

# **2014–2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos lėšų administravimo procesų aprašymas**

Techninės paramos projektų administravimo  
procesas

Versija Nr. 0.01

2013 m. lapkričio 5 d.

## Pakeitimai

Versija	Darbo grupės posėdžio data	Svarstymo eiga	Autorius
0.01	2013 11 05	Tvirtinimas	Evelina Stonienė, Vilija Šemetienė, Neringa Liudavičienė


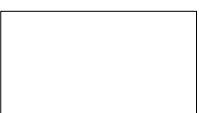

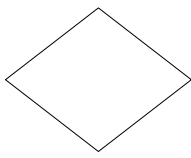


# Turinys

1. Sąvokos ir sutrumpinimai .....	4
2. Žymėjimai.....	5
3. TP projektų administravimo mega-procesai .....	6
4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP naujiems galimiems TP gavėjams procesas .....	10
5. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas .....	13
6. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas .....	15
7. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas .....	17
8. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas.....	19
9. TP projekto duomenų administravimo procesas.....	21
10. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas .....	26
11. Gražintinų ir gražintų TP lėšų administravimo procesas.....	28
12. Pokyčiai lyginant su 2007–2013 m. laikotarpiu .....	34
13. Formos .....	35
14. Teisės aktai .....	35

## 1. Sąvokos ir sutrumpinimai

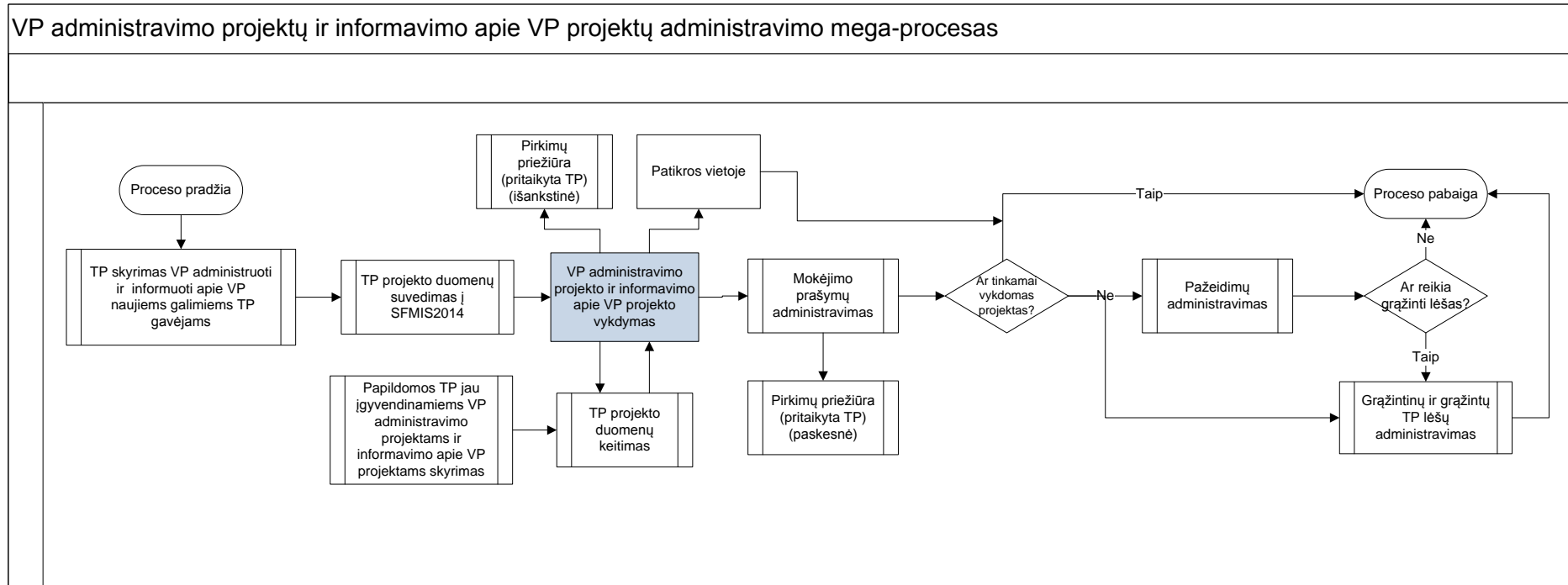
Sąvoka arba sutrumpinimas	Paaiškinimas
TP	Techninė parama
TP projektas	Veiksmų programos administravimo projektas, informavimo apie veiksmų programą projektas, vertinimo projektas
VP	Veiksmų programa
VI	Vadovaujančioji institucija
ĮI	Įgyvendinančioji institucija
SFMIS2014	Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos posistemė, skirta 2014–2020 m. laikotarpiui
LRV	Lietuvos Respublikos Vyriausybė
MP	Mokėjimo prašymas
FM	Finansų ministerija
MVP	Europos Sąjungos struktūrinės paramos metinis vertinimo planas
GLF	Gražintinų lėšų forma

## 2. Žymėjimai

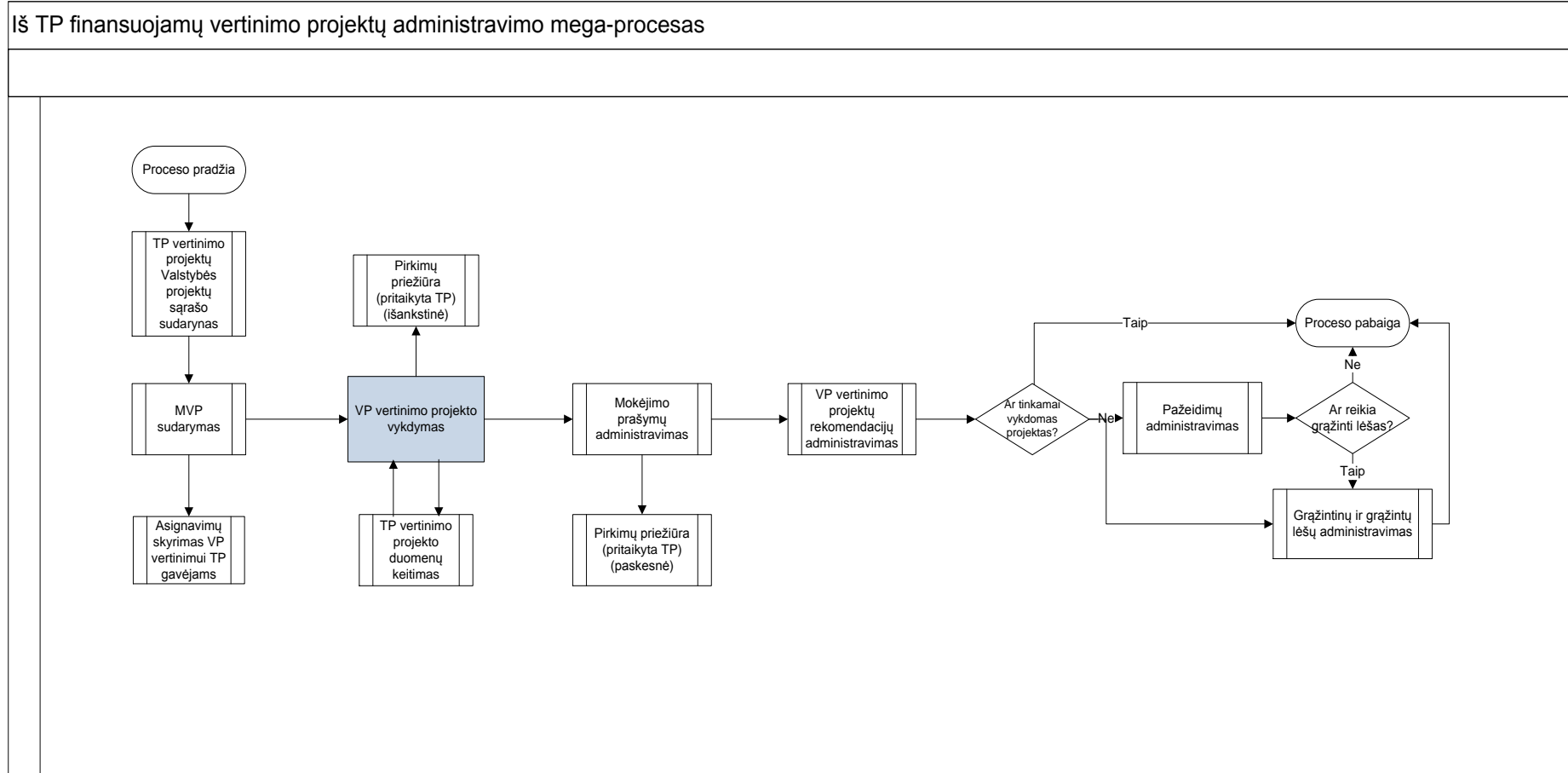
Žymėjimas	Paiškinimas
	Proceso pradžia arba pabaiga
	Dalyvio veiksmas (atliekamas nebūtinai sistemoje)
	Automatizuotas veiksmas (atliekamas sistemoje)
	Sprendimas, nuo kurio priklauso tolimesnė proceso eiga
	Dokumentas, sukuriamas žingsnio metu
	Sub-proceso vykdymas

### 3. TP projektų administravimo mega-procesai

1 schema. VP administravimo projektų ir informavimo apie VP projektų administravimo mega-procesas



## 2 schema. Vertinimo projektų administravimo mega-procesas



## 1 lentelė. TP projektų administravimas

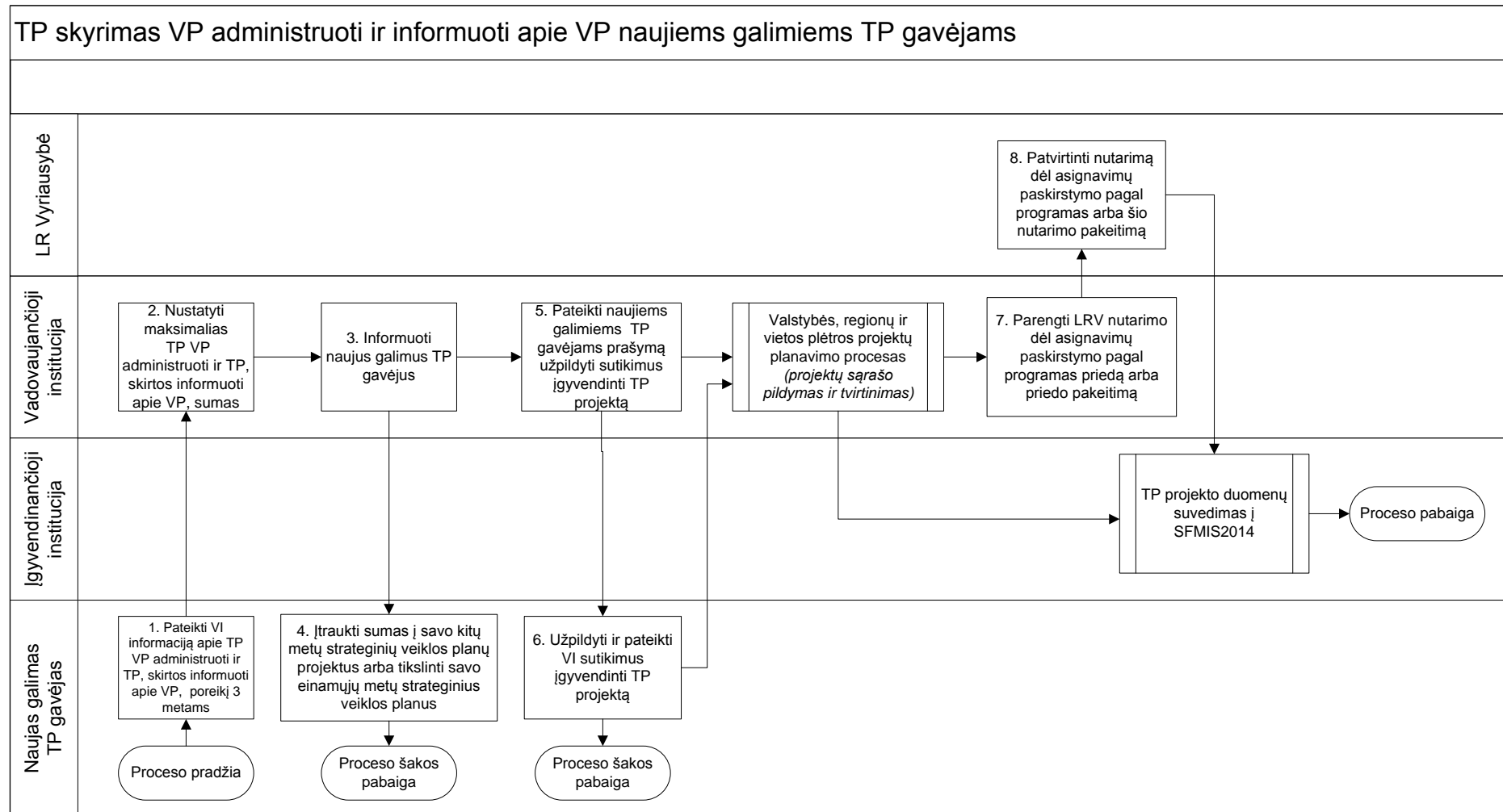
Bendro proceso pavadinimas	Ar TP projektų atveju taikomas bendras procesas ?	Ar TP projektų atveju yra esminių išimčių iš bendro proceso?	Komentariai
Projektų (priemonių ir kt.) kodavimas	+	–	VP administravimo priemonė, informavimo apie VP priemonė, vertinimo priemonė, TP projektai bus koduojami vadovaujantis FM įsakymu patvirtintomis Paraiškų dėl projektų finansavimo registravimo numerių ir kodų suteikimo taisyklėmis. Atsižvelgiant į tai, kad TP projektų atveju nebus teikiamos paraiškos, TP projektams kodas bus suteikiamas pradedant TP projekto duomenų administravimo procesą, t. y. II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą, SFMIS2014 registruoja projektą, suteikdama jam kodą.
Priemonių planavimas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras priemonių įgyvendinimo plano parengimo ir suderinimo procesas. Esminė išimtis iš bendro proceso: - nebus planuojami kvietimai, t. y. nebus rengiamas kvietimų planas.
Kvietimo dokumentų rengimas, derinimas, skelbimas	–	+	TP projektų atveju projektų finansavimo sąlygų aprašai nebus rengiami.
Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas. Esminės išimtys iš bendro proceso: - nebus vertinami projektiniai pasiūlymai; - prieš sudarant valstybės projektų sąrašus, VI vertins TP projektų atitiktį visiems Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, atitinkamai VI pilnai užpildys tinkamumo finansuoti vertinimo lentelę SFMIS2014.
Paraiška. Jos teikimas ir registravimas	–	+	TP projektų atveju nebus taikomas bendras paraiškos teikimo ir registravimo procesas. Paraiškos TP projektams nebus teikiamos ir vertinamos. TP projektų atveju TP gavėjai pildys sutikimo įgyvendinti TP projektą formą (forma parengta bendros paraiškos pagrindu, ją planuojama patvirtinti kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedą). II, atsižvelgdama į TP gavėjų užpildytus sutikimus įgyvendinti TP projektą, suves į SFMIS2014 duomenis apie TP projektą. Daugiau informacijos šio aprašymo 4 dalyje „TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP naujiems galimiams TP gavėjams procesas“.
Paraiškų vertinimas	–	+	TP projektų atveju paraiškų vertinimo procesas nebus taikomas.
Sutarties administravimas	–	+	TP projektų atveju projektų sutartys nebus sudaromos. Bus taikomi atskiri TP projekto duomenų administravimo procesai: TP projekto duomenų suvedimo į SFMIS2014 procesas, TP projekto duomenų keitimo TP gavėjo iniciatyva procesas, TP projekto duomenų keitimo vienašališku II sprendimu procesas. Daugiau informacijos šio aprašymo 9 dalyje „TP projekto duomenų administravimo procesas“.
Papildomas įgyvendinamo	–	+	VP administravimo projektų ir informavimo apie VP projektų atveju bus taikomas atskiras papildomos TP



projekto finansavimas			jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas. Daugiau informacijos šio aprašymo 5 dalyje „Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas“.
MP administravimas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras tarpinio MP/galutinio MP administravimo procesas, bet su tam tikromis išimtimis. Esminės išimtys iš bendro proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- TP gavėjai pildys tą pačią MP formą kaip ir kiti projektų vykdytojai, tik TP atveju bus taikoma atskira MP pildymo instrukcija (TP projektams taikomą MP pildymo instrukciją planuojama patvirtinti kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedą);</li> <li>- TP atveju MP administravimo procesas yra trumpesnis nei bendras MP administravimo procesas – kadangi TP gavėjai, teikdami MP, atsiskaito už jau išsimokėtą ir panaudotą TP, įprastinių projektų atveju taikomi paraiškos asignavimų valdytojui formavimo ir tvirtinimo veiksmai bei mokėjimų atlikimo veiksmai TP projektų atveju yra neaktualūs;</li> <li>- TP projektų atveju taip pat nebus taikomos MP kontrolės priemonės pažeidimo tyrimo metu.</li> </ul> VP administravimo projektų atveju tam tikros išlaidos bus apmokamos taikant fiksuotuosius įkainius.
Grąžinimų administravimas	–	+	TP projektų atveju bus taikomas atskiras Grąžintinių ir grąžintų TP lėšų administravimo procesas. Daugiau informacijos šio aprašymo 11 dalyje „Grąžintinių ir grąžintų TP lėšų administravimo procesas“.
Deklaravimo EK administravimas	+	–	TP projektų atveju bus taikomas bendras deklaratavimų EK administravimo procesas.
Dalyvių administravimas	NEAKTUALUS		
Pažeidimų administravimas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras pažeidimų administravimo procesas, bet su tam tikromis išimtimis. Esminės išimtys iš bendro proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pažeidimai nebus įtariami projekto stebėsenos rodiklių nepasiekimo atvejais;</li> <li>- nėra galimybės II nustačius pažeidimą priimti sprendimą nutraukti projekto sutartį, taip pat sumažinti projekto sutartyje nurodytą projektui skirtą finansavimą netinkamų finansuoti išlaidų dalimi.</li> </ul>
Pirkimų administravimas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras pirkimų administravimo procesas, bet su tam tikromis išimtimis. Esminės išimtys iš bendro proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- TP gavėjai nepildys pirkimų planų;</li> <li>- atsižvelgiant į tai, kad nebus pildomi pirkimų planai, atitinkamai nebus atliekama automatinė atranka išankstinei pirkimų patikrai. (TP projektų atveju TP gavėjai išankstiniam pirkimo dokumentų įvertinimui turės II pateikti pirkimų, kurių vertė atitinka ar viršija Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytą tarptautinio pirkimo vertę, dokumentus).</li> </ul>
Rodiklių administravimas	+	–	TP projektų atveju bus taikomas bendras rodiklių administravimo procesas.

#### 4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP naujims galimiems TP gavėjams procesas

3 schema: TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP naujims galimiems TP gavėjams procesas



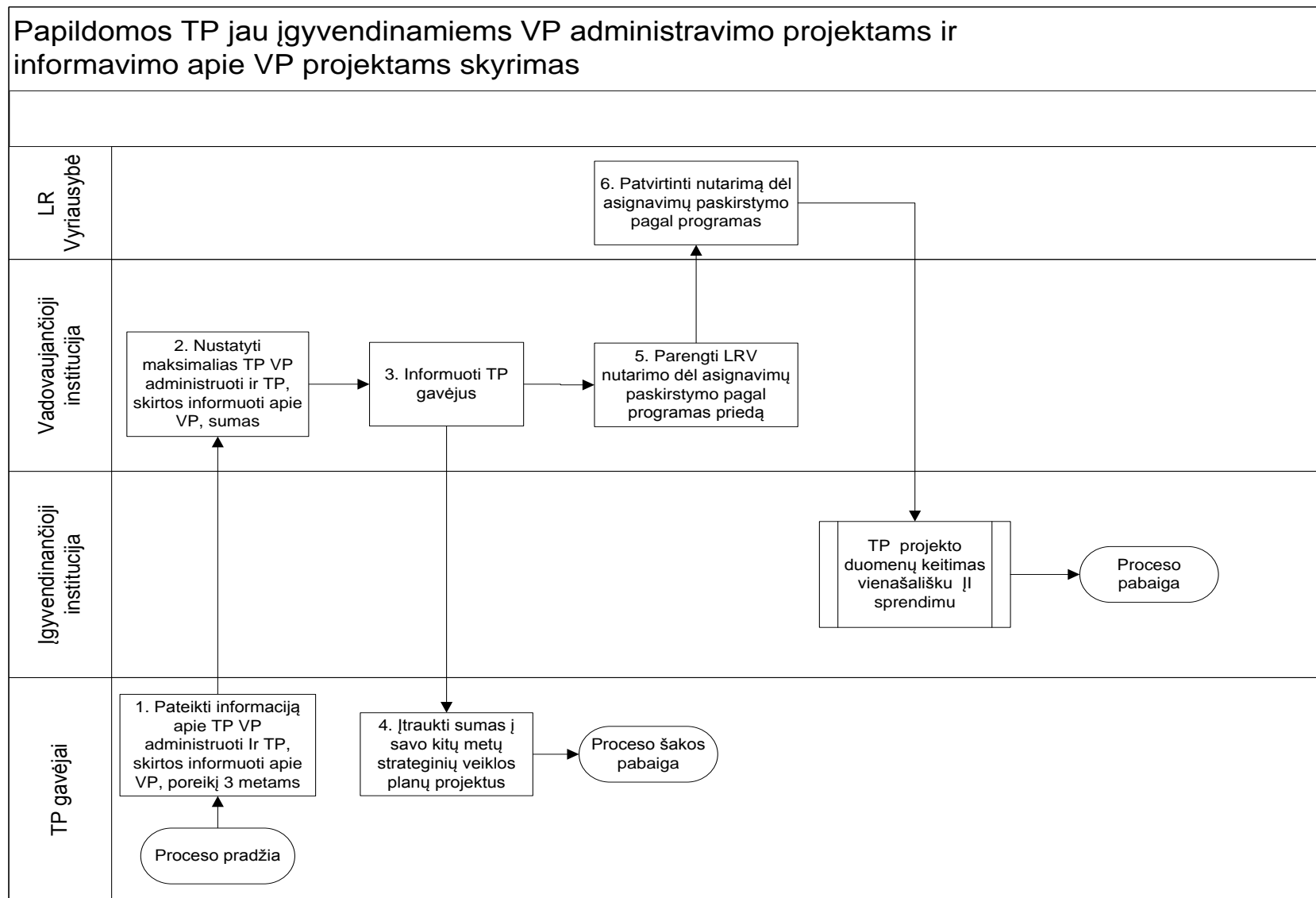
**2 lentelė. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP naujiems galimiems TP gavėjams procesas**

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti VI informaciją apie TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams	<p>2013 metais ir vėlesniais metais, jei tais metais naujoms institucijoms yra pavedama atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas arba nauja institucija yra įtraukiama į FM tvirtinamą institucijų, kurios prisideda prie 2014–2020 m. ES struktūrinės paramos veiksmų programos įgyvendinimo ir kurios gali gauti TP, sąrašą, nauji galimi TP gavėjai iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino pateikia VI informaciją apie numatomas gauti TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.</p> <p>2014 m. ar vėlesniais metais naujoms institucijoms pavedus atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas arba naują instituciją įtraukus į FM tvirtinamą institucijų, kurios prisideda prie 2014–2020 m. ES struktūrinės paramos veiksmų programos įgyvendinimo ir kurios gali gauti TP, sąrašą, šios institucijos informaciją apie numatomas gauti TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams gali teikti VI ir einamaisiais metais.</p>
2. Nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas	<p>LRV patvirtinus 3 metų preliminarinius nacionalinio biudžeto pagrindinius rodiklius ir maksimalių asignavimų nustatymo bendruosius principus, VI, vadovaudamasi naujų galimų TP gavėjų pateikta informacija apie numatomas gauti TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams, nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti 3 metams.</p> <p>Jei naujas galimas TP gavėjas informaciją apie numatomas gauti TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams pateikia VI einamaisiais metais, VI, neviršydama einamiesiems metams LR valstybės biudžete FM patvirtintų asignavimų, gali nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas einamiesiems metams.</p>
3. Informuoti naujus galimus TP gavėjus	<p>VI apie 2 žingsnyje priimtą sprendimą raštu informuoja naujus galimus TP gavėjus ir jų asignavimų valdytojus, jeigu naujo galimo TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.</p>
4. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginių veiklos planų projektus arba tikslinti savo einamųjų metų strateginius veiklos planus	<p>Nauji galimi TP gavėjai ar jų asignavimų valdytojai, jeigu naujo galimo TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, VI nustatytas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti 3 metams, planuoja savo kitų metų strateginių veiklos planų projektuose arba, VI nustačius maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti einamiesiems metams, tikslina savo einamųjų metų strateginius veiklos planus.</p> <p>Toliau TP VP administruoti ir TP, skirta informuoti apie VP, skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius LR valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.</p>
5. Pateikia naujiems galimiems TP gavėjams prašymą užpildyti sutikimus įgyvendinti TP projektą	<p>Kai įsigalioja atitinkamų metų LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, VI išsiunčia naujiems galimiems TP gavėjams raštą su prašymu užpildyti sutikimą įgyvendinti TP projektą (VI, prieš pateikdama naujam galimam TP gavėjui sutikimą įgyvendinti TP projektą, dalinai užpildo šį sutikimą).</p> <p>Jei VI naujiems galimiems TP gavėjams nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas einamiesiems metams, ji, informuodama naujus galimus TP gavėjus apie maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas einamiesiems metams, kartu išsiunčia prašymą užpildyti sutikimą įgyvendinti TP projektą.</p>

<b>Žingsnio nr. ir pavadinimas</b>	<b>Žingsnio aprašymas</b>
6. Užpildyti ir pateikti VI sutikimus įgyvendinti TP projektą	Nauji galimi TP gavėjai užpildo ir pateikia VI sutikimus įgyvendinti TP projektą.
	VI, iš naujų galimų TP gavėjų gavusi sutikimus įgyvendinti TP projektą, įvertina šių projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams projektams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir patvirtina / papildo valstybės projektų sąrašą, apie kurį informuoja II. (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
7. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą arba priedo pakeitimą	VI, atsižvelgdama į valstybės projektų sąrašą, parengia LRV nutarimo dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas priedą, kuriame nustatomos atitinkamų metų maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos, arba šio priedo pakeitimą, jei TP naujam galimam TP gavėjui skiriama einamiesiems metams.
8. Patvirtinti nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio nutarimo pakeitimą	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba nutarimo pakeitimą (jei TP naujam galimam TP gavėjui skiriama einamiesiems metams), kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjams skiriamas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas.
	II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą iš valstybės projektų sąrašą ir LRV patvirtintus nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba nutarimo pakeitimą, atsižvelgdama į sutikimuose įgyvendinti TP projektą pateiktą informaciją, į SFMIS2014 suveda VP administravimo projekto / informavimo apie VP projekto duomenis (žr. TP projekto duomenų suvedimo į SFMIS2014 procesas).

## 5. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas

4 schema. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimas

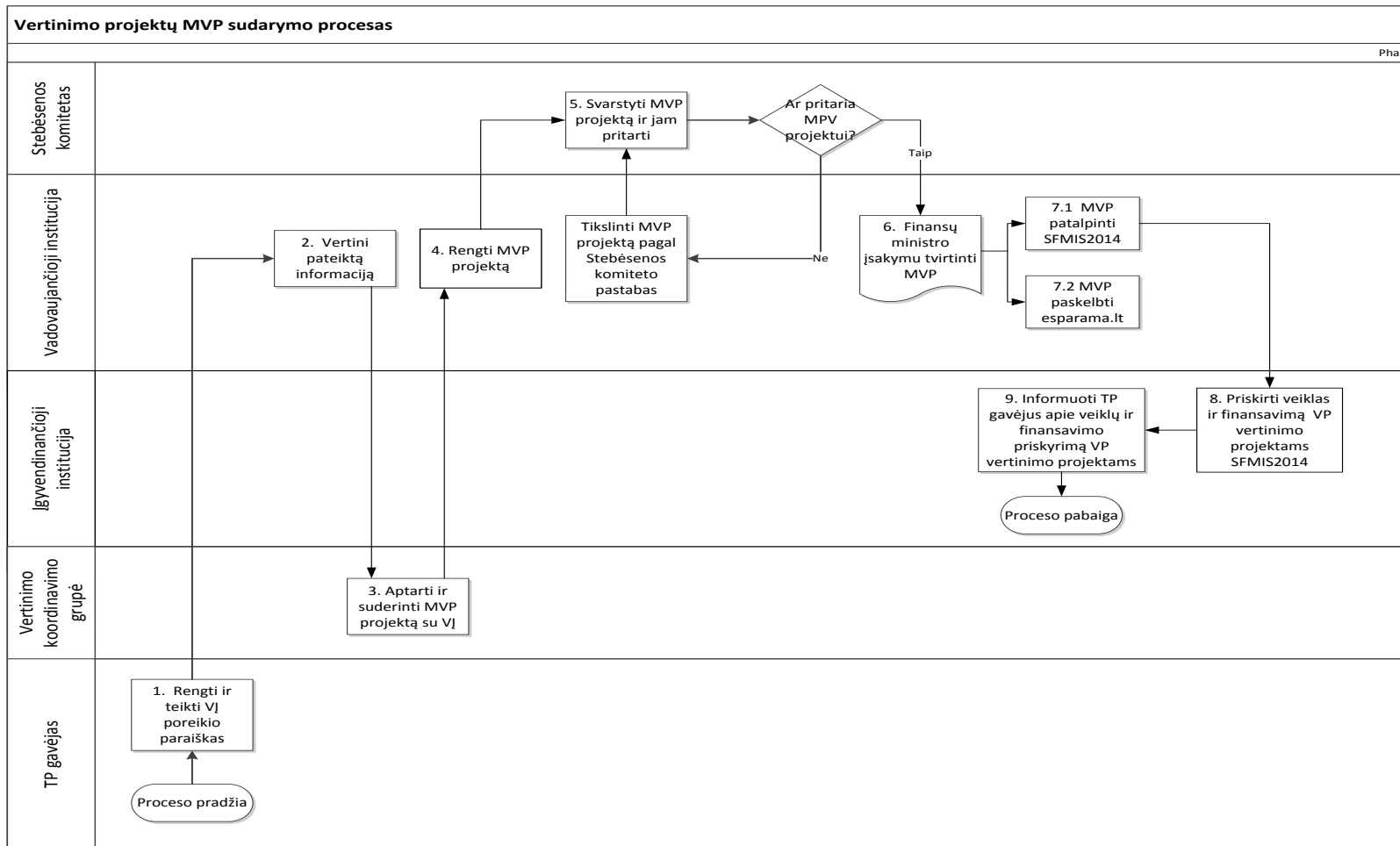


### 3 lentelė. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti informaciją apie TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams	2014 m. ir kiekvienais paskesniais metais TP gavėjai (kurie jau įgyvendina iš TP finansuojamus VP administravimo projektus ir informavimo apie VP projektus) iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino pateikia VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.
2. Nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas	LRV patvirtinus 3 metų preliminarinius nacionalinio biudžeto pagrindinius rodiklius ir maksimalių asignavimų nustatymo bendruosius principus, VI, vadovaudamasi TP gavėjų 1 žingsnyje pateikta informacija ir atsižvelgdama į Komunikacijos strategiją (tik informavimo apie VP projektų atveju), nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti 3 metams.
3. Informuoti TP gavėjus	VI apie 2 žingsnyje priimtą sprendimą raštu informuoja TP gavėjus ir jų asignavimų valdytojus, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
4. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginių veiklos planų projektus	TP gavėjai ar jų asignavimų valdytojai, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, 2014 m. ir kiekvienais paskesniais metais, vadovaudamiesi Strateginio planavimo metodika, VI nustatytas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti 3 metams, planuoja savo kitų metų strateginių veiklos planų projektuose. Toliau TP VP administruoti ir TP, skirta informuoti apie VP, skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius LR valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.
5. Parengti priedą LRV nutarimui dėl asignavimų paskirstymo pagal programas	Įsigaliojus LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui, VI parengia LRV nutarimo dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas priedą, kuriame nustatomos atitinkamų metų maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos.
6. Patvirtinti nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjams skiriamas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas.
	LRV patvirtinus nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, II SFMIS2014 atlieka VP administravimo projekto / informavimo apie VP projekto duomenų pakeitimą – II pagal LRV patvirtintas TP gavėjams skiriamas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas SFMIS2014 pakeičia VP administravimo projekto / informavimo apie VP projekto finansavimo lėšų dydį (žr. TP projekto duomenų keitimo vienašališku II sprendimu procesas).

## 6. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas

5 schema: Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas



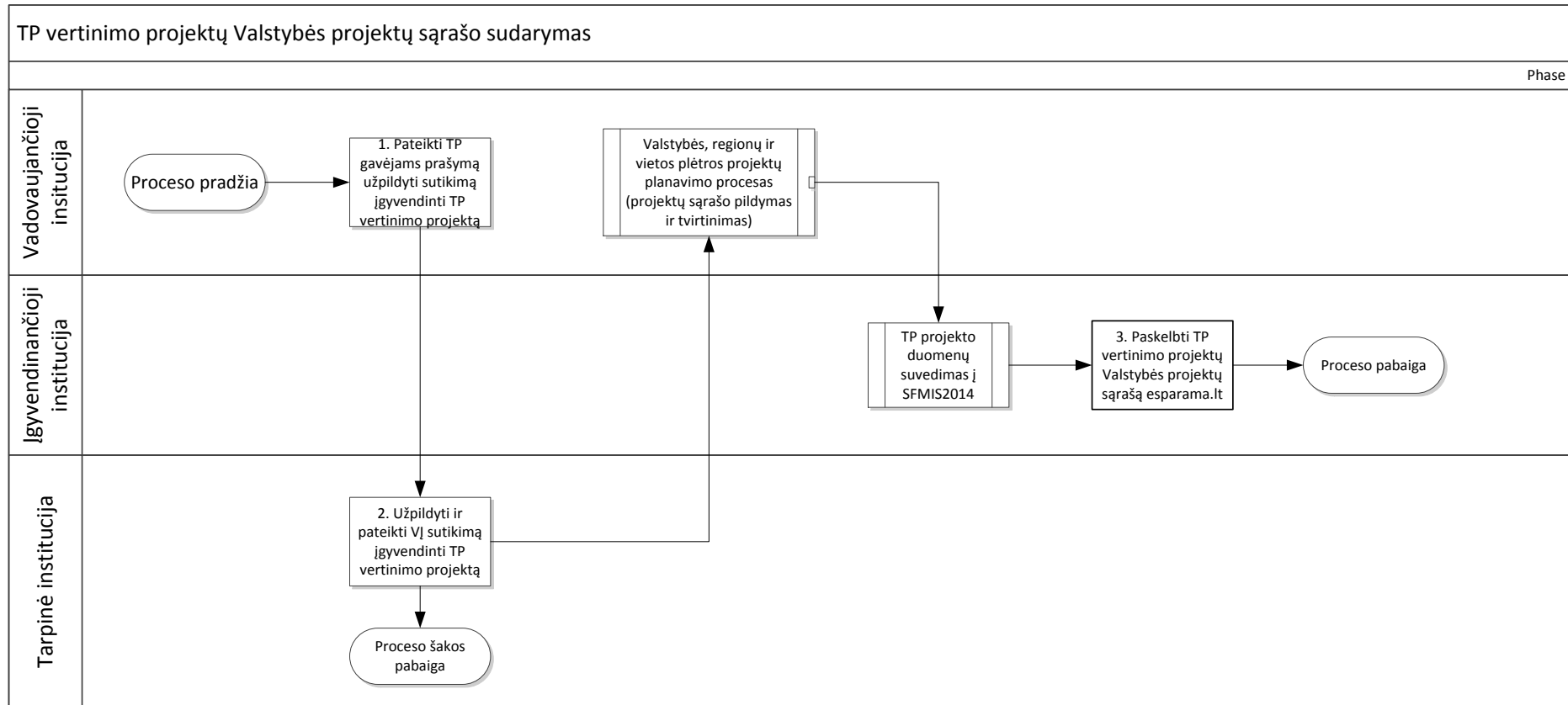
#### 4 lentelė. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Rengti ir teikti VI poreikio paraiškas	Už vertinimą atsakingos ministerijos remiantis ES struktūrinės paramos vertinimo planu rengia vertinimo poreikio paraiškas pagal FM patvirtintą vertinimo poreikio paraiškos formą ir kasmet iki vasario 1 d. pateikia VI. VI taip pat rengia vertinimo poreikio paraiškas, jei VI vertinimo plano projekte nurodyta atsakinga už vertinimą institucija.
2. Vertinti pateiktą informaciją	VI, išanalizavusi ir įvertinusi nurodytą informaciją, parengia pirminį MVP projektą, kurį kasmet iki vasario 15 d. teikia aptarti vertinimo koordinavimo grupei.
3. Aptarti ir suderinti pirminį MVP projektą su VI	Vertinimo koordinavimo grupė kasmet iki kovo 1 d. ateinančiųjų metų MVP projektą aptaria savo posėdyje ir jį suderina. Aptariant MVP projektą, turi būti suderinti planuojamų įgyvendinti vertinimų tikslai, planuojami rezultatai, lėšų poreikis vertinimui įgyvendinti, vertinimų įgyvendinimo terminai ir atsakingos už vertinimo įgyvendinimą institucijos.
4. Pagal suderinimus rengti MVP projektą	VI suderintą vertinimo koordinavimo grupėje MVP projektą iki kovo 15 d. teikia svarstyti veiksmų programos stebėsenos komitetui.
5. Svarstyti MVP projektą	Kasmet iki balandžio 1 d. veiksmų programos stebėsenos komitetas apsversto ateinančiųjų MVP projektą ir jam pritaria.
6. FM įsakymu tvirtinti MVP	VI MVP projektą, kuriam pritarė veiksmų programos stebėsenos komitetas, teikia tvirtinti finansų ministrui. Ateinančių metų MVP turi būti patvirtintas kasmet iki einamųjų metų balandžio 15 dienos. FM įsakymu patvirtintu MVP nustatomos valstybės projektų sąraše numatytų projektų veiklų vertės.
7. 7.1 MVP patalpinti SFMIS2014 7.2. MVP paskelbti esparama.lt	Patvirtinus MVP, VI per 5 darbo dienas nuo MVP patvirtinimo patalpina jį SFMIS ir paskelbia jį ES struktūrinės paramos svetainėje <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a> . VI per 7 dienas apie patvirtintą metinį vertinimo planą arba jo pakeitimą informuoja II.
8. Priskirti veiklas ir finansavimą VP vertinimo projektams SFMIS2014	II SFMIS2014 priskiria vertinimo projektams metiniuose planuose ar jų pakeitimuose numatytas veiklas ir toms veikloms įgyvendinti skirtas sumas, suveda visą su veiklomis susijusią informaciją.
9. SFMIS2014 informuoti TP gavėjus apie veiklų ir finansavimo priskyrimą VP vertinimo projektams, informaciją paskelbti <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a>	II SFMIS2014 informuoja TP gavėjus, paskelbia informaciją apie vertinimo projektus, kurių veiklų įgyvendinimui metiniuose vertinimo planuose ar jų pakeitimuose yra numatytos lėšos, svetainėje <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a> , nurodydama TP gavėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, projekto kodą bei skirtą finansavimo lėšų sumą ir pateikdama trumpą projekto veiklų aprašymą.



## 7. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas

6 schema: TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas

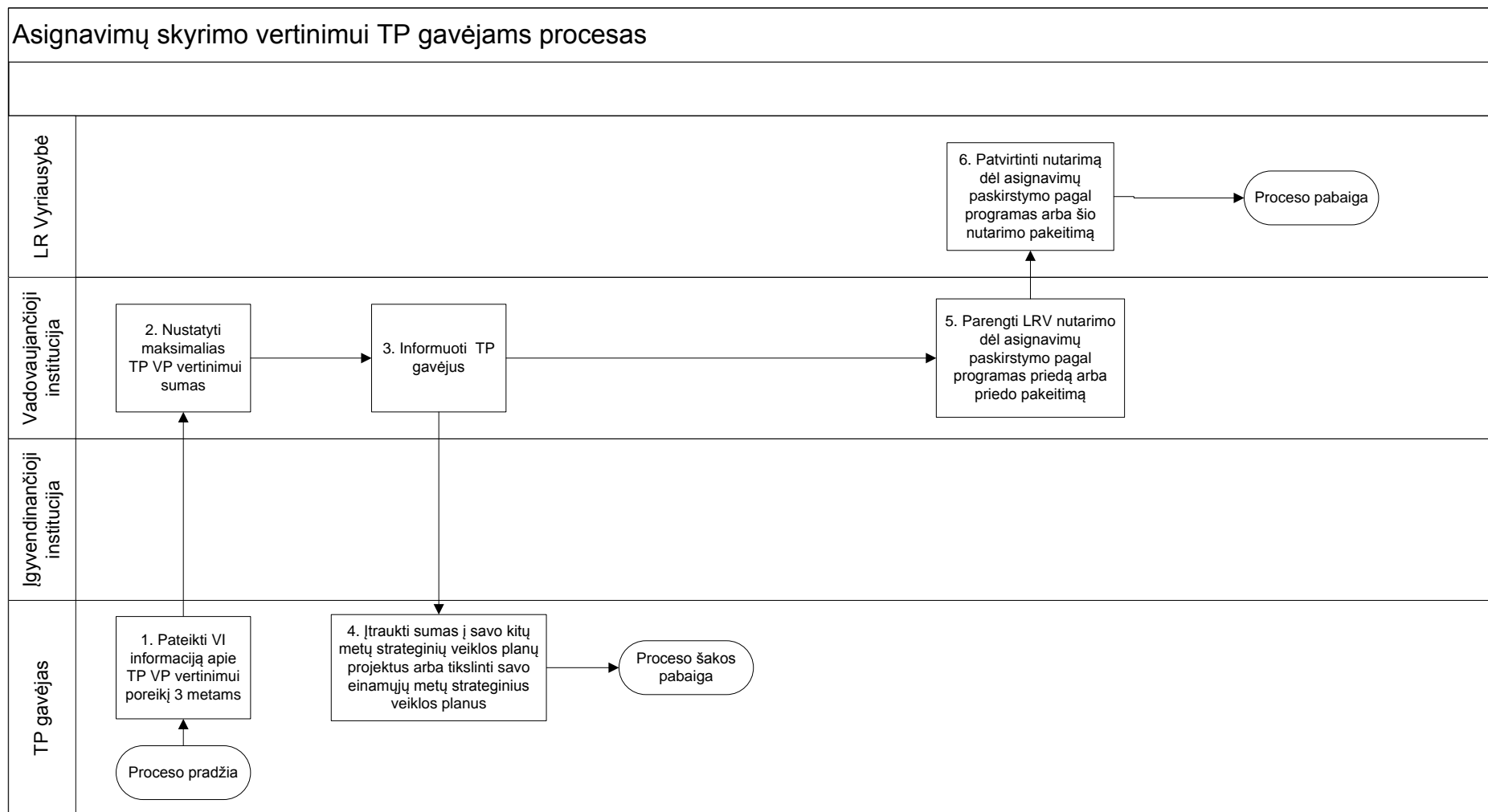


**5 lentelė. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas**

<b>Žingsnio nr. ir pavadinimas</b>	<b>Žingsnio aprašymas</b>
1. Pateikia TP gavėjams prašymą užpildyti sutikimus įgyvendinti TP vertinimo projektą	VI išsiunčia TP gavėjams prašymą užpildyti sutikimą įgyvendinti TP vertinimo projektą.
2. Užpildyti ir pateikti VI sutikimus įgyvendinti TP vertinimo projektą	TP gavėjai užpildo ir pateikia VI sutikimus įgyvendinti TP vertinimo projektą.
	VI, iš TP gavėjų gavusi sutikimus įgyvendinti TP vertinimo projektą, įvertina šių projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams projektams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir patvirtina / papildo valstybės projektų sąrašą, apie kurį informuoja II. (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
	II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą, atsižvelgdama į sutikimuose įgyvendinti TP vertinimo projektą pateiktą informaciją, į SFMIS2014 suveda VP vertinimo projekto duomenis (žr. TP projekto duomenų suvedimo į SFMIS2014 procesas).
3. Paskelbti TP vertinimo Valstybės projektų sąrašą esparama.lt	II patvirtintą TP vertinimo Valstybės projektų sąrašą paskelbia <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a> .

## 8. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas

7 schema: Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas

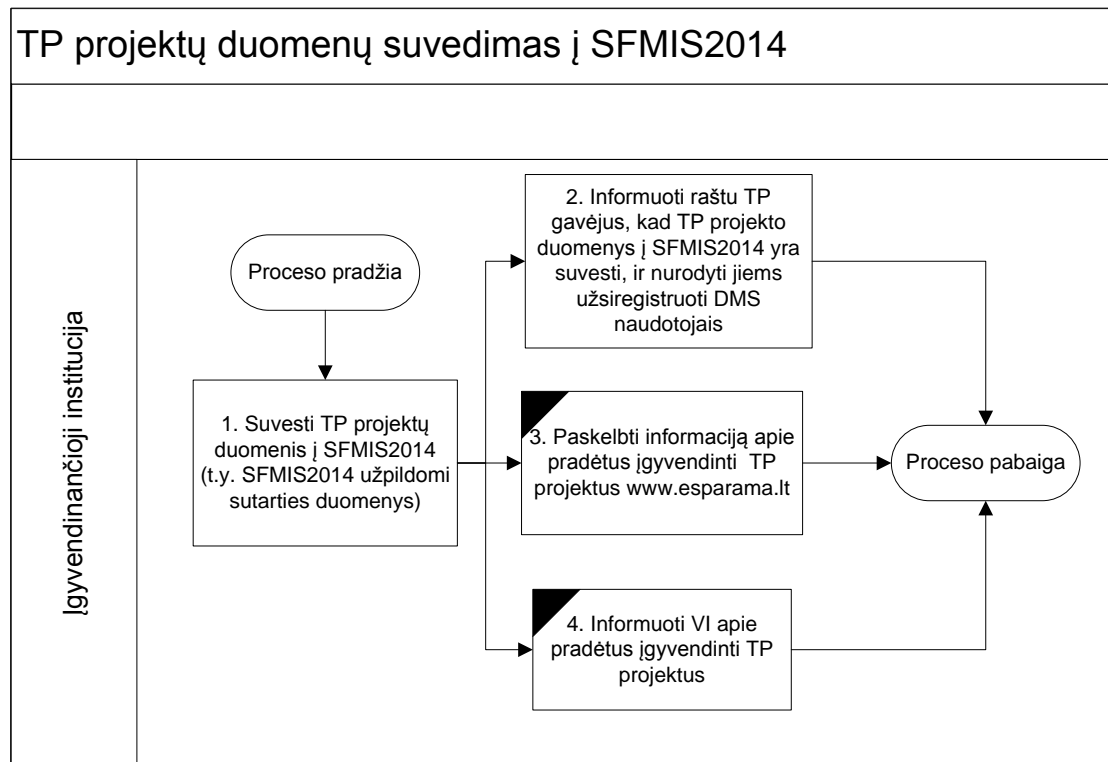


**6 lentelė. Asignavimų skyrimas iš TP finansuojamų VP vertinimo projektams**

<b>Žingsnio nr. ir pavadinimas</b>	<b>Žingsnio aprašymas</b>
1. Pateikti VI informaciją apie TP vertinimui poreikį 3 metams	TP gavėjai iki LRV patvirtintame atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino pateikia VI informaciją apie lėšų poreikį vertinimui 3 ateinantiems metams.
2. Nustatyti maksimalias TP vertinimui sumas	VI, vadovaudamasi TP gavėjų pateikta informacija apie lėšų poreikį vertinimui 3 metams, nustato maksimalias TP vertinimui sumas, galimas skirti 3 metams.
3. Informuoti TP gavėjus	VI, laikydamosi LRV patvirtintame kitų metų LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nustatytų terminų, apie priimtą sprendimą raštu informuoja TP gavėjus.
4. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginių veiklos planų projektus arba tikslinti savo einamųjų metų strateginius veiklos planus	TP gavėjai 2014 metais ir kiekvienais paskesniais metais, vadovaudamiesi Strateginio planavimo metodika, VI nustatytas maksimalias TP, skirtos vertinimui, sumas, galimas skirti 3 metams, planuoja savo kitų metų strateginių veiklos planų projektuose.
5. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą arba priedo pakeitimą	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjams skiriamas maksimalias TP, skirtos vertinimui, sumas, nurodydama ES fondų lėšų ir LR valstybės biudžeto lėšų dalis.

## 9. TP projekto duomenų administravimo procesas

8 schema. TP projektų duomenų suvedimas į SFMIS2014

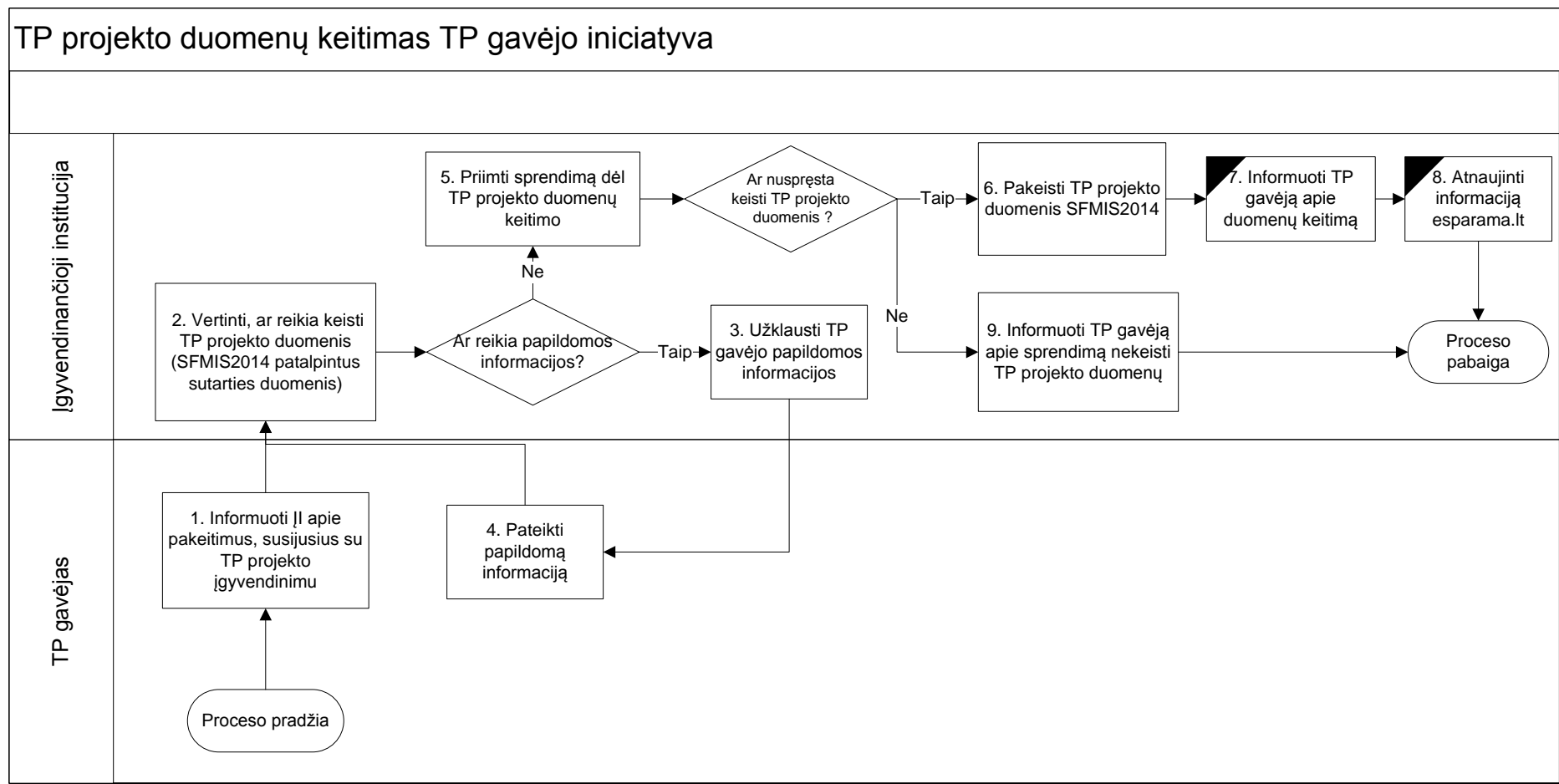


7 lentelė. TP projektų duomenų suvedimas į SFMIS2014

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Suvesti TP projektų duomenis į SFMIS2014 (t. y. SFMIS2014 užpildomi sutarties duomenys)	II, gavusi iš VI gavusi informaciją apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą ir įsigaliojus LRV nutarimui dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba nutarimo pakeitimui, atsižvelgdama į sutikimuose įgyvendinti TP projektą pateiktą informaciją, suveda į SFMIS2014 TP projektų duomenis (t. y. SFMIS2014 II sutikimuose įgyvendinti TP projektą pateiktą informaciją suveda į paraiškos formą. Iš užpildytos paraiškos formos dalis informacijos automatiškai persikelia į sutarties duomenis (sutarties duomenų forma bus patvirtinta 2014–2020 m. ES struktūrinės paramos administravimo darbo grupės), likusią trūkstamą informaciją sutarties duomenyse II suveda rankiniu būdu).

<b>Žingsnio nr. ir pavadinimas</b>	<b>Žingsnio aprašymas</b>
	Projektų sutartys su TP gavėjais nėra sudaromos.
2. Informuoti raštu TP gavėjus, kad TP projektų duomenys į SFMIS yra suvesti, ir nurodyti jiems užsiregistruoti DMS naudotojais	Į apie į SFMIS2014 suvestus TP projekto duomenis raštu informuoja TP gavėjus ir nurodo jiems užsiregistruoti DMS naudotojais.
3. Paskelbti informaciją apie pradėtus įgyvendinti TP projektus <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a>	Informacija apie pradėtus įgyvendinti TP projektus paskelbiama svetainėje <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a> .
4. Informuoti VI apie pradėtus įgyvendinti TP projektus	Informuojama VI apie pradėtus įgyvendinti TP projektus.

9 schema. TP projekto duomenų keitimas TP gavėjo iniciatyva

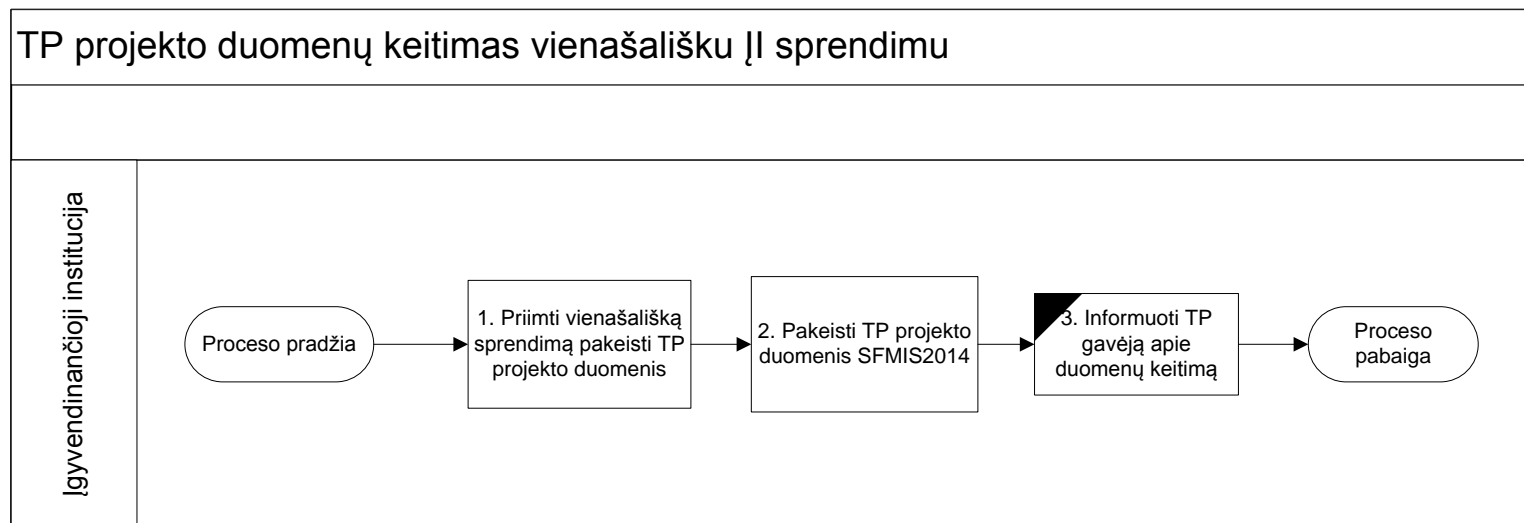


**8 lentelė. TP projekto duomenų keitimas TP gavėjo iniciatyva**

<b>Žingsnio nr. ir pavadinimas</b>	<b>Žingsnio aprašymas</b>
1. Informuoti II apie pakeitimus, susijusius su TP projekto įgyvendinimu	TP gavėjas privalo per SFMIS2014 informuoti II apie visus pakeitimus, susijusius su TP projekto įgyvendinimu.
2. Vertinti, ar reikia keisti TP projekto duomenis (SFMIS2014 patalpintus sutarties duomenis)	II, gavusi 1 žingsnyje nurodytą informaciją, vertina, ar reikia keisti TP projekto duomenis (SFMIS2014 patalpintus sutarties duomenis).
3. Užklausti TP gavėjo papildomos informacijos	Jei vertinimo metu reikia papildomos informacijos, II per SFMIS2014 kreipiasi į TP gavėją.
4. Pateikti papildomą informaciją	TP gavėjas turi pateikti prašomą papildomą informaciją. Jeigu TP gavėjas papildomos informacijos nepateikia, II vertinimą atlieka pagal turimą informaciją.
5. Priimti sprendimą dėl TP projekto duomenų keitimo	II, įvertinusi gautą informaciją, priima sprendimą dėl TP projekto duomenų keitimo.
6. Pakeisti TP projekto duomenis SFMIS2014	Jei II pritaria TP projekto duomenų keitimui, ji atitinkamai SFMIS2014 pakeičia TP projekto duomenis.
7. Informuoti TP gavėją apie duomenų pakeitimą	Per SFMIS2014 apie TP projekto duomenų pakeitimą informuojamas TP gavėjas.
8. Atnaujinti informaciją <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a>	SFMIS2014 pakeitus TP projekto duomenis, automatiškai atnaujinama informacija svetainėje <a href="http://www.esparama.lt">www.esparama.lt</a> .
9. Informuoti TP gavėją apie sprendimą nekeisti TP projekto duomenų	Jei II nusprendžia, kad TP projekto duomenų keisti nereikia, II kartu su sprendimu nekeisti TP projekto duomenų TP gavėjui praneša, ar pasikeitimai yra priimti, ar ne. Jei pakeitimai yra nepriimami, kartu su sprendimu nurodomos pakeitimų atmetimo priežastys.



## 10 schema. TP projekto duomenų keitimas vienašališku II sprendimu

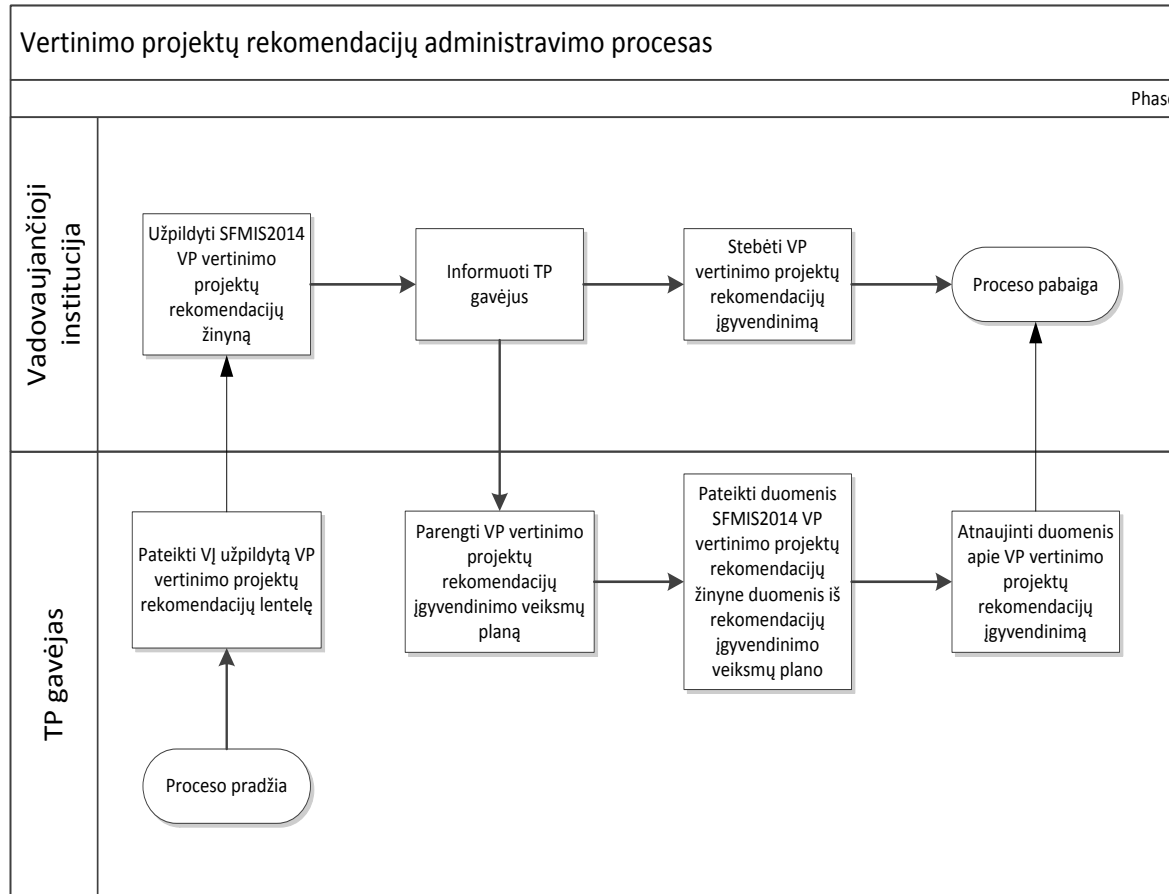


## 9 lentelė. TP projekto duomenų keitimas vienašališku II sprendimu

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Priimti vienašališką sprendimą pakeisti TP projekto duomenis	II Techninės paramos administravimo taisyklėse nurodytais atvejais gali priimti vienašališką sprendimą pakeisti TP projekto duomenis.
2. Pakeisti TP projekto duomenis SFMIS2014	Priėmusi šį sprendimą, II TP projekto duomenis pakeičia SFMIS2014 (SFMIS2014 patalpintus sutarties duomenis).
3. Informuoti TP gavėją apie duomenų keitimą	Pakeitusi TP projekto duomenis SFMIS2014, II per SFMIS2014 apie tai informuoja TP gavėją.

# 10. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

11 schema. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

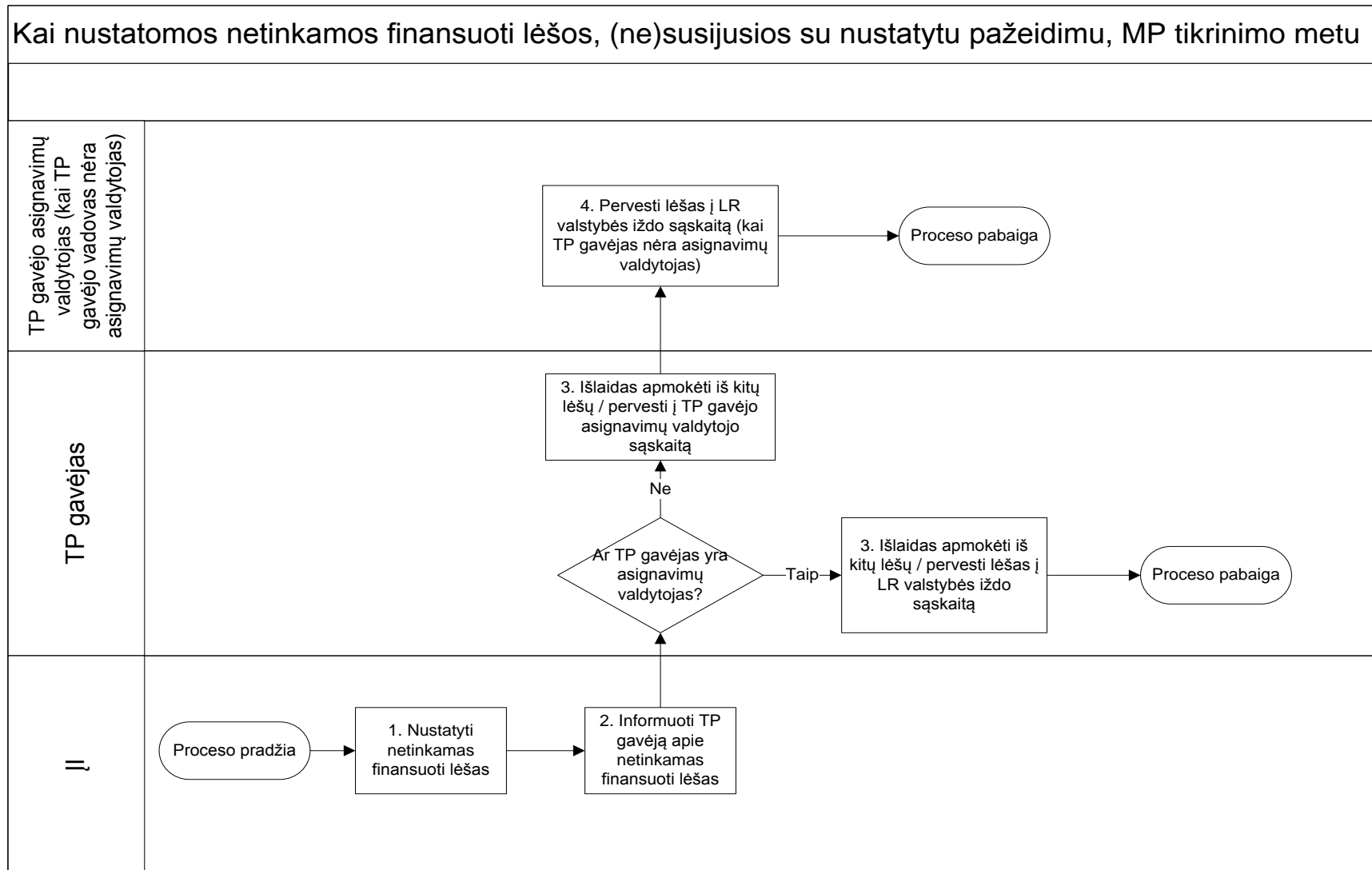


## 10 lentelė. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti VI užpildytą VP vertinimo projektų rekomendacijų lentelę	TP gavėjas per 15 dienų nuo vertinimo veiklos įgyvendinimo pabaigos turi pateikti VI informaciją apie visas įgyvendintame vertinime pateiktas rekomendacijas. Informacija apie rekomendacijas pateikiama el. formatu pagal VI nustatytą formą.
2. Užpildyti SFMIS2014 VP vertinimo projektų rekomendacijų žinyną	VI per 10 dienų nuo informacijos apie visas įgyvendintame vertinime pateiktas rekomendacijas gavimo suveda ją į rekomendacijų duomenų bazę SFMIS2014 ir apie tai el. paštu informuoja TP gavėją.
3. Parengti VP vertinimo projektų rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą	TP gavėjas per 60 dienų nuo vertinimo veiklos įgyvendinimo pabaigos aprenkia Veiksmų planą vertinimo rekomendacijoms įgyvendinti (toliau – veiksmų planas), į kurį įtraukiamos tinkamos vertinimo rekomendacijos. Į TP gavėjo rengiamą veiksmų planą nėra įtraukiamos kitoms institucijoms skirtos vertinimo rekomendacijos. Veiksmų planas rengiamas pagal VI nustatytą formą.
4. Pateikti duomenis SFMIS2014 VP vertinimo projektų rekomendacijų žinyne duomenis iš rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų plano	TP gavėjas per 10 dienų nuo veiksmų plano parengimo į SFMIS2014 suveda informaciją apie į veiksmų planą įtrauktas rekomendacijas, nuroydamas veiksmus, skirtus rekomendacijos įgyvendinimui, įgyvendinimo terminus ir atsakingus asmenis.
5. Atnaujinti duomenis apie VP vertinimo projektų rekomendacijų įgyvendinimą	TP gavėjas iki kiekvienų metų kovo 1 d. ir rugsėjo 1 d. atsiskaito VI apie praėjusiais ir visais ankstesniais metais nuo vertinimo projekto įgyvendinimo pradžios vertinimuose gautų rekomendacijų įgyvendinimą, SFMIS2014 pateikdamas informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo statusą.
6. Stebėti VP vertinimo projektų rekomendacijų įgyvendinimą	VI, siekdama vertinimo rezultatų panaudojimo, vykdo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

# 11. Gražintinų ir gražintų TP lėšų administravimo procesas

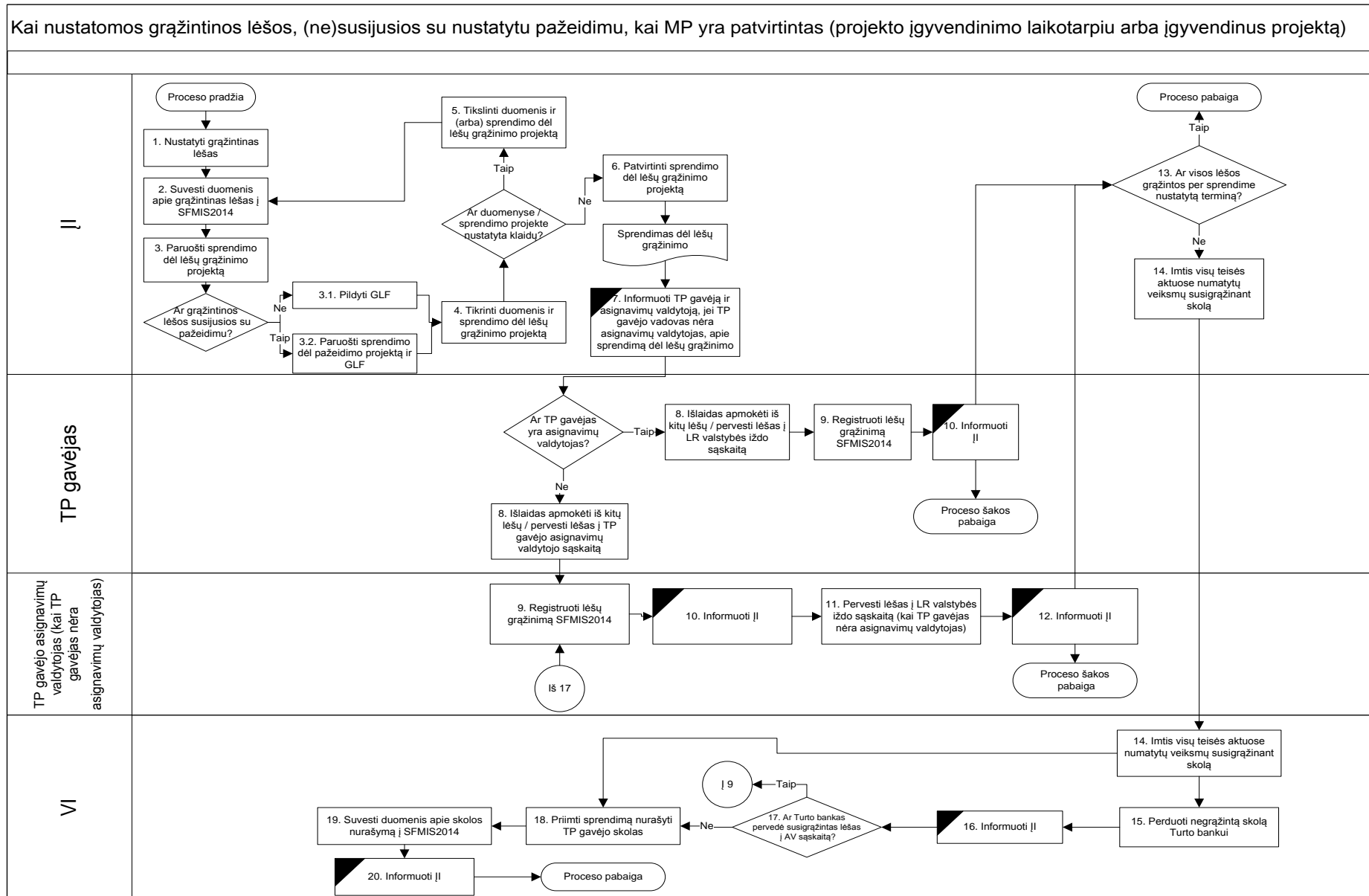
12 schema. Kai nustatomos netinkamos finansuoti lėšos, (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, MP tikrinimo metu



**11 lentelė. Kai nustatomos netinkamos finansuoti lėšos, (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, MP tikrinimo metu**

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti netinkamas finansuoti lėšas	Ii MP tikrinimo metu nustato netinkamas finansuoti lėšas. Jei netinkamos finansuoti lėšos yra susijusios su pažeidimu, Ii patvirtina sprendimą dėl pažeidimo. Ii nepildo GLF.
2. Informuoti TP gavėją apie netinkamas finansuoti lėšas	Apie netinkamas finansuoti lėšas Ii per DMS informuoja TP gavėją ir TP gavėjo asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
3. Išlaidas apmokėti iš kitų lėšų / pervesti lėšas į LR valstybės išdo sąskaitą arba į TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą	<p>TP gavėjas per teisės aktuose nurodytą terminą netinkamas finansuoti TP lėšas:</p> <p>- jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų einamaisiais biudžetiniais metais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• apmoka iš kitų lėšų, ne iš tų, kurios skirtos TP projektui (atlieka persikirstymą tarp finansavimo šaltinių) ARBA</li> <li>• grąžina į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad netinkamos finansuoti lėšos buvo nustatytos MP tikrinimo metu, lėšoms priskirtą įmokos kodą pagal Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų, valstybės biudžetui priskirtų lėšų, tiesiogiai pervedamų į valstybės išdą, įmokų kodų sąrašą, patvirtintą LR finansų ministro 2006-12-29 įsakymu Nr. 1K-429 (Žin., 2007, Nr. 2-106; 2011, Nr. 62-2963) (toliau – Įmokų kodų sąrašas), lėšų funkcinės klasifikacijos, ekonominės klasifikacijos kodus pagal LR valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikaciją, patvirtintą LR finansų ministro 2003-07-03 įsakymu Nr. 1K-184 (Žin., 2003, Nr. 69-3135; 2010, Nr. 36-1732) (toliau – Biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikacija), nurodytus mokėjimo paraiškoje išdui, ir programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, finansavimo šaltinio kodus, arba TP gavėjo asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą.</li> </ul> <p>- jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų ankstesniais biudžetiniais metais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grąžina į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad netinkamos finansuoti lėšos buvo nustatytos MP tikrinimo metu, lėšoms priskirtą įmokos kodą pagal Įmokų kodų sąrašą, lėšų funkcinės klasifikacijos, ekonominės klasifikacijos kodus pagal Biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikaciją, nurodytus mokėjimo paraiškoje išdui, ir programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, finansavimo šaltinio kodus, arba TP gavėjo asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą.</li> </ul>
4. Pervesti lėšas į LR valstybės išdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į asignavimų valdytojo sąskaitą)	Asignavimų valdytojas TP lėšas, grąžintas į jo, kaip TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą, perveda į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo paskirtyje nurodydamas 3 žingsnyje nurodytą informaciją.

**13 schema. Kai nustatomos gražintinos lėšos, (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas**



**12 lentelė. Kai nustatomos gražintinos lėšos, (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą)**

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti gražintinas lėšas	II nustato gražintinas lėšas.
2. Suvesti duomenis apie gražintinas lėšas į SFMIS2014	<p>II registruoja gražintinas lėšas SFMIS2014 pagal projektą, nurodydama bendrą informaciją apie gražintinas lėšas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekto rekvizitus,</li> <li>- Gražintinių lėšų tipą ir pagrindimą,</li> <li>- Kokios išlaidos yra nustatytos kaip netinkamos finansuoti (susiję MP ir MP dalys),</li> <li>- Bendrą gražintiną netinkamų finansuoti išlaidų sumą,</li> <li>- Gražinimo būdą, kaip lėšos turi būti susigražintos (<i>TP projektų atveju nurodomas lėšų pervedimo būdas, tačiau pildant GLF pagrindimo skiltyje nurodoma, kad gražintinos lėšos gali būti apmokėtos iš kitų lėšų arba jos gali būti gražintos į valstybės išdo sąskaitą</i>),</li> <li>- Sąsają su pažeidimu (jei taikoma),</li> <li>- Išlaidų, dėl kurių nustatomos gražintinos lėšos, deklaravimo EK požymį,</li> <li>- LR valstybės išdo sąskaitos arba asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi gražinti lėšas, numerį,</li> <li>- Kitą pagal teisės aktus reikalaujamą nurodyti informaciją.</li> </ul> <p>II taip pat nurodo bendros gražintinos netinkamų finansuoti išlaidų sumos paskirstymą pagal TP projektui numatytus finansavimo šaltinius. Turi būti tiksliai nurodyta gražintina TP projektui skirta finansavimo lėšų suma.</p>
3. Paruošti sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą	<p>II paruošia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą, į kurį įtraukia 2 žingsnyje užregistruotą informaciją ir kitą informaciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lėšų gražinimo terminą,</li> <li>- Delspinigių, kuriuos privalo mokėti TP gavėjas už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną, dydį. Už delspinigių dydžio nustatymą kiekvienam metų ketvirčiui ir suvedimą į SFMIS atsakinga FM.</li> <li>- Palūkanų, jeigu leidžiama gražintinių lėšų sumą gražinti dalimis, dydį (jei taikoma),</li> <li>- Sprendimo dėl lėšų sugražinimo apskundimo tvarką,</li> <li>- Kitą teisės aktuose nustatytą informaciją.</li> </ul>
3.1. Pildyti GLF	<p>Kai gražintinos lėšos nėra susijusios su nustatytu pažeidimu, II pildo GLF. TP projektų atveju pildoma bendra Gražintinių lėšų forma (<i>išimtis – TP projektų atveju eilutėje „banko sąskaitos numeris“ nurodomas valstybės išdo arba asignavimo valdytojo, jei TP gavėjas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi pervesti lėšas, numeris</i>).</p>
3.2. Paruošti sprendimo dėl pažeidimo projektą ir GLF	<p>Tuo atveju, kai pažeidimo išvadoje nurodyta, kad nustatytas pažeidimas ir yra nustatyta gražintinių netinkamų finansuoti išlaidų, II kartu su sprendimo dėl pažeidimo projektu užpildo GLF. TP projektų atveju pildoma bendra Gražintinių lėšų forma (<i>išimtis – TP projektų atveju eilutėje „banko sąskaitos numeris“ nurodomas valstybės išdo sąskaitos numeris arba asignavimo valdytojo, jei TP gavėjas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitos numeris</i>).</p>
4. Tikrinti duomenis ir sprendimo	II patikrina 2–3 žingsniuose nurodytą gražintinių lėšų informaciją. Jei randa klaidų – vykdomas 5 žingsnis, jei klaidų

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
dėl lėšų grąžinimo projektą	nėra – vykdomas 6 žingsnis.
5. Tikslinti duomenis ir (arba) sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą	Jei II, tikrindama SFMIS2014 užregistruotus duomenis ir/arba sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą randa klaidų, SFMIS2014 užregistruoti duomenys ir/arba sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektas tikslinamas kartojant 2–3 žingsniuose nurodytus veiksmus.
6. Patvirtinti sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą	Jei klaidų nėra, II tvirtina sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą: jei grąžintinos lėšos nesusijusios su pažeidimu – tvirtinama GLF; jei susijusios su pažeidimu – tvirtinamas sprendimo dėl pažeidimo projektas kartu su užpildyta GLF (II parengta GLF nėra sprendimo dėl pažeidimo priedas ir TP gavėjui nėra siunčiamas).
7. Informuoti TP gavėją ir jo asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, apie sprendimą dėl lėšų grąžinimo	TP gavėjui per DMS teikiamas ( <i>automatizuotas</i> ) pranešimas apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo. Pranešime taip pat nurodoma suma, kuri turi būti grąžinta, lėšų grąžinimo būdas ( <i>TP projektų atveju – lėšų pervedimo būdas, tačiau pildant GLF pagrindimo skiltyje nurodoma, kad grąžintinos lėšos gali būti apmokėtos iš kitų lėšų arba jos gali būti grąžintos į valstybės išdo sąskaitą</i> ) bei kita pagal teisės aktus reikalaujama, ar II nuomone reikalinga informacija. Pridedama patvirtinta sprendimo dėl lėšų susigrąžinimo kopija. Apie priimtą sprendimą dėl lėšų susigrąžinimo informuojamas asignavimų valdytojas, jei TP gavėjas nėra asignavimų valdytojas.
8. Išlaidas apmokėti iš kitų lėšų / pervesti lėšas į LR valstybės išdo sąskaitą arba į TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą	TP gavėjas per sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą terminą grąžintinas TP lėšas: - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų einamaisiais biudžetinais metais: <ul style="list-style-type: none"> <li>• apmoka iš kitų lėšų, ne iš tų, kurios skirtos TP projektui (atlieka perskirstymą tarp finansavimo šaltinių) ARBA</li> <li>• grąžina į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad grąžintinos lėšos buvo nustatytos po MP patvirtinimo, lėšoms priskirtą įmokos kodą pagal Įmokų kodų sąrašą, lėšų funkcinės klasifikacijos, ekonominės klasifikacijos kodus pagal Biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikaciją, nurodytus mokėjimo paraiškoje išdui, ir programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, finansavimo šaltinio kodus, arba TP gavėjo asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą.</li> </ul> - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų ankstesniais biudžetinais metais: grąžina į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad grąžintinos lėšos buvo nustatytos po MP patvirtinimo, lėšoms priskirtą įmokos kodą pagal Įmokų kodų sąrašą, lėšų funkcinės klasifikacijos, ekonominės klasifikacijos kodus pagal Biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikaciją, nurodytus mokėjimo paraiškoje išdui, ir programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, finansavimo šaltinio kodus, arba TP gavėjo asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą.
9. Registruoti lėšų grąžinimą SFMIS2014	TP gavėjas, kuris yra asignavimų valdytojas, atlikus grąžinimą, registruoja grąžinimą SFMIS2014, nurodydamas grąžintą sumą, grąžinimo datą bei kitą pagal teisės aktus reikalaujamą informaciją. Toliau vykdomas 10 žingsnis. TP gavėjui, kuris nėra asignavimų valdytojas, atlikus grąžinimą, TP gavėjo asignavimų valdytojas registruoja grąžinimą SFMIS2014, nurodydamas grąžintą sumą, grąžinimo datą bei kitą pagal teisės aktus reikalaujamą informaciją. Toliau vykdomi 10–12 žingsniai.
10. Informuoti II	II per SFMIS2014 siunčiamas ( <i>automatizuotas</i> ) pranešimas apie grąžintas lėšas, kartu pateikiant dokumentus ir (arba)



Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimui.
11. Pervesti lėšas į LR valstybės išdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į asignavimų valdytojo sąskaitą)	Asignavimų valdytojas TP lėšas, grąžintas į jo, kaip TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą, perveda į LR valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo paskirtyje nurodydamas 8 žingsnyje nurodytą informaciją.
12. Informuoti II	II siunčiamas (automatizuotas) pranešimas apie į LR valstybės išdo sąskaitą pervestas lėšas kartu pateikiant dokumentus ir (ar) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimui.
13. Tikrinti, ar visos lėšos grąžintos	II tikrina, ar visos grąžintinos lėšos yra grąžintos, seka nustatytus grąžintinų lėšų grąžinimo terminus ir, jei yra poreikis, siunčia priminimus TP gavėjui per DMS. Jei grąžintos visos grąžintinos lėšos, II papildomų veiksmų nesiima. Jei lieka negrąžintų lėšų (ir lėšų grąžinimo terminas pasibaigęs), vykdomi sekantys žingsniai.
14. Imtis visų teisės aktuose numatytų veiksmų susigrąžinant skolą	Jei grąžintos ne visos grąžintinos lėšos, II turi imtis visų teisės aktuose ir (arba) ES struktūrinės paramos administravimo procedūrų vadovuose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą. Teisės aktuose numatytais atvejais VI, II siūlymu, gali nuspręsti perleisti reikalavimo teisę į TP gavėjo negrąžintą sumą Turto bankui, vykdomas žingsnis Nr. 15, arba priimti sprendimą nurašyti PV skolas, vykdomas žingsnis Nr. 18.
15. Perduoti negrąžintą skolą administruoti Turto bankui	Jeigu TP gavėjas, kuriam išsiųstas sprendimas, per sprendime nustatytą terminą lėšų negrąžina ir TP gavėjas nėra biudžetinė įstaiga, VI per 30 kalendorinių dienų nuo sprendime nustatyto nurodytos lėšų sumos grąžinimo termino pabaigos perduoda reikalavimo teisę į šią TP gavėjo negrąžintą skolą Turto bankui pagal reikalavimo teisių perdavimo sutartį arba imasi kitų teisės aktuose numatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą.
16. Informuoti II	VI informuoja ( <i>automatizuotas veiksmas</i> ) II apie reikalavimo teisių perdavimą Turto bankui bei pateikia II dokumentus ir (arba) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimui užtikrinti.
17. Turto bankas perveda išieškotas lėšas į asignavimų valdytojo sąskaitą	Turto bankas pagal reikalavimo teisių perleidimo sutartis išieškotas lėšas perveda į reikalavimo teisių perleidimo sutartyje nurodytą TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą. TP gavėjo asignavimų valdytojas registruoja lėšų grąžinimą SFMIS2014.
18. Priimti sprendimą nurašyti TP gavėjo skolas	Jeigu TP gavėjui, kuriam išsiųstas sprendimas, per sprendime nustatytą terminą negrąžina lėšų, teisės aktuose nustatyta tvarka VI, suderinusi informaciją apie TP gavėjo negrąžintų lėšų sumas su Turto banku, gali nuspręsti nebetęsti grąžintinų lėšų išieškojimo ir nurašyti TP gavėjo skolą. Apie sprendimą raštu informuojama II.
19. Suvesti duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014	VI suveda duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014.
20. Informuoti II	VI informuoja ( <i>automatizuotas veiksmas</i> ) II apie skolos nurašymą bei pateikia II dokumentus ir (arba) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimui užtikrinti.

## 12. Pokyčiai lyginant su 2007–2013 m. laikotarpiu

1. TP atveju nebus rengiami projektų finansavimo sąlygų aprašai.
2. TP projektų atveju nauji galimi TP gavėjai neteiks paraiškų. Nauji galimi TP gavėjai pildys sutikimus įgyvendinti TP projektą (Sutikimo įgyvendinti TP projektą forma yra parengta bendros paraiškos pagrindu).
3. TP projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui tikrins VI, prieš įtraukdama TP projektus į valstybės projektų sąrašą.
4. TP projektų atveju nebus sudaromos projektų sutartys. Tačiau kodai TP projektams bus suteikiami ir informacija apie TP projektus į SFMIS2014 bus suvedama kaip ir įprastinių projektų atveju. Informaciją apie TP projektą į SFMIS2014 suves II (t. y. SFMIS2014 II sutikimuose įgyvendinti TP projektą pateiktą informaciją suves į paraiškos formą. Iš užpildytos paraiškos formos dalis informacijos automatiškai persikels į sutarties duomenis, likusią trūkstamą informaciją sutarties duomenyse II suves rankiniu būdu). Pasikeitus TP projekto duomenims arba LRV skyrus papildomą TP jau įgyvendinamiems TP projektams arba patvirtinus MVP, II atitinkamai pakeis SFMIS2014 esančius TP projekto duomenis.
5. TP gavėjai, atsiskaitydami už patirtas išlaidas, teiks II MP pagal bendrą MP formą, tačiau TP projektų atveju bus taikoma atskira MP pildymo instrukcija.
6. VP administravimo projektų tam tikros išlaidos bus apmokamos ir deklaruojamos taikant fiksuotuosius įkainius.
7. Informavimui apie VP planuojama turėti dvi priemones. Viena priemonė įgyvendinama valstybės projektų planavimo būdu, taip kaip aprašyta šiuose procesuose. Kitą priemonę planuojama įgyvendinti visuotinės dotacijos būdu. Šiai priemonei būtų taikomi projektų, įgyvendinamų visuotinės dotacijos būdu, procesų aprašymai.
8. Vertinimo projektų administravime atsiranda nauja dalis – metinio vertinimo plano sudarymas ir patvirtinto plano duomenų suvedimas į SFMIS2014.
9. Vertinimo projektų įgyvendinimo administravime atsiranda nauja dalis – vertinimo projekto rekomendacijų administravimo procesas (10 schema).

### **13. Formos**

1. Sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą forma (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*);
2. MP pildymo instrukcija (taikoma TP projektams) (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*);
3. MP teikimo grafiko forma (taikoma TP projektams) (*tvirtinama 2014–2020 m. ES struktūrinės paramos administravimo darbo grupės*);
4. Metinio ES struktūrinės paramos vertinimo plano forma (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*);
5. ES struktūrinės paramos vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo lentelė (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*).

### **14. Teisės aktai**

1. Techninės paramos administravimo taisyklės 2014–2020 m. laikotarpiui (Projektas).
2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės 2014–2020 m. laikotarpiui (Projektas).