

GEROS VALIOS KOMPENSACIJOS UŽ ŽYDŲ RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ NEKILNOJAMĄJĮ TURTAŲ LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ VEIKLOS STEBĖSENOS, VEIKLOS IR FINANSINIŲ ATASKAITŲ TIKRINIMO IR TVIRTINIMO PROCEDŪRŲ APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Projektų, finansuojamų Geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą lėšomis, veiklos stebėsenos, veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo procedūrų aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VšĮ „Geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą disponavimo fondo“ (toliau – GVF) administracijos veiksmų, susijusių su šių projektų ir jų ataskaitų tikrinimu bei patikromis įgyvendinimo ir administravimo vietose planavimo ir atlikimo tvarką.

II. Projektų veiklos stebėseną

2. Projektų veiklos stebėseną GVF atlieka:
 - 2.1. Tikrina projekto vykdytojo teikiamas veiklos ir finansines ataskaitas;
 - 2.2. Panaudodama kryžminio patikrinimo metodą analizuoja visų projekto vykdytojo GVF finansuoto projekto vykdymo laikotarpiu įgyvendinamų projektų dokumentaciją (projektų finansavimo (paramos) sutartis, veiklų aprašymai, biudžetai);
 - 2.3. Vertina projekto metu vykdomų renginių kokybę:
 - 2.3.1. projekto monitoringo vizito metu lankomi projektiniai renginiai, susitinkant su projekto darbo grupėmis ir dalyviais;
 - 2.3.2. po patikros vietoje iš projekto vykdytojo gavus renginių dalyvių sąrašus, ryšio priemonėmis kontaktuojama su atsitiktine tvarka atrinktais renginių dalyviais.
 - 2.4. Siekiant identifikuoti ir padėti spręsti projektų vykdytojams aktualius projektų administravimo ir įgyvendinimo klausimus, nuolat konsultuoja projektų vykdytojus.
3. Projektai 2.2. ir 2.3. nurodytai veiklos stebėsenai atrenkami atsižvelgiant į finansavimo dydį, organizacijos dydį, geografinį pasiskirstymą, sunkumus įsisavinant finansavimą praeityje ar projekto vykdymo laikotarpiu, projekto tematiką, tikslines grupes.

III. Veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimas ir vertinimas

4. Veiklos ir finansinės ataskaitos GVF administracijos turi būti patikrintos ir patvirtintos per 30 kalendorinių dienų pasibaigus Projekto dalinio finansavimo sutartyje (toliau – Sutartyje) nustatytam ataskaitų pateikimo terminui.
5. Už veiklos ir finansinių ataskaitų patikrinimą atsakingi GVF darbuotojai tikrina, ar ataskaitos atitinka Sutarties reikalavimus ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
6. Teisingai projekto vykdytojo užpildytos veiklos ir finansinės ataskaitos tvirtinamos GVF atsakingų darbuotojų parašais ir šiose formose reikalaujamais priedais.
7. Nustačius veiklos ir (ar) finansinių ataskaitų trūkumus, jei projekto vykdymo laikotarpis nėra pasibaigęs, projektų vykdytojams siunčiamos raštiškos pastabos dėl klaidų taisymo. Ataskaitų pateikimo/ tikrinimo/ vertinimo procesas kartojamas iš naujo, bet ne ilgiau kaip iki 4 p. nurodyto termino pabaigos. Šiam terminui pasibaigus, finansinėse veiklos ataskaitose užfiksuoti reikšmingi

trūkumai pripažįstami netinkamomis projekto išlaidomis, o reikšmingi veiklos ataskaitų trūkumai – ne pilna apimtimi įvykdytomis projekto veiklomis. Ankstesnėse ataskaitose dėl reikšmingų klaidų pripažintos netinkamos išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis finansuoti, projekto vykdytojui pateikus kitas (kito ketvirčio) ataskaitas ir pateikus raštišką paaiškinimą apie klaidų/ netikslumų ištaisymą.

8. Po projekto vykdymo laikotarpio pateiktos galutinės veiklos ir finansinės ataskaitos netikslinamos.
9. GVF apie ne pilna apimtimi patvirtintas projekto veiklas ir netinkamomis pripažintas projekto išlaidas projekto vykdytojus informuoja raštu.
10. Patikrintos ir patvirtintos parašais veiklos ir finansinės ataskaitos chronologine tvarka pagal projektams suteiktus numerius segamos į bylas.

IV. Patikrų vietose atlikimo tikslas ir tipai

11. Projekto patikros vietoje tikslas - padėti projektų vykdytojams geriau organizuoti numatytą veiklą, nustatyti ir paskleisti pažangią darbo patirtį bei užkirsti kelią dažniausiai pasitaikančioms klaidoms. Jos metu peržiūrima projekto turinio ir finansų dokumentacija, aptariama projekto eiga ir rezultatai su tikrinamos įstaigos vadovais, projektų vykdytojų atsakingais darbuotojais bei finansininkais.
12. GVF atlieka planines ir neplanuotas projektų patikras vietoje:
 - 12.1. planines projektų patikras vietoje GVF atlieka mažiausiai kartą per kalendorinius metus, atrinkdama ne mažiau kaip 15% tais kalendoriniais metais vykdomų projektų, tikrintiniams projektams nustatyti naudodama tikimybinės (kompiuteriniai atsitiktinių skaičių generatoriai) ar netikimybinės atrankas;
 - 12.2. neplanuotas projektų patikras vietoje GVF atlieka esant įtarimui, kad projekto vykdytojo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti. Neplanuotos patikros vietose atliekamos GVF direktoriaus sprendimu pagal gautą skundą, pranešimą, prašymą, pavedimą, viešąją informaciją.

V. Projektų patikros vietoje planavimas ir atlikimas

13. Projekto patikra vietoje neturi trukdyti įgyvendinti projektą. Projekto patikros vietoje tikrinimo elementai apibrėžiami Projekto patikrinimo lape (pridedama). GVF gali tikrinti projekto vykdytojo veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su tikrinamo projekto įgyvendinimu.
14. Patikrą vietoje atlieka GVF direktoriaus įsakymu sudaryta Patikros darbo grupė (ne mažiau kaip 3 asmenys).
15. Už patikros įgyvendinimą paskirti atsakingi asmenys prieš atlikdami patikrą turi peržiūrėti projekto veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimo rezultatus ir toms projekto išlaidų kategorijoms, kuriose rasta klaidų, patikros metu skirti didesnę dėmesį.
16. GVF apie planuojamą atlikti patikrą vietoje raštu informuoja projekto vykdytoją ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas.
17. Jei išankstinis projekto vykdytojo informavimas apie neplanuotą patikrą vietoje gali turėti neigiamos įtakos patikros vietoje rezultatams, GVF patikrą vietoje gali atlikti prieš tai iš anksto neinformavusi lėšų gavėjo.
18. Rašte projekto vykdytojui nurodoma:
 - 18.1. patikros vietoje data ir laikas;
 - 18.2. patikros vietoje dalyvaujančių GVF darbuotojų (atstovų) sąrašas;
 - 18.3. numatomos patikros vietoje apimtis ir projekto įgyvendinimo dokumentai, kuriuos projekto vykdytojas privalės pateikti patikrą vietoje atliekantiems darbuotojams;

- 18.4. projekto vykdytojo ir/arba projekto partnerių atstovai, kurie turėtų dalyvauti patikros vietoje atlikimo metu;
- 18.5. kita patikros vietoje atlikimui organizuoti svarbi informacija.
19. Patikrą atliekantys Patikros darbo grupės nariai privalo:
 - 19.1. nusišalinti patys arba būti nušalinti nuo patikros atlikimo, jeigu paaiškėja, kad jie yra tikrinamos įstaigos vadovo ar projekto vykdytojo, ar projekto darbo grupės narių sutuoktiniai, sugyventiniai, įstatymų nustatyta tvarka įregistravę partnerystę, artimieji giminaičiai ar yra su šiais asmenimis susiję svainystės ryšiais (kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (Žin., 2000, Nr. 74-2262)), arba jeigu Patikros darbo grupės narių nešališkumu pagrįstai abejojama dėl kitų priežasčių, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;
 - 19.2. būti objektyvūs ir sąžiningi, iš anksto viešai nevertinti atliktos patikros rezultatų;
 - 19.3. išanalizuoti patikros metu surinktą medžiagą ir įvertinti, ar lėšų gavėjo projekto vykdymo ataskaitose pateikta informacija teisinga ir tiksli, ar buvo atlikti darbai, tyrimai, suteiktos paslaugos ir įsigytos prekės, už kurias projekto vykdytojas atsiskaitė, ar lėšos naudojamos pagal tikslinę paskirtį, bei patikrinimo rezultatus surašyti Projekto patikrinimo lape.
20. Patikrinimą atliekanti Patikros darbo grupė turi teisę:
 - 20.1. atlikti patikrinimus įstaigose jų darbo laiku;
 - 20.2. įstaigose susipažinti su dokumentais, susijusiais su patikros dalyku, ir gauti šių dokumentų kopijas ar nuorašus, esant galimybei, taip pat gauti kitą informaciją, susijusią su patikrinimu.
21. Patikros metu, atsižvelgiant į patikros pobūdį tikrinama:
 - 21.1. Planinės patikros metu:
 - 21.1.1. Projekte, projekto veiklos ir finansinėse ataskaitose nurodytos informacijos teisingumas ir tikslumas;
 - 21.1.2. Tyrimų, darbų atlikimo, paslaugų, prekių įsigijimo faktas;
 - 21.1.3. Ataskaitose pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų originalai;
 - 21.1.4. ar nėra padaryta ES ir LR teisės aktų pažeidimų įgyvendinant projektą;
 - 21.1.5. ar Projekto vykdytojas tinkamai įgyvendina projekto viešinimo ir informavimo priemones;
 - 21.1.6. ar Projekto vykdytojas vykdo viešuosius pirkimus nepažeisdamas LR teisės aktų (jei taikoma);
 - 21.1.7. ar Projekto vykdytojas projekto apskaitą tvarko atskirai nuo įstaigos buhalterinės apskaitos bei kiti duomenys apie projekto finansavimą ir projekto lėšų apskaitą;
 - 21.1.8. ar Projekto vykdytojai laikosi kitų lėšų skyrimo ir naudojimo sąlygų, nustatytų projekto finansavimo sutartyje.
 - 21.2. Neplaninės patikros metu:
 - 21.2.1. Atsižvelgiant į patikros vietoje priežastis bei tikslą, tikrinami duomenys bei dokumentai, nurodyti neplaninės patikros vietoje tikrinimo elementų sąrašė;
 - 21.2.2. Patikros vietoje atlikimo metu gali būti tikrinami visi dokumentai arba pasirenkami atsitiktinės atrankos būdu.
22. Tiek planinės, tiek neplaninės patikros metu, siekiant nustatyti dvigubo finansavimo atvejus, projekto vykdytojo gali būti paprašyta taip pat pateikti ir projekto vykdymo laikotarpiu įgyvendinamų kitų projektų finansavimo sutartis su priedais (veiklų aprašymus, biudžetus).
23. Atlikus projekto patikrą Projekto vykdytojas pasirašytinai supažindinamas su Projekto patikrinimo lapu.
24. Patikros vietoje rezultatai, išvados ir rekomendacijos dėl tolimesnio projekto įgyvendinimo pateikiami Projekto patikrinimo ataskaitoje (pridedama), prireikus, nustatomi privalomi projekto vykdytojui nurodymai, pateikiamos rekomendacijos.

25. GVF atstovai, dalyvavę patikroje, jos rezultatus įformina Projekto patikrinimo ataskaitoje, su kuria Projekto vykdytojas supažindinamas raštu (išskyrus atvejus, kai nurodymai/ rekomendacijos Projekto vykdytojui nenustatomos).
26. Jei patikros vietoje metu aptinkamos reikšmingos klaidos, o patikrintam projekto vykdytojui buvo suteikta teisė neteikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų, GVF direktorius turi apsvarstyti poreikį tą teisę panaikinti.

VI. Patikrų vietoje nustatytų pažeidimų administravimas

27. Nustačius neesminių neatitikimų, kurie nepažeidžia sutarties ir gali būti ištaisyti projekto vykdytojo, suformuluojamos rekomendacijos projekto vykdytojui ir nustatomas terminas, per kurį šios rekomendacijos turi būti įgyvendintos.
28. Nustačius Projekto finansavimo sutarties pažeidimus, GVF:
 - 28.1. sustabdo projekto ataskaitų nagrinėjimą ir lėšų išmokėjimą, kol projekto vykdytojas per nustatytą terminą pašalins nustatytus pažeidimus;
 - 28.2. turi teisę nutraukti su lėšų gavėju sudarytą sutartį ir/ar pareikalauti grąžinti pervestas lėšas (ar jų dalį).
29. Jei atlikus projekto patikrą vietoje įtariama, kad Projekto vykdytojo pažeidimai yra nusikalstamo pobūdžio, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po projekto patikros atlikimo, informuojama GVF vadovybė.
30. Apie nustatytų pažeidimų ištaisymą bei rekomendacijų įgyvendinimą projekto vykdytojai GVF informuoja raštu.

VII. Baigiamosios nuostatos

31. Projekto vykdytojas (lėšų gavėjas), nesutikdamas su GVF sprendimais ar veiksmais, gali kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Priedas „Projekto patikros lapas“

_____ patikros lapas
(planinės/ neplaninės)

_____ (plano patvirtinimo data ir numeris / neplaninės patikros tikslas)

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

1. Duomenys apie projektą ir projekto vykdytoją pagal projekto sutartį:

Patikros pradžia:	
Patikros pabaiga:	
Projekto vykdytojo pavadinimas:	
Projekto vykdytojo kodas:	
Projekto finansavimo sutarties numeris:	
Projekto vykdytojo kontaktiniai duomenys (adresas, telefonas, el.paštas, kontaktinis asmuo):	
Tikrintas laikotarpis:	
Projekto vertė (Eur):	
GVF finansuojamų išlaidų suma (Eur):	

2. Duomenys apie veiklos rodiklių pasiekimą:

Veiklos rodiklio pavadinimas ir matavimo vnt.	Planuota reikšmė	Pasiekta reikšmė (nurodyta paskutinėje pateiktoje veiklos ataskaitoje)	Pastabos dėl nustatytų neatitikimų

3. Duomenys apie projekto valdymą ir administravimą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai
3.1.	Ar su projektą administruojančiais ir (arba) vykdančiais darbuotojais yra sudarytos darbo sutartys (arba				

	įsakymais/ sprendimais priskirtos darbinės funkcijos projekte)?				
3.2.	Ar projektą administruojančių ir (arba) vykdančių darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais?				
3.3.	Ar saugomi visi būtini projekto dokumentai projekto sutartyje nustatyta tvarka?				
3.4.	Ar projekto vykdytojo kartu su ataskaitomis pateiktos išlaidų pagrindimo įrodymo dokumentų kopijos atitinka šių dokumentų originalus?				
3.5.	Kita:				

4. Duomenys apie projekto pirkimų vykdymą ir pirkimo sutarčių įgyvendinimą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai
4.1.	Ar įsigytos prekės, suteiktos paslaugos, atlikti darbai atitinka nurodytus projekto sutartyje, pirkimų sutartyse ir išlaidų pagrindimo įrodymo dokumentuose?				
4.2.	Ar pagal perdavimo–priėmimo aktus priimta atliktų darbų, suteiktų paslaugų ir įsigytų prekių apimtis atitinka faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas, įsigytas prekes?				
4.3.	Ar Projekto vykdytojas pirkimus vykdo nepažeisdamas Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų?				
4.4.	Kita:				

--	--	--	--	--	--

5. Duomenys apie projekto finansavimą ir projekto lėšų apskaitą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai
5.1.	Ar projekto vykdytojas turi kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamoms projekto finansavimo lėšoms?				<i>(jei finansavimo lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje – prašoma pateikti sąskaitos banko išrašus nuo projekto vykdymo pradžios, jei laikomos kartu su kitomis lėšomis – prašoma pateikti projekto išlaidų apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus (mokėjimo pavedimų kopijas, kasos išlaidų orderius, kasos pajamų orderių kvitus (kai su tiekėjais atsiskaitoma grynaisiais pinigais))</i>
5.2.	Ar su projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašai atskirti nuo kitų operacijų įrašų (t.y. ar naudojamos atskiros sąskaitų plano subsąskaitos arba kodavimas)?				<i>(prašoma pateikti projekto apskaitos operacijų įforminimui naudojamus apskaitos registrus (bendras žurnalas, buhalterinių sąskaitų registrai, analitinės lentelės ir pan.)</i>
5.3.	Kita:				

6. Duomenys apie informavimą apie projektą įgyvendinimą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai
6.1.	Ar paskelbta (projekto vykdytojo interneto svetainėje, informavimo apie projektą priemonėse, vykdant projekto veiklą ar kitu būdu), kad įgyvendinamas projektas finansuojamas iš GVF lėšų?				
6.2.	Ar projekto dalyviams pranešama apie projekto finansavimą GVF lėšomis?				<i>(tikrinami renginių dalyvių registracijos lapai, dalomoji medžiaga, dalyvio pažymėjimai ir pan.)</i>

6.3.	Kita:				

7. Duomenys apie anksčiau suformuluotų nurodymų ir (arba) rekomendacijų projekto vykdytojui vykdymą:

Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai
Ar projekto vykdytojas įgyvendino (-a) ankstesnių patikrų vietoje ataskaitose ir kitais būdais pateiktas rekomendacijas ar nurodymus?				

8. Tikrintų dokumentų sąrašas:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas

Patikrą atliko:

Patikroje dalyvavo ir su patikros rezultatais susipažino:

SUSIPAŽINAU:

Priedas „Projekto patikros ataskaita“

_____ patikros ataskaita
(planinės/ neplaninės)

Projekto pavadinimas	
Projekto kodas	

1. Projekto patikros rezultatai

- ar patikra buvo atliekama pagal visus patikros lape nustatytus patikros kriterijus;
- ar projekto vykdytojas pateikė visą reikiamą informaciją ir bendradarbiavo atliekant projekto patikrą vietoje;
- kita GVF atstovų, atlikusių projekto patikrą vietoje, nuožiūra svarbi informacija.

2. Projekto patikros išvados ir nurodymai (rekomendacijos) projekto vykdytojui

Šioje dalyje pateikiamos išvados ir nurodymai bei rekomendacijos projekto vykdytojui dėl:

- projekto valdymo ir administravimo;
- projekto veiklų įgyvendinimo, projekto tikslų, uždavinių, fizinių veiklos įgyvendinimo rodiklių pasiekimo;
- projekto pirkimų vykdymo ir pirkimo sutarčių įgyvendinimo;
- projekto finansavimo ir projekto lėšų apskaitos;
- informavimo apie projektą.

Kiekvienai rekomendacijai įgyvendinti nustatomas terminas ir nurodoma, kaip turi būti atsiskaitoma už rekomendacijos įgyvendinimą.

Pateikiama informacija:

- ar projektas įgyvendinamas pagal planą;
- ar projekto patikros metu nustatyti neatitikimai ir trūkumai gali turėti neigiamą įtaką tolesniam projekto įgyvendinimui;
- ar atlikus projekto patikrą buvo įtarta pažeidimų. Jei taip, – nurodoma, kad reikėtų pradėti pažeidimo tyrimo procedūrą;
- ar vykdomi anksčiau suformuluoti nurodymai ir (arba) rekomendacijos;
- kita svarbi informacija.

Projekto patikrą vietoje atlikę GVF atstovai:

(data)