

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

Techninės paramos projektų administravimo
procesas

Versija Nr. 0.02

2014 m. balandžio 25 d.

Pakeitimai

Versija	Darbo grupės posėdžio data	Svarstymo eiga	Autorius
0.01	2013 11 05	Tvirtinimas	Evelina Stonienė, Vilija Šemetienė, Neringa Liudavičienė
0.02	2014 04 25	Tvirtinimas	Evelina Stonienė, Dovilė Morkevičiūtė




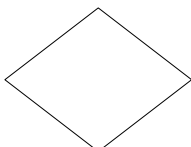


Turinys

1. Sąvokos ir sutrumpinimai	4
2. Žymėjimai.....	6
3. TP projektų administravimo mega-procesai	7
4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2014 metams procesas ...	10
5. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų procesas	13
6. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas	16
7. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas	19
8. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas	21
9. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas.....	23
10. TP projekto duomenų administravimo procesas.....	25
11. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas	30
12. Gražintinų ir gražintų TP lėšų administravimo procesas.....	32
13. Pokyčiai lyginant su 2007–2013 m. laikotarpiu	46
14. Formos	47
15. Teisės aktai	47

1. Sąvokos ir sutrumpinimai

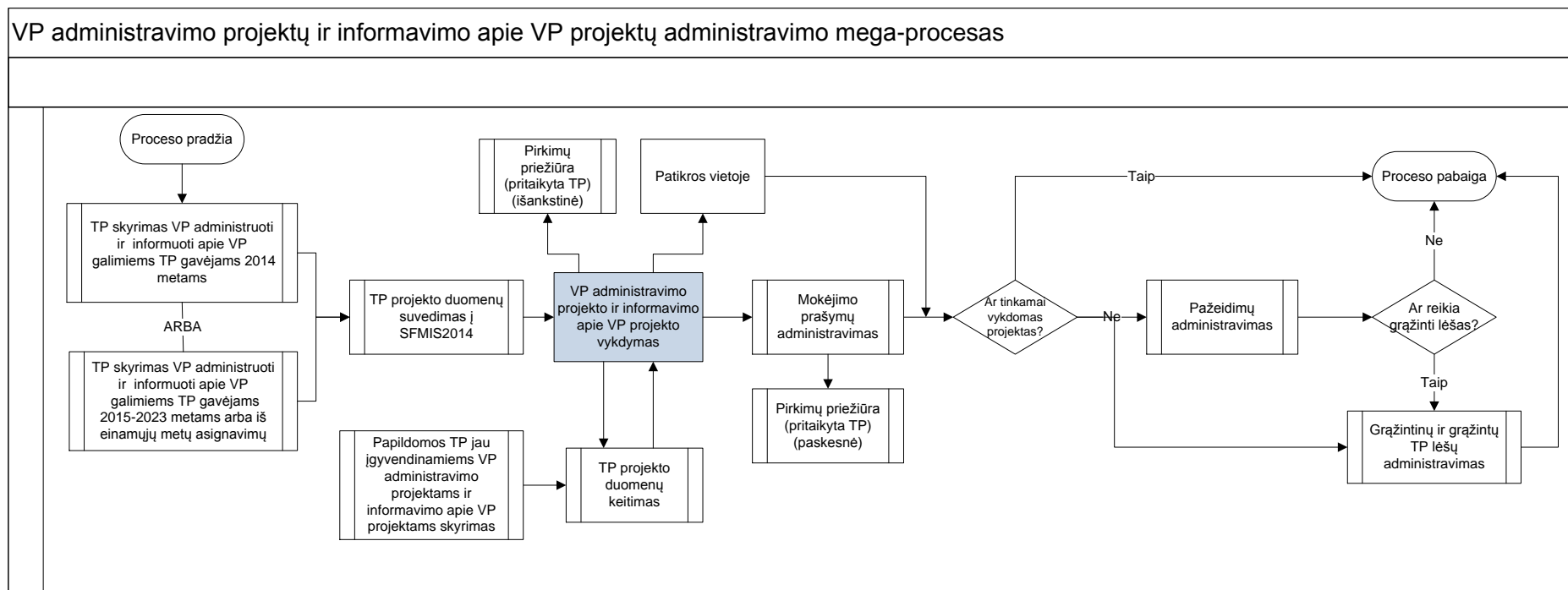
Sąvoka arba sutrumpinimas	Paaiškinimas
ES	Europos Sąjunga
TP	Techninė parama
TP projektas	Veiksmų programos administravimo projektas, informavimo apie veiksmų programą projektas, vertinimo projektas
VP	2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programa
VI	Vadovaujančioji institucija
II	Įgyvendinančioji institucija
SFMIS2014	2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemis
LRV	Lietuvos Respublikos Vyriausybė
MP	Mokėjimo prašymas
FM	Finansų ministerija
MVP	Metinis Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo 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

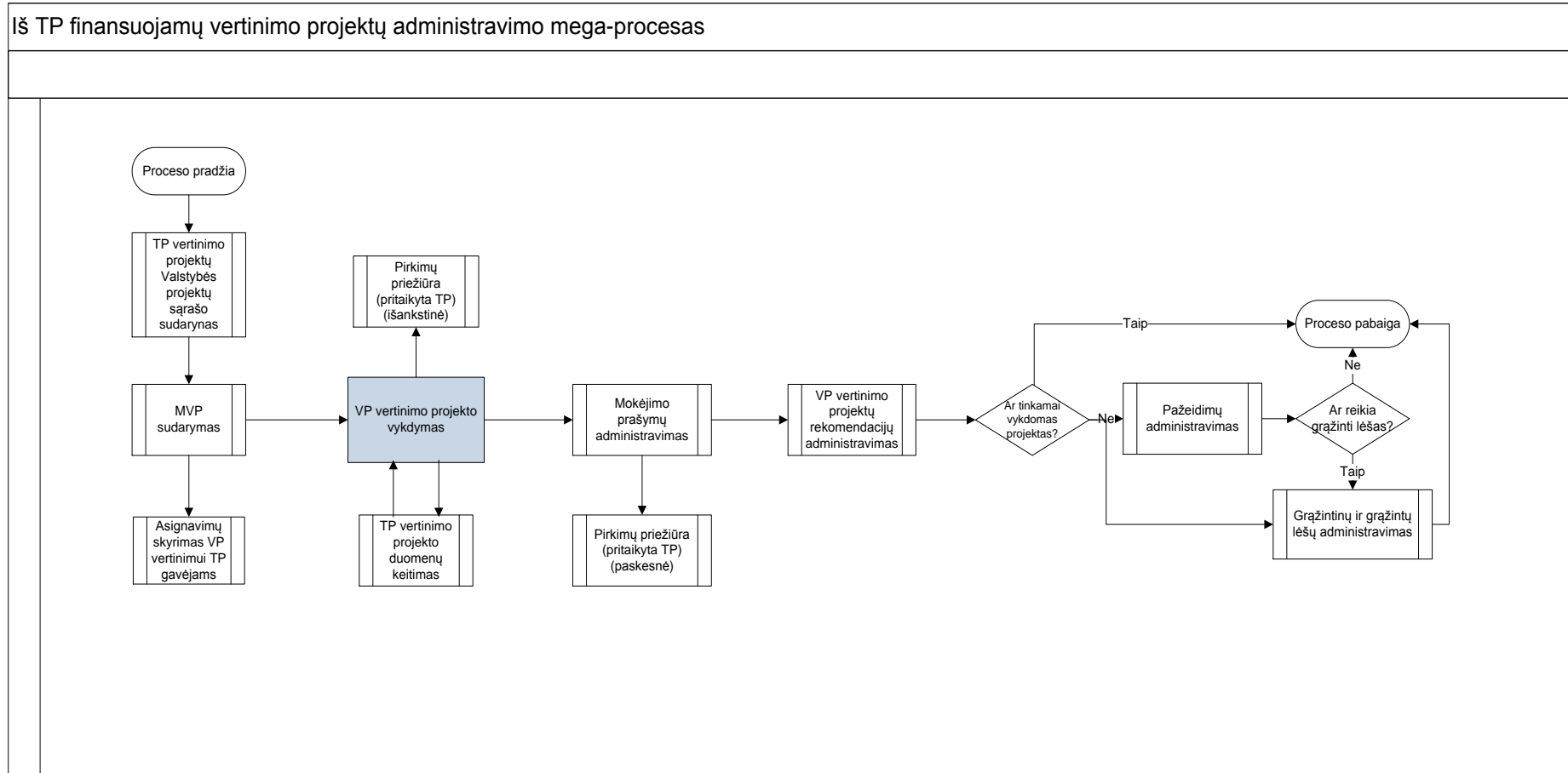
3. TP projektų* administravimo mega-procesai

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



*Išskyrus TP projektus, įgyvendinamus pagal TP visuotinės dotacijos priemonę.

2 schema. Vertinimo projektų administravimo mega-procesas



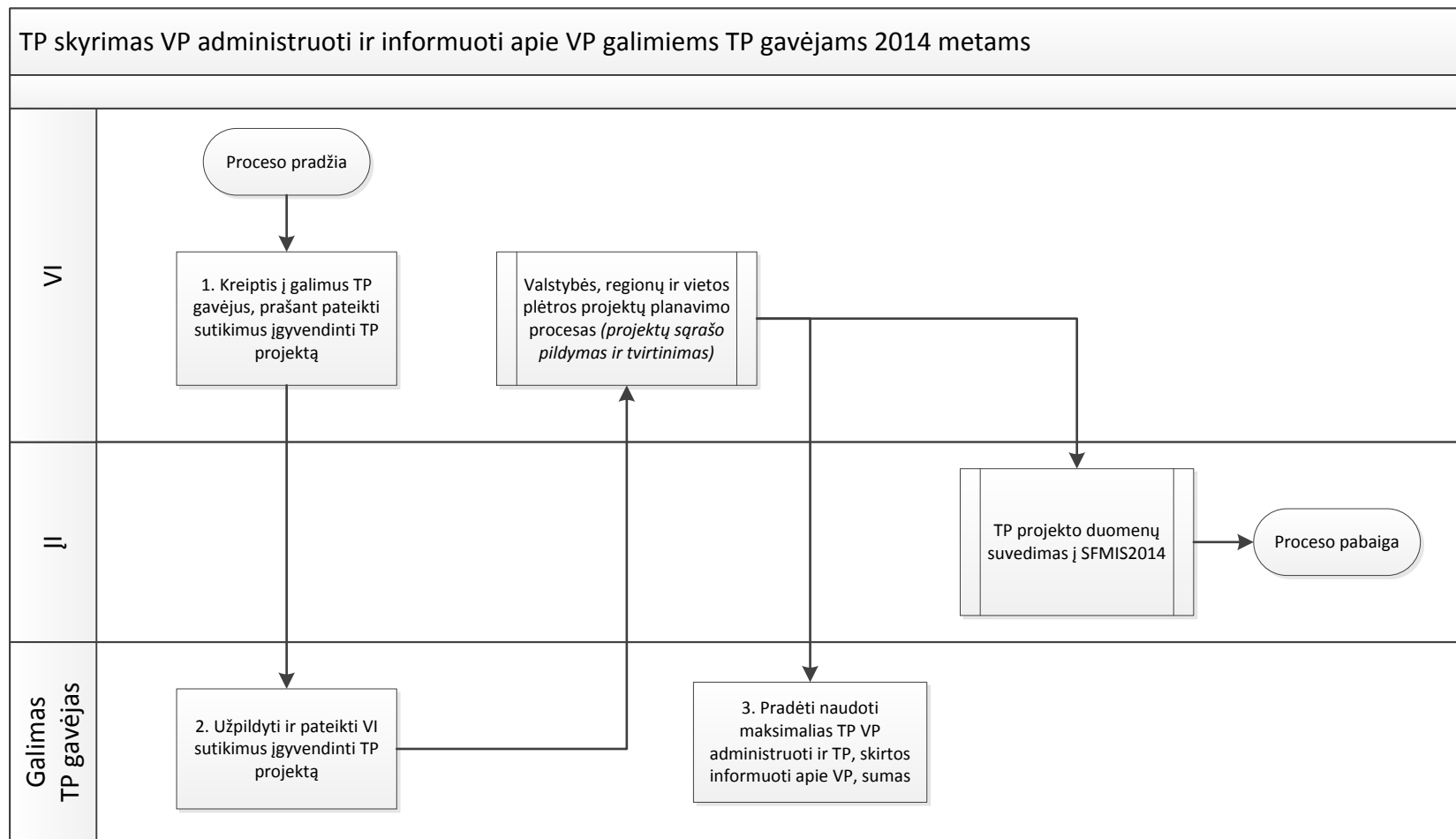
1 lentelė. TP projektų administravimas

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 Priemonių ir projektų kodavimo instrukcija. 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 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 atveju projektų finansavimo sąlygų aprašai nebus rengiami.
Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas	+	+	TP 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 galimiams TP gavėjams 2014 metams procesas“ ir 5 dalyje „TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiams TP gavėjams 2015–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų 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 10 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 6 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"> - 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); - 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; - TP projektų atveju taip pat nebus taikomos MP kontrolės priemonės pažeidimo tyrimo metu. 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 12 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 tikra išimtimi. Esminė išimtis iš bendro proceso: <ul style="list-style-type: none"> - nėra galimybės II nustačius pažeidimą priimti sprendimą nutraukti projekto sutartį, taip pat sumažinti projekto sutartyje nurodytą projektui skirtą finansavimą netinkamų finansuoti išlaidų dalimi.
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"> - TP gavėjai pildys pirkimų planus (išskyrus kai kuriuos stulpelius), tačiau į šiuos planus reikės suvesti tik informaciją apie baigtus pirkimus ir, tais atvejais, kai bus atliekama išankstinė pirkimų patikra, – apie planuojamus pirkimus; - nebus atliekama automatinė atranka išankstinei pirkimų patikrai. (TP projektų atveju, II, vadovaudamasi išankstinės pirkimų priežiūros rizikos analize, galės TP gavėjų paprašyti pateikti arba, esant poreikiui, TP gavėjai patys galės II pateikti pirkimų dokumentus išankstiniam jų įvertinimui); - TP projektų atveju paskesnę pirkimų patikrą II pradės tik gavusi su pirkimu susijusį MP.
Rodiklių administravimas	+	–	TP projektų atveju bus taikomas bendras rodiklių administravimo procesas.

4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiams TP gavėjams 2014 metams procesas

3 schema. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2014 metams

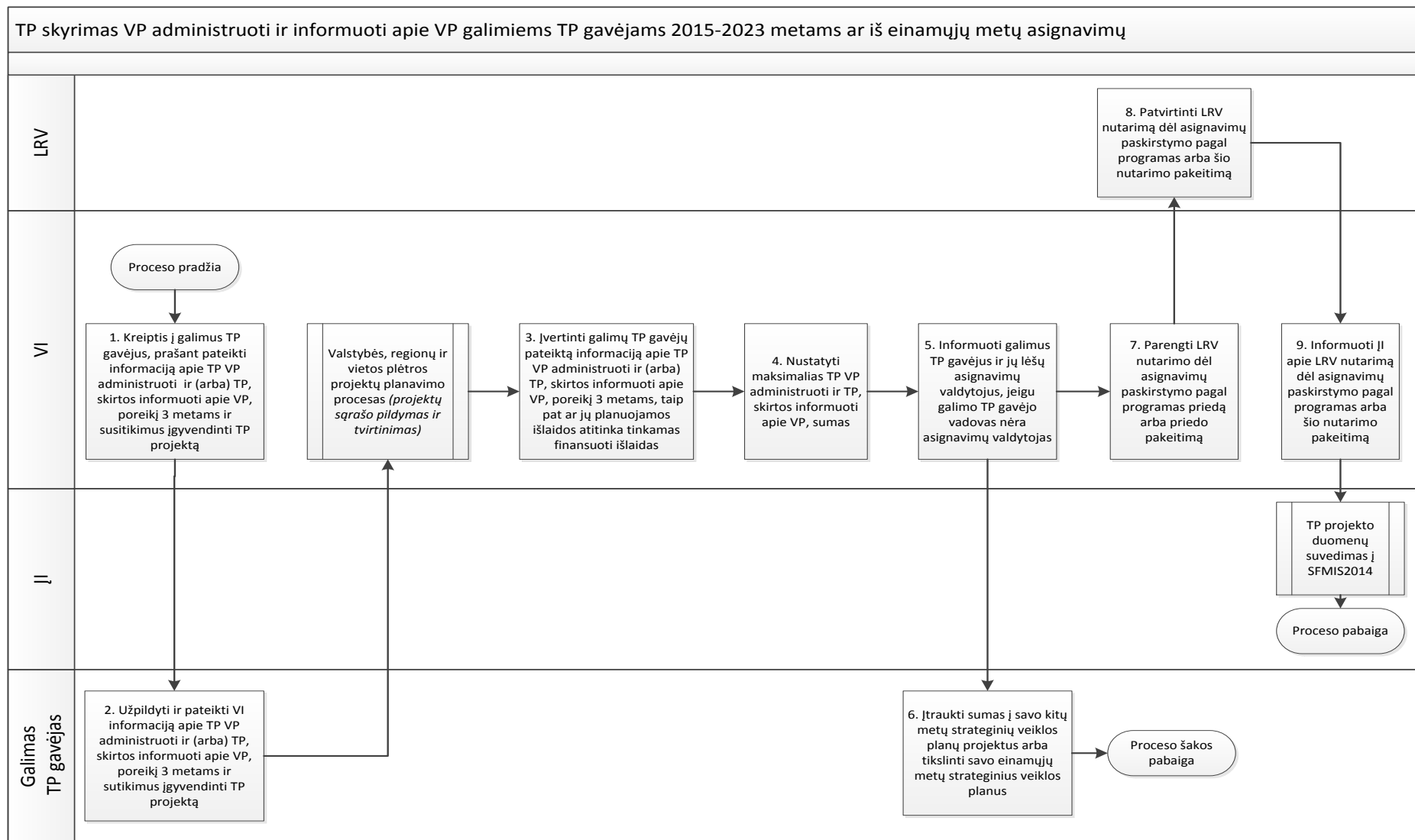


2 lentelė. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2014 metams

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Kreiptis į galimus TP gavėjus, prašant pateikti sutikimus įgyvendinti TP projektą	VI per 7 dienas nuo 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų atitikties jų paskyrimo kriterijams audito atlikimo ir jų atitikties minėtiems kriterijams nustatymo dienos arba VP patvirtinimo dienos, priklausomai nuo to, kuri diena yra vėlesnė, išsiunčia raštą galimiems TP gavėjams su prašymu per 14 dienų nuo VI rašto gavimo dienos pateikti sutikimus įgyvendinti TP projektą.
2. Užpildyti ir pateikti VI sutikimus įgyvendinti TP projektą	Galimi TP gavėjai užpildo ir pateikia VI sutikimus įgyvendinti TP projektą.
	VI, iš galimų TP gavėjų gavusi sutikimus įgyvendinti TP projektą, per 14 dienų atlieka projektų tinkamumo finansuoti vertinimą, t. y. įvertina šių projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams projektams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir patvirtina valstybės projektų sąrašą, apie kurį per SFMIS2014 informuoja II ir raštu galimus TP gavėjus. VI kartu pateikia II sutikimų įgyvendinti TP projektą kopijas (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
3. Pradėti naudoti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas	Įsigaliojus valstybės projektų sąrašams gali būti pradedamos naudoti LRV 2014 m. vasario 12 d. nutarimo Nr. 137 „Dėl 2014 metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas“ 3 priede „2014 metų Europos Sąjungos 2014–2020 metų techninės paramos veiksmų programai administruoti bei informuoti apie veiksmų programą skiriamos sumos“ nustatytos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos – galimi TP gavėjai tampa TP gavėjais.
	II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą ir atsižvelgdama į LRV 2014 m. vasario 12 d. nutarimo Nr. 137 „Dėl 2014 metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas“ 3 priedą ir 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. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų procesas

4 schema. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų



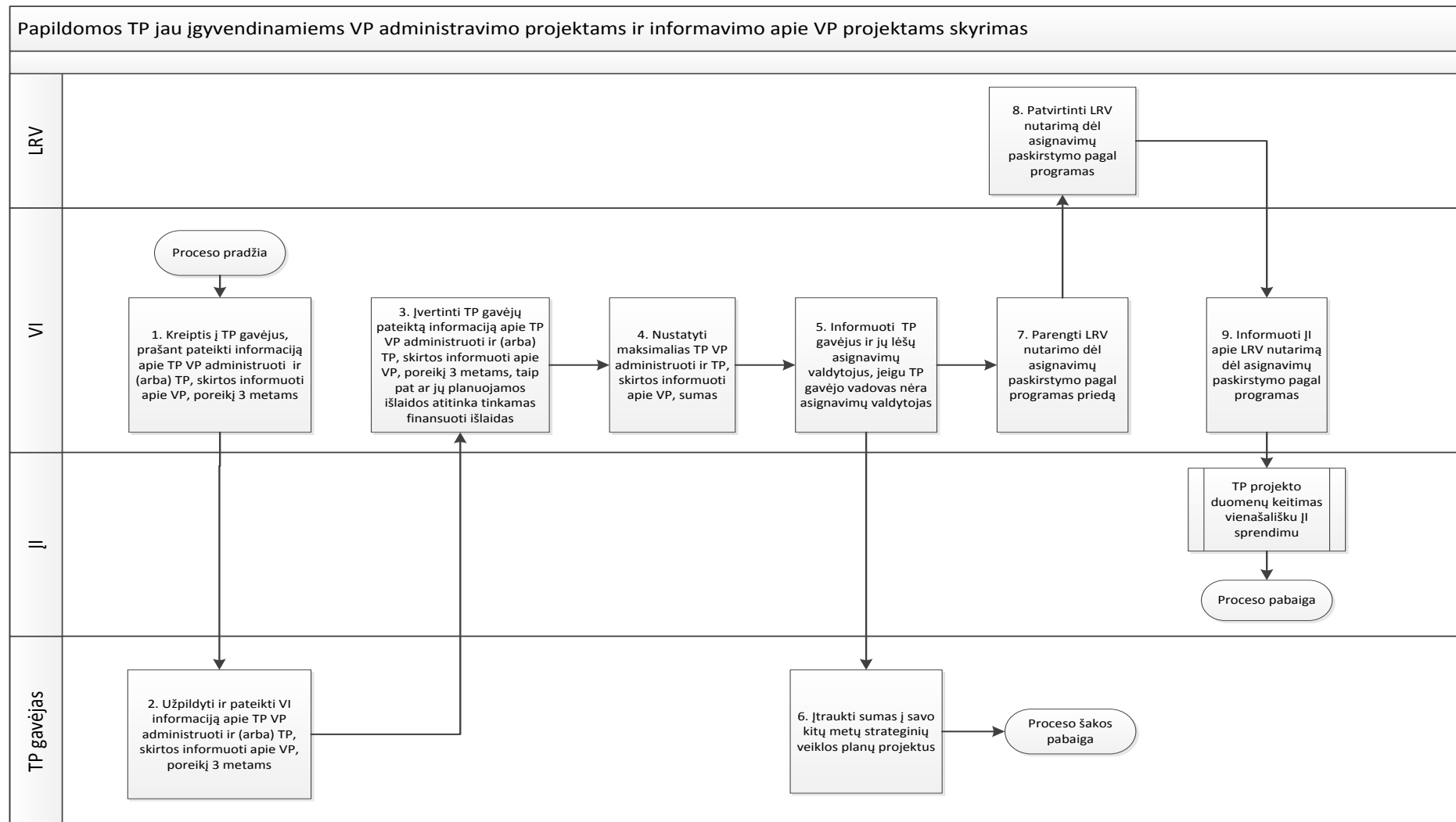
3 lentelė. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Kreiptis į galimus TP gavėjus, prašant pateikti informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą	<p>Jei po 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų atitikties jų paskyrimo kriterijams audito atlikimo ir jų atitikties minėtiems kriterijams nustatymo dienos arba VP patvirtinimo dienos, priklausomai nuo to, kuri diena yra vėlesnė, LRV paveda naujoms institucijoms atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas, VI raštu kreipiasi į galimus TP gavėjus, prašydama iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino užpildyti ir VI pateikti informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą.</p> <p>Jei po 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos institucijų atitikties jų paskyrimo kriterijams audito atlikimo ir jų atitikties minėtiems kriterijams nustatymo dienos arba VP patvirtinimo dienos, priklausomai nuo to, kuri diena yra vėlesnė, LRV paveda naujoms institucijoms atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas, VI gali einamaisiais metais išsiųsti galimiems TP gavėjams prašymą per 14 dienų nuo VI rašto gavimo dienos pateikti sutikimus įgyvendinti TP projektą, informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.</p>
2. Užpildyti ir pateikti VI informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą	Galimi TP gavėjai užpildo ir pateikia VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą.
	VI, iš galimų TP gavėjų gavusi sutikimus įgyvendinti TP projektą, per 14 dienų atlieka projektų tinkamumo finansuoti vertinimą, t. y. įvertina šių projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems reikalavimams projektams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir patvirtina / papildo valstybės projektų sąrašą, apie kurį per SFMIS2014 informuoja II ir raštu galimus TP gavėjus. VI kartu pateikia II sutikimų įgyvendinti TP projektą kopijas (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
3. Įvertinti galimų TP gavėjų pateiktą informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams, taip pat ar jų planuojamos išlaidos atitinka tinkamas finansuoti išlaidas	VI įvertina į valstybės projektų sąrašus įtrauktų galimų TP gavėjų pateiktą informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams, taip pat ar į valstybės projektų sąrašus įtrauktų galimų TP gavėjų planuojamos išlaidos atitinka Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatytas tinkamas finansuoti išlaidas.
4. Nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas	LRV patvirtinus 3 metų preliminarinius valstybės ir savivaldybių biudžetų konsoliduotos visumos pagrindinius rodiklius ir asignavimų planavimo bendruosius principus, VI, atlikusi 3 žingsnyje nustatytus veiksmus ir atsižvelgdama į Komunikacijos strategiją (tik informavimo apie VP projektų atveju), nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP,

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti 3 metams. Jei TP skiriama galimam TP gavėjui iš einamųjų metų asignavimų, VI, atlikusi 3 žingsnyje nustatytus veiksmus, neviršydama einamiesiems metams LR valstybės biudžete Finansų ministerijai patvirtintų asignavimų, nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas einamiesiems metams.
5. Informuoti galimus TP gavėjus ir jų lėšų asignavimų valdytojus, jeigu galimo TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas	VI apie 4 žingsnyje priimtą sprendimą raštu informuoja galimus TP gavėjus ir jų lėšų asignavimų valdytojus, jeigu galimo TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
6. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginių veiklos planų projektus arba tikslinti savo einamųjų metų strateginius veiklos planus	Galimi TP gavėjai ar jų asignavimų valdytojai, jeigu 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. Toliau TP VP administruoti ir TP, skirta informuoti apie VP, skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius LR valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras. VI nustačius maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti einamiesiems metams, galimi TP gavėjai ar jų asignavimų valdytojai, jeigu galimo TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, tikslina savo einamųjų metų strateginius veiklos planus.
7. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą arba priedo pakeitimą	Įsigaliojus atitinkamų metų 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 galimiems TP gavėjams skiriamos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos. Jei TP skiriama galimam TP gavėjui iš einamųjų metų asignavimų, VI, atsižvelgdama į valstybės projektų sąrašų pakeitimus, parengia LRV nutarimo dėl einamųjų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas priedo, kuriame nustatomos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos, pakeitimą.
8. Patvirtinti LRV 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 šio nutarimo pakeitimą (jei TP galimam TP gavėjui skiriama iš einamųjų metų asignavimų), kartu pagal programas patvirtina ir galimiems TP gavėjams skiriamas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas. LRV patvirtinus maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimi TP gavėjai tampa TP gavėjais.
9. Informuoti II apie LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio nutarimo pakeitimą	LRV patvirtinus nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio nutarimo pakeitimą (jei TP galimam TP gavėjui skiriama iš einamųjų metų asignavimų), VI ne vėliau kaip 7 dienas nuo minėto nutarimo įsigaliojimo dienos raštu informuoja apie šį nutarimą II.
	II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą iš valstybės projektų sąrašą ir apie įsigaliojusį LRV nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio 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).

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

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



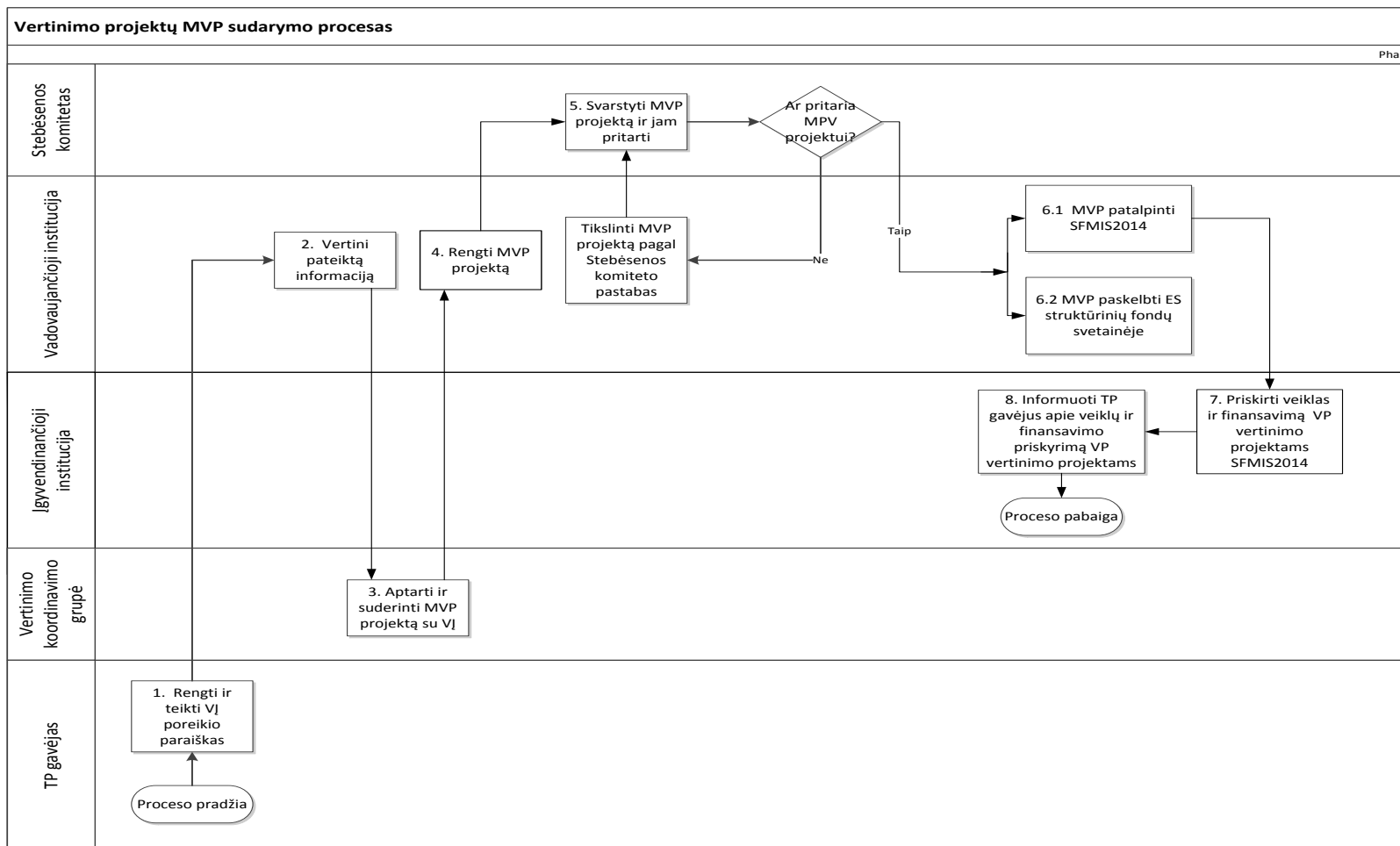
4 lentelė. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Kreiptis į TP gavėjus, prašant pateikti informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą	2014 metais ir vėlesniais metais VI raštu kreipiasi į TP gavėjus (kurie jau įgyvendina iš TP finansuojamus VP administravimo projektus ir (arba) informavimo apie VP projektus), prašydama iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino užpildyti ir VI pateikti informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.
2. Užpildyti ir pateikti VI informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams	TP gavėjai užpildo ir pateikia VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.
3. Įvertinti TP gavėjų pateiktą informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams, taip pat ar jų planuojamos išlaidos atitinka tinkamas finansuoti išlaidas	VI įvertina TP gavėjų pateiktą informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams, taip pat ar TP gavėjų planuojamos išlaidos atitinka Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatytas tinkamas finansuoti išlaidas.
4. Nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas	LRV patvirtinus 3 metų preliminarinius valstybės ir savivaldybių biudžetų konsoliduotos visumos pagrindinius rodiklius ir asignavimų planavimo bendruosius principus, VI, atlikusi 3 žingsnyje nustatytus veiksmus 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.
5. Informuoti TP gavėjus ir jų lėšų asignavimų valdytojus, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas	VI, laikydamasi LRV patvirtintame kitų metų LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nustatytų terminų, apie 4 žingsnyje priimtą sprendimą raštu informuoja TP gavėjus ir jų lėšų asignavimų valdytojus, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
6. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginių veiklos planų projektus	TP gavėjai ar jų lėšų asignavimų valdytojai, jeigu 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. Toliau TP VP administruoti ir TP, skirta informuoti apie VP, skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius LR valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.
7. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą	Įsigaliojus atitinkamų metų 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.
8. Patvirtinti LRV nutarimą dėl	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
asignavimų paskirstymo pagal programas	programas, kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjams skiriamas maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas.
9. Informuoti II apie LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas	LRV patvirtinus nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, VI ne vėliau kaip 7 dienas nuo minėto nutarimo įsigaliojimo dienos raštu informuoja apie šį nutarimą II.
	II, gavusi iš VI informaciją apie įsigaliojusį LRV nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, 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).

7. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas

6 schema. Vertinimo projektų MVP sudarymas

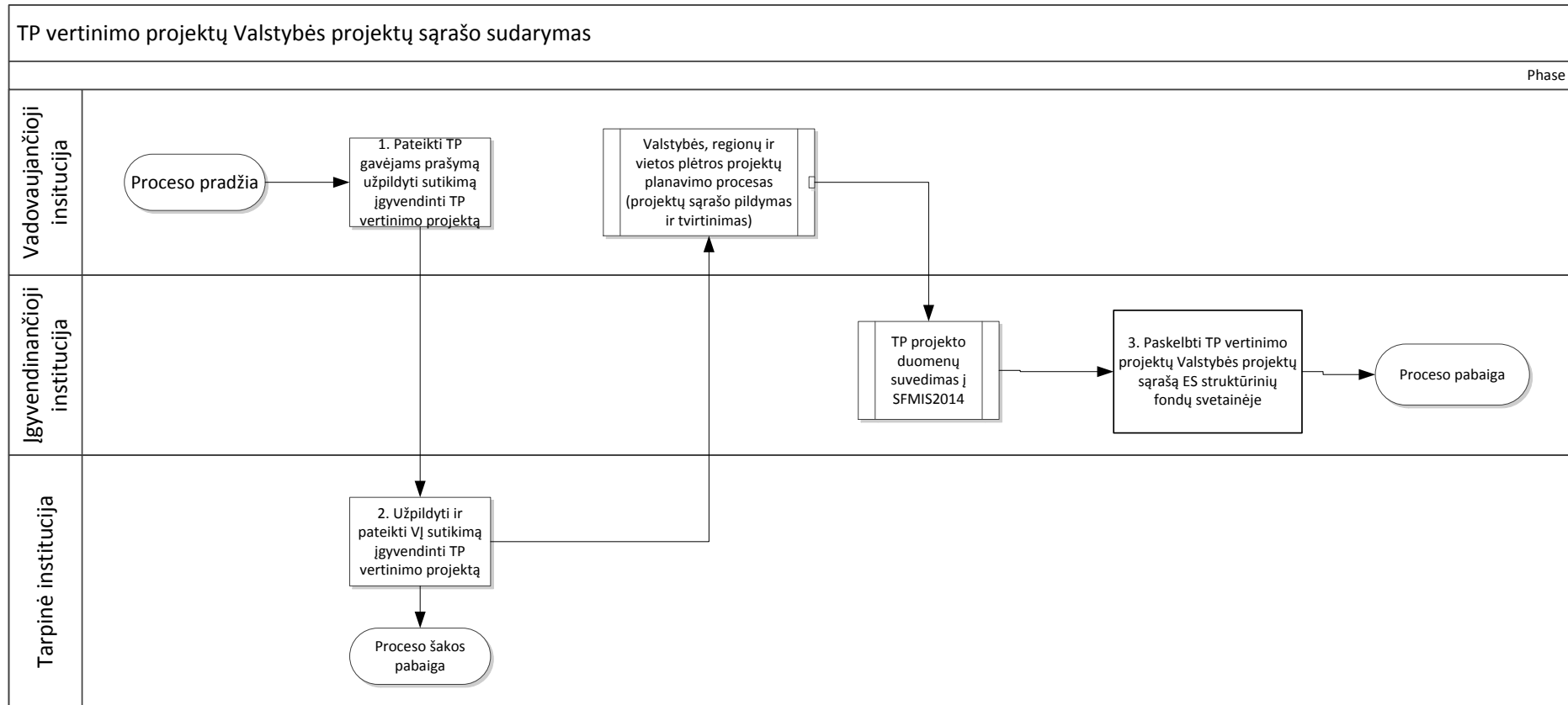


5 lentelė. Vertinimo projektų MVP sudarymas

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. Rengti MVP projektą	VI suderintą vertinimo koordinavimo grupėje MVP projektą iki kovo 15 d. teikia svarstyti veiksmų programos stebėsenos komitetui.
5. Svarstyti MVP projektą ir jam pritarti	Kasmet iki balandžio 1 d. veiksmų programos stebėsenos komitetas apsversto ateinančiųjų MVP projektą ir jam pritaria.
6.1. MVP patalpinti SFMIS2014 6.2. MVP paskelbti ES struktūrinių fondų svetainėje	Patvirtinus MVP, VI per 5 darbo dienas nuo MVP patvirtinimo patalpina jį SFMIS2014 ir paskelbia jį ES struktūrinių fondų svetainėje. VI per 7 dienas apie patvirtintą metinį vertinimo planą arba jo pakeitimą informuoja II.
7. 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.
8. SFMIS2014 informuoti TP gavėjus apie veiklų ir finansavimo priskyrimą VP vertinimo projektams	II SFMIS2014 informuoja TP gavėjus, paskelbia informaciją apie vertinimo projektus, kurių veiklų įgyvendinimui metiniuose vertinimo planuose ar jų pakeitimuose yra numatytos lėšos, ES struktūrinių fondų svetainėje, nurodydama TP gavėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, projekto kodą bei skirtą finansavimo lėšų sumą ir pateikdama trumpą projekto veiklų aprašymą.

8. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymo procesas

7 schema. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymas

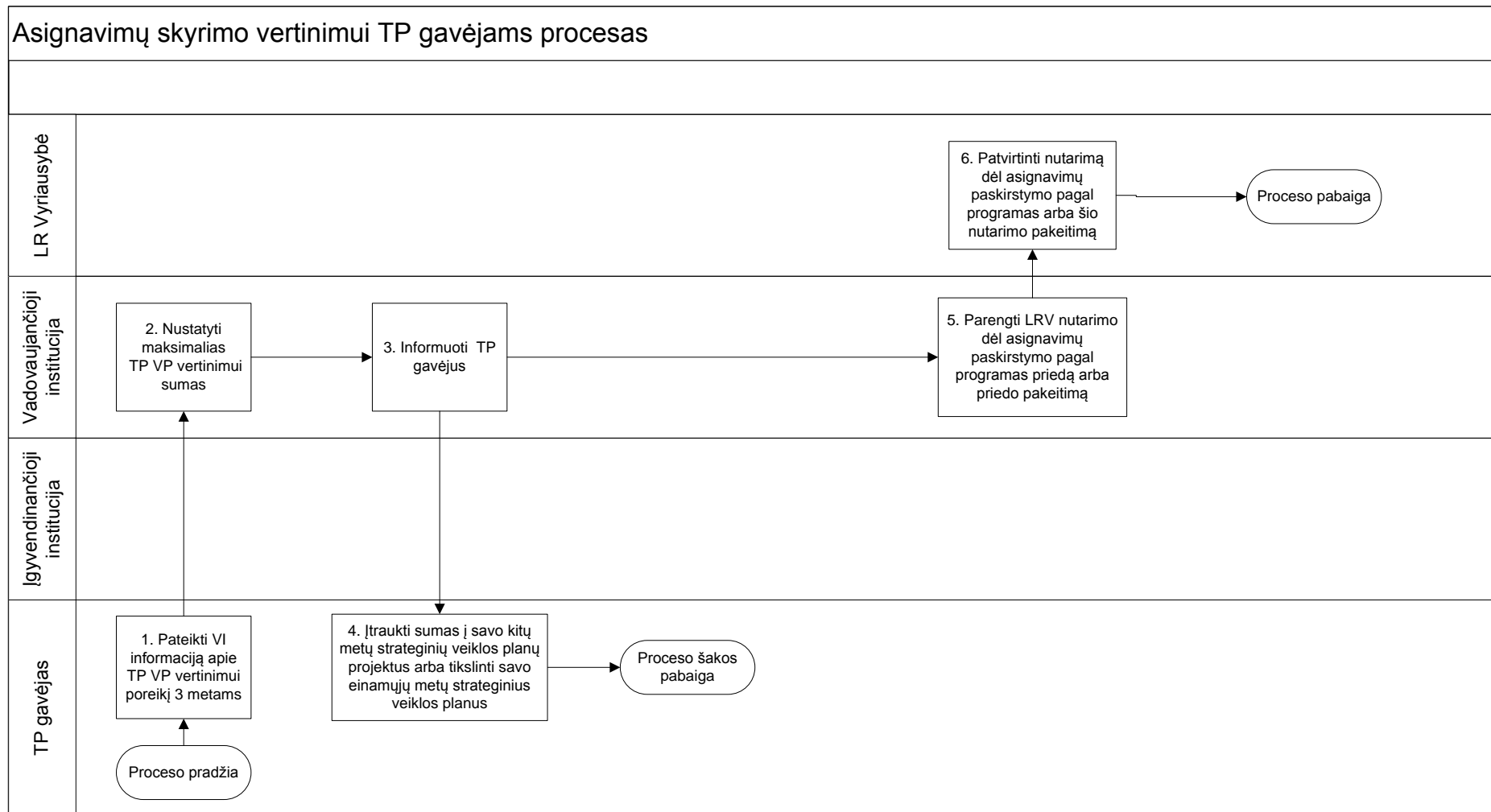


6 lentelė. TP vertinimo projektų Valstybės projektų sąrašo sudarymas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti 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 įrašo VP vertinimo projekto duomenis (žr. TP projekto duomenų suvedimo į SFMIS2014 procesas).
3. Paskelbti TP vertinimo Valstybės projektų sąrašą ES struktūrinių fondų svetainėje	II patvirtintą TP vertinimo Valstybės projektų sąrašą paskelbia ES struktūrinių fondų svetainėje.

9. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas

8 schema. Asignavimų skyrimas vertinimui TP gavėjams

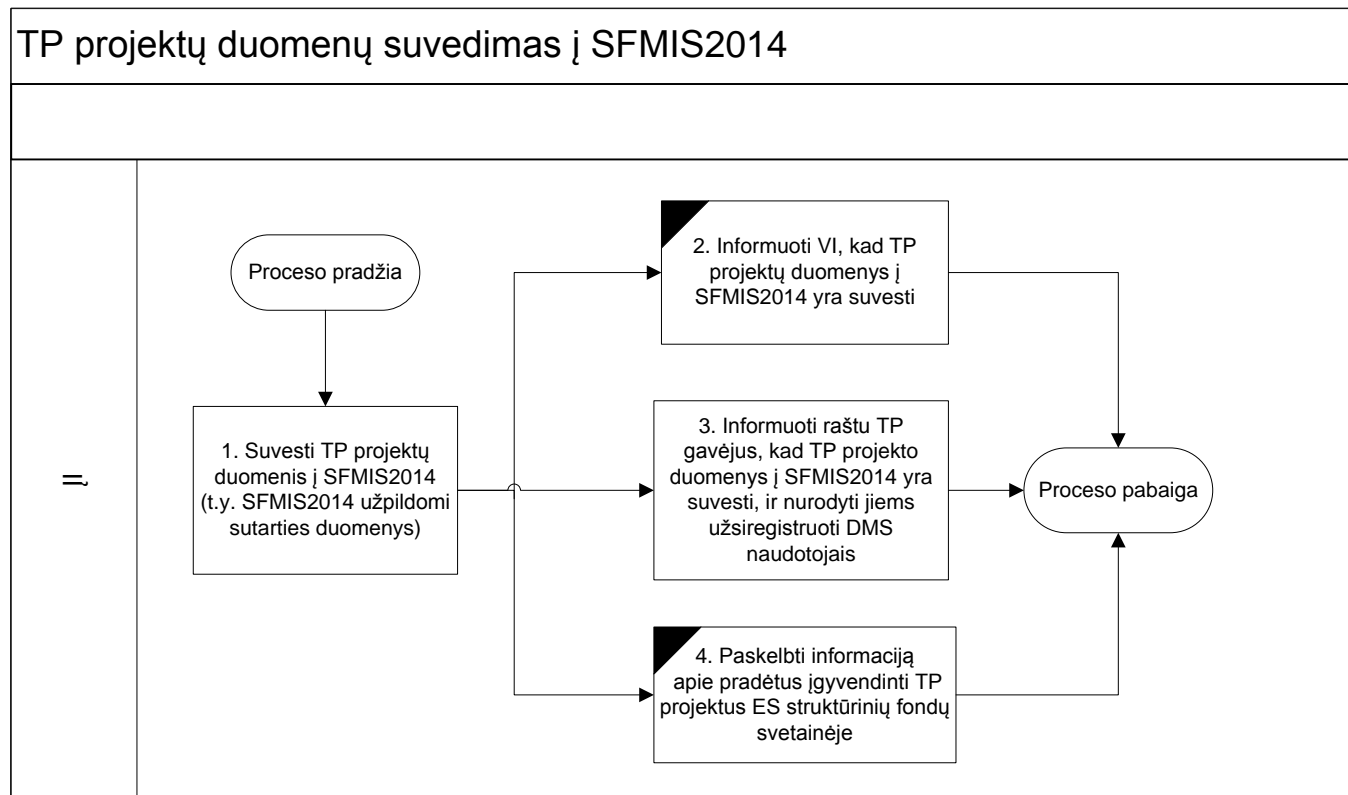


7 lentelė. Asignavimų skyrimas vertinimui TP gavėjams

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
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, laikydamasi 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.

10. TP projekto duomenų administravimo procesas

9 schema. TP projektų duomenų suvedimas į SFMIS2014

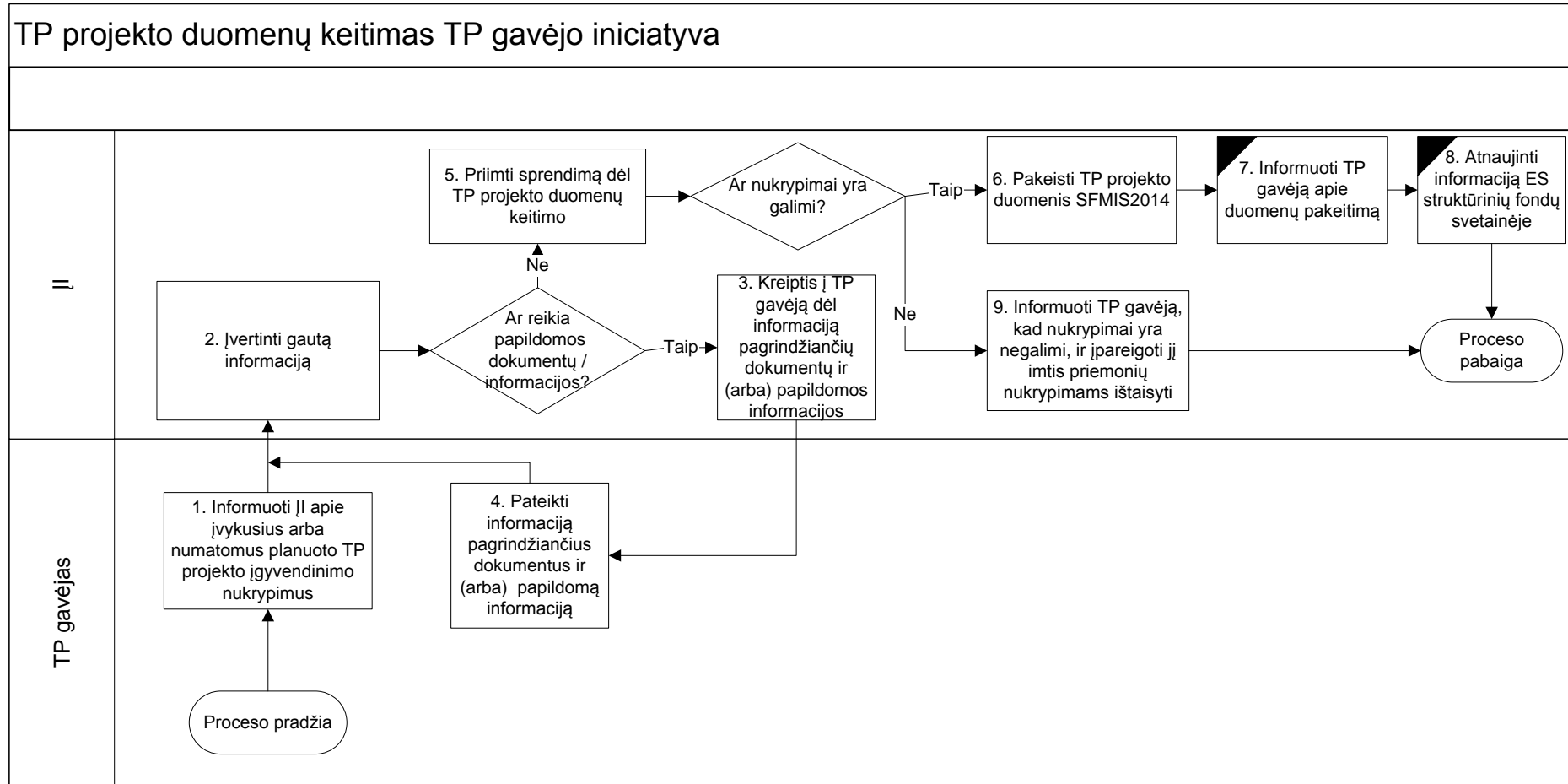


8 lentelė. TP projektų duomenų suvedimas į SFMIS2014

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 apie įsigaliojusį LRV 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 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

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	<i>sutarties duomenyse II suveda rankiniu būdu).</i> Projektų sutartys su TP gavėjais nėra sudaromos.
2. Informuoti VI, kad TP projektų duomenys į SFMIS2014 yra suvesti	II apie į SFMIS2014 suvestus TP projekto duomenis per SFMIS2014 informuoja VI.
3. Informuoti raštu TP gavėjus, kad TP projektų duomenys į SFMIS2014 yra suvesti, ir nurodyti jiems užsiregistruoti DMS naudotojais	II apie į SFMIS2014 suvestus TP projekto duomenis raštu informuoja TP gavėjus ir nurodo jiems užsiregistruoti DMS naudotojais bei paaiškina registravimosi DMS tvarką.
4. Paskelbti informaciją apie pradėtus įgyvendinti TP projektus ES struktūrinių fondų svetainėje	II, atlikusi 1–3 žingsniuose nustatytus veiksmus, per 7 dienas paskelbia informaciją apie pradėtus įgyvendinti TP projektus ES struktūrinių fondų svetainėje.

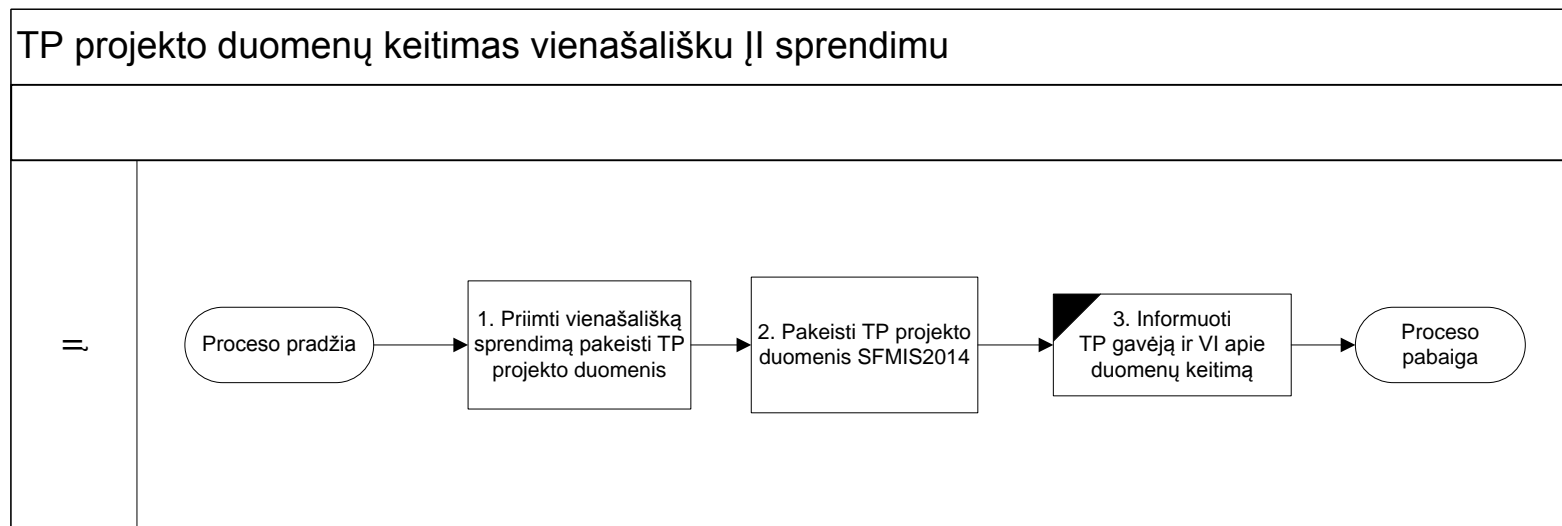
10 schema. TP projekto duomenų keitimas TP gavėjo iniciatyva



9 lentelė. TP projekto duomenų keitimas TP gavėjo iniciatyva

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Informuoti II apie įvykusius arba numatomus planuoto TP projekto įgyvendinimo nukrypimus	TP gavėjas privalo per DMS informuoti II apie įvykusius arba numatomus planuoto TP projekto įgyvendinimo nukrypimus, keičiančius TP projektą ar SFMIS2014 nurodytus TP gavėjo įsipareigojimus.
2. Įvertinti gautą informaciją	II įvertina gautą 1 žingsnyje nurodytą informaciją.
3. Kreiptis į TP gavėją dėl informaciją pagrindžiančių dokumentų ir (arba) papildomos informacijos pateikimo	Jei vertinimo metu reikia informaciją pagrindžiančių dokumentų ir (arba) papildomos informacijos, II kreipiasi į TP gavėją.
4. Pateikti informaciją pagrindžiančius dokumentus ir (arba) papildomą informaciją	TP gavėjas turi pateikti prašomus informaciją pagrindžiančius dokumentus ir (arba) papildomą 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	Jeigu II nusprendžia, kad nukrypimai yra galimi, ji atlieka TP projekto duomenų keitimą SFMIS2014.
7. Informuoti TP gavėją apie duomenų pakeitimą	Per DMS apie TP projekto duomenų pakeitimą informuojamas TP gavėjas.
8. Atnaujinti informaciją ES struktūrinių fondų svetainėje	SFMIS2014 pakeitus TP projekto duomenis, automatiškai atnaujinama informacija ES struktūrinių fondų svetainėje.
9. Informuoti TP gavėją, kad nukrypimai yra negalimi, ir įpareigoti jį imtis priemonių nukrypimams ištaisyti	Jeigu II, įvertinusi gautą informaciją, nusprendžia, kad nukrypimai yra negalimi, ji per DMS apie tai informuoja TP gavėją, įpareigodama imtis priemonių nukrypimams ištaisyti.

11 schema. TP projekto duomenų keitimas vienašališku II sprendimu

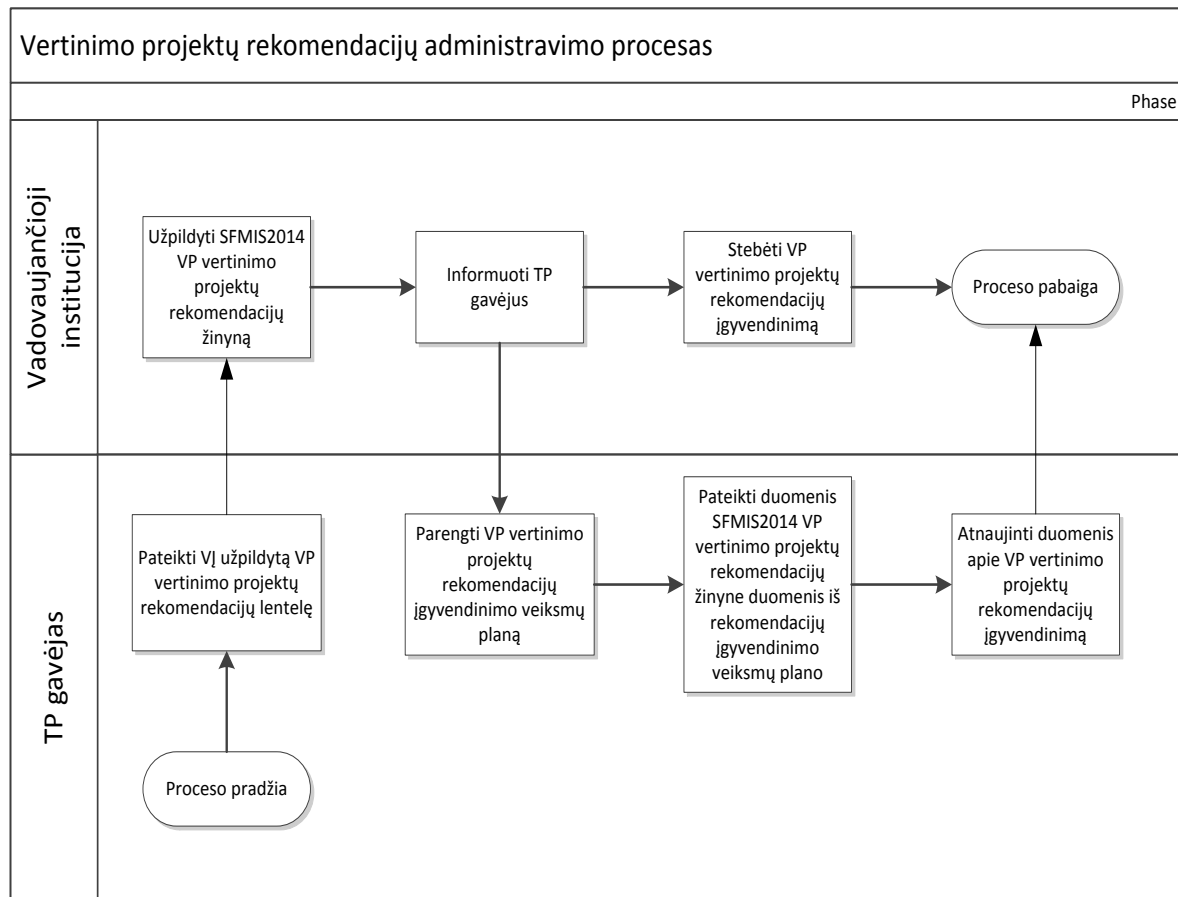


10 lentelė. TP projekto duomenų keitimas vienašališku II sprendimu

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 ir VI apie duomenų keitimą	Pakeitusi TP projekto duomenis SFMIS2014, II per 3 darbo dienas apie tai per DMS informuoja TP gavėją ir per SFMIS2014 VI.

11. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

12 schema. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

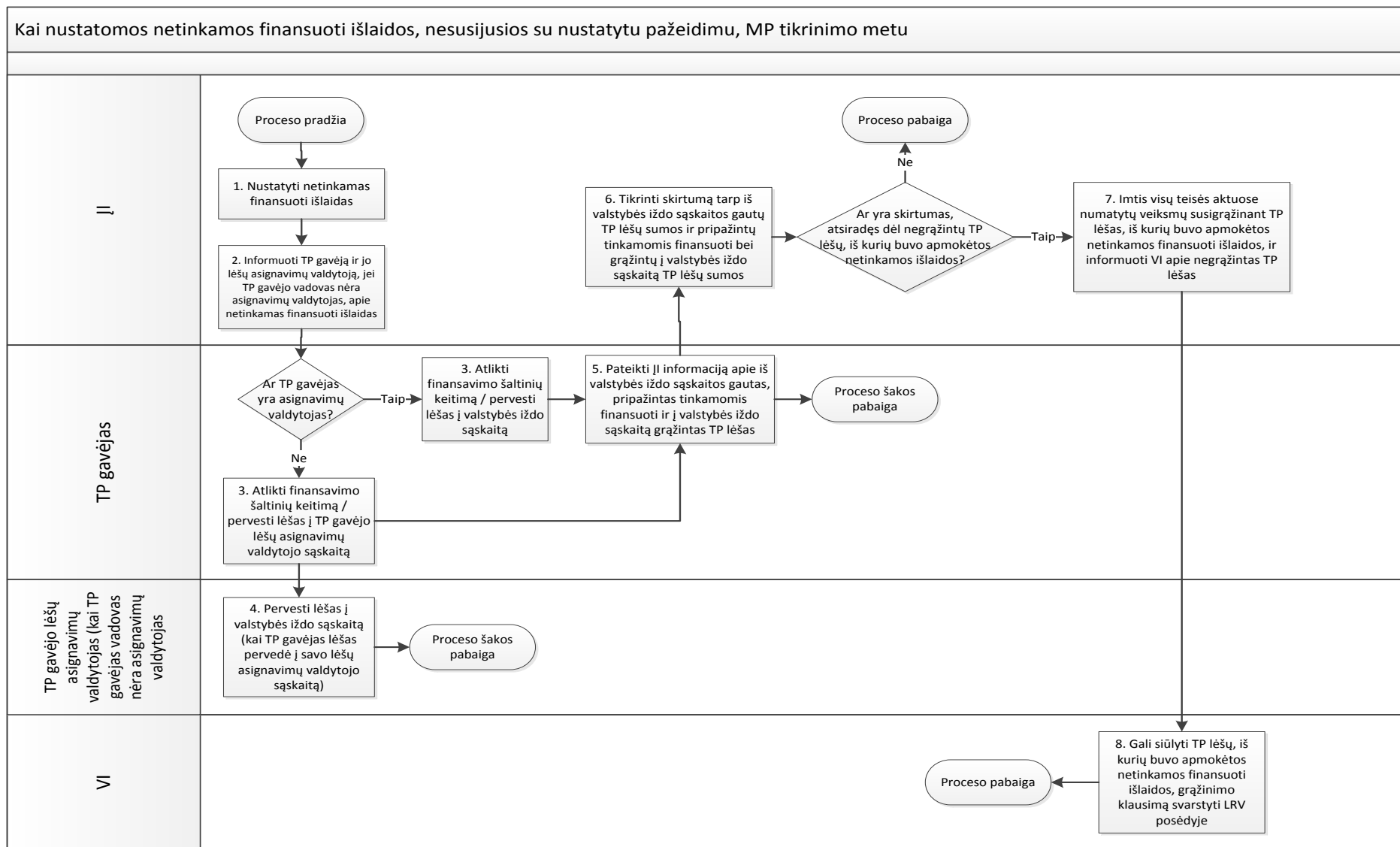


11 lentelė. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

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.

12. Gražintinų ir gražintų TP lėšų administravimo procesas

13 schema. Kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, nesusijusios su nustatytu pažeidimu, MP tikrinimo metu



12 lentelė. Kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, nesusijusios su nustatytu pažeidimu, MP tikrinimo metu

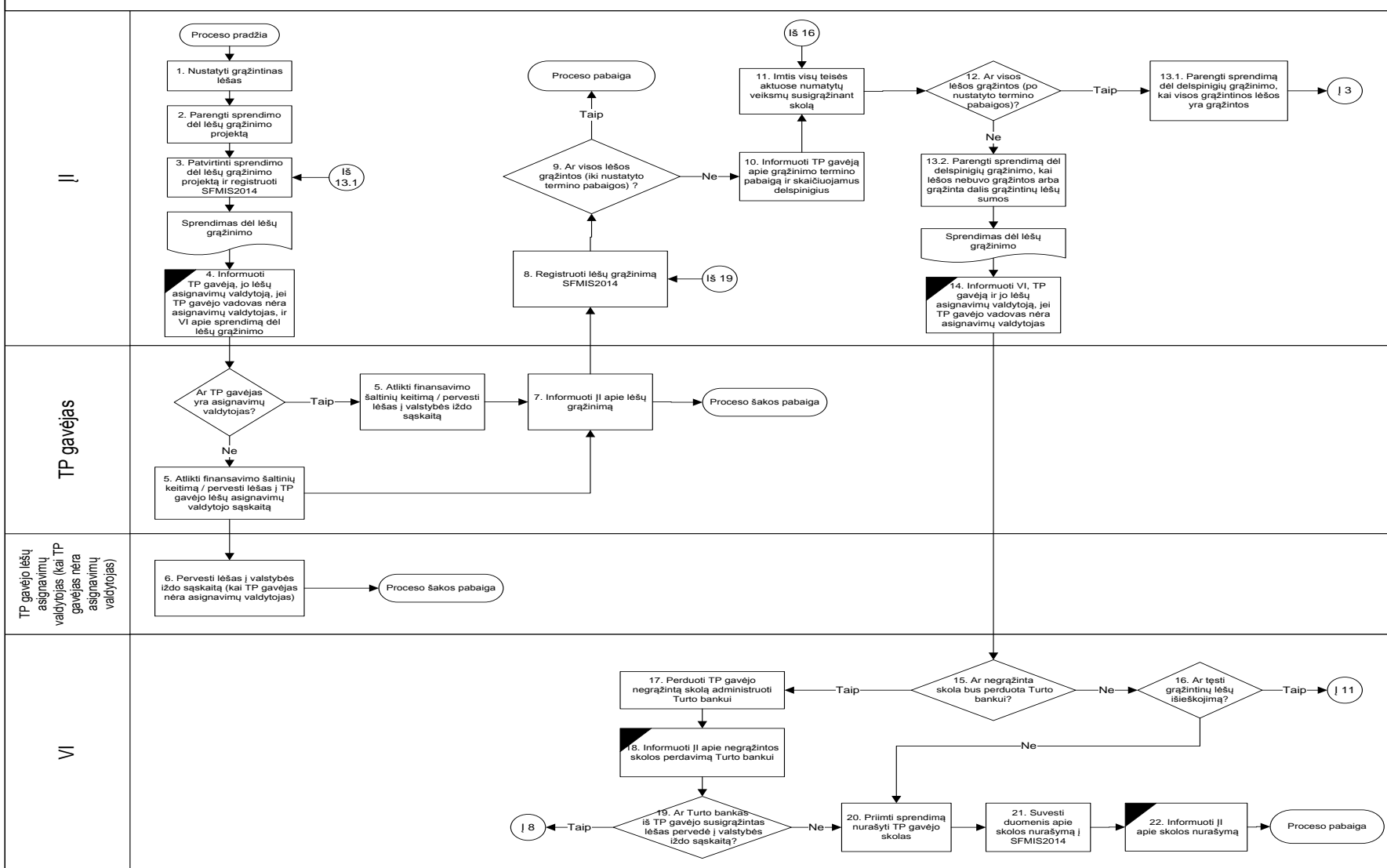
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti netinkamas finansuoti išlaidas	II MP tikrinimo metu nustato netinkamas finansuoti išlaidas. II nepildo GLF.
2. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, apie netinkamas finansuoti išlaidas	Apie netinkamas finansuoti išlaidas II per DMS informuoja TP gavėją ir per SFMIS2014 TP gavėjo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
3. Atlikti finansavimo šaltinių keitimą / pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą arba į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą	<p>TP gavėjas:</p> <p>- jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų einamaisiais biudžetinais metais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • atlieka finansavimo šaltinių keitimą, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklės); ARBA • grąžina lėšas į 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 ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų, valstybės biudžetui priskirtų lėšų, tiesiogiai pervedamų į valstybės išdą, įmokų kodų sąrašą, patvirtintą LR finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-429 „Dėl Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų, valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklių ir įmokų kodų sąrašo patvirtinimo“ (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 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“ (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. <p>- jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų ankstesniais biudžetinais metais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • grąžina lėšas į 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. <p>Jeigu einamaisiais metais nustatytos netinkamos finansuoti išlaidos, TP gavėjai turi atlikti finansavimo šaltinių keitimą / pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą arba į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.</p>

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
4. Pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į savo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą)	Asignavimų valdytojas TP lėšas, gražintas į jo, kaip TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą, perveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo paskirtyje nurodydamas 3 žingsnyje nurodytą informaciją ir lėšų gražinimo į jo sąskaitą datą.
5. Pateikti II informaciją apie iš valstybės išdo sąskaitos gautas, pripažintas tinkamomis finansuoti ir į valstybės išdo sąskaitą gražintas TP lėšas	Metams pasibaigus, iki kitų metų sausio 20 d. TP gavėjas turi pateikti II informaciją apie iš valstybės išdo sąskaitos gautas, pripažintas tinkamomis finansuoti ir į valstybės išdo sąskaitą gražintas TP lėšas pagal Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatytą formą. Jei pateikta informacija yra neišsami arba netiksli, II turi TP gavėjo paprašyti per nustatytą laiką papildyti ar patikslinti pateiktą informaciją.
6. Tikrinti skirtumą tarp iš valstybės išdo sąskaitos gautų TP lėšų sumos ir pripažintų tinkamomis finansuoti bei gražintų į valstybės išdo sąskaitą TP lėšų sumos	II tikrina skirtumą tarp iš valstybės išdo sąskaitos gautų TP lėšų sumos ir pripažintų tinkamomis finansuoti bei gražintų į valstybės išdo sąskaitą TP lėšų sumos. Jei yra skirtumas, atsiradęs dėl negražintų TP lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos išlaidos, vykdomi sekantys žingsniai.
7. Imtis visų teisės aktuose numatytų veiksmų susigrąžinant TP lėšas, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, ir informuoti VI apie negražintas TP lėšas	Jei TP gavėjas negražina lėšų arba gražina tik dalį lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, II turi imtis visų teisės aktuose ir (arba) ES struktūrinių fondų administravimo procedūrų vadovuose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų šias TP lėšas. II apie negražintas TP lėšas turi informuoti VI.
8. Gali siūlyti TP lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, gražinimo klausimą svarstyti LRV posėdyje	VI gali siūlyti TP lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, gražinimo klausimą svarstyti LRV posėdyje.

Pastaba: Kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas, šioje lentelėje nustatytus II veiksmus atlieka VI.

14 schema. Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu)

Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu)



13 lentelė. Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu)

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti gražintinas lėšas	<p>Nustačiusi gražintinas lėšas, II registruoja informaciją SFMIS2014 pagal TP projektą, nurodydama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TP projekto rekvizitus; - gražintinių lėšų tipą ir pagrindimą (Jei nustatomos gražintinos TP lėšos, kai MP yra patvirtintas, pasirenkamas gražintinių lėšų tipas „Gražinimas“. Jei MP tikrinimo metu nustatomos gražintinos TP lėšos, susijusios su pažeidimu, pasirenkamas gražintinių lėšų tipas „TP asignavimų gražinimas“ (<i>šis gražintinių lėšų tipas būtų taikomas tik TP lėšoms, kurios yra susijusios su pažeidimu ir kurios nebuvo pripažintos deklaruotinomis EK, t.y. kaip netinkamos finansuoti nustatytos MP tikrinimo metu</i>); - kokios išlaidos yra nustatytos kaip netinkamos finansuoti (susiję MP ir MP dalys); - bendrą gražintiną netinkamų finansuoti TP projekto išlaidų sumą; - sąsają su pažeidimu (jei taikoma); - išlaidų, dėl kurių nustatomos gražintos lėšos, deklaravimo EK požymį; - valstybės išdo sąskaitos ir (arba) asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi gražinti lėšas, numerį; - lėšų gražinimo terminą; - delspinigių, kuriuos privalo mokėti TP gavėjas už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną, dydį. Už delspinigių dydžio nustatymą kiekvienam metų ketvirčiui ir atitinkamos informacijos suvedimą į SFMIS2014 atsakinga FM. Delspinigių suma apskaičiuojama automatiškai SFMIS2014 pagal atitinkamu LR finansų ministro įsakymu nustatytą delspinigių dydį. Pagal apskaičiuotą delspinigių sumą II paruošia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą; - sprendimo dėl lėšų gražinimo apskundimo tvarką; - kitą pagal teisės aktus reikalaujamą nurodyti informaciją. <p>II taip pat nurodo bendros gražintinos netinkamų finansuoti išlaidų sumos paskirstymą pagal visus finansavimo šaltinius ir gražintiną TP projektui skirtą finansavimo lėšų sumą.</p> <p>Tuo atveju, kai gražintinos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, SFMIS2014 registruojant duomenis apie gražintinas lėšas automatiškai užpildoma atitinkama sprendimo dėl pažeidimo formos dalis.</p>
2. Parengti sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą	<p>II parengia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą, į kurį įtraukia I žingsnyje užregistruotą informaciją.</p> <p>Kai gražintinos lėšos nėra susijusios su nustatytu pažeidimu, II parengia GLF pagal teisės aktuose nustatytą formą ir reikalavimus. Tuo atveju, kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu, GLF rengiama kartu su sprendimu dėl pažeidimo ir šiuo atveju yra laikoma sprendimo dėl lėšų gražinimo dalimi.</p> <p>TP projektų atveju pildoma bendra Gražintinių lėšų forma (<i>išimtis – TP projektų atveju eilutėje „banko sąskaitos numeris“ nurodomas valstybės išdo ir (arba) TP gavėjo lėšų asignavimo valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi pervesti lėšas, numeris</i>).</p>
3. Patvirtinti sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą ir registruoti SFMIS2014	<p>II tvirtina sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą. GLF ir sprendimą dėl pažeidimo (kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu) pasirašo II vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) ir už atitinkamo dokumento pildymą atsakingas II darbuotojas. II SFMIS2014 registruoja informaciją apie sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimą.</p>
4. Informuoti TP gavėją, jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP	<p>Tuo atveju, kai nustatytos gražintinos lėšos nėra susijusios su pažeidimu, TP gavėjui per DMS siunčiamas nustatytos</p>

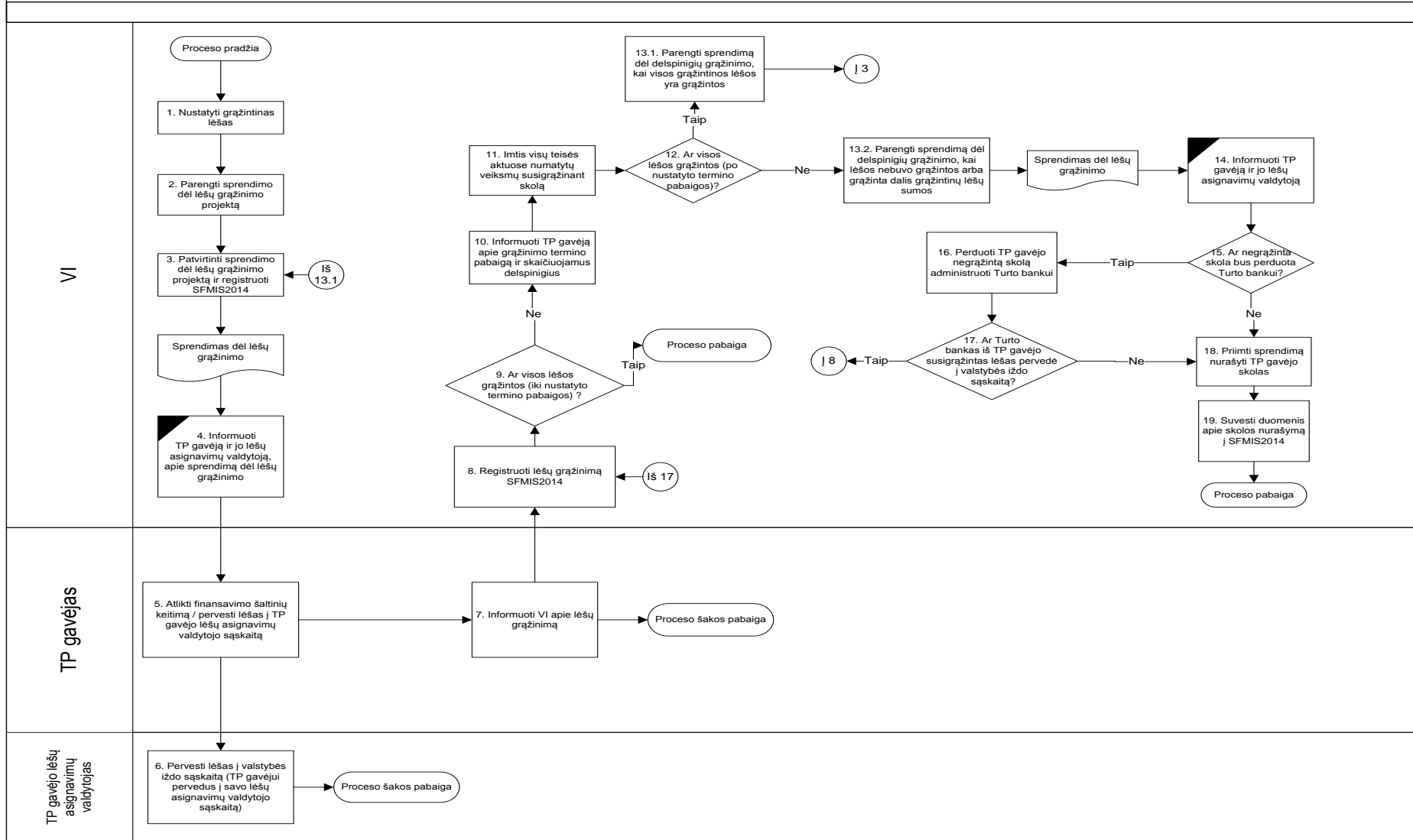
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
<p>gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, ir VI apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo</p>	<p>formos pranešimas apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo. Pranešime taip pat nurodoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suma, kuri turi būti grąžinta; - grąžinimo būdai¹; - lėšų grąžinimo terminas; - valstybės išdo sąskaita ir (arba) asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaita, į kurią TP gavėjas turi grąžinti lėšas, ir informacija, kurią TP gavėjas privalo pateikti pervesdamas lėšas; - kita pagal teisės aktus reikalaujama, ar II nuomone reikalinga informacija. <p>Prie pranešimo pridedama patvirtinto sprendimo dėl lėšų grąžinimo kopija.</p> <p>Tuo atveju, kai tvirtinamas sprendimo dėl pažeidimo projektas, TP gavėjui siunčiamas nustatytos formos pranešimas (Pažeidimų administravimo procesas) dėl patvirtinto sprendimo dėl pažeidimo kartu pridedant sprendimo dėl pažeidimo ir patvirtintas GLF kopijas.</p> <p>Informaciją apie II priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo per SFMIS2014 gauna TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, ir VI.</p> <p>¹ Grąžintinių lėšų grąžinimo būdas sprendime dėl lėšų grąžinimo nėra nustatomas. TP gavėjas apie galimus (atitinkamuose teisės aktuose nustatytus) grąžinimo būdus informuojamas per DMS. T.y. TP projektų atveju Pranešimo apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą 3 punkte nurodomas lėšų pervedimo būdas, tačiau Pranešimo apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą skiltyje „Kita pagal teisės aktus reikalaujama ar II nuomone reikalinga informacija“ nurodoma, kad gali būti atliktas finansavimo šaltinių keitimas arba grąžintinos lėšos gali būti grąžintos į valstybės išdo sąskaitą ir (arba) TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą).</p>
<p>5. Atlikti finansavimo šaltinių keitimą / pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą arba į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą</p>	<p>TP gavėjas per sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą terminą grąžintinas TP lėšas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų einamaisiais biudžetiniais metais: <ul style="list-style-type: none"> • atlieka finansavimo šaltinių keitimą, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis; ARBA • grąžina į 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. - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų ankstesniais biudžetiniais metais: <ul style="list-style-type: none"> • grąžina į 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

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą. Gražinimas turi būti atliktas per sprendime dėl lėšų gražinimo nustatytą terminą (<i>planuojamas terminas – 90 kalendorinių dienų</i>).
6. Pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į savo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą)	Asignavimų valdytojas TP lėšas, gražintas į jo, kaip TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą, perveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo paskirtyje nurodydamas 5 žingsnyje nurodytą informaciją ir lėšų gražinimo į jo sąskaitą datą.
7. Informuoti II apie lėšų gražinimą	TP gavėjas, atlikęs finansavimo šaltinių keitimą, apie tai informuoja II. TP gavėjui ar jo lėšų asignavimų valdytojui, kai TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, atlikus gražinimą į valstybės išdo sąskaitą, II informaciją apie lėšų gražinimą į valstybės išdo sąskaitą gauna iš FM valstybės išdo departamento: FM valstybės išdo departamentas pateikia II šią informaciją 2 kartus per mėnesį.
8. Registruoti lėšų gražinimą SFMIS2014	II, gavusi iš TP gavėjo informaciją apie atliktą finansavimo šaltinių keitimą arba FM valstybės išdo departamento informaciją apie atliktą gražinimą į valstybės išdo sąskaitą, registruoja gražinimą SFMIS2014, nuroydamą gražintą sumą, gražinimo datą (<i>tuo atveju, kai lėšas į valstybės išdo sąskaitą pervedė TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, kai TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, nurodoma TP gavėjo lėšų pervedimo į jo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą data</i>) bei kitą pagal teisės aktus reikalaujamą informaciją.
9. Tikrinti, ar visos lėšos gražintos (iki nustatyto termino pabaigos)?	II tikrina, ar visos gražintinos lėšos yra gražintos, seka nustatytus gražintinių lėšų gražinimo terminus ir, jei yra poreikis, siunčia priminimus TP gavėjui per DMS. Jei gražintos visos gražintinos lėšos iki sprendime nurodyto termino, II papildomų veiksmų nesiima, gražintinių lėšų administravimo procesas baigiamas. Jei TP gavėjas vėlavo gražinti lėšas arba gražino tik dalį gražintinių lėšų, toliau vykdomas 10 žingsnis.
10. Informuoti TP gavėją apie gražinimo termino pabaigą ir skaičiuojamus delspinigius	Jei TP gavėjas negražino lėšų arba gražino tik dalį gražintinių lėšų sumos, TP gavėjui siunčiamas pranešimas apie gražinimo termino pabaigą ir delspinigius, skaičiuojamus už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną.
11. Imtis visų teisės aktuose numatytų veiksmų susigrąžinant skolą	II turi imtis visų teisės aktuose ir (arba) ES struktūrinių fondų administravimo procedūrų vadovuose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą.
12. Ar visos lėšos gražintos (po nustatyto termino pabaigos)?	II tikrina, ar visos lėšos buvo susigrąžintos po nustatyto termino pabaigos. Jei TP gavėjas gražino visas gražintinas lėšas – vykdomas 13.1 žingsnis, jei lėšos nebuvo gražintos arba gražinta tik dalis gražintinių lėšų sumos – vykdomas 13.2 žingsnis.
13. Parengti sprendimą dėl lėšų (delspinigių) gražinimo	
13.1. Parengti sprendimą dėl delspinigių gražinimo, kai visos gražintos lėšos yra gražintos	Tuo atveju, kai TP gavėjas perveda visą gražintinių lėšų sumą po nustatyto gražinimo termino pabaigos, už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną TP gavėjui skaičiuojami delspinigiai teisės aktų nustatyta tvarka. Delspinigių suma apskaičiuojama automatiškai SFMIS2014 pagal atitinkamu LR finansų ministro įsakymu nustatytą delspinigių dydį. Pagal apskaičiuotą delspinigių sumą II parengia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą (vykdomas 3 žingsnis).

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
13.2. Parengti sprendimą dėl delspinigių grąžinimo, kai lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta dalis grąžintinių lėšų sumos	Tuo atveju, kai po nustatyto grąžinimo termino pabaigos II atlikus visus teisės aktuose ir (arba) ES struktūrinių fondų administravimo procedūrų vadovuose nustatytus veiksmus, kad susigrąžintų skolą, TP gavėjas negrąžina lėšų arba grąžina tik dalį lėšų sumos, II gali siūlyti VI perduoti reikalavimo teisę į negrąžintas lėšas Turto bankui arba nurašyti skolą. Nuo grąžintinių lėšų grąžinimo termino pabaigos skaičiuojami delspinigiai, kurių suma registruojama SFMIS2014 (renjiamas ir tvirtinamas sprendimas dėl lėšų grąžinimo).
14. Informuoti VI, TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas	II, siūlydama VI perduoti reikalavimo teisę į negrąžintą skolą Turto bankui arba nurašyti skolą, teikia VI, TP gavėjui ir jo lėšų asignavimų valdytojui, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, informaciją apie TP gavėjo negrąžintas lėšas ir priskaičiuotus delspinigius.
15. Ar negrąžinta skola bus perduota Turto bankui?	Jeigu TP gavėjas, kuriam išsiųstas sprendimas dėl lėšų grąžinimo, per sprendime nustatytą terminą lėšų negrąžina ir TP gavėjas nėra biudžetinė įstaiga, teisės aktuose numatytais atvejais VI gali nuspręsti perleisti reikalavimo teises į TP gavėjo negrąžintą sumą Turto bankui, vykdomas 17 žingsnis, arba priimti sprendimą nurašyti skolas, vykdomas 20 žingsnis.
16. Ar tęsti grąžintinių lėšų išieškojimą?	Tuo atveju, jeigu TP gavėjas yra biudžetinė įstaiga, II ir VI turi imtis visų teisės aktuose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą arba nuspręsti nebetęsti grąžintinių lėšų išieškojimo ir nurašyti TP gavėjo skolą.
17. Perduoti TP gavėjo negrąžintą skolą administruoti Turto bankui	VI, gavusi informaciją iš II apie TP gavėjo negrąžintą grąžintinių lėšų sumą arba jos dalį, per 30 kalendorinių dienų nuo sprendime dėl lėšų grąžinimo nustatyto termino pabaigos perduoda reikalavimo teisę į šią negrąžintą skolą Turto bankui pagal reikalavimo teisių perdavimo sutartį arba imasi kitų teisės aktuose numatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą.
18. Informuoti II apie negrąžintos skolos perdavimą Turto bankui	VI per SFMIS2014 informuoja II apie reikalavimo teisių perdavimą Turto bankui ir pateikia II dokumentus ir (arba) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimui užtikrinti.
19. Ar Turto bankas iš TP gavėjo susigrąžintas lėšas pervedė į valstybės išdo sąskaitą?	Turto bankas, pagal reikalavimo teisių perleidimo sutartis, iš TP gavėjo išieškotas lėšas perveda į reikalavimo teisių perleidimo sutartyje nurodytą valstybės išdo sąskaitą. Informaciją apie į valstybės išdo sąskaitą pervestas išieškotas lėšas II gauna iš FM valstybės išdo departamento (toliau vykdomi žingsniai nuo 8 žingsnio).
20. Priimti sprendimą nurašyti TP gavėjo skolas	Jeigu TP gavėjui, kuriam išsiųstas sprendimas dėl lėšų grąžinimo, per šiame sprendime nustatytą terminą negrąžina lėšų, teisės aktuose nustatyta tvarka VI, suderinusi (jei būtina) informaciją apie TP gavėjo negrąžintų lėšų sumas su Turto banku, gali nuspręsti nebetęsti grąžintinių lėšų išieškojimo ir nurašyti TP gavėjo skolą apie šį sprendimą raštu informuodama II kartu pateikiant dokumentus ir (arba) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimui užtikrinti.
21. Suvesti duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014	VI suveda duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014.
22. Informuoti II apie skolos nurašymą	VI per SFMIS2014 informuoja II apie skolos nurašymą ir pateikia II dokumentus ir (arba) informaciją, reikalingus tinkamam II grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimui užtikrinti.

15 schema. Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu) – tuo atveju, kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas

Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu) – tuo atveju, kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėja



14 lentelė. Kai nustatomos gražintinos lėšos: 1) (ne)susijusios su nustatytu pažeidimu, kai MP yra patvirtintas (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu arba TP gavėjui įgyvendinus TP projektą), 2) susijusios su pažeidimu MP tikrinimo metu (TP projekto įgyvendinimo laikotarpiu) – tuo atveju, kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėja

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti gražintinas lėšas	<p>Nustačiusi gražintinas lėšas, VI registruoja informaciją SFMIS2014 pagal TP projektą, nurodydama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TP projekto rekvizitus; - gražintinių lėšų tipą ir pagrindimą (Jei nustatomos gražintinos TP lėšos, kai MP yra patvirtintas, pasirenkamas gražintinių lėšų tipas „Gražinimas“. Jei MP tikrinimo metu nustatomos gražintinos TP lėšos, susijusios su pažeidimu, pasirenkamas gražintinių lėšų tipas „TP asignavimų gražinimas“ (<i>šis gražintinių lėšų tipas būtų taikomas tik TP lėšoms, kurios yra susijusios su pažeidimu ir kurios nebuvo pripažintos deklaruotinomis EK, t.y. kaip netinkamos finansuoti nustatytos MP tikrinimo metu</i>); - kokios išlaidos yra nustatytos kaip netinkamos finansuoti (susiję MP ir MP dalys); - bendrą gražintiną netinkamų finansuoti TP projekto išlaidų sumą; - sąsają su pažeidimu (jei taikoma); - išlaidų, dėl kurių nustatomos gražintos lėšos, deklaravimo EK požymį; - valstybės išdo sąskaitos ir TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi gražinti lėšas, numerį; - lėšų gražinimo terminą; - delspinigių, kuriuos privalo mokėti TP gavėjas už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną, dydį. Už delspinigių dydžio nustatymą kiekvienam metų ketvirčiui ir atitinkamos informacijos suvedimą į SFMIS2014 atsakinga FM. Delspinigių suma apskaičiuojama automatiškai SFMIS2014 pagal atitinkamu LR finansų ministro įsakymu nustatytą delspinigių dydį. Pagal apskaičiuotą delspinigių sumą II paruošia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą; - sprendimo dėl lėšų gražinimo apskundimo tvarką; - kitą pagal teisės aktus reikalaujamą nurodyti informaciją. <p>VI taip pat nurodo bendros gražintinos netinkamų finansuoti išlaidų sumos paskirstymą pagal visus finansavimo šaltinius ir gražintiną TP projektui skirtą finansavimo lėšų sumą.</p> <p>Tuo atveju, kai gražintinos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, SFMIS2014 registruojant duomenis apie gražintinas lėšas automatiškai užpildoma atitinkama sprendimo dėl pažeidimo formos dalis.</p>
2. Parengti sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą	<p>VI parengia sprendimo dėl lėšų gražinimo projektą, į kurį įtraukia I žingsnyje užregistruotą informaciją.</p> <p>Kai gražintinos lėšos nėra susijusios su nustatytu pažeidimu, VI parengia GLF pagal teisės aktuose nustatytą formą ir reikalavimus. Tuo atveju, kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu, GLF rengiama kartu su sprendimu dėl pažeidimo ir šiuo atveju yra laikoma sprendimo dėl lėšų gražinimo dalimi.</p> <p>TP projektų atveju pildoma bendra Gražintinių lėšų forma (<i>išimtis – TP projektų atveju eilutėje „banko sąskaitos numeris“ nurodomas valstybės išdo ir TP gavėjo lėšų asignavimo valdytojo sąskaitos, į kurią TP gavėjas turi pervesti lėšas, numeris</i>).</p>

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
3. Patvirtinti sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą ir registruoti SFMIS2014	VI tvirtina sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą. GLF ir sprendimą dėl pažeidimo (kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu) pasirašo VI vadovas (arba jo įgaliotas asmuo) ir už atitinkamo dokumento pildymą atsakingas VI darbuotojas. VI SFMIS2014 registruoja informaciją apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą.
4. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo	<p>Tuo atveju, kai nustatytos gražintinos lėšos nėra susijusios su pažeidimu, TP gavėjui per DMS siunčiamas nustatytos formos pranešimas apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo. Pranešime taip pat nurodoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suma, kuri turi būti gražinta; - grąžinimo būdai¹; - lėšų grąžinimo terminas; - valstybės išdo sąskaita ir TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaita, į kurią TP gavėjas turi gražinti lėšas, ir informacija, kurią TP gavėjas privalo pateikti pervesdamas lėšas; - kita pagal teisės aktus reikalaujama, ar II nuomone reikalinga informacija. <p>Prie pranešimo pridedama patvirtinto sprendimo dėl lėšų grąžinimo kopija.</p> <p>Tuo atveju, kai tvirtinamas sprendimo dėl pažeidimo projektas, TP gavėjui siunčiamas nustatytos formos pranešimas (Pažeidimų administravimo procesas) dėl patvirtinto sprendimo dėl pažeidimo kartu pridedant sprendimo dėl pažeidimo ir patvirtintas GLF kopijas.</p> <p>Informaciją apie VI priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo per SFMIS2014 gauna TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas.</p> <p>¹ Gražintinių lėšų grąžinimo būdas sprendime dėl lėšų grąžinimo nėra nustatomas. TP gavėjas apie galimus (atitinkamuose teisės aktuose nustatytus) grąžinimo būdus informuojamas per DMS. T.y. TP projektų atveju Pranešimo apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą 3 punkte nurodomas lėšų pervedimo būdas, tačiau Pranešimo apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą skiltyje „Kita pagal teisės aktus reikalaujama ar II nuomone reikalinga informacija“ nurodoma, kad gali būti atliktas finansavimo šaltinių keitimas arba gražintinos lėšos gali būti gražintos į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą).</p>
5. Atlikti finansavimo šaltinių keitimą / pervesti lėšas į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą	<p>TP gavėjas per sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą terminą gražintinas TP lėšas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų einamaisiais biudžetinais metais: <ul style="list-style-type: none"> • atlieka finansavimo šaltinių keitimą, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis; ARBA • gražina į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad gražintinos 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. - jei išlaidos buvo finansuotos iš TP lėšų ankstesniais biudžetinais metais: <ul style="list-style-type: none"> • gražina į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą, kaip mokėjimo paskirtį nurodydamas TP gavėjo pavadinimą, TP projekto kodą, kad gražintinos 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

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	valstybės biudžeto, finansavimo šaltinio kodus. Grąžinimas turi būti atliktas per sprendime dėl lėšų grąžinimo nustatytą terminą (<i>planuojamas terminas – 90 kalendorinių dienų</i>).
6. Pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą (TP gavėjui lėšas pervedus į savo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą)	Asignavimų valdytojas TP lėšas, grąžintas į jo, kaip TP gavėjo asignavimų valdytojo sąskaitą, perveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo paskirtyje nurodydamas 5 žingsnyje nurodytą informaciją ir lėšų grąžinimo į jo sąskaitą datą.
7. Informuoti VI apie lėšų grąžinimą	TP gavėjas, atlikęs finansavimo šaltinių keitimą, apie tai informuoja VI. TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojui atlikus grąžinimą į valstybės išdo sąskaitą, VI informaciją apie lėšų grąžinimą į valstybės išdo sąskaitą gauna iš FM valstybės išdo departamento: FM valstybės išdo departamentas pateikia VI šią informaciją 2 kartus per mėnesį.
8. Registruoti lėšų grąžinimą SFMIS2014	VI, gavusi iš TP gavėjo informaciją apie atliktą finansavimo šaltinių keitimą arba FM valstybės išdo departamento informaciją apie atliktą grąžinimą į valstybės išdo sąskaitą, registruoja grąžinimą SFMIS2014, nuroydamą grąžintą sumą, grąžinimo datą (<i>tuo atveju, kai lėšas į valstybės išdo sąskaitą pervedė TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas nurodoma TP gavėjo lėšų pervedimo į jo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą data</i>) bei kitą pagal teisės aktus reikalaujamą informaciją.
9. Tikrinti, ar visos lėšos grąžintos (iki nustatyto termino pabaigos)?	VI tikrina, ar visos grąžintinos lėšos yra grąžintos, seka nustatytus grąžintinių lėšų grąžinimo terminus ir, jei yra poreikis, siunčia priminimus TP gavėjui per DMS. Jei grąžintos visos grąžintinos lėšos iki sprendime nurodyto termino, VI papildomų veiksmų nesiima, grąžintinių lėšų administravimo procesas baigiamas. Jei TP gavėjas vėlavo grąžinti lėšas arba grąžino tik dalį grąžintinių lėšų, toliau vykdomas 10 žingsnis.
10. Informuoti TP gavėją apie grąžinimo termino pabaigą ir skaičiuojamus delspinigius	Jei TP gavėjas negrąžino lėšų arba grąžino tik dalį grąžintinių lėšų sumos, TP gavėjui siunčiamas pranešimas apie grąžinimo termino pabaigą ir delspinigius, skaičiuojamus už kiekvieną pavėluotą grąžinti lėšas dieną.
11. Imtis visų teisės aktuose numatytų veiksmų susigrąžinant skolą	VI turi imtis visų teisės aktuose ir (arba) ES struktūrinių fondų administravimo procedūrų vadovuose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą.
12. Ar visos lėšos grąžintos (po nustatyto termino pabaigos)?	VI tikrina, ar visos lėšos buvo susigrąžintos po nustatyto termino pabaigos. Jei TP gavėjas grąžino visas grąžintinas lėšas – vykdomas 13.1 žingsnis, jei lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta tik dalis grąžintinių lėšų sumos – vykdomas 13.2 žingsnis.
13. Parengti sprendimą dėl lėšų (delspinigių) grąžinimo	
13.1. Parengti sprendimą dėl delspinigių grąžinimo, kai visos grąžintos lėšos yra grąžintos	Tuo atveju, kai TP gavėjas perveda visą grąžintinių lėšų sumą po nustatyto grąžinimo termino pabaigos, už kiekvieną pavėluotą grąžinti lėšas dieną TP gavėjui skaičiuojami delspinigiai teisės aktų nustatyta tvarka. Delspinigių suma apskaičiuojama automatiškai SFMIS2014 pagal atitinkamu LR finansų ministro įsakymu nustatytą delspinigių dydį. Pagal apskaičiuotą delspinigių sumą VI parengia sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą (vykdomas 3 žingsnis).

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
13.2. Parengti sprendimą dėl delspinigių grąžinimo, kai lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta dalis grąžintųjų lėšų sumos	Tuo atveju, kai po nustatyto grąžinimo termino pabaigos TP gavėjas negrąžina lėšų arba grąžina tik dalį lėšų sumos, VI gali nuspręsti perduoti reikalavimo teisę į negrąžintas lėšas Turto bankui arba nurašyti skolą. Nuo grąžintųjų lėšų grąžinimo termino pabaigos skaičiuojami delspinigiai, kurių suma registruojama SFMIS2014 (rengiamas ir tvirtinamas sprendimas dėl lėšų grąžinimo).
14. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją	VI teikia TP gavėjui ir jo lėšų asignavimų valdytojui informaciją apie TP gavėjo negrąžintas lėšas ir priskaičiuotus delspinigius.
15. Ar negrąžinta skola bus perduota Turto bankui?	Jeigu TP gavėjas, kuriam išsiųstas sprendimas dėl lėšų grąžinimo, per sprendime nustatytą terminą lėšų negrąžina ir TP gavėjas nėra biudžetinė įstaiga, teisės aktuose numatytais atvejais VI gali nuspręsti perleisti reikalavimo teises į TP gavėjo negrąžintą sumą Turto bankui, vykdomas 16 žingsnis, arba priimti sprendimą nurašyti skolas, vykdomas 18 žingsnis.
16. Perduoti TP gavėjo negrąžintą skolą administruoti Turto bankui	VI per 30 kalendorinių dienų nuo sprendime dėl lėšų grąžinimo nustatyto termino pabaigos perduoda reikalavimo teisę į šią negrąžintą skolą Turto bankui pagal reikalavimo teisių perdavimo sutartį arba imasi kitų teisės aktuose numatytų veiksmų, kad susigrąžintų skolą.
17. Ar Turto bankas iš TP gavėjo susigrąžintas lėšas pervedė į valstybės išdo sąskaitą?	Turto bankas, pagal reikalavimo teisių perleidimo sutartis, iš TP gavėjo išieškotas lėšas perveda į reikalavimo teisių perleidimo sutartyje nurodytą valstybės išdo sąskaitą. Informaciją apie į valstybės išdo sąskaitą pervestas išieškotas lėšas VI gauna iš FM valstybės išdo departamento (toliau vykdomi žingsniai nuo 8 žingsnio).
18. Priimti sprendimą nurašyti TP gavėjo skolas	Jeigu TP gavėjui, kuriam išsiųstas sprendimas dėl lėšų grąžinimo, per šiame sprendime nustatytą terminą negrąžina lėšų, teisės aktuose nustatyta tvarka VI, suderinusi (jei būtina) informaciją apie TP gavėjo negrąžintųjų lėšų sumas su Turto banku, gali nuspręsti nebetęsti grąžintųjų lėšų išieškojimo ir nurašyti TP gavėjo skolą.
19. Suvesti duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014	VI suveda duomenis apie skolos nurašymą į SFMIS2014.

13. Pokyčiai lyginant su 2007–2013 m. laikotarpiu

1. TP atveju nebus rengiami projektų finansavimo sąlygų aprašai.
2. TP projektų atveju galimi TP gavėjai neteiks paraiškų. 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 (12 schema).

14. 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 struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo plano forma (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*);
5. ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo lentelė (*tvirtinama kaip Techninės paramos administravimo taisyklių priedas*).

15. Teisės aktai

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