.3. ar patikra vietoje atlikta visa apimtimi;

212.4. patikros vietoje tipą (planinė ar neplanuota);

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

213. 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.

214. Norėdamas patvirtinti taisyklių 212 punkte nurodytą informaciją ir patikros vietoje registravimą SFMIS2014, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) turi patikrinti įvestus patikros vietoje duomenis:

214.1. ar yra užpildyti visi privalomi laukai;

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

214.3. jeigu yra nustatyta neatitikimų, ar yra užpildyta reikalaujama informacija apie neatitikimų ištaisymą;

214.4. jeigu nurodyta, kad neatitikimai yra ištaisyti, ar yra nurodyta neatitikimų ištaisymo data ir ar ji vėlesnė už patikros vietoje datą.

215. 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.).

216. Patvirtinus patikros vietoje duomenis, patikros vietoje būsena SFMIS2014 yra „Baigta“ arba „Atlikta“.

217. 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.

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

219. Tuo atveju, jeigu patikros vietoje metu buvo nustatyta neatitikimų, projekto vykdytojai 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“.

220. 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.

XXVII SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIŲ ADMINISTRAVIMAS

221. Patvirtinus priemonių įgyvendinimo planus arba jų pakeitimus, per 7 dienas nuo patvirtinimo arba pakeitimo dienos atsakingi Finansų ministerijos tarnautojai (darbuotojai) SFMIS2014 rodiklių plane registruoja priemonių įgyvendinimo planuose nustatytų stebėsenos rodiklių informaciją (kodą, pavadinimą, matavimo vienetą, siektinas reikšmes iki 2018 metų ir 2023 metų pabaigos). SFMIS2014 rodiklių plane nustatyti stebėsenos rodikliai automatiškai perkeliama 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.

222. Jei, vadovaujantis stebėsenos rodiklio skaičiavimo aprašu, stebėsenos rodiklis yra įvedamas ir už jo pasiektos reikšmės registravimą SFMIS2014 (priemonės ir (arba) uždavinio lygmeniu) yra atsakinga įgyvendinančioji institucija, ji ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įveda į SFMIS2014 stebėsenos rodiklių pasiekimų sąrašą formą iki ataskaitinių metų pabaigos atitinkamu lygmeniu pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę.

223. Jei, vadovaujantis stebėsenos rodiklio skaičiavimo aprašu, stebėsenos rodiklis yra įvedamas ir už jo pasiektos reikšmės registravimą SFMIS2014 (priemonės ir (arba) uždavinio lygmeniu) yra atsakinga ministerija arba vadovaujančioji institucija, kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, ji ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 15 dienos įveda į SFMIS2014 pasiekimų sąrašą formą iki ataskaitinių metų pabaigos atitinkamu lygmeniu pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę.

224. 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. Aukštesniaisiais 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.

225. 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.

XXVIII SKYRIUS

SUTARTIES NUTRAUKIMAS SFMIS2014

226. Įgyvendinančiajai institucijai suderinus su ministerija sprendimą dėl sutarties nutraukimo, atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo sprendimo įgyvendinančiojoje institucijoje gavimo 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.

227. 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:

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

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

227.1.2. esant apmokėtoms išlaidoms pagal vieną iš MPD (MPD2 ar MPD3), kitos MPD išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti ir atliekami veiksmai, nurodyti taisyklių 227.1.1 papunktyje.

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

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

229. 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.

XXIX SKYRIUS

PROJEKTO BŪSENŲ KLAIDŲ TAISYMO ADMINISTRAVIMAS

230. SFMIS2014 atsakingam tarpinės institucijos tarnautojui (darbuotojui) suklydus – klaidingai suvedus projekto būsenos duomenis, juos pataisyti galima tik aktyvavus būsenos klaidų taisymo funkciją.

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

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

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

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

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

XXX SKYRIUS

GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS

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

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

238. Ministerijos arba įgyvendinančiosios institucijos, kai įgyvendinamos visuotinės dotacijos priemonės arba veiksmų programos techninės paramos prioritetai, tarnautojas (darbuotojas) SFMIS2014 suformuoja gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą, nurodydamas ataskaitinio laikotarpio, už kurį teikiama gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita, pabaigos datą. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos ataskaitinio laikotarpio data sutampa su deklaruojamų išlaidų ataskaitinio laikotarpio data.

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

239.1. informaciją apie savo institucijos gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą registruoja SFMIS2014 sukurto ataskaitinio laikotarpio pabaigos išlaidų deklaracijų rinkinio gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitų sąrašę;

239.2. informacijos apie institucijos grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitą registravimo formoje nurodo grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitos datą, kuri turi sutapti su pridėto dokumento data, ataskaitą parengusio darbuotojo vardą, pavardę ir prie dokumentų prideda SFMIS2014 suformuotą grąžintinų ir grąžintinų lėšų ataskaitą, nurodydamas dokumento tipą ir pavadinimą. Atitinkamo išlaidų deklaracijų rinkinio grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitų sąrašė gali būti tik viena kiekvienos institucijos informacijos apie grąžintinų ir grąžintų lėšų ataskaitą registravimo forma, prie kurios gali būti pridedami keli dokumentai pagal ES struktūrinius fondus;

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

240. 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“.

241. 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“.

242. 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 AV“. Tokiu atveju kartojami taisyklių 239.2 ir 239.3 papunkčiuose nurodyti veiksmai.

XXXI SKYRIUS

AUDITO REKOMENDACIJŲ ADMINISTRAVIMAS

243. Vadovaujančioji, tvirtinančioji, mokėjimo, įgyvendinančioji institucijos, ministerija pagal kompetenciją Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais registruoja SFMIS2014 informaciją apie atliktą ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos ir Europos Komisijai deklaruotų išlaidų auditų ir (ar) kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas:

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

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

243.3. kitų patikrinimų metu pateiktus pastebėjimus ir rekomendacijas.

244. 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.

245. Vadovaujančiajai, tvirtinančiajai, mokėjimo, įgyvendinančiajai institucijoms, ministerijai gavus audito institucijos pastebėjimus ir (ar) rekomendacijas, Regioninės plėtros departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos gavus regionų 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:

- 245.1. pastebėjimo tipą;
- 245.2. pastebėjimo ataskaitinį laikotarpį;
- 245.3. pastebėjimo numerį;
- 245.4. pastebėjimo svarbą (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);
- 245.5. pastebėjimo požymį;
- 245.6. projekto kodą, jeigu pastebėjimo požymis yra „Pastebėjimas projektui“;
- 245.7. pastebėjimo turinį;
- 245.8. požymį, ar rekomendacija yra, ar jos nėra;
- 245.9. rekomendacijos įgyvendinimo terminą;
- 245.10. rekomendacijos aprašymą;
- 245.11. institucijos įgyvendinimo planą;
- 245.12. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, numerį;
- 245.13. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, datą;
- 245.14. preliminarį netinkamų finansuoti išlaidų sumą eurais (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);
- 245.15. pastebėjimą pateikusią instituciją;
- 245.16. pastebėjimą gavusią instituciją.

246. Pastebėjimai, kurių požymis yra „Pastebėjimas projektui“, gali būti registruojami, kai projekto būseną SFMIS2014 yra „Įgyvendinama sutartis“ arba „Baigtas“.

247. Išsaugojus taisyklių 245 punkte nurodytus duomenis, SFMIS2014 pastebėjimui automatiškai suteikiamas unikalus numeris.

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

249. 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“.

250. 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:

- 250.1. požymį, ar rekomendacija yra įgyvendinta;

250.2. laikotarpį, už kurį informacija yra pateikiama (registruojant informaciją apie rekomendacijos įgyvendinimą pirmą kartą nurodoma pastebėjimo informacijos registravimo data);

250.3. rekomendacijos įgyvendinimo datą (tuo atveju, jeigu rekomendacija yra įgyvendinta ir pastebėjimo informacijos lauke „Rekomendacija įgyvendinta“ nurodoma reikšmė „Taip“);

250.4. 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.

251. 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“.

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

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

253.1. 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;

253.2. 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“.

254. Rekomendacijos įgyvendinimo informacija SFMIS2014 atnaujinama šiais atvejais:

254.1. 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 255 punktą;

254.2. prieš teikdamas išlaidų deklaraciją tvirtinančiajai institucijai, atsakingas vadovaujančiosios institucijos, kai tai susiję su finansinėmis priemonėmis, įgyvendinančiosios

institucijos 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 255 punktą.

255. 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 papildo rekomendacijos įgyvendinimo duomenis taisyklių 254.1 papunktyje nurodyta tvarka, pastebėjimo būseną pakeičia į „Įgyvendintas“ ir prideda dokumento, kuriuo patvirtinamas rekomendacijos įgyvendinimas, kopiją.

256. 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.

257. 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.

258. 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 „Baigta“ – 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 253–255 punktuose nurodytus veiksmus.

259. 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.

260. 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 245–255 punktuose nurodytus veiksmus.

261. 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 196 punkte nurodyta tvarka.

262. 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:

262.1. pastebėjimo tipą;

262.2. ataskaitinį laikotarpį;

262.3. pastebėjimo numerį;

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

262.5. projekto kodą, jeigu pastebėjimo požymis yra „Pastebėjimas projektui“;

262.6. pastebėjimo turinį;

262.7. požymį, ar rekomendacija yra, ar jos nėra;

262.8. rekomendacijos įgyvendinimo terminą;

262.9. rekomendacijos aprašymą;

262.10. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, numerį;

262.11. rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas, datą;

262.12. preliminarį netinkamų finansuoti išlaidų sumą eurais (jei nurodyta pastebėjime ar rekomendacijoje);

262.13. pastebėjimą pateikusią instituciją;

262.14. pastebėjimą gavusią instituciją.

263. Išsaugojus taisyklių 262 punkte nurodytus duomenis, SFMIS2014 pastebėjimui automatiškai suteikiamas unikalus numeris.

264. Atsakingam vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) SFMIS2014 registruojant taisyklių 262.3 papunktyje nurodytą informaciją, nurodoma:

264.1. 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));

264.2. 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)).

265. Atsakingam vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojui (darbuotojui) SFMIS2014 užregistravus taisyklių 262 punkte nurodytus duomenis, atsakingas institucijos, kuriai skirtas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos pastebėjimas ir (ar) rekomendacija, tarnautojas (darbuotojas) ne vėliau kaip per 7 dienas nuo rašto, su kuriuo pateikiamas pastebėjimas ir (ar) rekomendacija, gavimo dienos užpildo institucijos audito rekomendacijų įgyvendinimo plano duomenis ir pastebėjimo būseną pakeičia į „Vykdoma“.

266. 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 248–255 punktuose nurodytus veiksmus.

267. Atsakingas vadovaujančiosios ar tvirtinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), įsitikinęs, kad rekomendacija yra įgyvendinta, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo rašto, kuriuo informuojama apie rekomendacijos įgyvendinimą, išsiuntimo 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 253–255 punktuose nurodytus veiksmus.

XXXII SKYRIUS

PROJEKTŲ PIRKIMŲ ADMINISTRAVIMAS

268. Projekto pirkimų plano formai pritaria 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė. Jeigu formose ir dokumentuose sumos nurodytos litais, jos turi būti konvertuojamos į eurus ir suvedamos į SFMIS2014 eurai.

269. 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.

270. 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 būsena „Užregistruotas“.

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

- 271.1. projekto pirkimų plano numerį;
- 271.2. projekto pirkimų plano ar projekto pirkimų plano pakeitimo gavimo įgyvendinančiojoje institucijoje datą;
- 271.3. projekto pirkimų plano datą;
- 271.4. projekto pirkimų plano pakeitimo datą;
- 271.5. projekto pirkimų plano patikslinimo datą;
- 271.6. projekto biudžeto sumą;
- 271.7. planuojamų projekto pirkimų sumą;
- 271.8. įvykdytų pirkimų sumą;
- 271.9. projekto biudžeto sumą, už kurią negali būti vykdomos pirkimų procedūros;

271.10. balansą;

271.11. pirkimų pagal pirkimų planą sumą.

272. Atsakingas įgyvendinančiosios institucijos tarnautojas (darbuotojas), įvedęs taisyklių 271 punkte nurodytus projekto pirkimų plano duomenis, juos išsaugo ir projekto pirkimų planui SFMIS2014 suteikia būseną „Tikrinamas“.

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

273.1. 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;

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

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

274. 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 271–273 punktuose nurodytus veiksmus.

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

276. 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.

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

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

278.1. pirkimo numerį;

278.2. pirkimą vykdančią subjektą;

278.3. pirkimo objekto pavadinimą;

278.4. pirkimo objekto vertę;

278.5. pirkimo būdą;

278.6. perkančiosios organizacijos požymį;

278.7. pirkimo rūšį;

278.8. pirkimo būdo pasirinkimo ir pirkimo skaidymo į dalis pagrindimą;

278.9. pirkimo datą arba pirkimo sutarties sudarymo datą;

278.10. pirkimo dokumentų patikrinimo būdą (išankstinė patikra).

279. Suvedus taisyklių 278 punkte nurodytą informaciją, SFMIS2014 pirkimui automatiškai suteikiama būseną „Užregistruotas“.

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

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

282. 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“.

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

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

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

285.1. pirkimo numerį;

285.2. pirkimo sutarties numerį;

285.3. pirkimo sutarties datą;

285.4. sutarties vertę;

285.5. sutarties vertę, susijusią su įgyvendinamu projektu;

285.6. tiekėjo pavadinimą;

285.7. tiekėjo juridinio asmens kodą;

285.8. sutarties vykdymo laikotarpį (nuo – iki).

286. Suvedus taisyklių 285 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“.

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

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