



LIETUVOS MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS

ĮSAKYMAS DĖL VP1-3.1-ŠMM-07-K PRIEMONĖS GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. vasario d. Nr. V-
Vilnius

1. Tvirtinu VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonės gražintinų ir gražintų lėšų administravimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2013 m. lapkričio 5 d. įsakymą Nr. V-385 (su vėlesniais pakeitimais).

Pirmininkas

Dainius H. Pauža

Parengė
Indrė Jarmalavičienė
2015-02-25

VP1-3.1-ŠMM-07-K PRIEMONĖS GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonės gražintinų ir gražintų lėšų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba) ir Tarybos Mokslo fondo (toliau – Mokslo fondas) vykdomas lėšų pagal Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 3 prioriteto „Tyrejų gebėjimų stiprinimas“ priemonę VP1-3.1-ŠMM-07-K „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“, (toliau – Priemonė) gražintinų ir gražintų lėšų administravimo procedūras, jų atlikimo terminus ir atsakomybės už šių procedūrų vykdymą pasiskirstymą.

2. Aprašo tikslas – nustatyti atsakomybes ir procedūras, kurios būtinos užtikrinti, kad Priemonės lėšos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus arba pripažintos gražintinomis vadovaujantis pagal Priemonę finansuojamų projektų finansavimo ir administravimo sutarčių (toliau – projekto sutartis) nuostatomis, būtų sugrąžintos į Lietuvos Respublikos Valstybės biudžetą teisės aktuose nustatyta tvarka.

3. Apraše nustatytas procedūras Taryba ir Mokslo fondas vykdo įgyvendinant 2009 m. spalio 8 d. Visuotinės dotacijos priemonės finansavimo ir administravimo sutartimi Nr. MES-62/14P-332/SSS-942-1 (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Priemonės sutartis) Tarybai, kaip Visuotinės dotacijos valdytojui, priskirtas funkcijas ir atsakomybes.

4. Apraše nustatytas procedūras atlieka Mokslo fondo Visuotinės dotacijos skyrius (toliau – skyrius). Už tinkamą Apraše nustatytų funkcijų atlikimą atsakingas skyriaus vedėjas. Apraše nustatytų procedūrų ir atsakomybių schema pateikta Aprašo 1 priede.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

5.1. Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007-2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 (Žin., 2007, Nr. 114-4637; 2012, Nr. 90-4698);

5.2. Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1225 (Žin., 2008, Nr. 137-5429; TAR, 2014, Nr. 4368) (toliau – Veiksmų programų taisyklės);

5.3. Finansinės paramos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 (Žin., 2005, Nr. 69-2469; TAR, 2014, Nr. 20921) (toliau – Finansinės paramos grąžinimo taisyklės);

5.4. 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos gražintinų ir gražintų lėšų administravimo ir gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. 1K-184 (Žin., 2010, Nr. 67-3378; 2012, Nr. 153-7867) (toliau – Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklės);

5.5. Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos naudojimo taisyklėmis (2007-2013 metų laikotarpiui), patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 1K-324 (Žin. 2008, Nr. 123-4684; 2011, Nr. 43-2053) (toliau – SFMIS2007 taisyklės);

5.6. Priemonės sutartimi ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos struktūrinės paramos administravimo nuostatas.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 5 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. LĖŠŲ SUSIGRAŽINIMO PAGRINDAS

7. Taryba turi susigražinti iš projekto vykdytojo jam išmokėtas projekto finansavimo lėšas ar jų dalį paaiškėjus bent vienai šių aplinkybių:

7.1. projekto vykdytoji buvo išmokėta didesnė lėšų suma nei projekto sutartyje nurodyta projektui skirta finansavimo lėšų suma;

7.2. projekto vykdytoji išmokėta lėšų suma yra didesnė nei projekto vykdytojo mokėjimo prašyme (-uose) deklaruota suma;

7.3. projekto sutartis sudaryta nesilaikant ES ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų;

7.4. projekto vykdytojas nesilaikė ES ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų ir (arba) projekto sutarties ir dėl to nutraukta projekto sutartis;

7.5. nustačius pažeidimą Projektų pagal VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonę pažeidimų tyrimo, nustatymo ir sprendimų dėl pažeidimų priėmimo tvarkos apraše (toliau – Pažeidimų aprašas) nustatyta tvarka, jei nustatyta grąžintinų lėšų suma;

7.6. projekto vykdytoji per 3 mėnesius nuo projekto sutarties pasirašymo dienos nepradėjus įgyvendinti projekto veiklą ir (arba) nesudarius darbo sutarties su projekto mokslinio tyrimo vadovu;

7.7. įsiteisėjus Lietuvos Respublikos teismo sprendimui arba įsiteisėjus teismo nutarčiai iškelti projekto vykdytoji bankroto bylą;

7.8. pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, dėl kurių reiktų keisti projekto finansavimo sumą;

7.9. patikrinus galutinį mokėjimo prašymą ir nustačius sukauptas palūkanas Projektų vykdytojų mokėjimo prašymų pagal VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonę patikros ir tvirtinimo tvarkos apraše (toliau – MP patikros aprašas) nustatyta tvarka.

7.10. kitais atvejais, kai projekto vykdytoji išmokėtos lėšos, kurių išmokėjimas neatitinka projekto sutarties, Priemonės sutarties, ES ir (arba) Lietuvos Respublikos teisės aktų.

8. Lėšų susigražinimo aplinkybes pagal Aprašo 7 punktą nustato skyriaus darbuotojai pagal savo kompetenciją, vykdydami mokėjimo prašymų, projektų įgyvendinimo ataskaitų patikros, patikrų vietose ir kitas projektų administravimo procedūras, kaip nustatyta Priemonės administravimo procedūrų vadovo tvarkų aprašuose.

III. GRĄŽINTINŲ LĖŠŲ NUSTATYMAS IR SPENDIMO DĖL JŲ GRĄŽINIMO PRIĖMIMAS

9. Skyriaus darbuotojai nustačius lėšų susigražinimo aplinkybes pagal Aprašo 7 punktą, projekto finansininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas naudodamas Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinę informacinę valdymo ir priežiūros sistemą (toliau – SFMIS) užpildo Siūlomų grąžinti lėšų formą, nustatytą Grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių 1 priede (toliau – Siūlomų grąžinti lėšų forma), vadovaudamasis Grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių 2 priede pateikta instrukcija.

10. Jeigu grąžintinos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, Siūlomų grąžinti lėšų formoje projekto finansininkas pažymi siūlomų grąžinti lėšų sąsają su pažeidimu ir įrašo unikalų pažeidimo kodą.

11. Registruodamas siūlomas susigražinti lėšas SFMIS, projekto finansininkas užpildo SFMIS2007 taisyklių 405 punkte nurodytus duomenis ir, patikrinęs duomenų teisingumą, suteikia

siūlomoms susigrąžinti lėšoms būseną „Užregistruota“. Projekto finansininkas taip pat užpildo SFMIS2007 taisyklių 407 punkte nurodytus netinkamų finansuoti išlaidų duomenis atitinkamai pagal siūlomų gražinti lėšų tipą ir, patikrinęs duomenų teisingumą, atspausdina automatiškai sugeneruotą Siūlomų gražinti lėšų formą ir teikia ją patikrinti skyriaus vedėjui. Kai skyriaus vedėjas patikrina, ar Siūlomų gražinti lėšų forma užpildyta tinkamai, projekto finansininkas jai SFMIS suteikia būseną „Patvirtinta II“.

12. Skyriaus vedėjui pavizavus užpildytą Siūlomų gražinti lėšų formą (per 3 darbo dienas nuo formos užpildymo dienos) projekto finansininkas teikia formą tvirtinti Tarybos Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjui bei Tarybos pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui ir SFMIS suteikia formai būseną „Tikrinama AV“. Siūlomų susigrąžinti lėšų forma turi būti patvirtinta:

12.1. ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, jei gražintinos lėšos nesusijusios su nustatytu pažeidimu;

12.2. ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, jei gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu.

13. Siūlomų gražinti lėšų formos patvirtinimo data nurodoma prie tvirtinančiųjų asmenų parašo rekvizitų.

14. Tarybos pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui patvirtinus Siūlomų gražinti lėšų formą, projekto finansininkas per 1 darbo dieną nuo Siūlomų gražinti lėšų formos patvirtinimo pakeičia SFMIS formos būseną į „Patvirtinta AV“ ir prisega skenuotus sprendimą susigrąžinti lėšas patvirtinančius dokumentus (patvirtintą Siūlomų gražinti lėšų formą ir, jeigu gražintinos lėšos susijusios su nustatytu pažeidimu, Tarybos sprendimą dėl pažeidimo).

15. Projekto finansininkas, Siūlomų susigrąžinti lėšų formai suteikdamas būseną „Patvirtinta AV“, SFMIS taip pat patvirtina ir projekto vykdytojui per DMS arba raštu (jeigu gražintinos lėšos nesusijusios su pažeidimu – per DMS ir raštu) pateikia pranešimą apie priimtą sprendimą susigrąžinti lėšas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Siūlomų gražinti lėšų formos patvirtinimo dienos.

16. Jeigu gražinamos lėšos yra susijusios su nustatytu pažeidimu, skyriaus pažeidimų kontrolierius teikia informaciją vadovaujančiajai institucijai apie nustatytą pažeidimą Pažeidimų apraše nustatyta tvarka ir terminais.

IV. LĖŠŲ SUSIGRAŽINIMO BŪDAI

17. Lėšos gali būti susigrąžintos šiais būdais:

17.1. pervedant gražintinas visas arba dalimis lėšas į Tarybos sprendime dėl lėšų gražinimo nurodytą banko sąskaitą, iš kurios šios per 5 darbo dienas pervedamos į Lietuvos Respublikos Valstybės išdo sąskaitą;

17.2. gražintinų lėšų sumą išskaičiuojant iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ar kitą teikiamą mokėjimo prašymą.

18. Informaciją apie susigrąžintas lėšas projekto finansininkas kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas užregistruoja SFMIS:

18.1. jei lėšos buvo susigrąžintos pervedant į Tarybos banko sąskaitą, projekto finansininkas SFMIS būseną pakeičia į „Apmokėtas“ ir prisega lėšų pervedimą į Tarybos banko sąskaitą įrodančių dokumentų kopijas;

18.2. jei lėšos buvo susigrąžintos išskaičiuojant gražintinų lėšų sumą iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo mokėjimo prašymą, SFMIS būseną automatiškai pasikeičia į „Apmokėta“ ir „Baigta“, kai Valstybės išdo departamentas pveda lėšas projekto vykdytojui pagal Tarybos pateiktą mokėjimo paraišką, kurioje yra įvertinta susigrąžinama lėšų suma.

V. GRAŽINTINŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

19. Siūlomos gražinti lėšos tampa gražintinomis lėšomis tada, kai Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo patvirtina Siūlomų gražinti lėšų formą. Tarybai nustačius, kad Siūlomų gražinti lėšų formoje nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti ir lėšos neturi ir (ar) neturėjo būti susigražinamos, per 5 darbo dienas nuo minėto fakto nustatymo dienos projekto finansininkas inicijuoja priimto sprendimo dėl lėšų susigražinimo panaikinimą Tarybos pirmininko įsakymu ir:

19.1. jei gražintinos lėšos dar nedeklaruotos EK ir (arba) nėra gražintos, projekto finansininkas anuliuoja Siūlomų gražinti lėšų formą, SFMIS suteikdamas jai būseną „Anuliuotas“ ir nurodydamas anuliavimo priežastis, kitais atvejais apie poreikį taisyti gražintinų lėšų klaidas projekto finansininkas informuoja Lietuvos Respublikos finansų ministeriją (toliau – LR FM) naudodamasis registru *Mantis*;

19.2. jeigu dėl anuliuojamoje Siūlomų gražinti lėšų formoje nurodytų sumų jau buvo priimtas sprendimas dėl lėšų susigražinimo, apie kurį buvo informuotas projekto vykdytojas, projekto finansininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl lėšų susigražinimo panaikinimo dienos raštu apie sprendimo dėl lėšų susigražinimo panaikinimą informuoja projekto vykdytoją.

20. Jeigu sprendime dėl lėšų susigražinimo lėšos susigražinamos išskaičiuojant jas iš sumos pagal projekto vykdytojo pateiktą mokėjimo prašymą, projekto finansininkas atitinkama lėšų suma sumažina pagal mokėjimo prašymą išmokamų lėšų dalį. Jei visų gražintinų lėšų pagal vieną mokėjimo prašymą neįmanoma susigražinti, lėšos susigražinamos iš kito (-ų) mokėjimo prašymo (-ų).

21. Jeigu sprendime dėl lėšų susigražinimo nurodyta, kad lėšos susigražinamos pervedant jas į Tarybos sąskaitą, projekto vykdytojui nustatomas ne ilgesnis kaip 90 dienų nuo Siūlomų gražinti lėšų formos patvirtinimo dienos terminas.

22. Projekto finansininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po šių lėšų gavimo į Tarybos sprendime nurodytą banko sąskaitą dienos šias lėšas pveda į Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, vadovaudamasis Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis ir įmokų kodų sąrašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-429 (Žin., 2007, Nr. 2-106; TAR, 2014, Nr. 19072).

23. Projekto finansininkas SFMIS „Gražintinų lėšų“ aplikacijoje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo lėšų pervedimo į valstybės išdą dienos suveda duomenis apie lėšų pervedimą valstybės išdui, taip pat prisega operacijas patvirtinančius (banko išrašų) skenuotus dokumentus. Užregistravus duomenis, atitinkamų gražintinų lėšų būseną SFMIS sistemoje automatiškai pasikeičia į „Baigtas“.

24. Priėmus sprendimą susigražinti lėšas pervedant jas į Tarybos sąskaitą, po sprendimo priėmimo Tarybai pateiktas projekto vykdytojo mokėjimo prašymas negali būti patvirtintas tol, kol gražintinų lėšų suma nepervedama į Tarybos banko sąskaitą.

25. Tuo atveju, jei bendrai finansuojamo iš Europos Sąjungos fondų lėšų projekto netiesioginėms išlaidoms apmokėti taikoma vienodo dydžio norma, tokio projekto gražintinos lėšos apskaičiuojamos vadovaujantis Netiesioginių projekto išlaidų nustatymo ir apmokėjimo naudojant vienodo dydžio normą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. 1K-112 (Žin., 2008, Nr. 37-1348; 2011, Nr. 78-3826).

26. Projekto finansininkas skaičiuoja delspinigius, palūkanas (kai netinkamai naudojama valstybės pagalba) ir palūkanas, kai leidžiama gražintiną sumą gražinti dalimis, ir atlieka su jų administravimu susijusius veiksmus.

27. Delspinių ir palūkanų dydį kiekvienam metų ketvirčiui nustato Lietuvos Respublikos finansų ministras, atsižvelgdamas į vidutinį praėjusio kalendorinio ketvirčio aukciono būdu išleistų Lietuvos Respublikos valstybės išdo vekselių metinės palūkanų normos svertinį vidurkį. Delspinių dydis nustatomas minėtąją palūkanų normą padidinus 10 procentinių punktų. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas, kuriame nustatomas delspinigių ir palūkanų dydis,

skelbiamas Teisės aktų registre. Vadovaudamasis minėtu įsakymu, projekto finansininkas nustato delspinigių ir palūkanų dydį ir apie tai informuoja projekto vykdytoją Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka ir terminais. Jei skaičiuojami delspinigiai, užpildoma Aprašo 2 priede nustatyta forma. Jeigu projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų, delspinigiai ir palūkanos neskaičiuojami.

28. Palūkanos, kai netinkamai naudojama valstybės pagalba ir yra priimtas sprendimas dėl lėšų susigrąžinimo, mokamos nuo neteisėtos pagalbos išmokėjimo gavėjui dienos iki jos išieškojimo dienos, todėl jos apskaičiuojamos po to, kai susigrąžinama sprendime nurodyta grąžintina suma. Palūkanų dydis nustatomas taikant Europos Komisijos ES oficialiajame leidinyje ar internete paskelbtas orientacines arba diskonto normas. Vadovaudamasis šiomis normomis projekto finansininkas apskaičiuoja palūkanų (kai teikiama valstybės pagalba) dydį ir projekto vykdytoją apie tai informuoja Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka ir terminais.

29. Projekto vykdytojo prašymu, lėšų grąžinimo terminas gali būti atidėtas ne ilgesniam kaip 12 mėnesių laikotarpiui, Finansinės paramos grąžinimo taisyklių 13-14 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

30. Projekto finansininkas, apskaičiavęs delspinigius arba palūkanas Aprašo 27–28 punktuose nurodyta tvarka, teikia parengtus dokumentus tvirtinti Tarybos pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui bei per SFMIS pildo Siūlomų grąžinti lėšų formą delspinigiams ir palūkanoms susigrąžinti. Toliau veiksmai vykdomi kaip ir kitais lėšų susigrąžinimo atvejais, pradedant Aprašo 11 punktu.

31. Už projektą atsakingi darbuotojai administruoja grąžintinas lėšas tol, kol jos susigrąžinamos arba nusprendžiama nurašyti projekto vykdytojo skolą ar perleisti ją centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui vadovaujantis Finansinės paramos grąžinimo taisyklėmis.

32. Grąžintinos lėšos tampa grąžintomis, kai lėšos susigrąžinamos išskaičiuojant jas iš mokėjimo prašymo (-ų) arba įskaitomos į Tarybos banko sąskaitą.

33. Jeigu projekto vykdytojas, Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka informuotas apie Tarybos sprendimą dėl lėšų susigrąžinimo, per sprendime nustatytą terminą šių lėšų negrąžina, grąžina dalį lėšų arba nepakanka lėšų sumos, išskaičiuotos iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ar kitą teikiamą mokėjimo prašymą, ir:

33.1. projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš valstybės biudžeto, negrąžinta skola nurašoma Finansinės paramos grąžinimo taisyklių 29 punkte nustatyta tvarka ir terminais;

33.2. projekto vykdytojas nėra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš valstybės biudžeto, negrąžinta skola perleidžiama centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui Finansinės paramos grąžinimo taisyklių 15.2–24 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

VI. LĖŠŲ KOREGAVIMO ADMINISTRAVIMAS

34. Lėšų koregavimas (tarp projekto biudžeto išlaidų eilučių ir (arba) veiklų) atliekamas šiais atvejais:

34.1. kai pakeitus projekto sutartį yra sumažintas projekto veiklų skaičius;

34.2. kai nustatoma, kad projekto vykdytojui buvo išmokėtos lėšos, skirtos kitoms projekto išlaidoms ir (arba) kitai veiklai finansuoti;

34.3. kitais pagrįstais atvejais.

35. Lėšų koregavimas atliekamas esant šioms būtinoms sąlygoms:

35.1. bent vienas projekto vykdytojo mokėjimo prašymas yra apmokėtas ir jam yra nustatyta deklaruotinumui Europos Komisijai data (netaikoma, kai koreguojamas avansas);

35.2. biudžeto išlaidų eilučių ir (arba) veiklų lėšų koregavimas atliekamas tik esant tam pačiam skirto finansavimo intensyvumui;

35.3. bendra koreguojamų lėšų suma lygi nuliui.

36. Taryba, gavusi informaciją iš projekto vykdytojo ir (arba) nustačiusi poreikį koreguoti išmokėtas projekto biudžeto išlaidų eilutėse nurodytas lėšas ir (arba) lėšas pagal veiklas, kreipiasi į tvirtinančiąją instituciją SFMIS2007 taisyklėse nustatyta tvarka, pateikdama lėšų koregavimo poreikį pagrindžiančius dokumentus.

37. Tvirtinančiajai institucijai pritarus lėšų koregavimui bei suteikus SFMIS būseną „Užregistruotas“, projekto finansininkas per 5 darbo dienas registruoja koreguojamas lėšas Koreguojamų lėšų formoje, patvirtintoje Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklių 3 priede, ir atlieka Aprašo 13–14 punktuose numatytus veiksmus bei informuoja LR FM, naudodamasis registru *Mantis*, kad baigė lėšų koregavimo duomenų registravimą SFMIS.

38. Taisyti lėšų koregavimo klaidas galima tol, kol lėšų koregavimas neturi deklaravimo Europos Komisijai datos, kitu atveju, turi būti registruojamas naujas lėšų koregavimas. Apie poreikį atlikti lėšų koregavimo klaidų taisymą projekto finansininkas informuoja LR FM naudodamasis registru *Mantis*.

VII. GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ LĖŠŲ ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS

39. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita turi būti pateikta tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijai Veiksmų programų taisyklėse nustatytais ar kitais tvirtinančiosios institucijos nurodytais terminais.

40. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita rengiama pagal Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1K-279 (Žin., 2010, Nr. 105-5455; TAR, 2014, Nr. 19456).

41. Gražintinos lėšos į ataskaitą turi būti įtraukiamos pagal Siūlomų gražinti lėšų formos patvirtinimo datą ir atskirai pagal kiekvieną gražintinų lėšų tipą. Atsižvelgiant į lėšų susigrąžinimo etapą, gražintinos, gražintos ar nurašytos lėšos nurodomos atitinkamoje ataskaitos skiltyje.

42. Ataskaita pildoma kaupiamuoju principu nuo išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpio pradžios (t. y., nuo 2009 m. spalio 8 d.) iki atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

43. Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitinio laikotarpio data sutampa su deklaruojamų išlaidų ataskaitinio laikotarpio data.

44. Skyriaus vedėjo paskirtas darbuotojas naudodamasis SFMIS suformuoja Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą, ją išspausdina ir teikia ją skyriaus vedėjui vizuoti. Skyriaus vedėjo vizuota Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaita teikiama tvirtinti Tarybos pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui. Patvirtintą Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą skyriaus vedėjo paskirtas atsakingas darbuotojas per SFMIS teikia tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijai Aprašo 39 punkte nustatytais terminais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Skyriaus vedėjo paskirtas projekto finansininkas atlieka gražintinų lėšų informacijos suvedimo į SFMIS tikrinimą, kai Siūlomų gražinti lėšų formai suteikta SFMIS būseną „Patvirtinta AV“, pildydamas Aprašo 3 priede nustatytos formos patikros lapą, kurį vizuoja ir teikia tvirtinti skyriaus vedėjui. Jeigu nustatyta klaidų, skyriaus vedėjas paveda (pavedimas fiksuojamas skyriaus vedėjo rezoliucija ant patikros lapo) finansininkui, kurio projekto gražintinų lėšų informacija SFMIS suvesta klaidingai, ištaisyti klaidas ne vėliau kaip per 3 dienas. Po šio termino, tikrinimą atlikęs projekto finansininkas atlieka pakartotinį tikrinimą, pildydamas naują Aprašo 3 priede nustatytos formos patikros lapą. Skyriaus vedėjo patvirtintas (-i) patikros lapas (-ai) įsegamas (-i) prie atitinkamo projekto Siūlomų gražinti lėšų formos.

46. Projekto finansininkas, atsakingas už Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos parengimą ir pateikimą tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijai, prieš rengdamas minėtą ataskaitą, patikrina

grąžinimų informacijos SFMIS teisingumą, pildydamas Aprašo 4 priede nustatytos formos patikros lapą, kurį vizuoja ir teikia tvirtinti skyriaus vedėjui. Klaidos, jeigu nustatyta, taisomos Aprašo 45 punkte nustatyta tvarka ir turi būti ištaisytos iki atitinkamo ataskaitinio laikotarpio grąžintinių ir grąžintų lėšų ataskaitos bei Išlaidų deklaracijos rengimo datos. Skyriaus vedėjo patvirtintas (-i) patikros lapas (-ai) įsegamas (-i) prie atitinkamo projekto Siūlomų grąžinti lėšų formos.

47. Skyriaus vedėjas turi užtikrinti, kad dokumentai ir duomenys, susiję su lėšų susigrąžinimu ir šių lėšų administravimu būtų saugojami VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonės dokumentų, jų registrų ir bylų tvarkymo, apskaitos ir saugojimo Lietuvos mokslo taryboje tvarkos apraše nustatyta tvarka.

48. Pasikeitus Aprašo 5 punkte nurodytų teisės aktų nuostatomis, Aprašas turi būti atnaujintas VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonės administravimo procedūrų vadovo rengimo, keitimo ir tvirtinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

VP1-3.1-ŠMM-07-K priemonės grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimo tvarkos aprašo 1 priedas

PROCEDŪROS SEKA IR ATSAKINGI ASMENYS

	Atsakingi darbuotojai Veikla	Projekto finansininkas	Skyriaus vedėjas	Finansų ir apsk. skyriaus vedėjas	Mokslo fondo direktorius	Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo	Pastabos
1.	Grąžintinių lėšų nustatymas ir siūlomų grąžinti lėšų formos užpildymas	V	Vz	T		T	Per 3 d. d. nuo aplinkybių pagal Aprašo 7 punktą atsiradimo užpildoma nustatyta forma. Forma turi būti per 3 d. d. patikrinta skyriaus vedėjo ir per 3 d. d.(per 15 d.d. – jeigu grąžinimas susijęs su nustatytu pažeidimu) po patikrinimo pasirašyta Finansų ir apskaitos sk. vedėjo ir Tarybos pirmininko arba jo įgalioto asmens
2.	Projekto vykdytojo informavimas apie priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo	V					Pranešimas projekto vykdytojui suformuojamas naudojantis SFMIS ir pateikiamas per DMS arba raštu ne vėliau kaip 3 darbo dienas nuo Siūlomų grąžinti lėšų formos patvirtinimo dienos.
3.	Siūlomų grąžinti lėšų formos ir kitos informacijos registravimas SFMIS	V					
4.	Lėšų pervedimas Lietuvos Respublikos valstybės išdui	V					Per 5 d. d. nuo lėšų gavimo Tarybos sąskaitoje dienos
5.	Delspinigių, palūkanų nustatymas, skaičiavimas ir projekto vykdytojų informavimas	V	Vz	T		T	Projekto finansininkas apskaičiuoja delspinigius arba palūkanas ir SFMIS pildo Siūlomų grąžinti lėšų formą delspinigiams ir palūkanoms susigrąžinti. Toliau veiksmai vykdomi kaip ir kitais lėšų susigrąžinimo atvejais. Projekto vykdytojas informuojamas pagal tvarką Nr. 2.

6.	Priminimas projekto vykdytojui apie reikalavimą gražinti lėšas	V	Vz		Vz	T	Siunčiamas Tarybos pirmininko arba jo įgalioto asmens pasirašytas oficialus reikalavimas
7.	Gražintinių ir gražintų lėšų ataskaitos pateikimas	V	Vz			T	Ataskaita rengiama pagal nustatytą formą; teikiama per SFMIS tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijoms Veiksmų programų taisyklėse nustatytais ar kitais tvirtinančiosios institucijos nurodytais terminais
8.	Lėšų koregavimo atlikimas	V					Tvirtinančiajai institucijai pateikiami koregavimo poreikį pagrindžiantys dokumentai.
9.	Koreguojamų lėšų formos pildymas	V	Vz	T		T	Veiksmai atliekami gavus tvirtinančiosios institucijos pritarimą, ta pačia tvarka ir terminais, kaip Siūlomų gražinti lėšų formos pildymo atveju.
10.	Gražintinių lėšų informacijos SFMIS tikrinimas ir klaidų taisymas	V		T			Tikrina skyriaus vedėjo paskirtas projekto finansininkas. Pildomas Aprašo 3 priede nustatytos formos patikros lapas. Klaidos turi būti ištaisytos per 3 dienas.
11.	Gražintų lėšų informacijos SFMIS tikrinimas ir klaidų taisymas	V		T			Tikrina projekto finansininkas, atsakingas už atsakingas už Gražintinių ir gražintų lėšų ataskaitos parengimą ir pateikimą tvirtinančiajai ir mokėjimo institucijai. Pildomas Aprašo 4 priede nustatytos formos patikros lapas. Klaidos turi būti ištaisytos per 3 dienas, ne vėliau kaip iki atitinkamo ataskaitinio laikotarpio gražintinių ir gražintų lėšų ataskaitos bei Išlaidų deklaracijos rengimo datos.

V - simbolis, nurodantis kas vykdo veiksmą ir už jį atsako

Vz – simbolis, nurodantis kas vizuoja, derina

T - simbolis, nurodantis kas tvirtina

DELSPINIGIŲ PRISKAIČIAVIMO FORMA

Projekto vykdytojas	
Projekto pavadinimas	
Projekto kodas	
Delspinigių priskaičiavimo pagrindas	
Pavėluotų grąžinti lėšas kalendorinių dienų skaičius	<i>Jeigu dienos, už kurias skaičiuojami delspinigiai, patenka į skirtingus metų ketvirčius, čia nurodoma kiek pavėluotų dienų patenka į kiekvieną ketvirtį.</i>
Delspinigių funkcinė klasifikacija	
Delspinigių ekonominė klasifikacija	
Suma, nuo kurios priskaičiuojami delspinigiai, Eur	
Kiti duomenys	
Delspinigių dydis (proc. už vieną uždelstą dieną)	<i>(Jei reikia, nurodomas skirtingas dydis pagal metų ketvirčius)</i>
Delspinigių suma, Eur	Iš jų ES lėšos, Eur

Projekto finansininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

(Grażintinių lėšų informacijos SFMIS patikros lapo forma)

GRAŽINTINŲ LĖŠŲ INFORMACIJOS SFMIS PATIKROS LAPAS

2015-...-... Nr. G(formos Nr.)/(projekto nr.)

pirminis tikrinimas pakartotinas tikrinimas

Eil. Nr.	PATIKROS KLAUSIMAS	ATSAKYMAS		KOMENTARAS
		Taip	Ne	
1	Ar SFMIS nurodytas grąžinimo būdas atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Ar SFMIS nurodytas grąžintinių lėšų tipas atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Ar SFMIS nurodyta grąžinimo sąsaja su pažeidimu atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Ar SFMIS nurodytas deklaravimo EK požymis atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Ar SFMIS nurodyta grąžintinių lėšų suma atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Ar SFMIS nurodyta lėšų grąžinimo priežastis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Ar SFMIS nurodyta SGL registravimo data ir numeris atitinka nurodytus SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Ar SFMIS nurodyta pasirašančių asmenų informacija atitinka nurodytą SGL formoje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Ar SFMIS nurodyta sprendimo data atitinka nurodytą prie SGL formą pasirašančių asmenų parašų?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Ar SFMIS įkelta pasirašyta ir skenuota SGL forma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Patikros išvada:

Grażintinių lėšų informacija į SFMIS suvesta tinkamai	<input type="checkbox"/> TAIP <input type="checkbox"/> NE
Komentaras <i>(pildoma, jei grąžintinių lėšų informacija į SFMIS suvesta netinkamai)</i> :	

(patikrą atlikusio darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(išvadą patvirtinusio darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Grażintų lėšų informacijos SFMIS patikros lapo forma)

GRAŽINTŲ LĖŠŲ INFORMACIJOS SFMIS PATIKROS LAPAS

2015-...-... Nr. G(formos Nr.)/(projekto nr.)

pirminis tikrinimas pakartotinas tikrinimas

Eil. Nr.	PATIKROS KLAUSIMAS	ATSAKYMAS		KOMENTARAS
		Taip	Ne	
1	Ar grąžintinių lėšų Nr. G (<i>numeris</i>) grąžinimo Nr. GD (<i>numeris</i>) data SFMIS atitinka paraiškos AV, su kuria įskaitytas šis grąžinimas, datą (jei grąžinama įskaitymo su MP būdu)/ lėšų grąžinimo į sąskaitą datą (jei grąžinama pervedimo į sąskaitą būdu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Patikros išvada:

Grażintų lėšų informacija į SFMIS suvesta tinkamai	<input type="checkbox"/> TAIP <input type="checkbox"/> NE
Komentaras (<i>pildoma, jei grąžintų lėšų informacija į SFMIS suvesta netinkamai</i>):	

(patikrą atlikusio darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(išvadą patvirtinusio darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)