

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

Techninės paramos projektų administravimo
procesas

Versija Nr. 0.05

2017 m. vasario 13 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
0.03	2014 11 14	Tvirtinimas	Evelina Stonienė
0.04	2015 05 29	Tvirtinimas	Agnė Vitkauskienė
0.05	2017 02 13	Tvirtinimas	Dovilė Morkevičiūtė




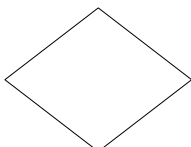


Turinys

1. Sąvokos ir sutrumpinimai.....	4
2. Žymėjimai.....	5
3. TP projektų* administravimo mega-procesai.....	6
4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015 metams procesas ...	11
5. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2016–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų procesas.....	13
6. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimo procesas	17
7. TP skyrimas VP administruoti galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, procesas	20
8. TP skyrimas VP administruoti esamam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, procesas.....	24
9. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas	27
10. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas.....	29
1. Pateikti VI informaciją apie TP vertinimui poreikį 3 metams.....	30
11. TP projekto duomenų administravimo procesas.....	31
12. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas	36
13. Gražintinių ir gražintų TP lėšų administravimo procesas.....	38
14. Pokyčiai lyginant su 2007–2013 m. laikotarpiu	54
15. Formos	55
16. Teisės aktai	55

1. Sąvokos ir sutrumpinimai

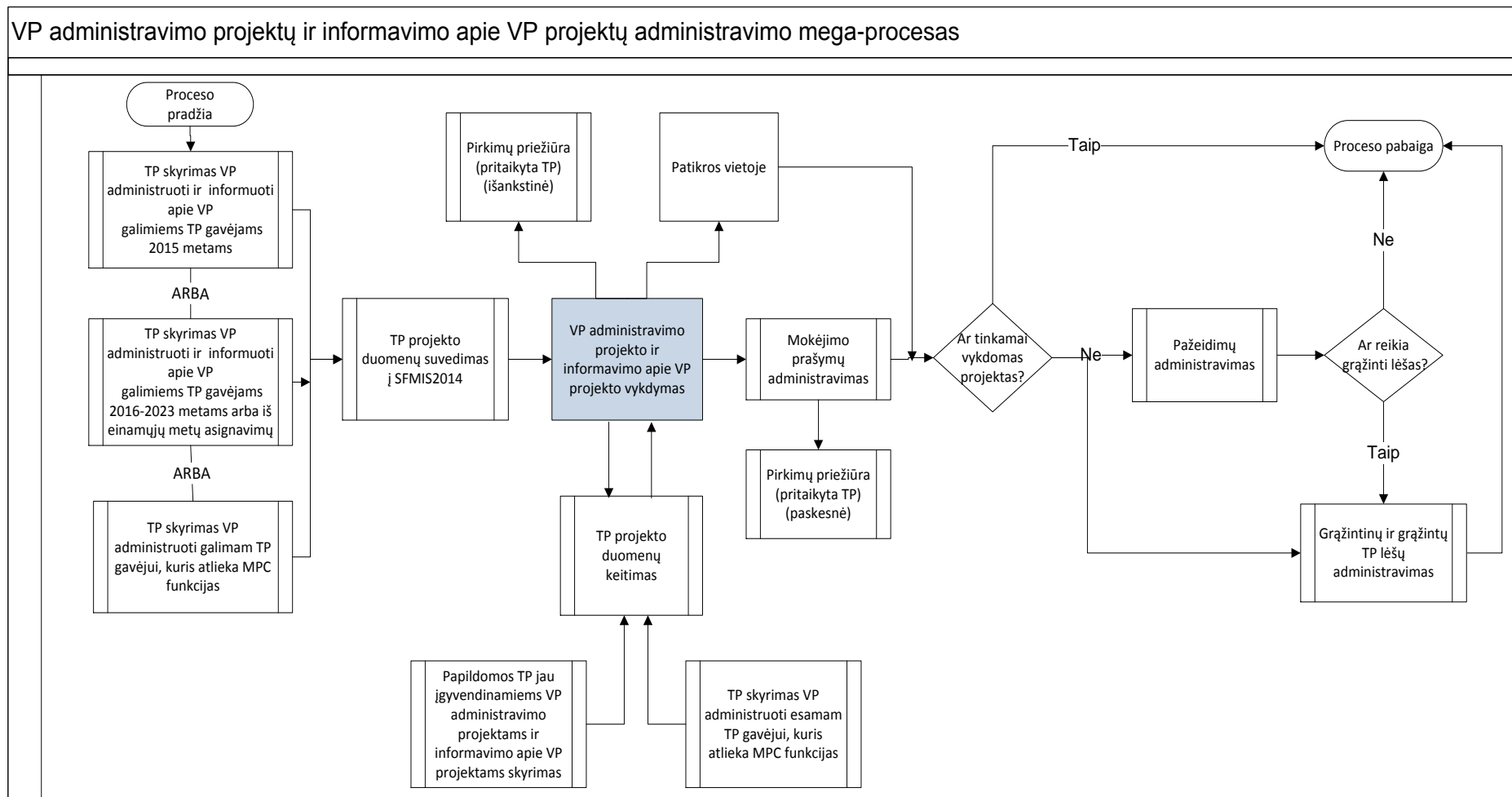
Sąvoka arba sutrumpinimas	Paaiškinimas
ES	Europos Sąjunga
TP	Techninė parama
TP projektas	Veiksmų programos administravimo projektas, informavimo apie veiksmų programą projektas, vertinimo projektas
VP	2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programa
VI	Vadovaujančioji institucija
II	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
MPC	Metodinės pagalbos centras

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

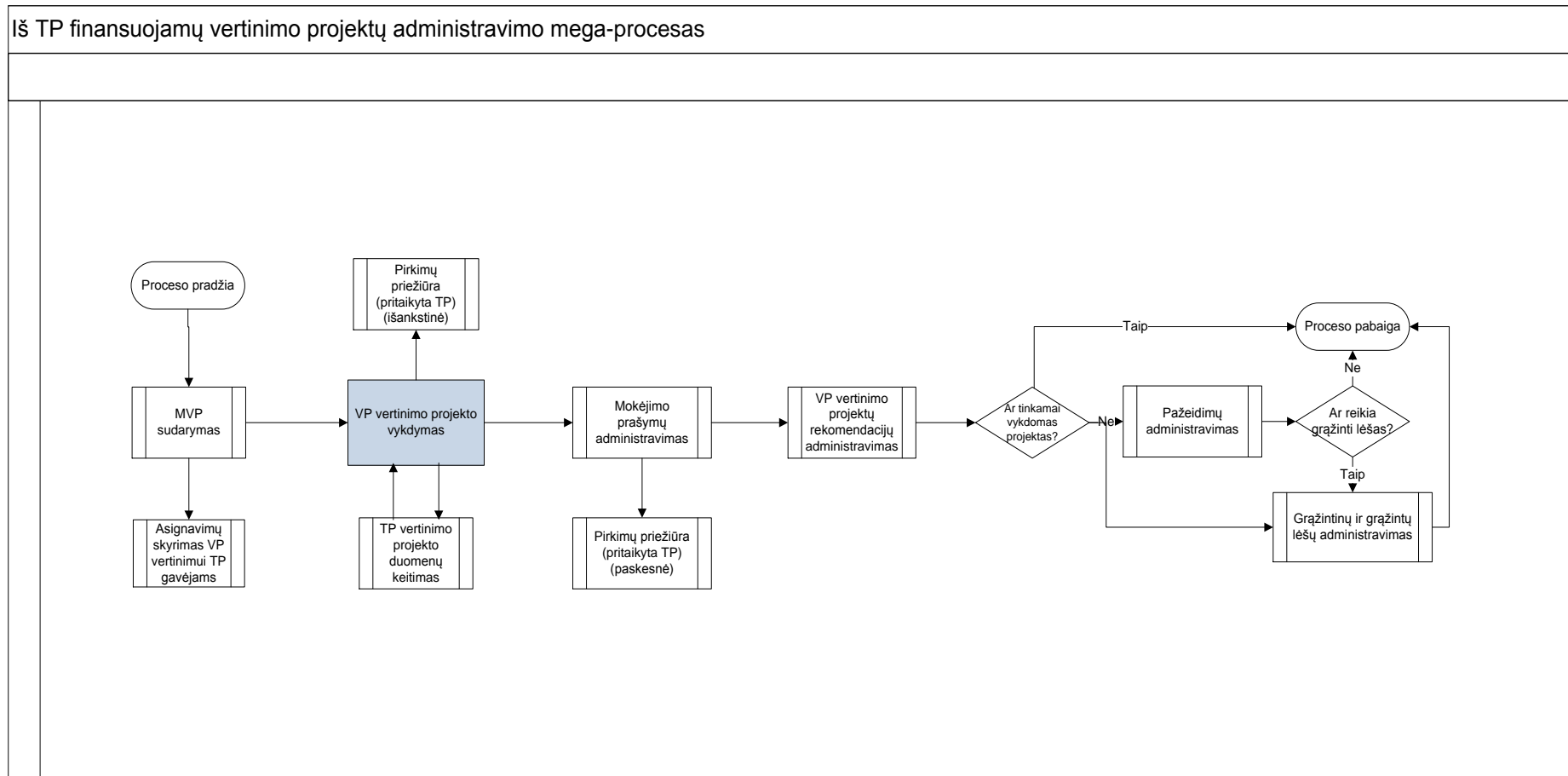
3. TP projektų* administravimo mega-procesai

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

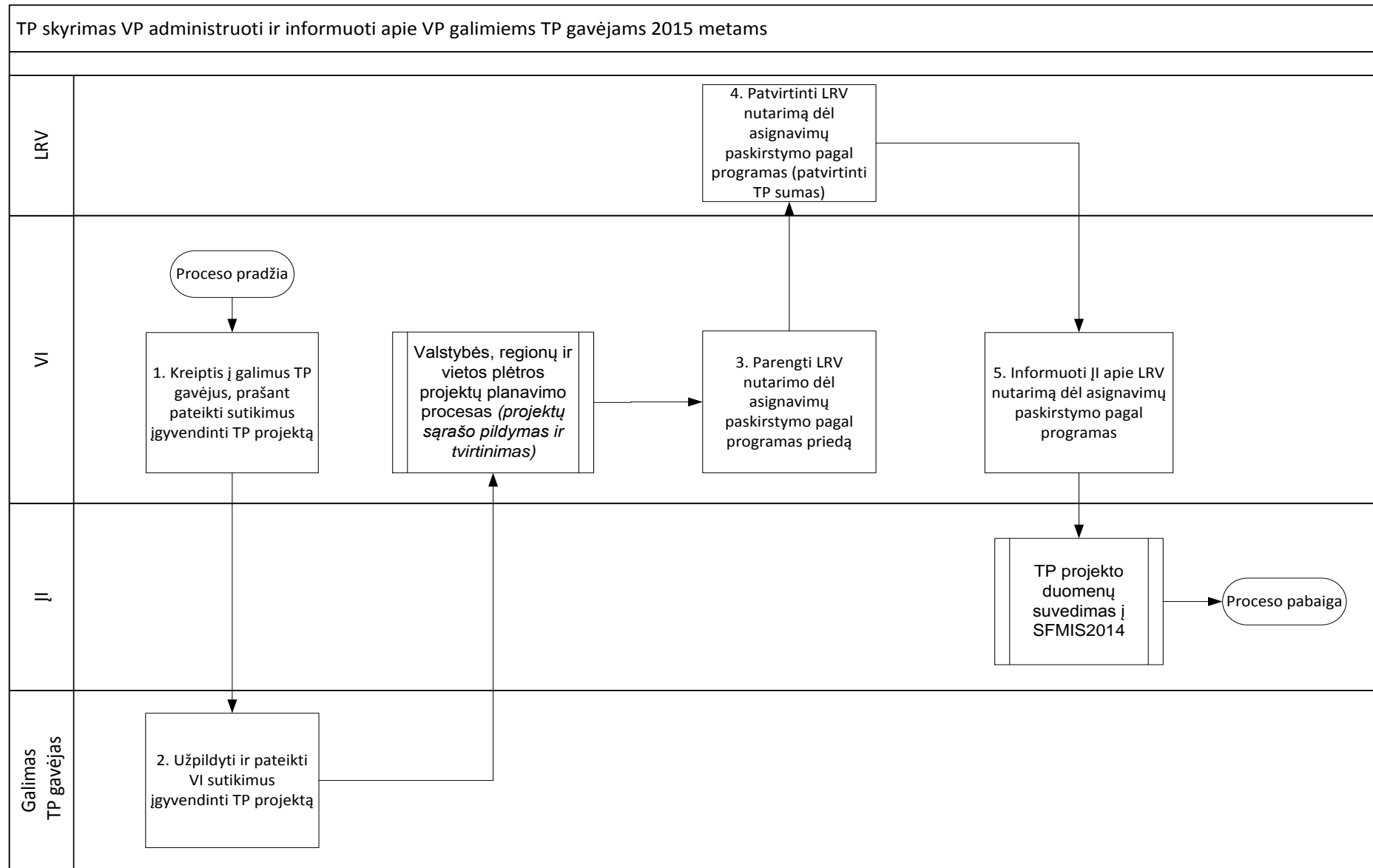
Bendro proceso pavadinimas	Ar TP projektų atveju taikomas bendras procesas ?	Ar TP projektų atveju yra esminių išimčių iš bendro proceso?	Komentarai
Projektų (priemonių ir kt.) kodavimas	+	–	VP administravimo priemonė, informavimo apie VP priemonė, vertinimo priemonė, TP projektai bus koduojami vadovaujantis Priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių 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.
Projektų finansavimo sąlygų aprašo rengimas, derinimas, skelbimas	–	+	TP atveju projektų finansavimo sąlygų aprašai nebus rengiami.
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 galimi TP gavėjai pildys sutikimo įgyvendinti TP projektą formą (forma parengta bendros paraiškos pagrindu, ji patvirtinta kaip Techninės paramos administravimo taisyklių, patvirtintų LR finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337, (toliau – Techninės paramos administravimo taisyklės) 1 priedas). II, atsižvelgdama į galimų 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 galimiems TP gavėjams 2015 metams procesas“, 5 dalyje „TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2016–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų procesas“ ir 7 dalyje „TP skyrimo VP administruoti galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, 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, gavus iš TP gavėjo ar kitų šaltinių informaciją apie TP projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, procesas, TP projekto duomenų keitimo vienašaliu II sprendimu procesas. Daugiau informacijos šio aprašymo 12 dalyje „TP projekto duomenų administravimo procesas“.
Papildomo finansavimo skyrimas	–	+	VP administravimo projektų ir informavimo apie VP projektų atveju bus taikomas atskiras papildomos TP 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“ ir 8 dalyje „TP skyrimas VP administruoti esamam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, 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 taikoma MP pildymo instrukcija patvirtinta kaip Techninės paramos administravimo taisyklių 6 priedas); - TP atveju MP administravimo procesas yra trumpesnis nei bendras MP administravimo procesas – kadangi TP gavėjai, teikdami MP, atsiskaito už jau išsiskaitytą ir panaudotą TP, įprastinių projektų atveju taikomi paraiškos asignavimų valdytojų 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.
Gražinimų administravimas	–	+	TP projektų atveju bus taikomas atskiras Gražintinių ir gražintų TP lėšų administravimo procesas. Daugiau informacijos šio aprašymo 14 dalyje „Gražintinių ir gražintų TP lėšų administravimo procesas“.
Deklaravimo EK administravimas	+	–	TP projektų atveju bus taikomas bendras deklaratavimų EK administravimo procesas.
Pažeidimų administravimas	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras pažeidimų administravimo procesas, su tam tikromis išimtimis. Esminės išimtys: <ul style="list-style-type: none"> - skiriasi priimami sprendimai dėl registruojamo pažeidimo (TP projektuose neaktualūs ir negali būti priimami sprendimai, kurie galimi nustačius pažeidimą įprastiniuose projektuose „nutraukti projekto sutartį ir susigrąžinti visas išmokėtas lėšas (jei lėšos buvo išmokėtos)“ ir „išskaičiuoti netinkamų finansuoti išlaidų sumą ar jos dalį iš projekto vykdytojo teikiamuose mokėjimo prašymuose nurodytos sumos, jeigu lėšos projekto vykdytojui dar nesumokėtos“); - pripažinus netinkamomis finansuoti su pažeidimu susijusias TP projekto išlaidas, TP projektui skirtas finansavimas nemažinamas.
Pirkimų priežiūra	+	+	TP projektų atveju bus taikomas bendras pirkimų priežiūros 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, atlikusi pirkimų priežiūros rizikos analizę, galės TP gavėjų paprašyti pateikti arba, esant poreikiui, TP gavėjai patys galės II pateikti pirkimų dokumentus išankstinei patikrai); - 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.
Pirminės ataskaitos	+	–	TP atveju bus taikomas bendras procesas.
Dvigubo finansavimo prevencija ir kontrolė	+	+	TP projektų atveju bus taikomas dvigubo finansavimo prevencijos ir kontrolės procesas, bet su tam tikromis išimtimis. Esminės išimtys: <ul style="list-style-type: none"> - netaikomas minėto proceso 2 subprocesas „Projektų finansavimo sąlygų aprašo rengimas, derinimas, skelbimas“ (TP atveju projektų finansavimo sąlygų aprašai nebus rengiami);

			- netaikomas minėto proceso 4 subprocesas „Paraiškos vertinimas“ (TP atveju nėra teikiamos ir vertinamos paraiškos).
Dalyvių ir jų lankomumo administravimas	NEAKTUALU		
Visuotinių dotacijų priemonių įgyvendinimas			
Netinkamo finansuoti PVM apmokėjimas			
Jungtinės priemonės			
Finansinės priemonės			
Gražinamosios subsidijos lėšų gražinimas			
Valstybės pagalbos kontrolė			
Didelės apimties projektų rengimas ir administravimas			

4. TP skyrimo VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015 metams procesas

3 schema. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015 metams

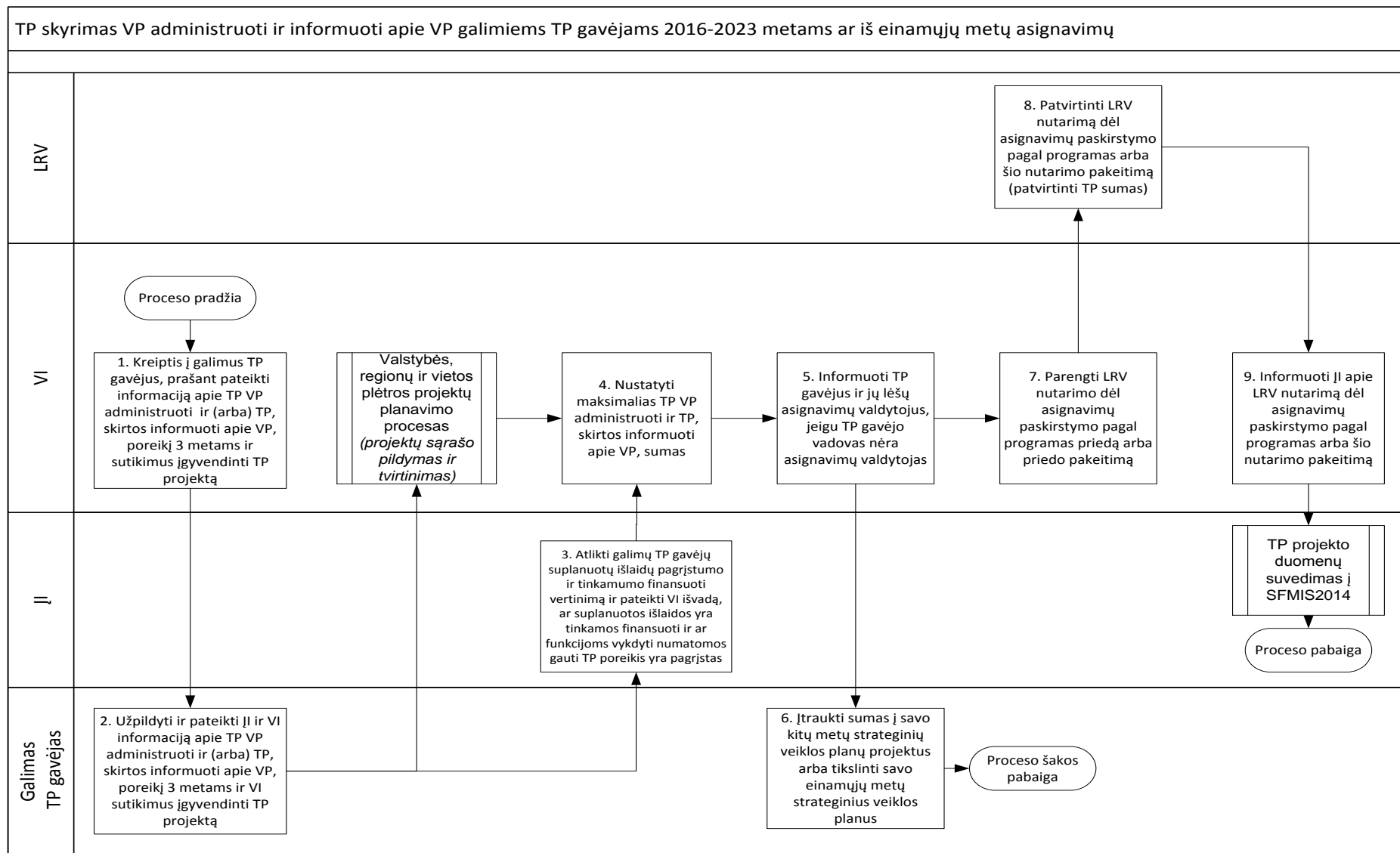


2 lentelė. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2015 metams

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Kreiptis į galimus TP gavėjus, prašant pateikti sutikimus įgyvendinti TP projektą	VI per 14 dienų nuo priemonių įgyvendinimo plane patvirtintos VP 11 prioriteto „Techninė parama veiksmų programai administruoti“ 11.1 konkretaus uždavinio „Užtikrinti efektyvų veiksmų programos administravimą“ priemonės „Veiksmų programos administravimas“ specialiojo projektų atrankos kriterijaus, 12 prioriteto „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ 12.1 konkretaus uždavinio „Užtikrinti informavimą apie ES fondų investicijas“ priemonės „Informavimas apie veiksmų programą“ patvirtinimo VP stebėsenos komitete dienos išsiunčia raštą galimiems TP gavėjams su prašymu iki VI nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 14 dienų, 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 projektų reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtina valstybės projektų sąrašą. Patvirtinus valstybės projektų sąrašą, galimi TP gavėjai tampa TP gavėjais. Apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą VI per SFMIS2014 informuoja II ir raštu TP gavėjus. VI kartu pateikia II sutikimų įgyvendinti TP projektą kopijas (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
3. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą	Įsigaliojus LR 2015 m. valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui, VI parengia LRV nutarimo dėl 2015 m. LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas priedą, kuriame nustatomos TP gavėjams skiriamos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos.
4. Patvirtinti LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas (patvirtinti TP sumas)	LRV, tvirtindama nutarimą dėl 2015 m. 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. Jei LRV nutarimą dėl 2015 m. LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų pagal programas patvirtina anksčiau, nei yra patvirtinamas valstybės projektų sąrašas, LRV patvirtintos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos gali būti pradėtos naudoti tik įsigaliojus valstybės projektų sąrašui (šias sumas gali naudoti tik į valstybės projektų sąrašus įtraukti TP gavėjai).
5. Informuoti II apie LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas	LRV patvirtinus nutarimą dėl 2015 m. LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, VI ne vėliau kaip per 7 dienas nuo minėto nutarimo įsigaliojimo dienos raštu informuoja apie šį nutarimą II.
	II, gavusi iš VI informaciją apie patvirtintą valstybės projektų sąrašą ir atsižvelgdama į LRV 2014 m. vasario 12 d. nutarimą Nr. 137 „Dėl 2014 metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas“ ir į nutarimą dėl 2015 m. LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas bei 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 2016–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų procesas

4 schema. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2016–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų



3 lentelė. TP skyrimas VP administruoti ir informuoti apie VP galimiems TP gavėjams 2016–2023 metams ar iš einamųjų metų asignavimų

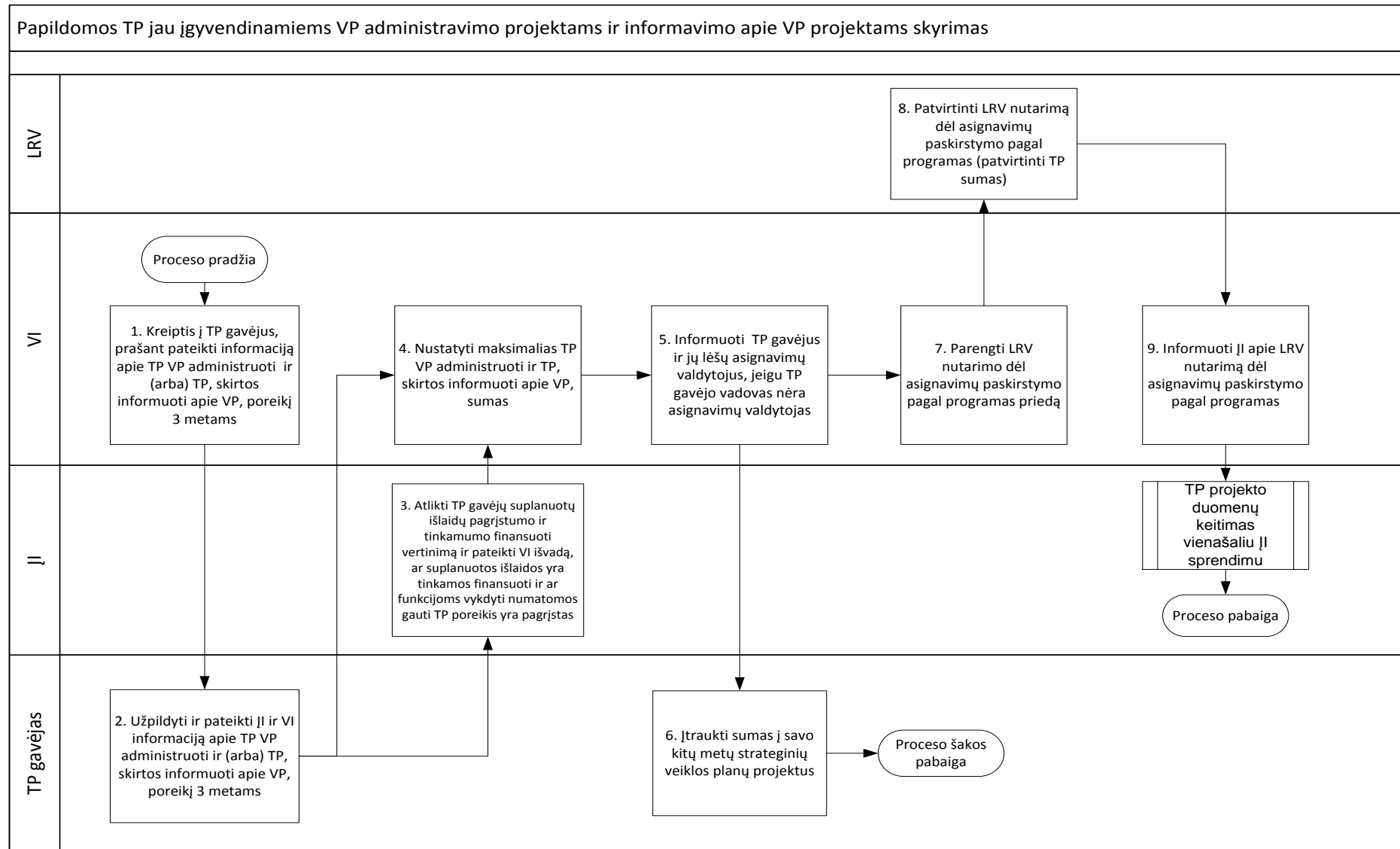
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Kreiptis į galimus TP gavėjus, prašant pateikti informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir sutikimus įgyvendinti TP projektą	2015 m. ir vėlesniais metais VI raštu kreipiasi į galimus TP gavėjus, jei po VP patvirtinimo dienos LRV paveda naujoms institucijoms atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose LRV 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528, (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklės) nustatytas funkcijas, prašydama iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino užpildyti ir pateikti II ir VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams (pagal planuojamas realiai patirti išlaidas) ir VI sutikimus įgyvendinti TP projektą. Jei po VP patvirtinimo dienos LRV paveda naujoms institucijoms atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas, VI gali einamaisiais metais išsiųsti galimiems TP gavėjams prašymą iki VI nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 14 dienų, pateikti VI sutikimus įgyvendinti TP projektą ir II bei VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams (pagal planuojamas realiai patirti išlaidas).
2. Užpildyti ir pateikti II ir VI informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir VI sutikimus įgyvendinti TP projektą	Galimi TP gavėjai užpildo ir pateikia II ir VI informaciją apie numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomos gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams ir VI sutikimus įgyvendinti TP projektą.
3. Atlikti galimų TP gavėjų suplanuotų išlaidų pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir pateikti VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir ar funkcijoms vykdyti numatomos gauti TP poreikis yra pagrįstas	II savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka atlieka galimų TP gavėjų suplanuotų išlaidų, būtinų priskirtoms funkcijoms vykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir, atlikusi šį vertinimą, pateikia VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Techninės paramos administravimo taisykles ir ar funkcijoms vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti ir numatomos gauti TP, skirtų informuoti apie VP, poreikis 3 metams yra pagrįstas.
	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 projektų reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę ir papildo valstybės projektų sąrašą. Patvirtinus valstybės projektų sąrašo pakeitimus, galimi TP gavėjai tampa TP gavėjais. Apie patvirtintą valstybės projektų sąrašo pakeitimą VI per SFMIS2014 informuoja II ir raštu TP gavėjus. VI kartu pateikia II sutikimų įgyvendinti TP projektą kopijas (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
4. Nustatyti maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos	LRV patvirtinus 3 metų preliminarinius valstybės ir savivaldybių biudžetų konsoliduotos visumos pagrindinius rodiklius ir asignavimų planavimo bendruosius principus, VI, patvirtinusi valstybės projektų sąrašo pakeitimus ir atsižvelgdama į

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
informuoti apie VP, sumas	II pateiktą 3 žingsnyje nurodytą išvadą, taip pat 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. Jei TP skiriama TP gavėjui iš einamųjų metų asignavimų, VI, patvirtinusi valstybės projektų sąrašo pakeitimus ir atsižvelgdama į II pateiktą 3 žingsnyje nurodytą išvadą, nustato maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas einamiesiems metams.
5. Informuoti TP gavėjus ir jų lėšų asignavimų valdytojus, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas	VI 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 arba tikslinti savo einamųjų metų strateginius veiklos planus	TP gavėjai ar jų 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. VI nustačius maksimalias TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumas, galimas skirti einamiesiems metams, TP gavėjai ar jų asignavimų valdytojai, jeigu 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 LR atitinkamų metų 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 TP gavėjams skiriamos maksimalios TP VP administruoti ir TP, skirtos informuoti apie VP, sumos. Jei TP skiriama TP gavėjui iš einamųjų metų asignavimų, VI, atsižvelgdama į valstybės projektų sąrašų pakeitimus, vadovaudamasi LR valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse, patvirtintose LRV 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543, nustatyta tvarka, 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 (patvirtinti TP sumas)	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio nutarimo pakeitimą (jei TP skiriama TP gavėjui iš einamųjų metų asignavimų), 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 arba šio nutarimo pakeitimą	LRV patvirtinus nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas arba šio nutarimo pakeitimą (jei TP skiriama TP gavėjui 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 valstybės projektų sąrašo pakeitimą 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

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	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



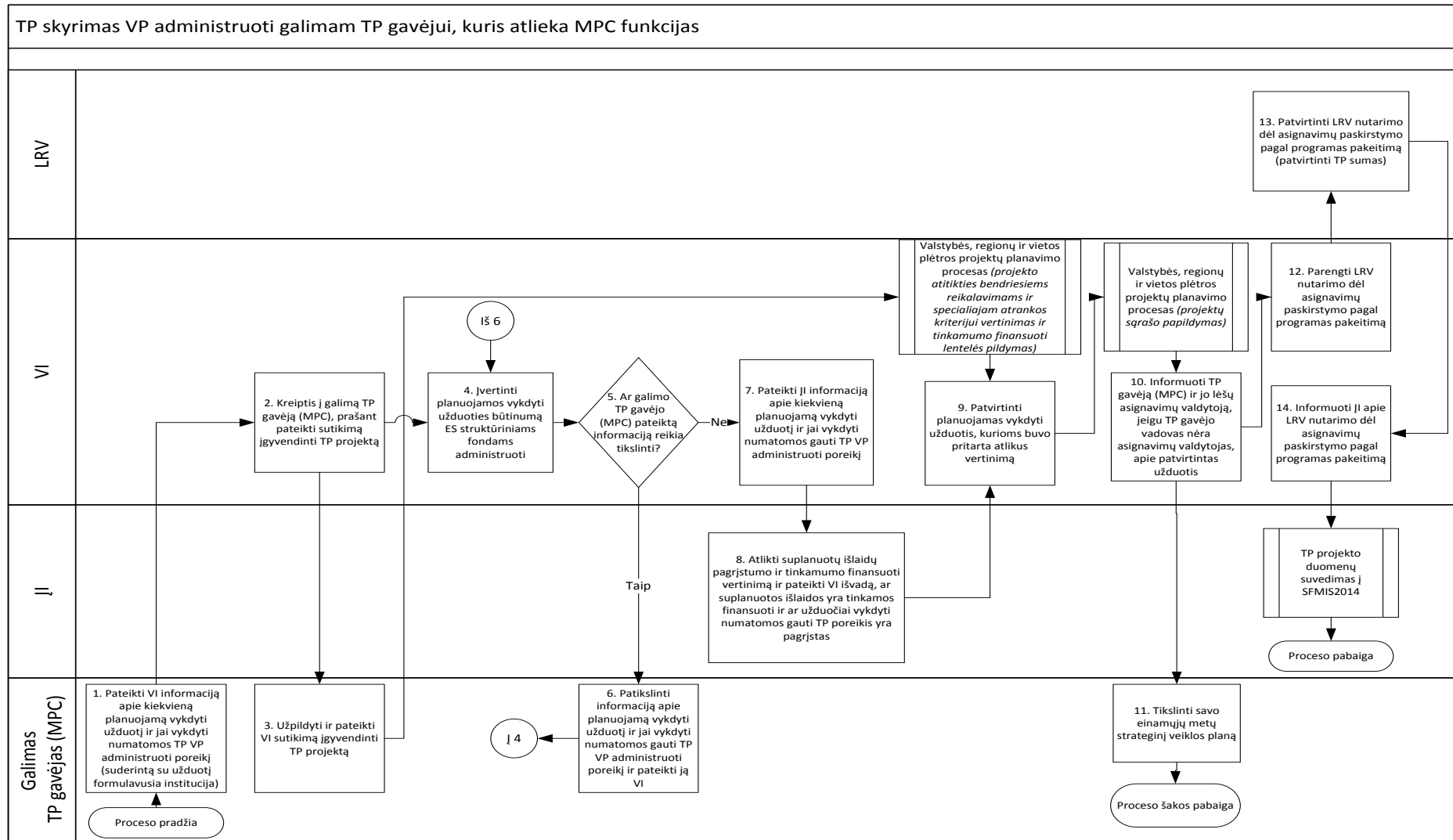
4 lentelė. Papildomos TP jau įgyvendinamiems VP administravimo projektams ir informavimo apie VP projektams skyrimas

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	2015 m. 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 pateikti II ir VI informaciją apie numatomas gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) numatomas gauti TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.
2. Užpildyti ir pateikti II ir VI informaciją apie TP VP administruoti ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams	TP gavėjai užpildo ir pateikia II ir VI informaciją apie numatomas gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams ir (arba) TP, skirtos informuoti apie VP, poreikį 3 metams.
3. Atlikti TP gavėjų suplanuotų išlaidų pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir pateikti VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir ar funkcijoms vykdyti numatomos gauti TP poreikis yra pagrįstas	II savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka atlieka TP gavėjų suplanuotų išlaidų, būtinų priskirtoms funkcijoms vykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir, atlikusi šį vertinimą, pateikia VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Techninės paramos administravimo taisyklės ir ar funkcijoms vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti ir numatomos gauti TP, skirtų informuoti apie VP, poreikis 3 metams yra pagrįstas. Kai TP gavėja yra CPVA, šiame žingsnyje nustatytas II funkcijas atlieka VI.
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 (kai TP gavėja yra CPVA) ir atsižvelgdama į II pateiktą 3 žingsnyje nurodytą išvadą, taip pat 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, laikydama 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 LR atitinkamų metų 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.

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
8. Patvirtinti LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas (patvirtinti TP sumas)	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.
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 vienašaliu II sprendimu procesas).

7. TP skyrimas VP administruoti galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, procesas

6 schema. TP skyrimas VP administruoti galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas



5 lentelė. TP skyrimas VP administruoti galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas

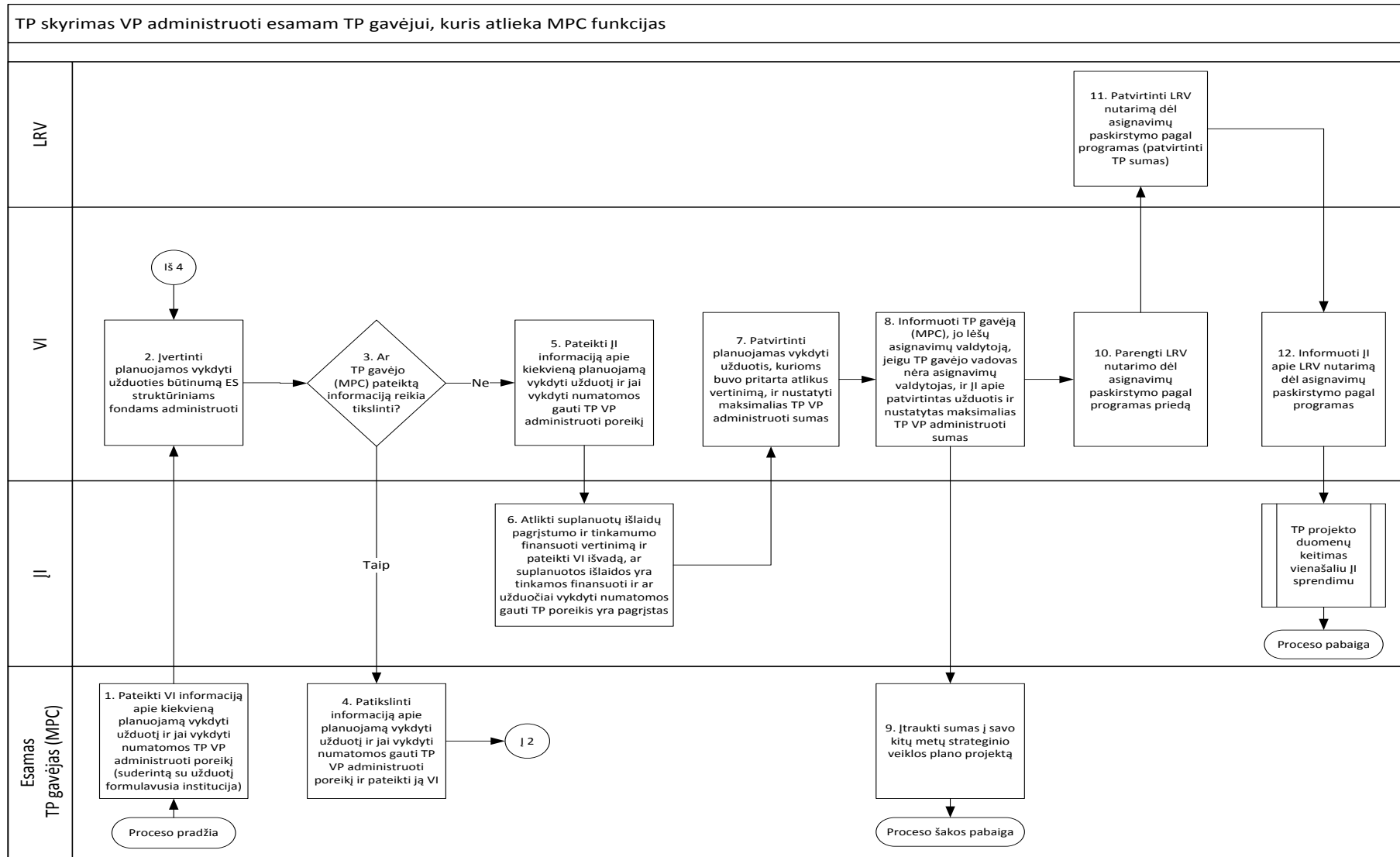
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti VI informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį (suderintą su užduotį suformulavusia institucija)	2015 m. ar vėlesniais metais, jei tais metais LRV Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse papildoma metodinės pagalbos centrų sąrašą, galimas TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, pateikia VI informaciją atskirai apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį. Šią informaciją galimas TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas turi būti suderinęs su užduotį suformulavusia VP administruojančia institucija (toliau – užduotį suformulavusi institucija).
2. Kreiptis į galimą TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, prašant pateikti sutikimą įgyvendinti TP projektą	VI per 7 dienas nuo informacijos apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį gavimo dienos išsiunčia raštą galimam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, su prašymu pateikti sutikimą įgyvendinti TP projektą.
3. Užpildyti ir pateikti VI sutikimą įgyvendinti TP projektą	TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, užpildo ir pateikia VI sutikimą įgyvendinti TP projektą.
4. Įvertinti planuojamos vykdyti užduoties būtinumą ES struktūriniais fondams administruoti	VI, gavusi iš galimo TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, 1 žingsnyje nurodytą informaciją, įvertina planuojamos vykdyti užduoties būtinumą ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti, atsižvelgdama į šiuos kriterijus: sąsaja su VP, siūlomų sprendimų aktualumas VP įgyvendinimui, užduoties tikslas, uždaviniai, aiškūs ir pamatuojami rezultatai.
5. Ar galimo TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, pateiktą informaciją reikia tikslinti?	Esant poreikiui, VI, atlikusi 4 žingsnyje nustatytus veiksmus, gali kreiptis į galimą TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, prašydama patikslinti informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį.
6. Patikslinti informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį ir pateikti ją VI	Galimas TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, patikslina informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį ir pateikia šią informaciją VI. Toliau atliekami 4 žingsnyje nustatyti veiksmai.
7. Pateikti II informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį	VI informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį pateikia II.
8. Atlikti suplanuotų išlaidų pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir pateikti	II per 14 dienų savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka turi atlikti galimo TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, suplanuotų išlaidų, būtinų užduočiai įvykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir, atlikusi šį vertinimą, pateikti VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Techninės paramos administravimo taisyklės ir ar

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir ar užduočiai vykdyti numatomos gauti TP poreikis yra pagrįstas	užduočiai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikis yra pagrįstas.
	VI, gavusi iš galimo TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, sutikimą įgyvendinti TP projektą, įvertina projekto atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytiems bendriesiems projektų reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui, SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildo projektų tinkamumo finansuoti lentelę. (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas).
9. Patvirtinti planuojamas vykdyti užduotis, kurioms buvo pritarta atlikus vertinimą	VI, įvertinusi projekto atitiktį bendriesiems projektų reikalavimams ir specialiajam projektų atrankos kriterijui ir SFMIS2014 kiekvienam projektui pilnai užpildžiusi projektų tinkamumo finansuoti lentelę bei atsižvelgdama į II pateiktą 8 žingsnyje nurodytą išvadą, patvirtina planuojamas vykdyti užduotis, kurioms buvo pritarta atlikus vertinimą.
	VI, atlikusi 9 žingsnyje nustatytus veiksmus, papildo valstybės projektų sąrašą. Patvirtinus valstybės projektų sąrašo pakeitimus, galimas TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, tampa TP gavėju, kuris atlieka MPC funkcijas. Apie patvirtintą valstybės projektų sąrašo pakeitimą VI per SFMIS2014 informuoja II ir raštu TP gavėją. (Žr. Valstybės, regionų ir vietos plėtros projektų planavimo procesas). VI kartu pateikia II sutikimo įgyvendinti TP projektą kopiją ir informaciją apie patvirtintas užduotis.
10. Informuoti TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, apie patvirtintas užduotis	VI informuoja TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, apie patvirtintas užduotis.
11. Tikslinti einamųjų metų strateginį veiklos planą	Gavęs informaciją apie patvirtintas užduotis, TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, ar jo lėšų asignavimų valdytojas, jei TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, vadovas nėra asignavimų valdytojas, tikslina savo einamųjų metų strateginį veiklos planą.
12. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą	VI, atsižvelgdama į valstybės projektų sąrašo pakeitimus ir vadovaudamasi Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse nustatyta tvarka, parengia LRV nutarimo dėl einamųjų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą.
13. Patvirtinti nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą (patvirtinti TP sumas)	LRV, tvirtindama nutarimą dėl einamųjų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimo, kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjui, kuria atlieka MPC funkcijas, skiriamas maksimalias TP VP administruoti sumas, nurodydama ES struktūrinių fondų lėšų ir LR valstybės biudžeto lėšų dalis.
14. Informuoti II apie LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas	LRV patvirtinus nutarimą dėl einamųjų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimo, VI ne vėliau kaip per 7 dienas nuo minėto nutarimo įsigaliojimo dienos raštu informuoja apie šį nutarimą II.

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
pakeitimą	
	<p>II, gavusi iš VI informaciją apie papildytą valstybės projektų sąrašą ir įsigaliojusį LRV nutarimo dėl einamųjų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą, atsižvelgdama į sutikimuose įgyvendinti TP projektą pateiktą informaciją, į SFMIS2014 suveda VP administravimo projekto duomenis (žr. TP projekto duomenų suvedimo į SFMIS2014 procesas).</p>

8. TP skyrimas VP administruoti esamam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, procesas

7 schema. TP skyrimas VP administruoti esamam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas



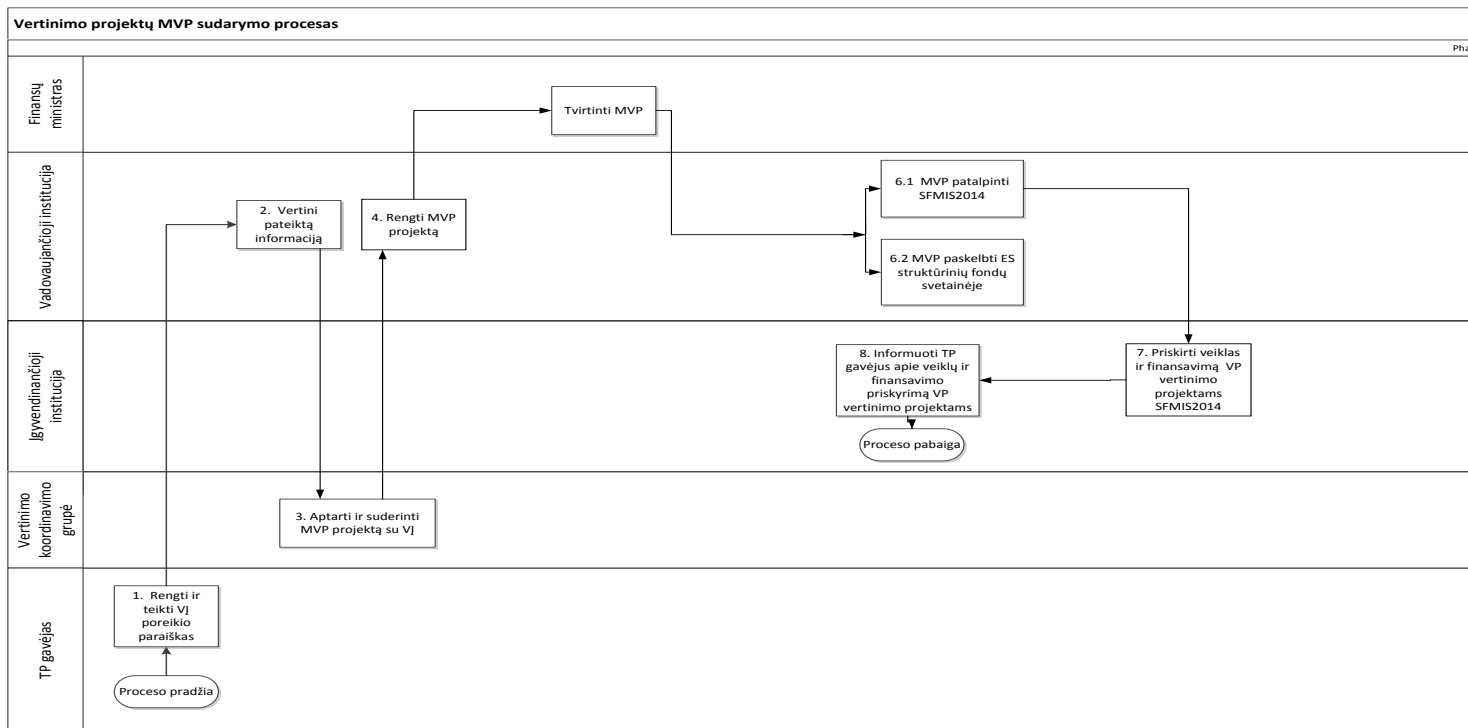
6 lentelė. TP skyrimas VP administruoti esamam TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Pateikti VI informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį (suderintą su užduotį suformulavusia institucija)	2015 m. ir vėlesniais metais VI raštu kreipiasi į TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, prašydama iki LRV patvirtintame kitų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodyto termino pateikti informaciją atskirai apie kiekvieną naują planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį 3 metams. Informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, turi būti suderinęs su užduotį suformulavusia institucija.
2. Įvertinti planuojamos vykdyti užduoties būtinumą ES struktūriniais fondams administruoti	VI, gavusi iš TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, 1 žingsnyje nurodytą informaciją, įvertina planuojamos vykdyti užduoties būtinumą ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti, atsižvelgdama į šiuos kriterijus: sąsaja su VP, siūlomų sprendimų aktualumas VP įgyvendinimui, užduoties tikslas, uždaviniai, aiškūs ir pamatuojami rezultatai.
3. Ar TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, pateiktą informaciją reikia tikslinti?	Esant poreikiui, VI, atlikusi 2 žingsnyje nustatytus veiksmus, gali kreiptis į TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, prašydama patikslinti informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį.
4. Patikslinti informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį ir pateikti ją VI	TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, patikslina informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį ir pateikia šią informaciją VI. Toliau atliekami 2 žingsnyje nustatyti veiksmai.
5. Pateikti II informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį	VI informaciją apie kiekvieną planuojamą vykdyti užduotį ir jai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikį pateikia II.
6. Atlikti suplanuotų išlaidų pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir pateikti VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir ar užduočiai vykdyti numatomos gauti TP poreikis yra pagrįstas	II per 14 dienų savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka turi atlikti TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, suplanuotų išlaidų, būtinų užduočiai įvykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir, atlikusi šį vertinimą, pateikti VI išvadą, ar suplanuotos išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Techninės paramos administravimo taisykles ir ar užduočiai vykdyti numatomos gauti TP VP administruoti poreikis yra pagrįstas.
7. Patvirtinti planuojamas vykdyti užduotis, kurioms buvo	VI, atsižvelgdama į II pateiktą 6 žingsnyje nurodytą išvadą, patvirtina planuojamas vykdyti užduotis, kurioms buvo pritarta atlikus vertinimą, ir nustato maksimalias TP VP administruoti sumas, galimas skirti 3 metams, įtraukdama ir TP VP

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
pritarta atlikus vertinimą, ir nustatyti maksimalias TP VP administruoti sumas	administruoti sumas pagal ankstesniais metais patvirtintas užduotis.
8. Informuoti TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, ir II apie patvirtintas užduotis ir nustatytas maksimalias TP VP administruoti sumas	VI apie patvirtintas užduotis ir nustatytas maksimalias TP VP administruoti sumas raštu informuoja TP gavėją, kuris atlieka MPC funkcijas, jo lėšų asignavimų valdytoją, jeigu TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, vadovas nėra asignavimų valdytojas, ir II.
9. Įtraukti sumas į savo kitų metų strateginio veiklos plano projektą	TP gavėjas, kuris atlieka MPC funkcijas, ar jo lėšų asignavimų valdytojas, jeigu TP gavėjo, kuris atlieka MPC funkcijas, vadovas nėra asignavimų valdytojas, vadovaudamiesi Strateginio planavimo metodika, VI nustatytas maksimalias TP VP administruoti sumas, galimas skirti 3 metams, planuoja savo kitų metų strateginių veiklos planų projektuose. Toliau TP VP administruoti skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius LR valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.
10. Parengti LRV nutarimo dėl asignavimų paskirstymo pagal programas priedą	Įsigaliojus LR atitinkamų metų 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 TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, skiriamos maksimalios TP VP administruoti sumos. Į šį priedą įtraukiamos ir TP VP administruoti sumos pagal ankstesniais metais patvirtintas užduotis.
11. Patvirtinti LRV nutarimą dėl asignavimų paskirstymo pagal programas (patvirtinti TP sumas)	LRV, tvirtindama nutarimą dėl atitinkamų metų LR valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, kartu pagal programas patvirtina ir TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, skiriamas maksimalias TP VP administruoti sumas, nurodydama ES struktūrinių fondų lėšų ir LR valstybės biudžeto lėšų dalis.
12. 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 per 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 duomenų pakeitimą – II pagal LRV patvirtintas TP gavėjui, kuris atlieka MPC funkcijas, skiriamas maksimalias TP VP administruoti sumas SFMIS2014 pakeičia VP administravimo projekto finansavimo lėšų dydį (žr. TP projekto duomenų keitimo vienašaliu II sprendimu procesas).

9. Vertinimo projektų MVP sudarymo procesas

8 schema. Vertinimo projektų MVP sudarymas

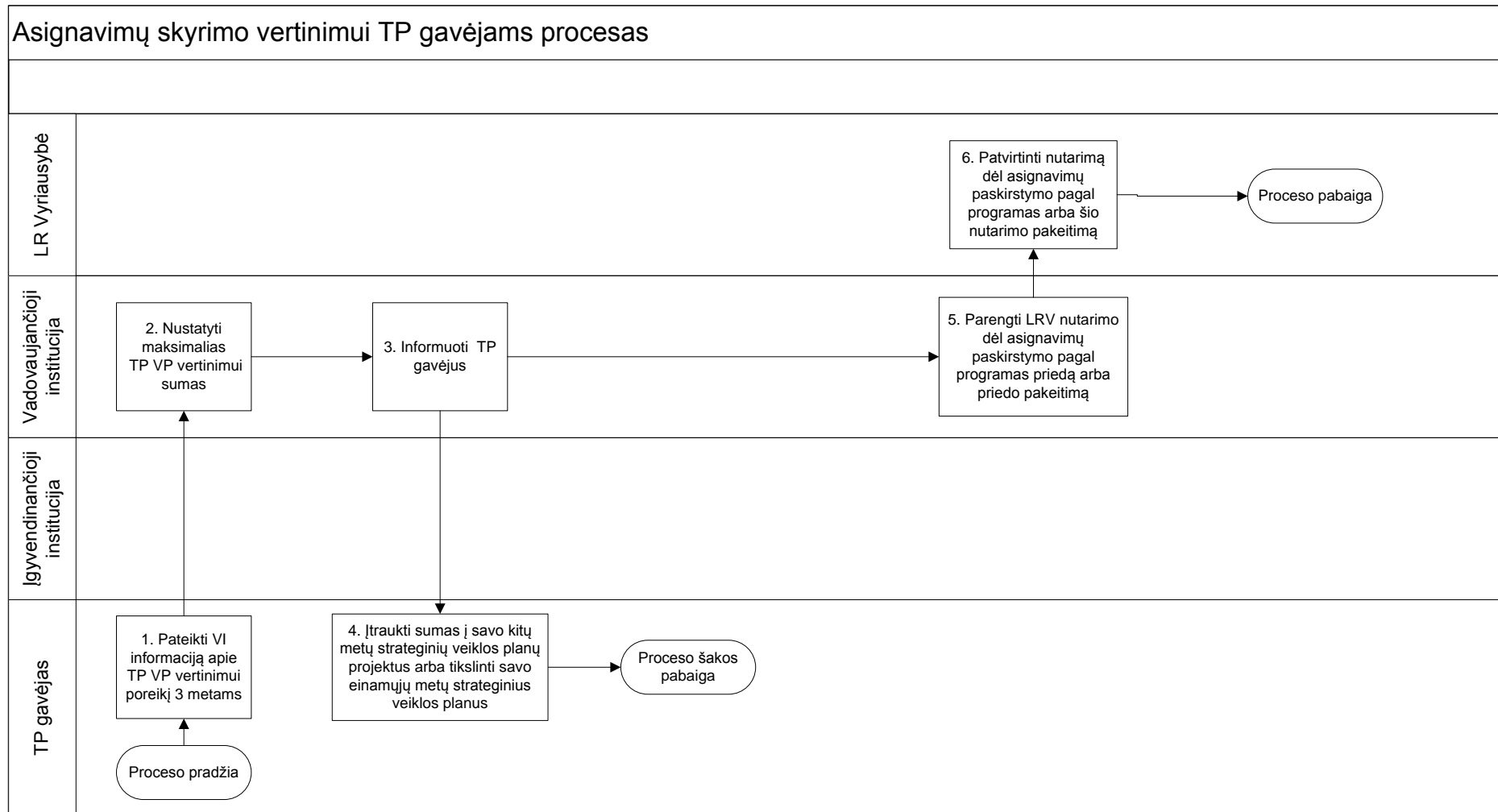


7 lentelė. Vertinimo projektų MVP sudarymas

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	VI suderinus MVP projektą vertinimo koordinavimo grupėje iki balandžio 1 d. parengia finansų ministro įsakymą dėl MVP tvirtinimo.
5. Tvirtinti MVP	Kasmet iki balandžio 15 d. finansų ministras tvirtina MVP.
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.

10. Asignavimų skyrimo vertinimui TP gavėjams procesas

9 schema. Asignavimų skyrimas vertinimui TP gavėjams

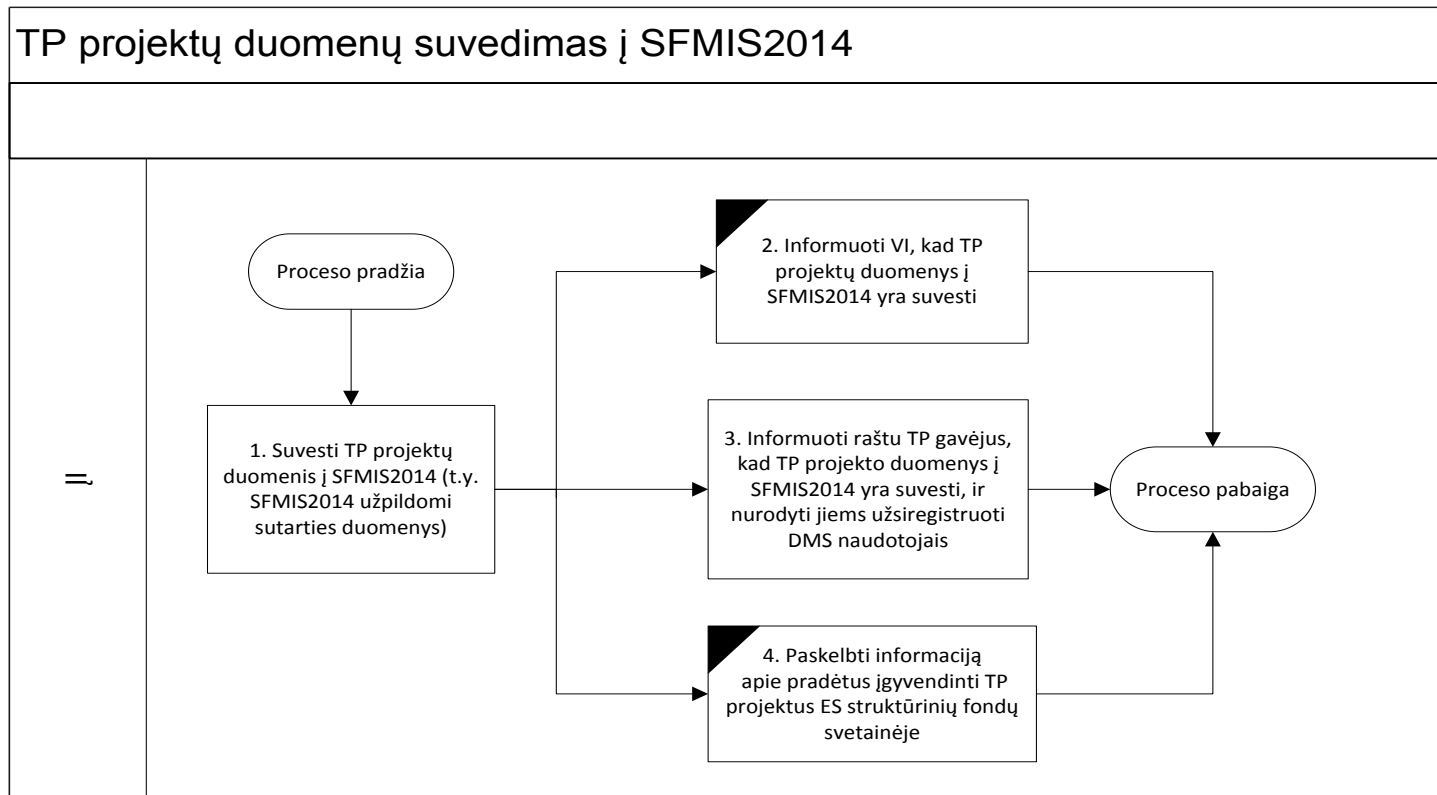


8 lentelė. Asignavimų skyrimas vertinimui TP gavėjams

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.

11. TP projekto duomenų administravimo procesas

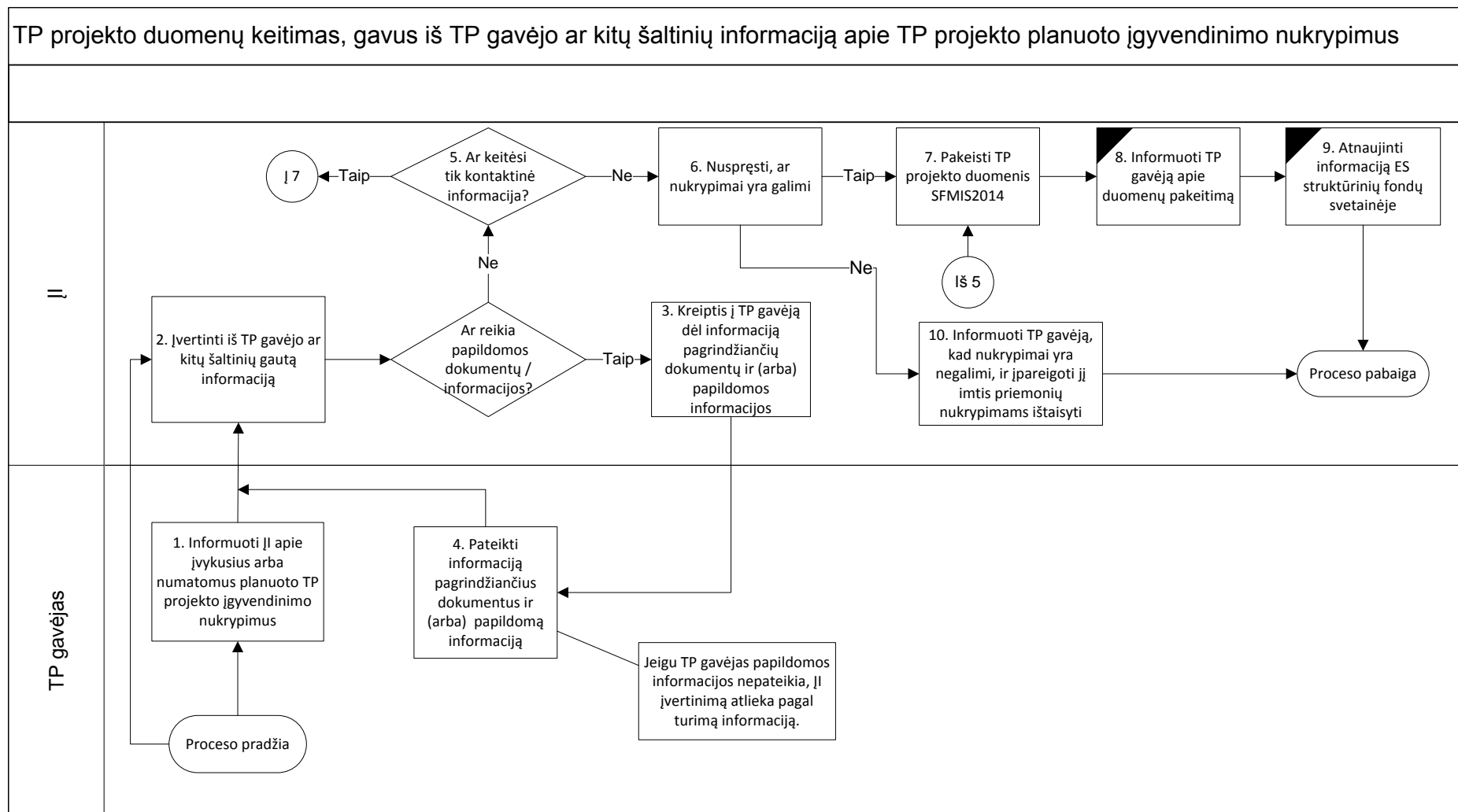
10 schema. TP projektų duomenų suvedimas į SFMIS2014



9 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)	<p>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 projekto SFMIS duomenis (projekto SFMIS duomenų forma tvirtinama 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupės), likusią trūkstamą informaciją sutarties duomenyse II suveda rankiniu būdu). Esant poreikiui, II gali iš TP gavėjo paprašyti informacijos, reikalingos duomenims įrašyti.</p> <p>Projektų sutartys su TP gavėjais nėra sudaromos.</p>
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 nurodo 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.

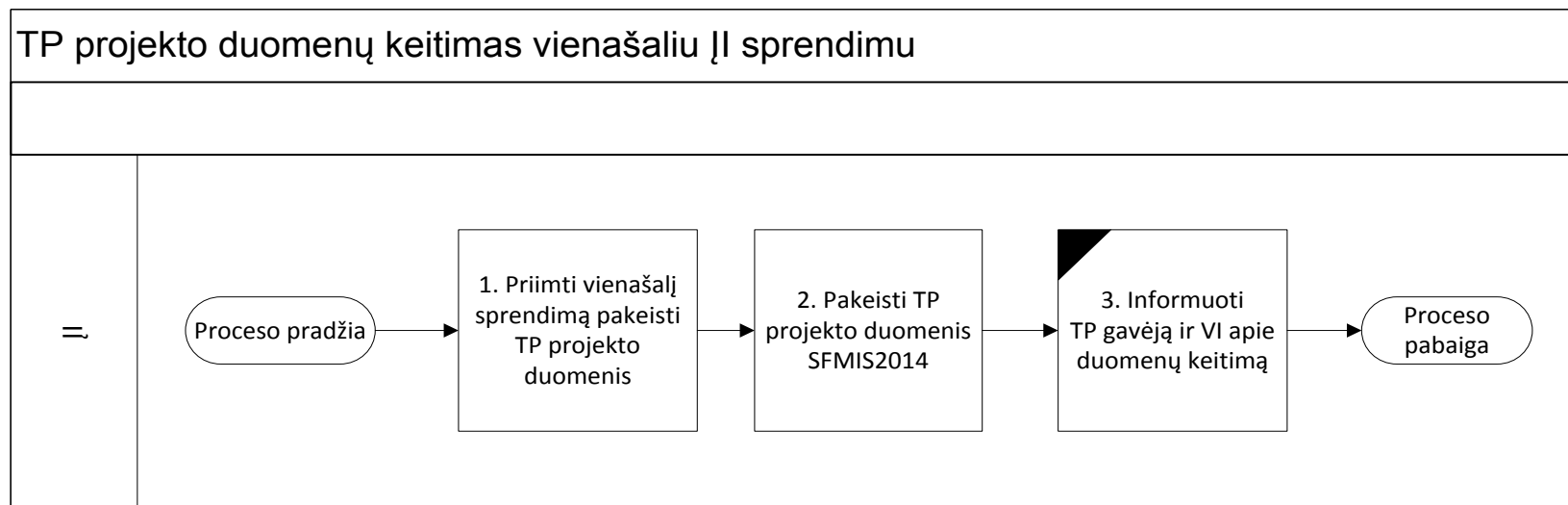
11 schema. TP projekto duomenų keitimas, gavus iš TP gavėjo ar kitų šaltinių informaciją apie TP projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus



10 lentelė. TP projekto duomenų keitimas, gavus iš TP gavėjo ar kitų šaltinių informaciją apie TP projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus

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 TP projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, keičiančius TP projektą ar SFMIS2014, DMS nurodytus TP gavėjo įsipareigojimus.
2. Įvertinti iš TP gavėjo ar kitų šaltinių gautą informaciją	II įvertina iš TP gavėjo ar kitų šaltinių gautą 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, reikalingos sprendimui dėl TP projekto duomenų keitimo priimti, II per DMS kreipiasi į TP gavėją.
4. Pateikti informaciją pagrindžiančius dokumentus ir (arba) papildomą informaciją	TP gavėjas per DMS turi pateikti prašomus informaciją pagrindžiančius dokumentus ir (arba) papildomą informaciją. Jeigu TP gavėjas papildomos informacijos nepateikia, II įvertinimą atlieka pagal turimą informaciją.
5. Ar pasikeitė tik kontaktinė informacija?	Jei keičiami TP projekto duomenys apie TP gavėjo atsakingus asmenis, taip pat II ar TP gavėjo pavadinimas, adresas, kita kontaktinė informacija, TP gavėjui ir II užtenka apie tai informuoti vienai kitą per DMS. Šiuo atveju toliau atliekami 7–9 žingsniuose nustatyti veiksmai. TP projekto duomenys laikomi pakeistais nuo tokios informacijos gavimo dienos.
6. Nuspręsti, ar nukrypimai yra galimi	II, įvertinusi gautą informaciją, nusprendžia, ar įvykę ar numatomi TP projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimai yra galimi.
7. Pakeisti TP projekto duomenis SFMIS2014	Jeigu II nusprendžia, kad nukrypimai yra galimi, ji atlieka TP projekto duomenų keitimą SFMIS2014.
8. Informuoti TP gavėją apie duomenų pakeitimą	Per DMS apie TP projekto duomenų pakeitimą informuojamas TP gavėjas.
9. Atnaujinti informaciją ES struktūrinių fondų svetainėje	SFMIS2014 pakeitus TP projekto duomenis, automatiškai atnaujinama informacija ES struktūrinių fondų svetainėje.
10. 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.

12 schema. TP projekto duomenų keitimas vienašaliu II sprendimu

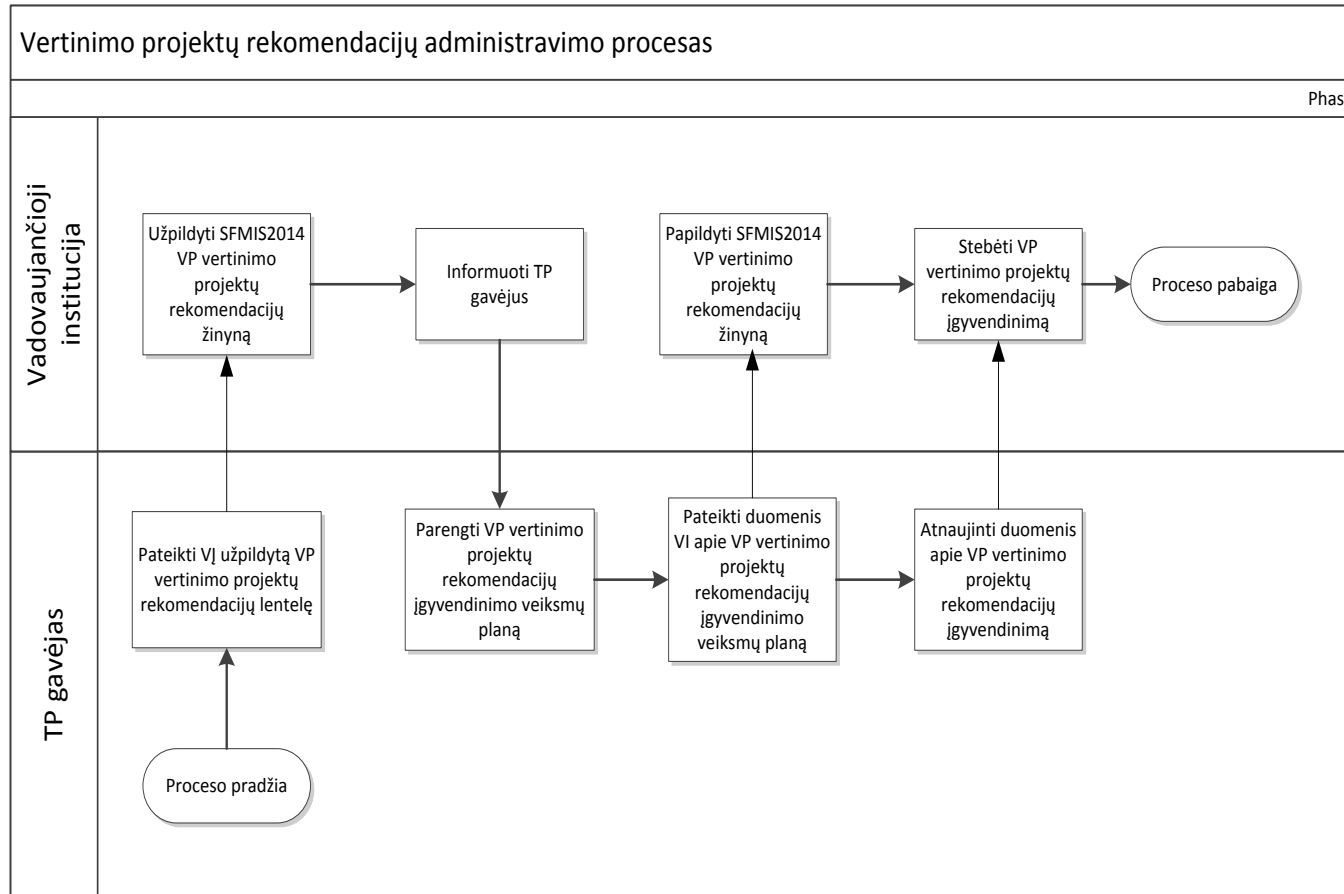


11 lentelė. TP projekto duomenų keitimas vienašaliu II sprendimu

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Priimti vienašalį sprendimą pakeisti TP projekto duomenis	II Techninės paramos administravimo taisyklėse nurodytais atvejais gali priimti vienašalį sprendimą pakeisti TP projekto duomenis.
2. Pakeisti TP projekto duomenis SFMIS2014	Priėmusi šį sprendimą, II TP projekto duomenis pakeičia SFMIS2014 (SFMIS2014 patalpintus projekto 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.

12. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

13 schema. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

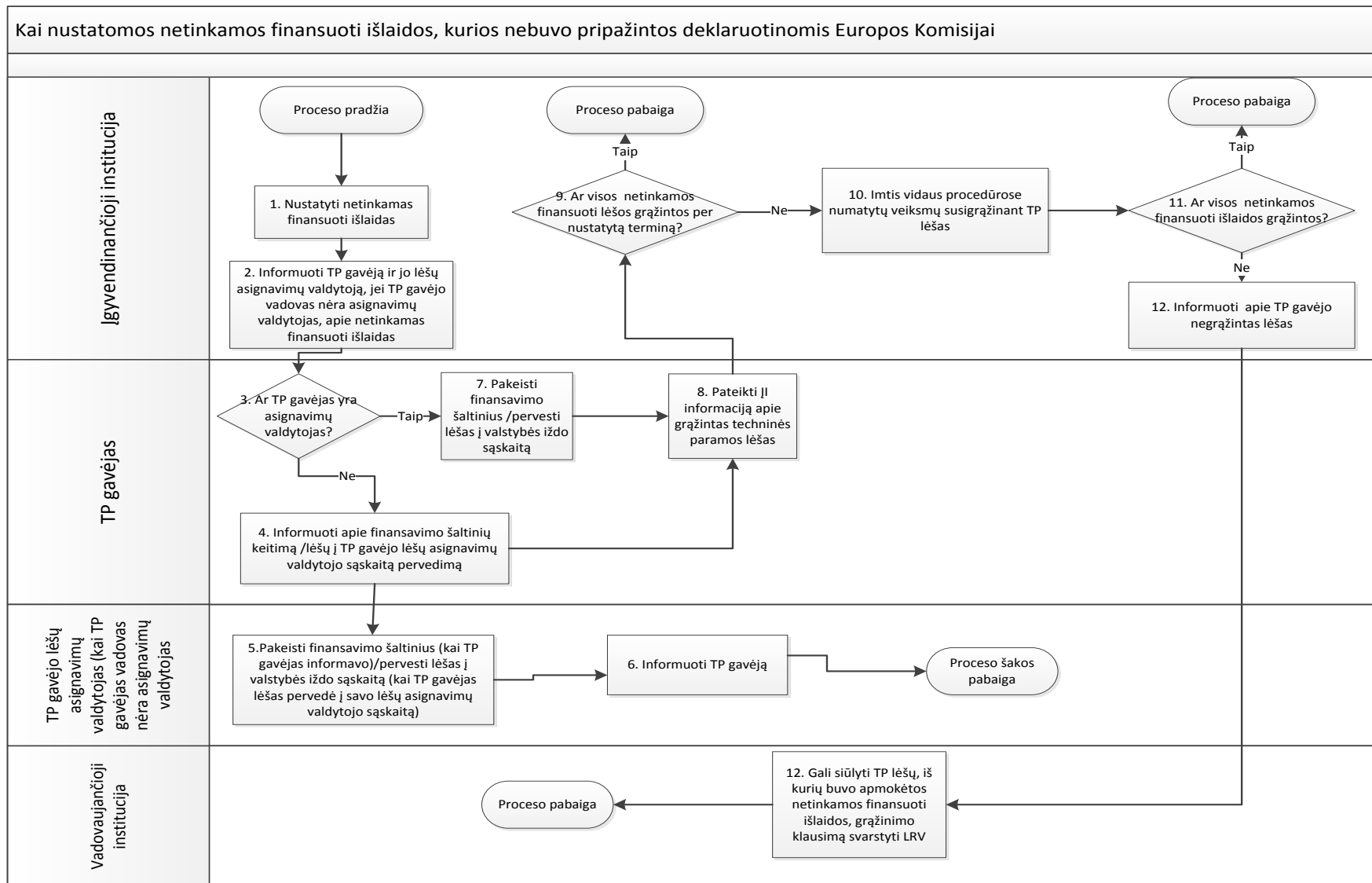


12 lentelė. Vertinimo projektų rekomendacijų administravimo procesas

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 bei pateikia jam SFMIS2014 suformuotą rekomendacijų įgyvendinimo ataskaitą.
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 papildo ir pateikia VI rekomendacijų įgyvendinimo ataskaitą, nurodydamas kiekvienos į veiksmų planą įtrauktos rekomendacijos įgyvendinimo veiksmus, įgyvendinimo terminus ir atsakingus asmenis. Rekomendacijų įgyvendinimo ataskaita pateikiama elektroniniu būdu
5. Papildyti SFMIS2014 VP vertinimo projektų rekomendacijų žinyną.	VI iš TP gavėjo gavusi rekomendacijų įgyvendinimo ataskaitą per 10 darbo dienų atnaujintus duomenis suveda į SFMIS2014.
6. 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 suformuotoje rekomendacijų įgyvendinimo ataskaitoje pateikdamas informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo statusą.
7. Stebėti VP vertinimo projektų rekomendacijų įgyvendinimą	VI, siekdama vertinimo rezultatų panaudojimo, vykdo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

13. Gražintų ir gražintų TP lėšų administravimo procesas

14 schema. Nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų, kurios nebuvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai



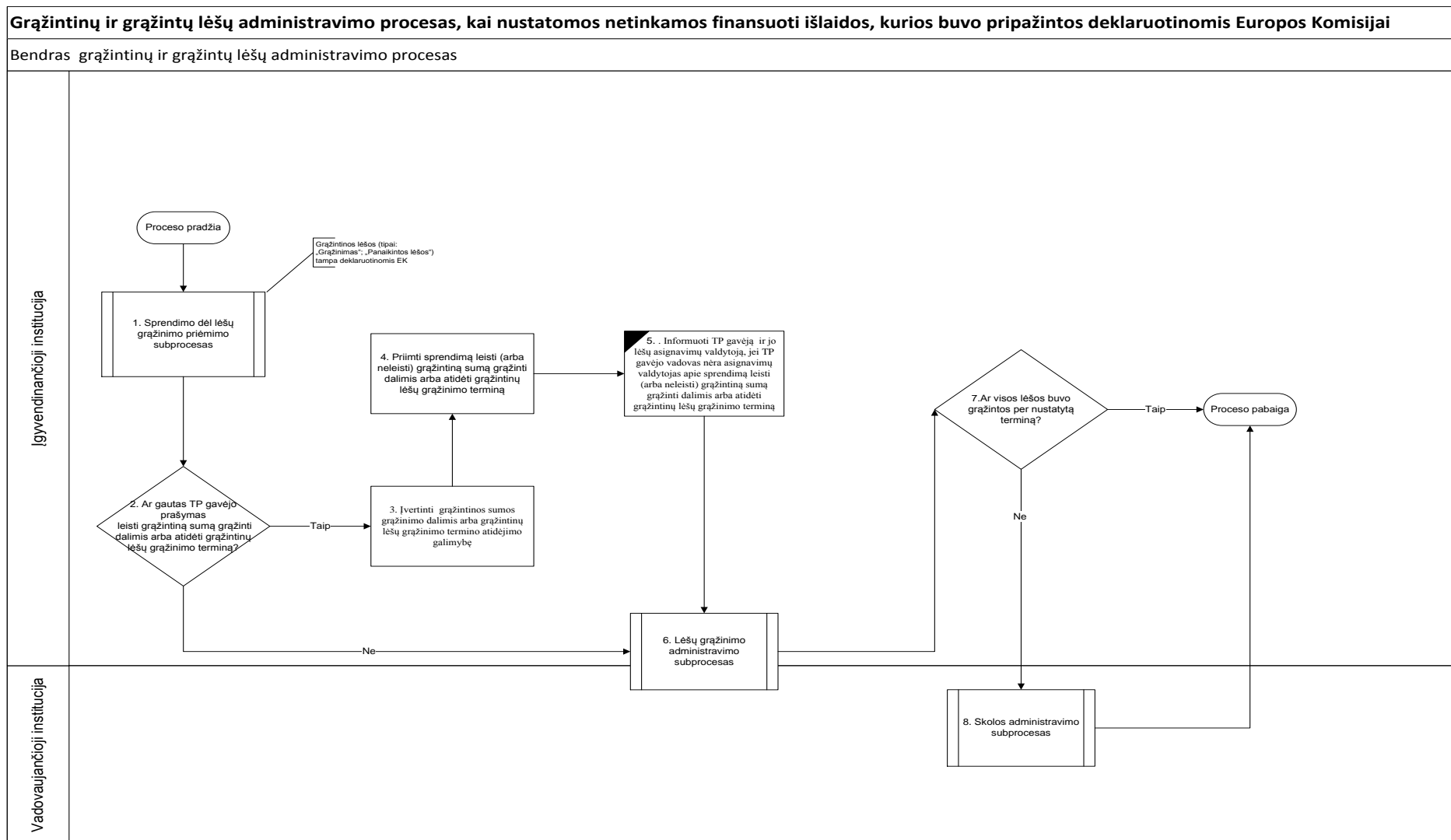
13 lentelė. Nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų, kurios nebuvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Nustatyti netinkamas finansuoti išlaidas	Į nustato netinkamas finansuoti išlaidas, kurios dar nebuvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Į nepildo GLF. Tokiu atveju sprendimas dėl lėšų grąžinimo nėra priimamas.
2. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, apie netinkamas finansuoti išlaidas	Apie netinkamas finansuoti išlaidas Į per DMS informuoja TP gavėją ir per SFMIS2014 TP gavėjo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas.
3. Tikrinama, ar TP gavėjas yra asignavimų valdytojas	Jei TP gavėjas yra asignavimų valdytojas – vykdomas žingsnis Nr. 7 jei TP gavėjas nėra asignavimų valdytojas – vykdomas žingsnis Nr. 4.
4. Informuoti apie finansavimo šaltinių keitimą/ lėšų į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą pervedimą	<p>TP gavėjas ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. atlieka nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų, kurios negalės būti deklaruojamos, grąžinimą vienu iš šių būdų:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jei išlaidos buvo finansuotos einamaisiais biudžetiniais metais, informuoja TP gavėjo lėšų asignavimų valdytoją apie lėšų grąžinimą, pakeičiant finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklės) <p>ARBA</p> <ul style="list-style-type: none"> - perveda lėšas į TP gavėjo lėšų asignavimo valdytojo sąskaitą.
5. Pakeisti finansavimo šaltinius (kai TP gavėjas informavo)/pervesti lėšas į valstybės izdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į savo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą)	<p>Asignavimų valdytojas, TP gavėjui informavus apie būtinybę grąžinti lėšas, pakeičiant finansavimo šaltinius arba TP gavėjui pervedus lėšas į lėšų asignavimo valdytojo sąskaitą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pakeičia finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklėmis <p>ARBA</p> <ul style="list-style-type: none"> - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo lėšų grąžinimo dienos perveda į valstybės izdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos.
6. Informuoti TP gavėją	Apie atliktus grąžinimo veiksmus TP gavėjo asignavimų valdytojas informuoja TP gavėją.
7. Pakeisti finansavimo šaltinius/pervesti lėšas į valstybės izdo sąskaitą	<p>TP gavėjas asignavimų valdytojas ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. atlieka nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų grąžinimą vienu iš šių būdų:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jei išlaidos buvo finansuotos einamaisiais biudžetiniais metais, pakeičia finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklėmis

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	ARBA - gražina lėšas į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos.
8. Pateikti II informaciją apie gražintas techninės paramos lėšas.	TP gavėjas, pasibaigus biudžetiniams metams, iki kitų metų sausio 20 d. pagal Techninės paramos administravimo taisyklėse nustatytą formą II teikia informaciją apie gražintas techninės paramos lėšas.
9. Ar visos netinkamos finansuoti lėšos gražintos per nustatytą terminą?	II gavusi iš TP gavėjo 8žingsnyje nurodytą informaciją, tikrina ar visos techninės paramos lėšos buvo gražintos laikantis nustatytų terminų. Jei lėšos negražintos, vykdomi sekantys žingsniai.
10. Imtis vidaus procedūrose nustatytų veiksmų susigrąžinant TP lėšas	Jei TP gavėjas negražina lėšų arba gražina tik dalį lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, II turi imtis savo vidaus procedūrose nustatytų veiksmų, kad susigrąžintų šias TP lėšas.
11. Ar visos gražintos netinkamos finansuoti lėšos?	II atlikusi vidaus procedūrose nustatytus veiksmus dėl lėšų susigrąžinimo, tikrina ar TP gavėjas gražino visas lėšas. Jei lėšos negražintos, vykdomi sekantys žingsniai
12. Informuoti VI apie TP gavėjo negražintas lėšas	II apie negražintas TP lėšas informuoja VI.
13. Gali siūlyti TP lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, gražinimo klausimą svarstyti LRV	VI gali siūlyti TP lėšų, iš kurių buvo apmokėtos netinkamos finansuoti išlaidos, gražinimo klausimą svarstyti LRV

Pastaba: Kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas, šioje lentelėje nustatytus II veiksmus atlieka VI, išskyrus 12 žingsnyje numatytu atveju informacija apie negražintas lėšas nėra teikiama.

15 schema. Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai



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

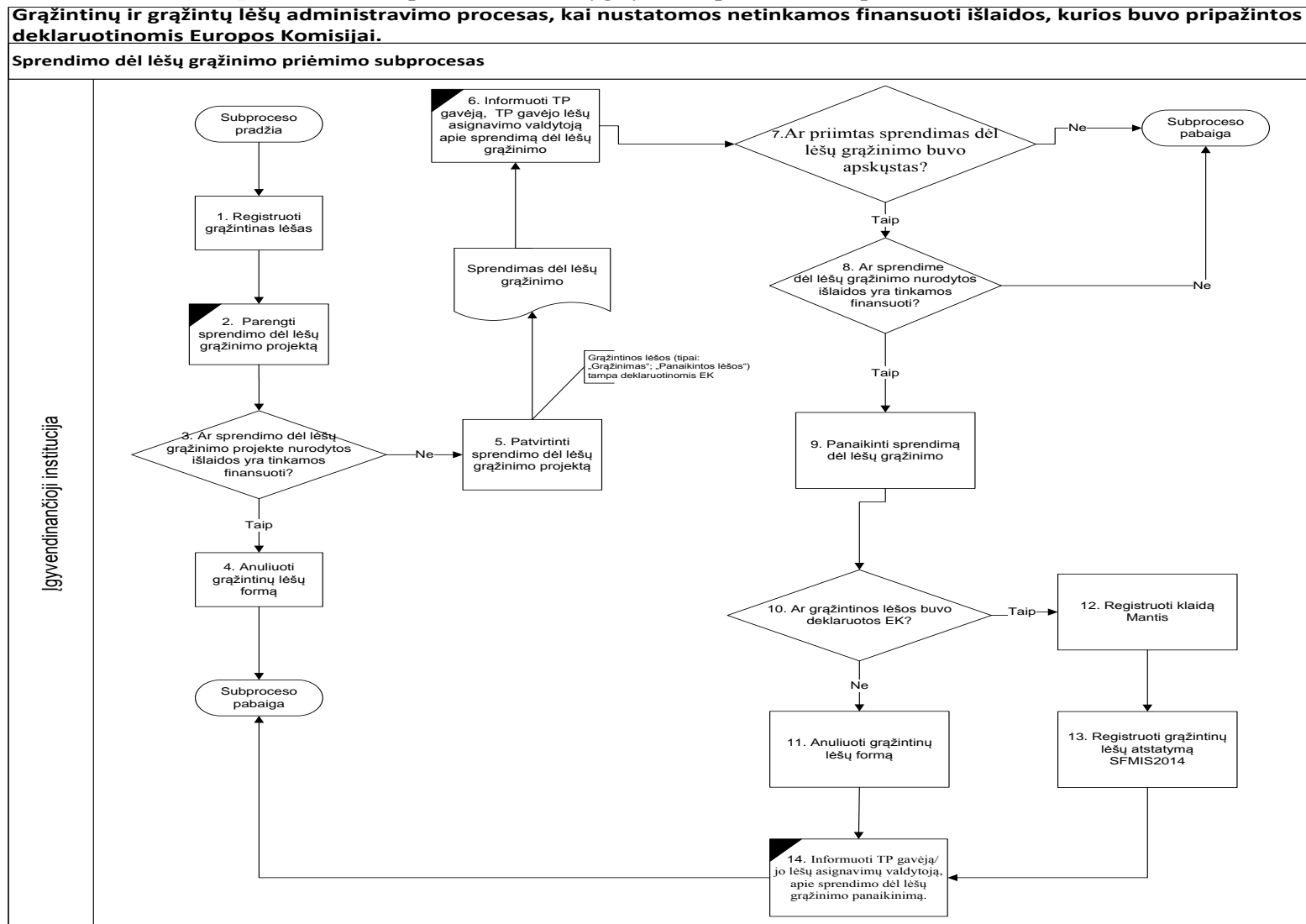
14 lentelė. Gražintinių ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimo subprocesas.	II SFMIS2014 registruoja informaciją apie nustatytas netinkamas finansuoti išlaidas ir (ar) kitas reikalaujamas pagal teisės aktus gražinti lėšas, kurios turės būti gražintos institucijai priėmus sprendimą dėl lėšų gražinimo. Sprendimu dėl lėšų gražinimo laikoma patvirtinta GLF arba sprendimas dėl pažeidimo, kai kartu tvirtinama ir GLF. (Kai pildomas sprendimas dėl pažeidimo (Pažeidimų administravimo procesas) ir kartu tvirtinama GLF, pažeidimų išvados ir GLF būsenų pasikeitimas turi būti automatizuotas).
2. Ar gautas TP gavėjo prašymas leisti gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą?	TP gavėjas, gavęs sprendimą dėl lėšų gražinimo, turi teisę likus ne mažiau kaip 20 darbo dienų iki sprendime dėl lėšų gražinimo nurodyto termino pabaigos kreiptis į II ir pateikti prašymą leisti gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą. Jei gautas TP gavėjo prašymas, vykdomas žingsnis Nr. 3, jei ne – toliau vykdomas žingsnis Nr. 6.
3. Įvertinti gražintinos sumos gražinimo dalimis arba gražintinių lėšų gražinimo termino atidėjimo galimybę	II, gavusi TP gavėjo prašymą leisti gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą, per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos įvertina TP gavėjo pateiktą prašymą leisti gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą.
4. Priimti sprendimą leisti (arba neleisti) gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą.	II priima sprendimą leisti (arba neleisti) TP gavėjui gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą (toliau – sprendimas atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą). Priėmusi sprendimą atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą, II tvirtina savo vidaus procedūrose nustatytą dokumentą, ir nustato kitą terminą, iki kurio lėšos turi būti gražintos, nurodydama mokėti palūkanas, jei taikoma pagal LRVN590. II SFMIS2014 pakeičia gražintinių lėšų būseną iš „Patvirtinta II“ į „Atidėtas Terminas“, įrašo naują gražintinių lėšų gražinimo terminą ir įkelia sprendimo atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą kopiją.
5. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas apie sprendimą leisti (arba neleisti) gražintiną sumą gražinti dalimis arba atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą.	<p>II priėmus sprendimą atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą ir SFMIS2014 pakeitus gražintinių lėšų būseną į „Atidėtas Terminas“, automatiškai sukuriama pranešimas TP gavėjui apie priimtą sprendimą atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą, pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupėje suderintą formą (2014–2020 m. gražintinių ir gražintų lėšų administravimo proceso 2 priedas), kuris siunčiamas per DMS.</p> <p>Prie pranešimo pridedama patvirtinto sprendimo atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą kopija.</p> <p>TP gavėjo asignavimų valdytojas, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, informaciją apie priimtą sprendimą atidėti gražintinių lėšų gražinimo terminą gauna per SFMIS2014.</p> <p>II apie priimtą sprendimą neleisti atidėti gražintinių lėšų gražinimo termino informuoja TP gavėją per DMS ir TP gavėjo asignavimų valdytoją, jei TP gavėjas nėra asignavimų valdytojas – per SFMIS2014, jei bus užtikrintos pakankamos SFMIS2014 funkcinės galimybės*, nurodydama tokio sprendimo priežastis.</p> <p>*[Poreikis SFMIS2014 – numatyti II ir AV komunikavimo per SFMIS2014 galimybę].</p>

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
6. Lėšų grąžinimo administravimo subprocesas.	Priėmus sprendimą dėl lėšų grąžinimo, sprendime nurodytas grąžintinas lėšas TP gavėjas privalo grąžinti vienu iš šių grąžinimo būdų: pakeisdamas finansavimo šaltinius pagal Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėse nustatytą tvarką arba grąžindamas lėšas į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, arba į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą
7. Ar visos lėšos buvo grąžintos per nustatytą terminą?	Pasibaigus sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytam grąžintinių lėšų grąžinimo terminui, II savo vidaus procedūrose nustatyta tvarka tikrina, ar visos grąžintinos lėšos grąžintos. Jei TP gavėjas grąžino visas grąžintinas lėšas – procesas baigiamas, jei lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta tik dalis grąžintinių lėšų sumos – toliau vykdomas žingsnis Nr. 8.
8. Skolos administravimo subprocesas.	Jei per sprendime dėl lėšų grąžinimo arba sprendime atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą nurodytą terminą TP gavėjas negrąžino lėšų arba grąžino tik dalį grąžintinių lėšų sumos (toliau – skola), vykdomas skolos administravimo subprocesas: VI turi perleisti reikalavimo teisę į TP gavėjo negrąžintą skolą CVVTV, jei taikoma pagal LRVN590 arba VI turi priimti sprendimą nebetęsti skolos išieškojimo ir teikti siūlymą LRV dėl TP gavėjo ES finansinės paramos lėšų skolos padengimo valstybės biudžeto lėšomis ir (arba) bendrojo finansavimo lėšų ir kitų reikalaujamų lėšų pagal teisės aktus grąžinti lėšų skolos nurašymo (toliau – skolos padengimas ir (arba) nurašymas).

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

16 schema. Gražintinių ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimo subprocesas.



Pastaba: Kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas, šioje schemoje nustatytus II veiksmus atlieka VI, išskyrus 6 žingsnyje numatytu atveju VI informacija apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo nėra teikiama.

15 lentelė. Gražintinių ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimo subprocesas.

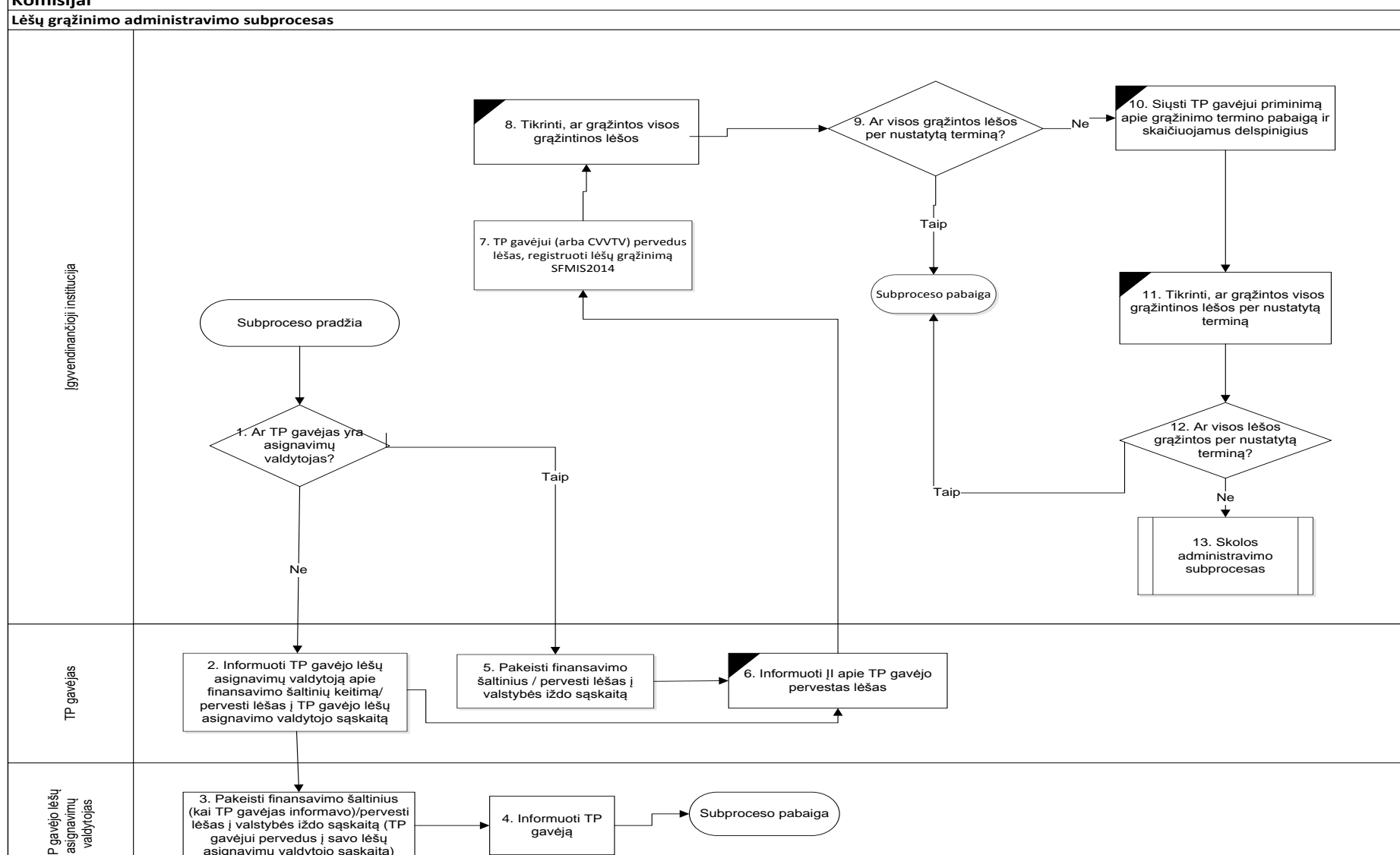
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Registruoti gražintinas lėšas.	Prieš priimdama sprendimą dėl lėšų grąžinimo II SFMIS2014 registruoja informaciją apie nustatytas netinkamas finansuoti išlaidas ir (ar) kitas reikalaujamas pagal teisės aktus grąžinti lėšas pagal projektą. Tuo atveju, kai gražintinos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, SFMIS2014 registruojant duomenis apie gražintinas lėšas SFMIS2014 automatiškai užpildoma atitinkama sprendimo dėl pažeidimo formos dalis.
2. Parengti sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą.	II parengia sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą – SFMIS2014 suformuoja GLF, į kurią įtraukiama I žingsnyje užregistruota informacija. Kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu, GLF rengiama ir tvirtinama kartu su sprendimu dėl pažeidimo ir šiuo atveju GLF yra laikoma sprendimo dėl lėšų grąžinimo dalimi.
3. Ar sprendimo dėl lėšų grąžinimo projekte nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti?	Jei, užregistravus gražintinas lėšas SFMIS2014, II nustato, kad išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi būti grąžinamos, o GLF dar nebuvo patvirtinta, II anuliuoja GLF (vykdomas žingsnis Nr. 4), jei ne – II tvirtina GLF (toliau vykdomas žingsnis Nr. 5).
4. Anuliuoti gražintinių lėšų formą.	II anuliuoja užregistruotą GLF SFMIS2014 atlikdama reikiamus veiksmus SFMIS2014 taisyklėse nustatyta tvarka. Tuo atveju, kai gražintinos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, SFMIS2014 registruojant duomenis apie anuliuotą GLF, SFMIS2014 automatiškai koreguojama ir atitinkama sprendimo dėl pažeidimo formos dalis.
5. Patvirtinti sprendimo dėl lėšų grąžinimo projektą.	II SFMIS2014 tvirtina GLF ir sprendimą dėl pažeidimo (kai gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu) ir SFMIS2014 registruoja informaciją apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo priėmimą (SFMIS2014 suteikiama būseną – „Patvirtinta II“, būsenos sprendimo data nurodoma GLF, arba, kai gražintinos lėšos yra susijusios su pažeidimu, sprendimo dėl pažeidimo ir GLF patvirtinimo data (pakeitus SFMIS2014 pažeidimo būseną į „Patvirtinta II“ automatiškai patvirtinama ir GLF forma suteikiant gražintiniams lėšoms būseną „Patvirtinta II“). Gražintiniams lėšoms (pagal tipus: „Gražinimas“; „Panaikintos lėšos“) SFMIS2014 automatiškai nustatoma gražintinių lėšų deklaruotinumui EK data – ji lygi būsenos "Patvirtinta II" sprendimo datai.
6. Informuoti TP gavėją, jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas ir VI apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo.	Tuo atveju, kai gražintinos lėšos nėra susijusios su pažeidimu, TP gavėjui per DMS siunčiamas pranešimas apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo, pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupėje suderintą formą (2014–2020 m. gražintinių ir gražintų lėšų administravimo proceso 1 priedas). Pakeitus gražintinių lėšų būseną į „Patvirtinta II“, SFMIS2014 automatiškai sukuriama pranešimo forma Prie pranešimo pridedama patvirtinta GLF. Tuo atveju, kai tvirtinamas sprendimo dėl pažeidimo projektas, TP gavėjui

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	<p>siunčiamas nustatytos formos pranešimas (Pažeidimų administravimo procesas) dėl patvirtinto sprendimo dėl pažeidimo kartu pridėdant sprendimą dėl pažeidimo ir patvirtintą GLF .</p> <p>TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, jei techninės paramos gavėjas nėra asignavimų valdytojas ir VI informaciją apie II priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo gauna per SFMIS2014.</p>
7. Ar priimtas sprendimas dėl lėšų grąžinimo buvo apskūstas?	TP gavėjas, gavęs informaciją apie II priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo, sprendimą gali apskūsti teismui ar kitai kompetentingai institucijai (sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyta tvarka). Jei TP gavėjas sprendimą apskūdė – toliau vykdomas žingsnis Nr. 8, jei ne – subprocesas baigiamas.
8. Ar sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti?	Jei teismui ar kitai kompetentingai institucijai išnaginėjus TP gavėjo pateiktą skundą dėl II priimto sprendimo dėl lėšų grąžinimo, nustatoma, kad išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi būti grąžinamos toliau vykdomas žingsnis Nr. 9, jei ne – subprocesas baigiamas.
9. Panaikinti sprendimą dėl lėšų grąžinimo.	II, nustačius, kad GLF nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi būti grąžinamos, panaikina priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo.
10. Ar grąžintinos lėšos buvo deklaruotos EK?	Jeigu grąžintinos lėšos jau buvo deklaruotos EK, II registruoja klaidą internetiniame klaidų ir pasiūlymų registre (Mantis) (vykdomas žingsnis Nr. 12), jei ne – anuliuoja GLF (vykdomas žingsnis Nr. 11)
11. Anuliuoti grąžintinių lėšų formą.	II anuliuoja GLF SFMIS2014 atlikdama reikiamus veiksmus SFMIS2014 taisyklėse nustatyta tvarka, toliau vykdomas žingsnis Nr. 14.
12. Registruoti klaidą Mantis.	II panaikinusi sprendimą dėl lėšų grąžinimo, per internetinį klaidų ir pasiūlymų registrą (Mantis) kreipiasi į VI ir (arba) TvI dėl tolesnių veiksmų.

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
13. Registruoti grąžintinių lėšų atstatymą SFMIS2014.	II SFMIS2014 registruoja grąžintinas lėšas su teigiamu („+“) ženklu nurodydama grąžintinių lėšų sumą, kuri teismo ar kitos kompetentingos institucijos buvo pripažinta tinkama finansuoti. Užregistruotų grąžintinių lėšų deklaruotinumo EK data nurodoma teismo ar kitos kompetentingos institucijos priimto sprendimo, kuriuo panaikintas arba iš dalies pakeistas sprendimas dėl lėšų grąžinimo, data. Užregistruota atstatomų grąžintinių lėšų suma koreguojama pagal TP gavėjo apskustą sprendimą dėl lėšų grąžinimo EK deklaruotų išlaidų suma.
14. Informuoti TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo panaikinimą.	TP gavėjas apie sprendimo dėl lėšų grąžinimo panaikinimą informuojamas automatiškai per DMS, TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas – per SFMIS2014.

Pastaba: Kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas, šioje lentelėje nustatytus II veiksmus atlieka VI, išskyrus 6 žingsnyje numatytu atveju VI informacija apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo nėra teikiama.

17 schema. Gražintinių ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Lėšų gražinimo administravimo subprocesas.



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

16 lentelė. Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Lėšų gražinimo administravimo subprocesas

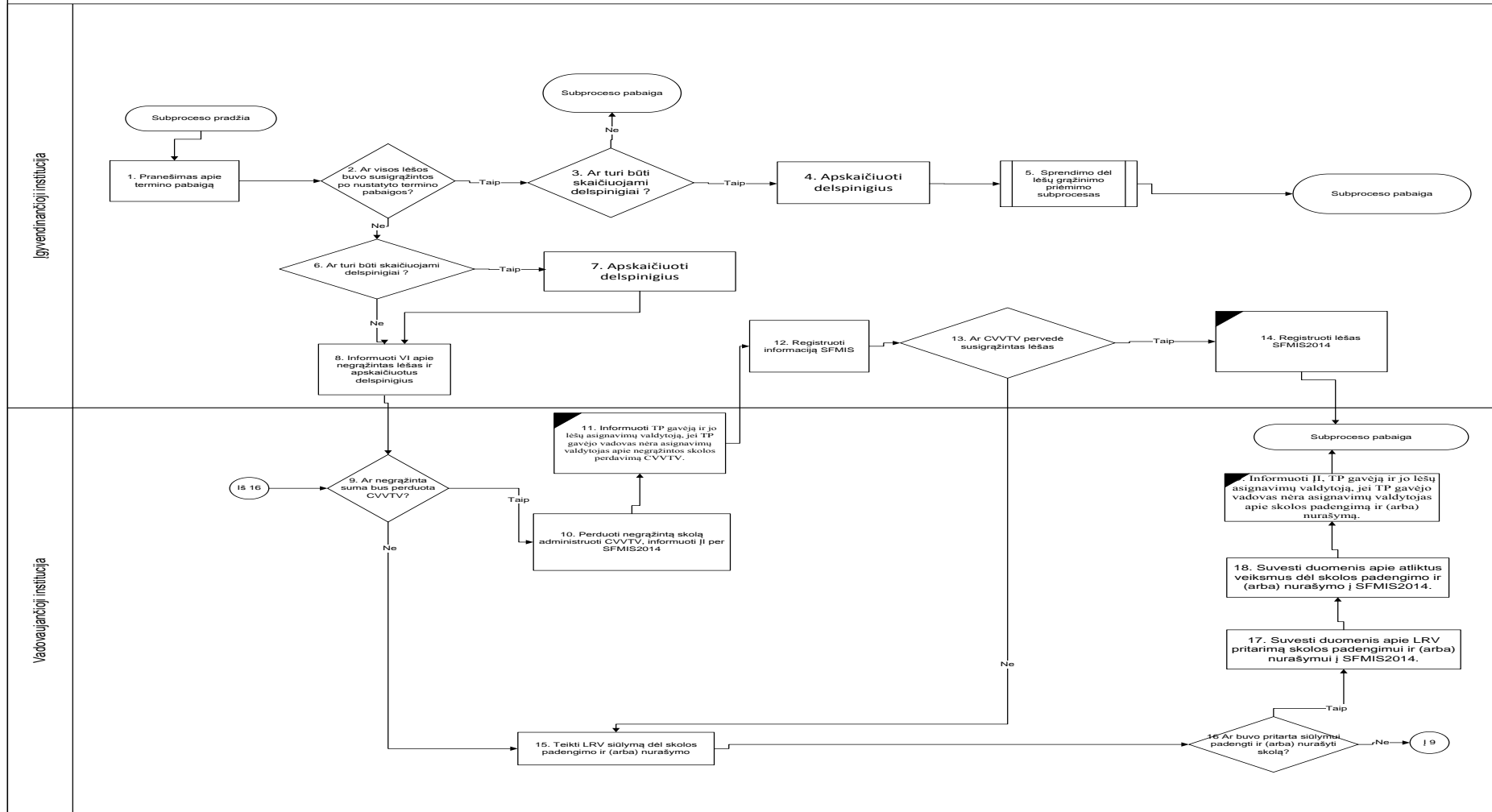
Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Ar TP gavėjas yra asignavimų valdytojas?	Tikrinama, ar TP gavėjas yra asignavimų valdytojas, jei „Taip“ – vykdomas žingsnis Nr. 4, jei „Ne“ – vykdomas žingsnis Nr. 2
2. Informuoti TP gavėjo lėšų asignavimų valdytoją apie lėšų gražinimą, pakeičiant finansavimo šaltinius/pervesti lėšas į TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą	TP gavėjas (ne asignavimų valdytojas) per sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą terminą atlieka šiuos veiksmus: <ul style="list-style-type: none"> - informuoja TP gavėjo lėšų asignavimų valdytoją apie būtinybę atlikti lėšų gražinimą, pakeičiant finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis ARBA - gražina lėšas į TP gavėjo lėšų asignavimo valdytojo sąskaitą.
3. Pakeisti finansavimo šaltinius (kai TP gavėjas informavo)/pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą (kai TP gavėjas lėšas pervedė į savo lėšų asignavimų valdytojo sąskaitą)	TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, TP gavėjui informavus apie būtinybę atlikti lėšų gražinimą, pakeičiant finansavimo šaltinius arba TP gavėjui pervedus lėšas į lėšų asignavimo valdytojo sąskaitą: <ul style="list-style-type: none"> - pakeičia finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis ARBA - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo lėšų gražinimo dienos pveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos.
4. Informuoti TP gavėją	Apie atliktus veiksmus per DMS asignavimų valdytojas informuoja TP gavėją.
5. Pakeisti finansavimo šaltinius/pervesti lėšas į valstybės išdo sąskaitą	TP gavėjas asignavimų valdytojas per sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą terminą gražina gražintinas TP lėšas gražina vienu iš šių būdų: <ul style="list-style-type: none"> - pakeičia finansavimo šaltinius, vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis ARBA - gražina lėšas į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos.
6. Informuoti II apie TP gavėjo pervestas lėšas.	TP gavėjas apie atliktus gražinimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atlikto gražinimo dienos per DMS informuoja II, pateikdamas lėšų gražinimo patvirtinimo dokumentus.
7. TP gavėjui (arba CVVTV) pervedus lėšas, registruoti lėšų gražinimą SFMIS2014.	TP gavėjui (arba CVVTV) pervedus lėšas į valstybės išdo sąskaitą arba TP gavėjo asignavimo valdytojo, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, sąskaitą arba pakeitus finansavimo šaltinius, II registruoja informaciją apie gražinimą SFMIS2014, nuroydamą gražintą lėšų sumą, gražinimo datą bei kitą pagal teisės aktus reikalaujamą informaciją ir įkelia lėšų

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
	grąžinimą patvirtinančius dokumentus. TP gavėjui grąžinus grąžintinas lėšas keliais pavedimais, II kartoja šiame žingsnyje aukščiau nurodytus veiksmus. Jei grąžintos visos grąžintinos lėšos, grąžintinų lėšų grąžinimo būseną SFMIS2014 automatiškai pakeičiama į „Apmokėtas“.
8. Tikrinti, ar grąžintos visos grąžintinos lėšos.	Likus 30 dienų iki grąžintinų lėšų grąžinimo termino pabaigos SFMIS2014 automatiškai tikrinama, ar visos grąžintinos lėšos yra grąžintos ir jei grąžintinos lėšos ar dalis lėšų nebuvo grąžinta, SFMIS2014 automatiškai siunčiamas priminimas atsakingam II darbuotojui. II, per SFMIS2014 gavusi informaciją apie TP gavėjo negrąžintas lėšas, tikrina ar TP gavėjas nėra pateikęs prašymo leisti grąžintiną sumą grąžinti dalimis arba atidėti grąžintinų lėšų grąžinimo terminą.
9. Ar visos lėšos grąžintos iki nustatyto termino pabaigos?	Jei likus 15 darbo dienų iki sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyto grąžinimo termino pabaigos: - TP gavėjas grąžino visas grąžintinas lėšas, II papildomų veiksmų nesiima, lėšų grąžinimo administravimo subprocesas baigiamas; - TP gavėjas negrąžino grąžintinų lėšų arba grąžino tik dalį lėšų sumos, II siunčia TP gavėjui priminimą, toliau vykdomas žingsnis Nr. 10.
10. Siųsti TP gavėjui priminimą apie grąžinimo termino pabaigą ir skaičiuojamus delspinigius (jei taikoma).	Jei TP gavėjas negrąžino lėšų arba grąžino tik dalį grąžintinų lėšų sumos, likus 15 darbo dienų iki sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyto termino pabaigos TP gavėjui per DMS siunčiamas pranešimas (2014–2020 m. grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo proceso 3 priedas) apie grąžintinų lėšų grąžinimo termino pabaigą ir delspinigius, skaičiuojamus už kiekvieną pavėluotą grąžinti lėšas dieną, jei taikoma pagal LRVN 590.
11. Tikrinti, ar grąžintos visos grąžintinos lėšos per nustatytą terminą.	Pasibaigus sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytam grąžintinų lėšų grąžinimo terminui SFMIS2014 automatiškai tikrinama, ar visos grąžintinos lėšos yra grąžintos, ir jei grąžintinos lėšos ar dalis lėšų nebuvo grąžinta, SFMIS2014 automatiškai siunčiamas priminimas atsakingam II darbuotojui.
12. Ar visos lėšos grąžintos per nustatytą terminą?	II tikrina, ar visos lėšos buvo susigrąžintos per sprendime dėl lėšų grąžinimo nustatytą terminą. Jei TP gavėjas grąžino visas grąžintinas lėšas – subprocesas baigiamas, jei lėšos nebuvo grąžintos arba grąžinta tik dalis grąžintinų lėšų sumos – vykdomas žingsnis Nr. 13, skolos administravimo subprocesas.
13. Skolos administravimo subprocesas.	Jei TP gavėjas iki sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyto termino negrąžino lėšų arba grąžino tik dalį grąžintinų lėšų sumos, toliau vykdomas skolos administravimo subprocesas - reikalavimo teisės į TP gavėjo negrąžintą sumą perleidimas CVVTV, jei taikoma pagal LRVN 590, arba TP gavėjo ES finansinės paramos lėšų skolos padengimas valstybės biudžeto lėšomis ir (arba) bendrojo finansavimo lėšų ir kitų reikalaujamų lėšų pagal teisės aktus grąžinti lėšų skolos nurašymas (toliau – skolos padengimas ir (arba) nurašymas).

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

18 schema. Grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Skolos administravimo subprocesas.

Skolos administravimo subprocesas



17 lentelė. Gražintųjų ir gražintųjų lėšų administravimo procesas, kai nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos, kurios buvo pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai. Skolos administravimo subprocesas.

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
1. Į siunčia pranešimą apie lėšų gražinimo termino pabaigą	Likus 15 darbo dienų iki sprendime dėl lėšų gražinimo termino pabaigos II, per DMS TP gavėjui ir per SFMIS2014 TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojui, jeigu TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, siunčia pranešimą apie lėšų gražinimo termino pabaigą.
2. Ar visos lėšos buvo susigražintos po nustatyto termino pabaigos?	II tikrina ar visos lėšos buvo gražintos po nustatyto termino pabaigos. Jei TP gavėjas gražino visas gražintinas lėšas ar dalį gražintinų lėšų sumos po sprendime dėl lėšų gražinimo nurodyto termino pabaigos – vykdomas žingsnis Nr. 3, jei lėšos nebuvo gražintos arba dalis gražintinų lėšų sumos nebuvo gražinta – vykdomas žingsnis Nr. 6.
3. Tikrinti, ar pagal teisės aktus turi būti skaičiuojami delspinigiai	Tikrinama ar pagal teisės aktus TP gavėjui turi būti skaičiuojami delspinigiai. Jeigu delspinigiai neturi būti skaičiuojami – subprocesas baigiamas. Jeigu delspinigiai skaičiuojami – vykdomas žingsnis Nr.4
4. Apskaičiuoti delspinigius.	Tuo atveju, kai TP gavėjas perveda visą ar dalį gražintinų lėšų sumos po nustatyto gražinimo termino pabaigos, už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną TP gavėjui teisės aktų nustatyta tvarka skaičiuojami delspinigiai jei taikoma pagal LRVN 590. Delspinigių suma apskaičiuojama automatiškai SFMIS2014 pagal atitinkamu Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu nustatytą delspinigių dydį.
5. Sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimo subprocesas.	II registruoja gražintinas lėšas (apskaičiuotą delspinigių sumą) SFMIS2014, parengia ir tvirtina sprendimą dėl lėšų (delspinigių) gražinimo, vykdomas sprendimo dėl lėšų gražinimo priėmimo subprocesas.
6. Tikrinti ar turi būti skaičiuojami delspinigiai, kai lėšos nebuvo gražintos arba negražinta dalis gražintinų lėšų sumos.	II tikrina ar turi būti skaičiuojami delspinigiai. Tuo atveju, jei delspinigiai turi būti skaičiuojami vykdomas žingsnis Nr. 7, jeigu neturi – vykdomas žingsnis Nr. 8
7. Apskaičiuoti delspinigius	Tuo atveju, kai TP gavėjui pagal LRVN 590 taikomas delspinigių skaičiavimas ir TP gavėjas negražina visos ar dalies gražintinų lėšų sumos iki nustatyto gražinimo termino pabaigos, už kiekvieną pavėluotą gražinti lėšas dieną TP gavėjui teisės aktų nustatyta tvarka skaičiuojami delspinigiai.
8. Informuoti VI apie negražintas lėšas ir apskaičiuotus delspinigius (jei taikoma).	TP gavėjui negražinus gražintinų lėšų arba gražinus tik dalį lėšų, II per 5 darbo dienas nuo sprendime dėl lėšų gražinimo nurodyto termino pabaigos SFMIS2014 pakeičia gražintinų lėšų būseną į „Perduota AV“ ir įkelia į SFMIS2014 siūlymą perduoti reikalavimo teisę į negražintą skolą CVVTV, jei taikoma pagal LRVN 590. Kartu su siūlymu perduoti TP gavėjo skolą CVVTV II teikia TP gavėjo informaciją apie 7 žingsnyje apskaičiuotus delspinigius, jei jie turi būti skaičiuojami.
9. Ar negražinta suma bus perduota CVVTV?	Negražinta suma perduodama CVVTV, jeigu TP gavėjas nėra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš LR valstybės biudžeto. Tokiu atveju vykdomas žingsnis Nr.10. Jeigu TP gavėjas yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš LR valstybės biudžeto VI nusprendusi nebetęsti skolos išieškojimo turi imtis veiksmų, kad TP gavėjo ES lėšų skola būtų padengta valstybės biudžeto lėšomis o bendrojo finansavimo lėšų skola – nurašyta. Tokiu atveju vykdomas žingsnis Nr. 15.
10. Perduoti negražintą skolą administruoti CVVTV.	VI, gavus informaciją iš II apie TP gavėjo skolą, per 30 dienų nuo sprendime dėl lėšų gražinimo nustatyto gražinimo termino pabaigos perduoda reikalavimo teisę į šią TP gavėjo negražintą skolą ir apskaičiuotus delspinigius CVVTV. SFMIS2014 užregistruotų gražintinų lėšų gražinimo būseną pakeičiama į „Perduota CVVTV“.

Žingsnio nr. ir pavadinimas	Žingsnio aprašymas
11. Informuoti II, TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas apie negrąžintos skolos perdavimą CVVTV.	VI pakeitus grąžintinių lėšų grąžinimo būseną į „Perduota CVVTV“, II ir TP gavėjo lėšų asignavimų valdytojas, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas automatiškai apie tai informuojamas per SFMIS2014, TP gavėjas – per DMS.
12. Registruoti informaciją SFMIS2014	II, gavusi informaciją iš VI apie skolos perdavimą, per 3 d.d. nuo reikalavimo teisės į TP gavėjo negrąžintą skolą ar jos dalį perdavimo CVVTV dienos, registruoja SFMIS informaciją apie kartu su skola perduotus delspinigius.
13. Ar CVVTV pervedė susigrąžintas lėšas?	Jei CVVTV iš TP gavėjo išieško skolą ar dalį skolos, išieškotas lėšas perveda į reikalavimo teisių perleidimo sutartyje nurodytą sąskaitą, vykdomas žingsnis Nr. 13. Jei lėšos nebuvo išieškotos – vykdomas žingsnis Nr. 15.
14. Registruoti lėšas SFMIS2014	Per SFMIS2014 gavusi informaciją apie CVVTV išieškotą skolą, per 3 d.d. nuo perdavimo dienos II SFMIS2014 registruoja informaciją apie grąžinimą. Jei išieškotos visos lėšos - subprocesas baigiamas.
15. Teikti LRV siūlymą dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo.	VI, Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklėse nustatyta tvarka nusprendusi nebetęsti skolos išieškojimo ir suderinusi veiksmus su CVVTV (jei jam skola buvo perduota) teikia siūlymą LRV dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo. Priėmusi sprendimą nebetęsti skolos išieškojimo, VI suveda duomenis apie priimtą sprendimą į SFMIS2014.. SFMIS2014 užregistruotų grąžintinių lėšų grąžinimo būseną pakeičiama į „Abejotinas“ (II apie būsenos pakeitimą gauna informaciją automatiškai per SFMIS2014).
16. Ar buvo pritarta siūlymui padengti ir (arba) nurašyti skolą?	LRV pritarus VI siūlymui dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo, VI per 3 d. d. registruoja informaciją apie LRV pritarimą SFMIS2014 – vykdomas žingsnis Nr. 17, jei LRV nepritarė VI siūlymui – toliau vykdomi žingsniai nuo Nr. 9.
17. Suvesti duomenis apie LRV pritarimą skolos padengimui ir (arba) nurašymui į SFMIS2014.	LRV pritarus VI siūlymui dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo, VI registruoja informaciją apie priimtą sprendimą LRV pritarimą SFMIS2014 ir pakeičia būseną į „Nesusigrąžintina“ arba „Nesusigrąžintina biudžetinė“.
18. Suvesti duomenis apie atliktus veiksmus dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo į SFMIS2014.	VI atlikus LRVN590 nustatytus veiksmus dėl skolos padengimo ir (arba) nurašymo, suveda duomenis apie skolos padengimą ir (arba) nurašymą SFMIS2014 ir pakeičia grąžintinių lėšų grąžinimo būseną į „Nurašytas“ (grąžintinioms lėšoms automatiškai suteikiama būseną „Baigta“).
19. Informuoti II, TP gavėją ir jo lėšų asignavimų valdytoją, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas apie skolos padengimą ir (arba) nurašymą.	Pakeitus grąžintinių lėšų grąžinimo būseną į „Nurašytas“, II automatiškai apie tai informuojama per SFMIS2014. TP gavėjas, jei tai biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš LR valstybės biudžeto, informaciją apie skolos nurašymą gauna per DMS, TP gavėjo lėšų asignavimo valdytojas, jei TP gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas - per SFMIS2014. Skolos administravimo subprocesas baigiamas.

Pastaba: Kai II, atsakinga už VP TP prioritetų įgyvendinimą, yra TP gavėjas, šioje lentelėje nustatytus II veiksmus atlieka VI, išskyrus 7 žingsnyje numatytu atveju VI informacija apie apskaičiuotus delspinigius nėra teikiama.

14. 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 projekto SFMIS duomenis, likusią trūkstamą informaciją projekto SFMIS 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 (14 schema).

15. Formos

1. Sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą formos, patvirtintos kaip Techninės paramos administravimo taisyklių 1 priedas, pildymo instrukcija (taikoma II) (*tvirtinama 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupės*);
2. MP pildymo instrukcija (taikoma TP projektams) (*patvirtinta kaip Techninės paramos administravimo taisyklių 6 priedas*);
3. MP teikimo grafiko formos pildymo instrukcija (taikoma TP projektams) (*tvirtinama 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupės*);
4. Metinio ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo plano forma (*tvirtinama kaip VI procedūrų vadovo IX skyriaus „Europos Sąjungos struktūrinių fondų vertinimo procedūra“ priedas*);
5. ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų lentelė (*patvirtinta kaip Techninės paramos administravimo taisyklių 8 priedas*).
6. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo ataskaitos forma (*tvirtinama kaip VI procedūrų vadovo IX skyriaus „Europos Sąjungos struktūrinių fondų vertinimo procedūra“ priedas*).
7. Gražintinių lėšų forma (su TP išimtimis) (*tvirtinama kaip Gražintinių ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių priedas*).

16. Teisės aktai

1. Techninės paramos administravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337.
2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316.