

GEROS VALIOS KOMPENSACIJOS UŽ ŽYDŲ RELIGINIŲ BENDRUOMENIŲ NEKILNOJAMĄJĮ TURTA 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. Vykdo patikras vietoje;
 - 2.4. Siekiant identifikuoti ir padėti spręsti projektų vykdytojams aktualius projektų administravimo ir įgyvendinimo klausimus, nuolat konsultuoja projektų vykdytojus.
3. Panaudojant 2.1. p. nurodytą metodą tikrinami visi projektai. 2.2. p. nurodytu metodu gali būti tikrinami atrinkti projektai patikros vietoje metu ir po jos. 2.3. p. nurodytu metodu tikrinami atrinkti projektai.

III. Veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimas ir vertinimas

4. Veiklos ir finansinės ataskaitos (pilnas ataskaitų rinkinys, įskaitant prie ataskaitų pridedamus išlaidas bei veiklas patvirtinančius dokumentus) GVF atsakingų asmenų turi būti patikrintos ir patvirtintos per 120 kalendorinių dienų po pilno ataskaitų rinkinio pateikimo GVF.
5. Už veiklos ir finansinių ataskaitų patikrinimą atsakingi GVF darbuotojai tikrina, ar projektų vykdytojų pateikiama informacija yra teisinga, tiksli, išsami, neklaidinanti, ar ataskaitos atitinka Projekto dalinio finansavimo sutarties (toliau – Sutarties) reikalavimus ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
6. Pirminis pateikto ataskaitų rinkinio patikrinimas iki pastabų išsiuntimo atliekamas eilės tvarka pagal ataskaitų rinkinio pateikimo datą.
7. Aktualios, projekto vykdytojo pateiktos, veiklos ir finansinės ataskaitų redakcijos tvirtinamos GVF atsakingų darbuotojų parašais ir šiose formose reikalaujamais priedais.
8. Ataskaitų rinkinio patikrinimo rezultatai atsakingo GVF darbuotojo informinami užpildant *Projektų suvestinę lentelę* (Priedas Nr. 3) ir *Pranešimą dėl projekto ataskaitų patvirtinimo* (Priedas Nr. 4). Projekto vykdytojas nedelsiant raštu supažindinamas su ataskaitų patikrinimo rezultatais. Pranešimo dėl projekto ataskaitų patvirtinimo kopija projekto vykdytojui išsiunčiama elektroniniu paštu,

nurodytu Sutartyje ar kituose projekto vykdytojo GVF pateiktuose raštiškuose dokumentuose.

9. Nustačius veiklos ir (ar) finansinių ataskaitų trūkumus, kartu su ataskaitomis pateiktų išlaidas ar veiklas pagrindžiančių dokumentų trūkumą, projektų vykdytojams siunčiamos raštiškos pastabos dėl klaidų taisymo/trūkumų pašalinimo. Maksimalus trūkumų pašalinimui skiriamas laikas – 5 darbo dienos. Pradelsus šį terminą trūkumas gali būti vertinamas kaip netinkamos projekto išlaidos/ne pilna apimtimi įgyvendinta projekto veikla.
10. Visa projekto ataskaitų tikrinimo, veiklų įgyvendinimo ir išlaidų tinkamumo vertinimo procedūra laikoma baigta po GVF atsakingų darbuotojų galutinio (paskutinio projekto ketvirčio, kaip tai nustatyta Projekto dokumentacijoje) ataskaitų rinkinio patvirtinimo. Po galutinio ataskaitų rinkinio patvirtinimo projekto ataskaitos netikslinamos (netaisomos), papildomi ataskaitų priedai (dokumentų kopijos) GVF nesunčiami ir nenagrinėjami. Atsakingų GVF darbuotojų veiksmai gali būti skundžiami VII skyriuje nustatyta tvarka.
11. Patikrintos ir patvirtintos GVF atsakingų darbuotojų parašais, veiklos ir finansinės ataskaitos kartu su projekto išlaidas ir veiklas pateisinančiais dokumentais, susirašinėjimo dėl trūkumų pašalinimo dokumentais bei Pranešimu dėl projekto ataskaitų patvirtinimo, segami į projektui skirtą bylą.

IV. Patikrų vietose atlikimo tikslas ir tipai

12. 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 projektų finansininkais (buhalteriais).
13. GVF atlieka planines ir neplanuotas projektų patikras vietoje:
 - 13.1. planines projektų patikras vietoje GVF atlieka mažiausiai kartą per atitinkamo kvietimo teikti projektines paraiškas patvirtintų projektų, su kurių vykdytojais buvo pasirašytos Sutartys, įgyvendinimo laikotarpį. Planinė patikra atliekama projekto įgyvendinimo pabaigoje ar jam pasibaigus, tačiau nepraėjus daugiau nei 24 mėn. po projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos. Šio tipo patikrai atrenkama ne mažiau kaip 15% atitinkamo kvietimo teikti projektines paraiškas patvirtintų projektų. Atrankai atlikti naudojamos tikimybinės (atsitiktinių skaičių generavimas *Excel* programoje) ar netikimybinės atrankos. Atrankos procedūra dokumentuojama ir yra neatskiriama GVF vadovo įsakymo dėl planinės patikros atlikimo dalis;
 - 13.2. neplanuotas projektų patikras vietoje GVF atlieka esant įtarimui, kad projekto vykdytojo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti. Neplanuotos patikros vietoje gali būti atliekamos GVF direktoriaus sprendimu pagal gautą skundą, pranešimą, prašymą, pavedimą, viešąją informaciją ir pan.
 - 13.3. GVF atsižvelgdama į projekto vykdytojo veiklos vietą dėl nepagrįstai didelių su kelionėmis susijusių sąnaudų, gali pasirinkti neatlikti planinių ir neplanuotų projektų patikrų vietoje tuo atveju, kai paraiškų vertinimo procese priimant dėl projektų finansavimo/nefinansavimo galutinius sprendimus GVF valdyboje taip pat priimamas sprendimas skirti finansavimą tik tuomet, kai bus patikrinti pareiškėjo/projekto vykdytojo praeitų GVF įgyvendintų projektų veiklos ir finansinė dokumentacijos.

V. Projektų patikros vietoje planavimas ir atlikimas

14. Projekto patikra vietoje neturi trukdyti įgyvendinti projektą. Projekto patikros vietoje tikrinimo elementai apibrėžiami *Projekto patikros lape* (Priedas Nr. 1). GVF gali tikrinti projekto vykdytojo veiklą tik tiek, kiek ji yra susijusi su tikrinamo projekto įgyvendinimu.
15. Patikrą vietoje atlieka GVF direktoriaus įsakymu sudaryta Patikros darbo grupė (ne mažiau kaip 2 asmenys).

16. 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.
17. GVF apie planuojamą atlikti patikrą vietoje raštu informuoja projekto vykdytoją ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas.
18. 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.
19. Rašte projekto vykdytojui nurodoma:
 - 19.1. patikros vietoje data ir laikas;
 - 19.2. patikros vietoje dalyvaujančių GVF darbuotojų (atstovų) sąrašas;
 - 19.3. numatomos patikros vietoje apimtis ir patikrai atlikti reikalingi projekto įgyvendinimo dokumentai;
 - 19.4. kryžminio patikrinimo atveju¹ informuojama apie projekto vykdytojo ir partnerių projekto įgyvendinimo laikotarpiu vykdytų kitų projektų finansavimo sutarčių su priedais (biudžetai, veiklų aprašymai), dokumentacijos surinkimą ir paruošimą patikrai;
 - 19.5. projekto vykdytojo ir/arba projekto partnerių atstovai, kurie turėtų dalyvauti patikros vietoje atlikimo metu;
 - 19.6. kita patikros vietoje atlikimui organizuoti svarbi informacija.
20. Patikrą atliekantys Patikros darbo grupės nariai privalo:
 - 20.1. 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;
 - 20.2. būti objektyvūs ir sąžiningi, iš anksto viešai nevertinti atliktos patikros rezultatų;
 - 20.3. 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 patikros lape.
21. Patikrinimą atliekanti Patikros darbo grupė turi teisę:
 - 21.1. atlikti patikrinimus įstaigose jų darbo laiku;
 - 21.2. 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.
22. Patikros metu, atsižvelgiant į patikros pobūdį tikrinama:
 - 22.1. Planinės patikros metu:
 - 22.1.1. Ataskaitose pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų originalai;
 - 22.1.2. ar Projekto vykdytojas projekto apskaitą tvarko atskirai nuo įstaigos buhalterinės apskaitos bei kiti duomenys apie projekto finansavimą ir projekto lėšų apskaitą;
 - 22.1.3. ar Projekto vykdytojais laikosi kitų lėšų skyrimo ir naudojimo sąlygų, nustatytų projekto finansavimo sutartyje.
 - 22.2. Neplaninės patikros metu:
 - 22.2.1. Atsižvelgiant į patikros vietoje priežastis bei tikslą, tikrinami duomenys bei dokumentai, nurodyti neplaninės patikros vietoje tikrinimo elementų sąrašė;
23. Patikros vietoje atlikimo metu tikrinami atsitiktinės atrankos būdu pasirinkti dokumentai.
24. Tiek planinės, tiek neplaninės patikros metu, siekiant nustatyti dvigubo finansavimo atvejus, projekto vykdytojo ir partnerių gali būti paprašyta taip pat pateikti ir projekto vykdymo laikotarpiu įgyvendinamų

¹ Kryžminis patikrinimas gali būti atliekamas GVF direktoriaus sprendimu pagal gautą skundą, pranešimą, prašymą, pavedimą, viešąją informaciją ir pan.

- kitų projektų finansavimo sutartis su priedais (veiklų aprašymus, biudžetus).
25. Atlikus projekto patikrą Projekto vykdytojas pasirašytinai supažindinamas su *Projekto patikros lapu*.
 26. Patikros vietoje rezultatai, išvados ir rekomendacijos dėl tolimesnio projekto įgyvendinimo pateikiami *Projekto patikrinimo ataskaitoje* (Priedas Nr. 2), prireikus, nustatomi privalomi projekto vykdytojui nurodymai, pateikiamos rekomendacijos.
 27. GVF atstovai, dalyvavę patikroje, jos rezultatus per 30 kalendorinių dienų įformina *Projekto patikrinimo ataskaitoje*, su kuria Projekto vykdytojas supažindinamas raštu. Projekto patikrinimo ataskaitos kopija išsiunčiama Sutartyje nurodytu elektroniniu paštu arba paštu.
 28. Apie dėl projekto vykdytojo kaltės neįvykusią patikrą, po patikros neįvykdytus pažeidimų ištaisymus ir/ar rekomendacijas nedelsiant informuojamas GVF direktorius. Esant tokio tipo pažeidimams GVF valdyba gali priimti sprendimą finansuoti projektą netekusiu galios bei imtis kitokių prevencinių priemonių.

VI. Patikrų vietoje nustatytų pažeidimų administravimas

29. Nustačius neesminių neatitikimų, kurie nepažeidžia Sutarties ir gali būti ištaisyti projekto vykdytojo, suformuluojamos rekomendacijos projekto vykdytojui ir nustatomas 30 dienų terminas (išskirtiniais atvejais, abiem pusėms raštu suderinus, gali būti nustatomas ir ilgesnis terminas), per kurį šios rekomendacijos turi būti įgyvendintos.
30. Nustačius Projekto finansavimo sutarties pažeidimus, GVF:
 - 30.1. sustabdo projekto ataskaitų nagrinėjimą ir lėšų išmokėjimą, kol projekto vykdytojas per nustatytą terminą pašalins nustatytus pažeidimus;
 - 30.2. turi teisę nutraukti su lėšų gavėju sudarytą sutartį ir/ar pareikalauti grąžinti pervestas lėšas (ar jų dalį).
31. 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.
32. Apie nustatytų pažeidimų ištaisymą bei rekomendacijų įgyvendinimą projekto vykdytojai GVF informuoja raštu.

VII. Pretenzijų ir skundų nagrinėjimas. Baigiamosios nuostatos

33. Projekto vykdytojas GVF direktoriui gali teikti raštiškas pretenzijas dėl GVF administracijos veiksmų (sprendimų), susijusių su veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimu ir vertinimu, arba neveikimo, per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai šis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius GVF veiksmus arba neveikimą.
34. GVF direktorius, gavęs projekto vykdytojo pretenziją, ją nagrinėja.
35. Jeigu GVF direktorius įvertina, kad GVF administracijos veiksmai buvo teisėti ir atitinka nustatytas Geros valios fondo tvarkas/procedūras, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją.
36. GVF direktoriui įvertinus, kad yra pagrindo manyti, jog GVF administracijos veiksmai buvo neteisėti ar neatitiko nustatytų GVF tvarkų/procedūrų, jis nurodo pakartoti veiklos ir finansinių ataskaitų tikrinimo ir vertinimo procedūrą arba atlikti kitus būtinus veiksmus. Tokiu atveju GVF direktorius nustato ne trumpesnę kaip 20 darbo dienų terminą, per kurį vertinimo procedūra turi būti pakartota arba atlikti kiti būtini veiksmai, ir apie priimtą sprendimą raštu informuoja projekto vykdytoją.
37. Projekto vykdytojas (lėšų gavėjas), nesutikdamas su GVF sprendimais ar veiksmais, gali kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

1 Priedas „Projekto patikros lapas“

_____ patikros lapas
(planinės/ neplaninės)

_____ (Isakymo data ir numeris / neplaninės patikros tikslas)

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

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

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

2. Duomenys apie projekto valdymą ir administravimą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentaras apie sąlygos nesilaikymo priežastis
2.1.	Ar projekto dokumentai saugomi sutartyje nustatyta tvarka? (ar visi dokumentų originalai saugojami veiklą vykdančioje ar registruotoje būstinėje)				
2.2.	Ar projekto vykdytojo kartu su ataskaitomis pateiktos išlaidų pagrindimo įrodymo dokumentų kopijos atitinka šių dokumentų originalus? (tikrinama ne mažiau 20 vnt. GVF pateiktų dokumentų kopijų)				
2.3.	Kita:				

3. Duomenys apie projekto pirkimų vykdymą, pirkimo sutarčių įgyvendinimą ir

projekto pajamas:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai apie sąlygos nesilaikymo priežastis
3.1.	Ar įsigytos prekės, suteiktos paslaugos, atlikti darbai atitinka nurodytus projekto sutartyje, pirkimų sutartyse ir išlaidų pagrindimo įrodymo dokumentuose?				
3.2.	Ar pagal perdavimo–priėmimo aktus priimta atliktų darbų, suteiktų paslaugų ir įsigytų prekių apimtis atitinka faktiškai atliktus darbus, suteiktas paslaugas, įsigytas prekes?				
3.3.	Ar projekte įsigytas ilgalaikis turtas yra nesugadintas, nesunaikintas, neprarastas dėl projekto vykdytojo/partnerio aplaidumo ir kaltės? Ar neperduotos ilgalaikio turto nuosavybės teisės (išskyrus perdavimą projekto partneriui)?				
3.4.	Ar projektas negeneruoja PVM apmokestinamųjų pajamų?				
3.5.	Kita:				

4. Duomenys apie projekto finansavimą ir projekto lėšų apskaitą:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentarai apie sąlygos nesilaikymo priežastis
4.1.	Ar projekto vykdytojas naudoja kredito įstaigoje turimą atskirą sąskaitą projektui skiriamoms finansavimo lėšoms?				
4.2.	Ar su projektu susijusių buhalterinių operacijų įrašai atskirti nuo kitų operacijų įrašų (t.y. ar naudojamos atskiros sąskaitų plano subsąskaitos arba kodavimas)?				
4.3.	Ar finansavimo lėšos naudojamos tik Projekto išlaidų apmokėjimui?				

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentaras apie sąlygos nesilaikymo priežastis
4.4.	Ar užtikrintas nuosavų ir (arba) kitų šaltinių lėšų įnašas tinkamoms projekto išlaidoms finansuoti ne mažesne nei nustatyta projekto Paraiškoje dalimi?				
4.5.	Ar užtikrintas netinkamų, tačiau reikalingų projekto įgyvendinimui išlaidų finansavimas tik nuosavomis ir (arba) kitų šaltinių lėšomis?				
4.6.	Kita:				

5. Kryžminė dokumentų patikra:

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentaras apie sąlygos nesilaikymo priežastis
5.1.	Ar projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo laikotarpiu įgyvendina ir kitus projektus, finansuojamus kitų (ne GVF) rėmėjų lėšomis?				-----
5.2.	Jei projekto įgyvendinimo laikotarpiu vykdomi ir kiti projektai, finansuojami kitų (ne GVF) rėmėjų lėšomis, ar tų projektų tikslai, uždaviniai, veiklos, išlaidos nėra identiškos tikrinamo projekto tikslams, uždaviniams, veikloms, išlaidoms? (lyginamos projektų sutartys, veiklų aprašymai, biudžetai/sąmatos)				
5.3.	Kita:				

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

Eil. Nr.	Patikros kriterijai	Taip	Ne	Netaikoma	Komentaras apie sąlygos nesilaikymo priežastis
6.1.	Ar projekto vykdytojas įgyvendino (-a) ankstesnių patikrų vietoje ataskaitose ir kitais būdais pateiktas rekomendacijas ar nurodymus?				

7. Tikrintų dokumentų sąrašas:

Eil. Nr.	Dokumentai

Eil. Nr.	Dokumentai

Patikrą atliko:

Patikroje dalyvavo ir su patikros rezultatais susipažino:

SUSIPAŽINAU:

2 Priedas „Projekto patikrinimo ataskaita“

_____ patikrinimo ataskaita
(planinio/ neplaninio)

_____ (data)

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 (įgyvendintas) pagal planą;
- ar projekto patikros metu nustatyti neatitikimai ir trūkumai gali turėti neigiamą įtaką tolesniam projekto įgyvendinimui (nepasibaigusiems projektams);
- 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:

(pareigos, vardas, pavardė, data)

(pareigos, vardas, pavardė, data)

(pareigos, vardas, pavardė, data)

**4 Priedas „Pranešimas dėl
projekto ataskaitų
patvirtinimo“**

**VŠĮ “GEROS VALIOS KOMPENSACIJOS UŽ ŽYDŲ RELIGINIŲ
BENDRUOMENIŲ NEKILNOJAMĄJĮ TURTĄ DISPONAVIMO
FONDAS”**

**Pranešimas dėl projekto Sut. Nr. _____ ketvirčio ataskaitų patvirtinimo
_____ m. _____ d. Nr. _____**

Adresatas:

Įm.k. _____
Projekto pavadinimas: _____

VšĮ "Geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą disponavimo fondas" (toliau – GVF) informuoja, kad:

1. Įvertino Jūsų ataskaitose prašomas pripažinti tinkamomis finansuoti projekto išlaidas ir:

- 1.1. Pripažino tinkamomis finansuoti išlaidomis _____ eur, iš kurių GVF skirto finansavimo lėšų suma _____ eur.

- 1.2. Tinkamomis finansuoti išlaidomis nepripažino _____ eur:

Projekto išlaidų sąmatos eilutės numeris ir pavadinimas	Tinkamomis finansuoti išlaidomis nepripažinta suma	Dokumento data	Dokumento serija, numeris	Dokumento pavadinimas	Prekių tiekėjas/paslaugų teikėjas	Komentaras
Iš viso:						

Kitos pastabos:

Kontaktinis asmuo:

V.Pavardė, 8~5 261 1259, _____@gvf.lt