

## **SUSITARIMAS DĖL BENDRADARBIAVIMO TARP VADOVAUJANČIOSIOS, TVIRTINANČIOSIOS IR AUDITO INSTITUCIJŲ**

2015 m. spalio 22 d.  
Vilnius

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagal 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL L 347, 2013, p. 320) (toliau – reglamentas (ES) Nr. 1303/2013), 123 straipsnio 9 dalį sudaromas šis Susitarimas dėl bendradarbiavimo tarp vadovaujančiosios, tvirtinančiosios ir audito institucijų (toliau – Bendradarbiavimo susitarimas). Bendradarbiavimo susitarimas sudaromas tarp Lietuvos Respublikos (toliau – LR) finansų ministerijos (toliau – Finansų ministerija) Europos Sąjungos (toliau – ES) investicijų departamento ir Finansų ministerijos Valstybės išdo departamento, kuriems LR finansų ministro 2013 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. 1K-340 „Dėl Vadovaujančiosios, tvirtinančiosios ir mokėjimo institucijų funkcijų atlikimo“ (nauja redakcija išdėstyta LR finansų ministro 2014 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1K-216) (toliau – Įsakymas dėl funkcijų atlikimo) pavesta užtikrinti Finansų ministerijos, kaip vadovaujančiosios institucijos (toliau – vadovaujančioji institucija), funkcijas, nustatytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose LR Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą“ (toliau – Taisyklės), Finansų ministerijos Nacionalinio fondo departamento, kuriam Įsakymu dėl funkcijų atlikimo pavesta užtikrinti Finansų ministerijos, kaip tvirtinančiosios institucijos (toliau – tvirtinančioji institucija), funkcijas, nustatytas Taisyklėse, ir LR Valstybės kontrolės ES investicijų audito departamento, kuriam LR valstybės kontrolieriaus 2007 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-202 (2014-06-10 įsakymo Nr. V-105 redakcija) pavesta atlikti audito institucijos funkcijas (toliau – audito institucija), numatytas LR Seimo 2003 m. liepos 1 d. nutarime Nr. IX-1667 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolei atlikti Lietuvos Respublikoje gaunamos ES struktūrinės paramos auditus“ (toliau kartu – institucijos).

2. Bendradarbiavimo susitarimo tikslas – nustatyti institucijų tarpusavio išipareigojimus, nustatyti, kokia forma ir terminais institucijos turėtų tarpusavyje keistis informacija bei kitais duomenimis kiekvienai pagal kompetenciją užtikrinant tinkamą 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programos, patvirtintos Europos Komisijos (toliau – Komisija) 2014 m. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. C(2014)6397 (toliau – veiksmų programa), įgyvendinimą ir ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimą, organizuojant audito ir išlaidų deklaravimo Komisijai bei sąskaitų Komisijai rengimo ir teikimo procesus, taip pat rengiant ir atnaujinant 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų valdymo ir kontrolės sistemos (toliau – VKS) aprašymą ir atliekant kitas teisės aktais institucijoms pavestas funkcijas.

3. Bendradarbiavimo susitarime vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos reglamente (ES) Nr. 1303/2013, 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (OL 2012 L 298, p. 1), Taisyklėse ir kituose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose.

## **II SKYRIUS**

### **KONTAKTINIAI ASMENYS IR BENDRAVIMO FORMOS**

4. Institucijos paskiria kontaktinius ir juos pavaduojančius asmenis, atsakingus už konkrečias bendradarbiavimo sritis. Kontaktinių asmenų sąrašas nurodytas Bendradarbiavimo susitarimo 1 priede (toliau – 1 priedas).

5. Vadovaujančioji institucija užtikrina, kad 1 priede būtų nurodyti vadovaujančiosios institucijos atsakomybe funkcijas vykdančių tarpinių institucijų (toliau – tarpinės institucijos) paskirti kontaktiniai asmenys ir juos pavaduojantys asmenys, atsakingi už konkrečias bendradarbiavimo sritis.

6. Pasikeitus kontaktiniams asmenims, institucijos viena kitą informuoja el. paštu ir nurodo naujus kontaktinius asmenis. Vadovaujančioji institucija, gavusi informaciją iš tarpinių institucijų apie jų kontaktinių asmenų pasikeitimą, apie tai informuoja tvirtinančiąją ir audito institucijas. Dėl kontaktinių asmenų pasikeitimo Bendradarbiavimo susitarimas nekeičiamas.

7. Susirašinėjimas tarp institucijų vyksta raštu ir (arba) el. paštu.

8. Prireikus gali būti organizuojami institucijų atstovų susitikimai, skirti bendradarbiavimo klausimams aptarti.

9. Bendradarbiavimo susitarimo pakeitimus institucijos gali inicijuoti raštu arba el. paštu pateikdamos pasiūlymą (-us) vadovaujančiajai institucijai.

10. Institucijoms raštu arba el. paštu susitarus dėl siūlomo (-ų) keitimo (-ų), Bendradarbiavimo susitarimo pakeitimą (-us) atlieka vadovaujančioji institucija.

11. Suderintą Bendradarbiavimo susitarimą ir (arba) jų pakeitimą (-us) vadovaujančioji institucija raštu arba el. paštu pateikia audito institucijai, tvirtinančiajai institucijai ir tarpinėms institucijoms ir patalpina ES struktūrinių fondų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).

## **III SKYRIUS**

### **BENDRADARBIAVIMAS RENGIANT IR (AR) ATNAUJINANT VKS APRAŠYMĄ**

12. Bendradarbiavimas tarp vadovaujančiosios ir tvirtinančiosios institucijų VKS aprašymo rengimo ir (ar) atnaujinimo metu vyksta 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklėse, patvirtintose LR Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090 „Dėl 2014–2020 m. ES fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – VPAT), nustatyta tvarka ir terminais.

13. Vadovaujančioji institucija VKS aprašymą rengia ir (ar) atnaujinama VPAT nustatyta tvarka ir terminais.

14. Tvirtinančioji institucija vadovaujančiosios institucijos prašymu, nurodytais terminais ir forma VPAT nustatyta tvarka vadovaujančiajai institucijai teikia:

14.1. VKS aprašymui parengti reikalingą užpildytą klausimyną ir teisės aktų, kuriais reglamentuojama tvirtinančiosios institucijos vidaus sistema, kopijas. Taip pat gali pagal kompetenciją pateikti papildomą informaciją, reikalingą VKS aprašymui parengti ir (ar) atnaujinti;

14.2. VKS aprašymui atnaujinti reikalingą informaciją apie tvirtinančiosios institucijos vidaus sistemos pokyčius.

15. Vadovaujančioji institucija teikia audito institucijai ir Komisijai, jai paprašius, VKS aprašymą. Vadovaujančioji ir tvirtinančioji institucijos teikia audito institucijai jos nurodytais terminais ir forma informaciją, susijusią su VKS aprašymu. Tvirtinančioji institucija audito institucijai teikiamos informacijos kopiją teikia vadovaujančiajai institucijai.

## **IV SKYRIUS**

### **BENDRADARBIAVIMAS METINIŲ AUDITŲ METU**

16. Audito institucija informuoja el. paštu ir (arba) raštu vadovaujančiosios, tvirtinančiosios ir tarpinių institucijų (toliau – VKS institucijos) 1 priede nurodytus kontaktinius asmenis, kokia informacija ar dokumentai yra reikalingi auditui atlikti, nurodydami terminą, kada ši informacija ir dokumentai turi būti pateikti, ir pateikimo formą (atsižvelgiant į informacijos apimtį ir svarbą gali būti sutarta tam tikrą informaciją pateikti tik elektronine forma).

17. Audito institucija pateikia vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms preliminarų audito atlikimo ir rezultatų pateikimo grafiką, kuris gali būti tikslinamas, nurodant audito institucijos atliekamų veiksmų ir iš VKS institucijų laukiamų veiksmų laikotarpius (terminus).

18. Audito institucija iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, el. paštu praneša 1 priede nurodytiems VKS institucijų kontaktiniams asmenims, atsakingiems už audito sritį, apie jų institucijoje planuojamų audito procedūrų laiką.

19. VKS institucijos be atskiro priminimo teikia audito institucijai informaciją, nurodytą Bendradarbiavimo susitarimo 2 priede nurodytais terminais ir forma, nebent audito institucija nustato kitus pateikimo terminus ir formą.

20. Audito institucijai paprašius, VKS institucijos teikia informaciją, būtiną auditui atlikti, kuri nenurodyta Bendradarbiavimo susitarimo 2 priede.

21. Audito institucija, sudarydama galimybę VKS institucijoms operatyviai šalinti audito metu nustatytus trūkumus, savo preliminarūs pastebėjimus ir rekomendacijas raštu ir (arba) el. paštu pateikia audituojamam subjektui (kopija – vadovaujančiajai institucijai, tvirtinančiajai institucijai teikiamų preliminarų pastebėjimų teikimo atveju kopija vadovaujančiajai institucijai neteikiama), prašydama iki nustatyto termino pateikti komentarus ir pridėdama audito metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo plano formą. Jeigu audituojamas subjektas iki nustatyto termino nepateikia komentarų, laikoma, kad jis komentarų neturi ir sutinka su audito institucijos pastebėjimais bei rekomendacijomis.

22. Audito institucija vertina ir praėjus komentarų pateikimo terminui audituojamo subjekto pateiktus papildomus įrodymus ir komentarus. Esant poreikiui, audituojamo subjekto pateikta informacija gali būti aptariama raštu, el. paštu arba, jei tikslinga, susitikimų su audituojamu subjektu metu. Į šiuos susitikimus, suderinus su audito institucija, gali būti kviečiami VKS institucijų, projektų vykdytojų atstovai ir (arba) ekspertai.

23. Pasibaigus preliminarų pastebėjimų ir rekomendacijų derinimo procesui audito institucija parengia tarpinius audito rezultatus. Tarpiniai audito rezultatai teikiami el. paštu ir (arba) raštu susijusiam audituojamam subjektui, vadovaujančiajai, tvirtinančiajai institucijoms ir Komisijai.

24. Kartu su tarpiniais audito rezultatais pateikiami patikslinti pastebėjimai ir rekomendacijos, VKS institucijų su audito institucija suderintos rekomendacijų įgyvendinimo priemonės bei terminai, kurie negali būti ilgesni kaip vieneri metai nuo tarpinių audito rezultatų pateikimo, taip pat informacija apie ankstesnių auditų metu pateiktas ir neįgyvendintas ar iš dalies įgyvendintas rekomendacijas.

25. Tarpinės institucijos apie rekomendacijų, teiktų joms dėl funkcijų atlikimo, įgyvendinimą informuoja audito instituciją raštu ir (arba) el. paštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų įgyvendinimo, pridėdamos kopijas vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms.

26. Vadovaujančioji institucija apie rekomendacijų, audito institucijos teiktų jai dėl jos funkcijų atlikimo, įgyvendinimą informuoja audito instituciją raštu ir (arba) el. paštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų įgyvendinimo (pridėdama kopiją tvirtinančiajai institucijai).

27. Tvirtinančioji institucija apie rekomendacijų, teiktų jai audito institucijos, įgyvendinimą informuoja audito instituciją raštu ir (arba) el. paštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų įgyvendinimo (pridėdama kopiją vadovaujančiajai institucijai).

28. Siekdama užtikrinti tinkamą rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą, audito institucija, įvertinusi jai pateiktą informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimą, el. paštu teikdama savo nuomonę apie jų įgyvendinimą atitinkamam audituojamam subjektui, kopiją visuomet pateikia 1 priede nurodytiems vadovujančiosios ir tvirtinančiosios institucijų kontaktiniams asmenims. Vadovujančiajai institucijai ir (arba) tvirtinančiajai institucijai išskirtiniais atvejais (pavyzdžiui, kai atitinkamos informacijos paprašo Komisija, jos siūlymu pradėjus išipareigojimų vykdymo ir mokėjimų sustabdymo procedūras, kaip nustatyta reglamente (ES) Nr. 1303/2013) paprašius, audito institucija pateikia informaciją apie savo atliktų metinių auditų metu institucijoms pateiktų pastebėjimų ir rekomendacijų bei jų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimo būklę.

29. Informacija apie metinių auditų metu VKS institucijai pateiktus pastebėjimus, rekomendacijas ir jų įgyvendinimą, registruojama ES struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų posistemyje (toliau – SFMIS2014) VPAT ir 2014–2020 m. ES struktūrinių fondų posistemo naudojimo taisyklėse, patvirtintose LR finansų ministro 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511 „Dėl 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų posistemo naudojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

30. Tvirtinančiajai institucijai išlaidų deklaravimo Komisijai ir (arba) sąskaitų Komisijai rengimo tikslais paprašius iš audito institucijos informacijos, tvirtinančiosios institucijos paklausimo ir audito institucijos tvirtinančiajai institucijai pateiktos informacijos kopija visuomet teikiama vadovujančiajai institucijai.

31. Audito institucija, gavusi Komisijos pritarimą (jei aktualu) bei Veiksmų programos stebėsenos komiteto kvietimą, pristato metinę kontrolės ataskaitą, audito nuomonę ir audito strategiją artimiausiam po atitinkamų dokumentų parengimo Veiksmų programos stebėsenos komiteto posėdyje.

## **V SKYRIUS**

### **BENDRADARBIAVIMAS IŠLAIDŲ DEKLARAVIMO IR SĄSKAITŲ KOMISIJAI RENGIMO METU**

32. Bendradarbiavimas tarp vadovujančiosios ir tvirtinančiosios institucijų išlaidų deklaravimo Komisijai ir sąskaitų Komisijai rengimo metu vyksta teikiant VPAT išvardytus dokumentus Bendradarbiavimo susitarimo 3 priede (toliau – 3 priedas) nustatytu būdu ir terminais .

33. Vadovujančioji institucija tvirtinančiajai institucijai teikia:

33.1. 3 priede nustatytais terminais, prieš tvirtinančiajai institucijai rengiant tarpinio mokėjimo paraiškas Komisijai:

33.1.1. pažymą apie VKS veikimą, deklaruojamų išlaidų atitiktį ES ir LR teisės aktų reikalavimams, vadovujančiosios institucijos atliktas procedūras ir išlaidų deklaracijose nurodytų išlaidų patikrinimus, taip pat informaciją apie kryžminio finansavimo panaudojimą pagal veiksmų programos prioritetus;

33.1.2. kai įgyvendinamos ES struktūrinių fondų finansinės priemonės (toliau – finansinės priemonės), – išlaidų deklaracijas, į kurias įtraukiamos 3 priede nurodytų ataskaitinių laikotarpių, deklaruotinos Komisijai išlaidos, ir deklaruotinų Komisijai projektų išlaidų ataskaitas;

33.2. 3 priede nustatytais terminais, prieš tvirtinančiajai institucijai rengiant sąskaitas Komisijai:

33.2.1. pažymą apie VKS veikimą, į metines sąskaitas įtrauktų išlaidų atitiktį ES ir LR teisės aktų reikalavimams;

33.2.2. valdymo pareiškimo projektą ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų išvadų santraukos, nurodytos reglamento (ES) Nr. 966/2012 59 straipsnio 5 dalies a ir b punktuose, projektą;

33.2.3. kai įgyvendinamos finansinės priemonės, – metines sąskaitas ir deklaruotinų Komisijai projektų išlaidų ataskaitas.

34. Tvirtinančioji institucija tarpinio mokėjimo ir galutinio tarpinio mokėjimo paraiškas Komisijai teikia per SFC2014 3 priede nustatytais terminais į jas įtraukdama į tvirtinančiosios institucijos apskaitos sistemą – SFMIS2014 mokėjimų modulio deklaravimo dalį už ataskaitinius laikotarpius nurodytus 3 priede įregistruotas deklaruotinas Komisijai išlaidas pagal vadovaujančiosios institucijos, kai įgyvendinamos finansinės priemonės, ir įgyvendinančiųjų institucijų pateiktas išlaidų deklaracijas.

35. Tvirtinančioji institucija, vadovaudamasi VPAT 164 punkto nuostatomis, gali paprašyti, kad vadovaujančioji institucija išlaidų deklaracijas, kai įgyvendinamos finansinės priemonės, ir pažymą apie VKS veikimą, deklaruojamų išlaidų atitiktį ES ir LR teisės aktų reikalavimams, vadovaujančiosios institucijos atliktas procedūras ir išlaidų deklaracijose nurodytų išlaidų patikrinimus, taip pat informaciją apie kryžminio finansavimo panaudojimą pagal veiksmų programos prioritetus parengtų ir pateiktų kitais, nei 3 priede nustatytais terminais. Atitinkamai tvirtinančioji institucija gali rengti ir teikti tarpinio mokėjimo paraiškas Komisijai kitais nei 3 priede nustatytais terminais ir už kitus nei 3 priede nustatytus ataskaitinius laikotarpius.

36. Vadovaujančioji institucija tvirtinančiajai institucijai teikia planuojamų pripažinti deklaruotinomis Komisijai išlaidų ataskaitas 3 priede nustatytais terminais.

37. Tvirtinančioji institucija pagal iš vadovaujančiosios institucijos gautą Bendradarbiavimo susitarimo 36 punkte nurodytą informaciją parengia ir 3 priede nustatytais terminais teikia audito institucijai iki atitinkamų ataskaitinių metų pabaigos planuojamų deklaruoti Komisijai išlaidų prognozes, kurias audito institucija naudoja vykdydama statistinę atranką detaliam testavimui (veiksmų auditui).

38. Audito institucija, kaip nustatyta reglamente (ES) Nr. 1303/2013, 3 priede nustatytais terminais vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms pateikia auditų rezultatus Bendradarbiavimo susitarimo IV skyriuje aprašyta tvarka. Jeigu vadovaujančioji ar tvirtinančioji institucijos savo veiksmus atlieka kitais nei 3 priede nustatytais terminais ar tarpinio mokėjimo paraiškas teikia už kitus nei 3 priede nustatytus ataskaitinius laikotarpius, audito institucija auditų rezultatus gali teikti kitais nei 3 priede nustatytais terminais.

39. Vadovaujančioji institucija parengia valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santraukos projektus ir 3 priede nustatytu būdu ir terminais teikia juos audito ir tvirtinančiajai institucijoms.

40. Tvirtinančioji institucija parengia ataskaitinių metų sąskaitų Komisijai projektus ir 3 priede nustatytu būdu ir terminais teikia juos audito institucijai ir vadovaujančiajai institucijai.

41. Audito institucija per terminą, pakankamą patikslinti dokumentus tvirtinančiajai ir vadovaujančiajai institucijoms pateikia audito ataskaitos projektą, kuris apima visus anksčiau Bendradarbiavimo susitarimo IV skyriuje aprašyta tvarka teiktus tarpinius audito rezultatus ir pastabas, jeigu tokių yra, dėl tvirtinančiosios institucijos parengtų sąskaitų Komisijai projektų, bei informaciją, ar atliktas audito darbas nekelia abejonių dėl vadovaujančiosios institucijos parengto valdymo pareiškimo projekto.

42. Vadovaujančioji institucija patikslina valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santraukos projektus pagal audito institucijos pateiktą informaciją ir 3 priede nustatytais terminais ir būdu teikia juos audito ir tvirtinančiajai institucijoms.

43. Tvirtinančioji institucija patikslina sąskaitų Komisijai projektus pagal audito institucijos pateiktas pastabas ir 3 priede nustatytais terminais ir būdu teikia jį audito institucijai ir vadovaujančiajai institucijai.

44. Audito institucija per terminą, pakankamą patikslinti dokumentus, jeigu prireiktų, el. paštu informuoja tvirtinančiosios ir vadovaujančiosios institucijos 1 priede nurodytus kontaktinius asmenis dėl tvirtinančiosios institucijos parengtų ir pagal audito institucijos pateiktas pastabas patikslintų sąskaitų Komisijai projektų ir vadovaujančiosios institucijos parengto ir pagal audito institucijos pateiktą informaciją, ar atliktas audito darbas nekelia abejonių dėl vadovaujančiosios institucijos patikslinto valdymo pareiškimo projekto.

45. Atsižvelgdama į audito institucijos ataskaitos projektą, nurodytą Bendradarbiavimo susitarimo 41 punkte, ir informaciją, nurodytą Bendradarbiavimo susitarimo 44 punkte, vadovaujančioji institucija patikslina (jeigu reikia), valdymo pareiškimą ir metinę galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santrauką, juos įkelia į SFC2014 ir pasirašo SFC2014 bei apie tai el. paštu informuoja audito ir tvirtinančiosios institucijos 1 priede nurodytus kontaktinius asmenis.

46. Atsižvelgdama į audito institucijos ataskaitos projektą, nurodytą Bendradarbiavimo susitarimo 41 punkte, ir informaciją, nurodytą Bendradarbiavimo susitarimo 44 punkte, tvirtinančioji institucija patikslina (jeigu reikia) sąskaitas Komisijai, įkelia jas į SFC2014 ir pasirašo SFC2014 bei apie tai el. paštu informuoja audito ir vadovaujančiosios institucijos 1 priede nurodytus kontaktinius asmenis.

47. Įsitikinusi, kad Bendradarbiavimo susitarimo 45 ir 46 punktuose nurodyti dokumentai parengti ir (arba) patikslinti tinkamai, audito institucija metinę kontrolės ataskaitą (valstybinio audito ataskaitą) ir metinę nuomonę (valstybinio audito išvadą) įkelia į SFC2014 ir ją išsiunčia Komisijai bei į SFC2014 įkelia nuorodą į Komisijai pateiktą metinę kontrolės ataskaitą (valstybinio audito ataskaitą) ir metinę nuomonę (valstybinio audito išvadą), ją pasirašo SFC2014 ir apie tai el. paštu informuoja tvirtinančiosios ir vadovaujančiosios institucijos 1 priede nurodytus kontaktinius asmenis.

48. Atsižvelgdamos į SFC2014 įdiegtus funkcionalumus ir esant poreikiui, vadovaujančioji institucija, tvirtinančioji institucija ir (arba) audito institucija Bendradarbiavimo susitarimo 45, 46 ir 47 punktuose nurodytus dokumentus ir (arba) informaciją SFC2014 pasirašo pakartotinai ir apie tai el. paštu informuoja vadovaujančiosios, tvirtinančiosios ir (arba) audito institucijos kontaktinius asmenis, nurodytus 1 priede.

49. Gavusi informaciją, kad Bendradarbiavimo susitarimo 45 ir 47 punktuose nurodyti dokumentai ir (arba) informacija pasirašyti SFC2014, tvirtinančioji institucija SFC2014 patvirtina Bendradarbiavimo susitarimo 45, 46 ir 47 punktuose nurodytų dokumentų rinkinį ir išsiunčia juos Komisijai 3 priede nurodytais terminais.

50. Tuo atveju, jeigu dokumentų (t. y. valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santraukos ir sąskaitų Komisijai) projektai būtų parengti anksčiau, nei 3 priede nustatytais terminais, institucijos apie parengtus ir (arba) SFC2014 įkeltus dokumentų projektus el. paštu informuoja kontaktinius asmenis, atsakingus už konkrečias bendradarbiavimo sritis, nurodytus 1 priede.

51. Jeigu Komisija pertraukia mokėjimų terminus arba sustabdo mokėjimus reglamento (ES) Nr. 1303/2013 83 straipsnyje nurodytais atvejais (pavyzdžiui, dėl neįgyvendintų rekomendacijų, dėl sunkių finansinių pasekmių turinčių pažeidimų, dėl dokumentų (valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santraukos ir sąskaitų Komisijai nepateikimo), informacijos ir duomenų keitimasis tarp institucijų vyksta iki kol bus įvykdytos reikiamos priemonės ir Komisija atšauks visus mokėjimų terminų pertraukimus ar mokėjimų sustabdymus.

## **VI SKYRIUS**

### **BENDRADARBIAVIMAS UŽBAIGIANT VEIKSMŲ PROGRAMĄ**

52. Institucijos bendradarbiauja užbaigiant veiksmų programą.

53. Kadangi sąskaitos Komisijai tikrinamos ir pripažįstamos kasmet, galutinis veiksmų programos užbaigimas turėtų būti grindžiamas tik dokumentais, susijusiais su paskutiniais ataskaitiniais metais, ir galutine įgyvendinimo ataskaita arba naujausia metine įgyvendinimo ataskaita, nereikalaujant pateikti jokių papildomų dokumentų.

54. Vadovaujančioji institucija veiksmų programai užbaigti gali sudaryti darbo grupę, į kurios sudėtį įeitų vadovaujančiosios ir tvirtinančiosios institucijų atstovai, stebėtojais galėtų būti kviečiami audito institucijos atstovai.

55. Institucijos keičiasi duomenimis ir informacija iki kol vadovaujančioji ir tvirtinančioji institucijos Komisijai pateikia galutinio mokėjimo paraišką Komisijai, galutinę ataskaitą, sąskaitas Komisijai, valdymo pareiškimą, metinę galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų išvadų santrauką arba, prireikus, 3 metus nuo tų metų, kuriais priimtas sprendimas dėl sąskaitų Komisijai patvirtinimo, kaip numatyta reglamento (ES) Nr. 1303/2013 140 straipsnyje.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Pateikdamos rašytinį pritarimą šiam Bendradarbiavimo susitarimui, institucijos patvirtina savo bendrą pasiryžimą glaudžiai bendradarbiauti tarpusavyje.

---

### KONTAKTINIAI ASMENYS

Audito institucijos kontaktiniai ir juos pavaduojantys asmenys ir jiems priskiriamos bendradarbiavimo sritys:

Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys	Sritys
Arūnas Siniauskas	ES investicijų audito departamento direktorius	Tel. 204 7649, el. paštas arunas.siniauskas@vkontrole.lt	Audito institucijos vadovas
Lina Talmontė	ES investicijų audito departamento vyriausioji valstybinė auditorė	Tel. 204 7229, el. paštas lina.talmonce@vkontrole.lt	Audito institucijos vadovo pavaduotoja

Vadovaujančiosios institucijos kontaktiniai asmenys ir jiems priskiriamos bendradarbiavimo sritys:

Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys	Sritys
Ramūnas Dilba	ES investicijų departamento direktoriaus pavaduotojas, laikinai atliekantis departamento direktoriaus funkcijas.	Tel. 2194437, el. paštas ramunas.dilba@finmin.lt	Valdymo ir kontrolės sistema
Aušra Kraujalytė-Piliuvienė	ES investicijų departamento Valdymo ir kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vedėja	Tel. 2194475, el. paštas ausra.kraujalyte-piliuviene@finmin.lt	Valdymo ir kontrolės sistema, audito/ deklaravimo proceso koordinavimas
Lina Kvietkauskienė	ES investicijų departamento Valdymo ir kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vedėja pavaduotoja	Tel. 2194426, el. paštas lina.kvietkauskiene@finmin.lt	Valdymo ir kontrolės sistema, audito/ deklaravimo proceso koordinavimas
Jelena Vysockaja-Mockienė	ES investicijų departamento Valdymo ir kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vedėja pavaduotoja	Tel. 2194425, el. paštas jelena.vysockaja-mockiene@finmin.lt	Audito proceso/ bendradarbiavimo susitarimo keitimo



	kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vyr. specialistė		koordinavimas
Marina Jankauskienė	ES investicijų departamento Valdymo ir kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vyr. specialistė	Tel. 2390108, el. paštas marina.jankauskiene@finmin.lt	Valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų išvadų santraukos rengimo/ teikimo koordinavimas
Vaida Ivaščenko	ES investicijų departamento Valdymo ir kontrolės sistemos priežiūros skyriaus vyr. specialistė	Tel. 2053565, el. paštas vaida.ivascenko@finmin.lt	Valdymo pareiškimo ir metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų išvadų santraukos rengimo/ teikimo koordinavimas
Rasa Kavolytė	Valstybės išdo departamento direktoriaus pavaduotoja	Tel. 2390270, el. paštas rasa.kavolyte@finmin.lt	Apskaita ir lėšų išmokėjimas

Tvirtinančiosios institucijos kontaktiniai asmenys ir jiems priskiriamos bendradarbiavimo sritys:

Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys	Sritys
Aušra Baliukonienė	Nacionalinio fondo departamento direktorė	Tel. 2390112, el. paštas ausra.baliukoniene@finmin.lt	Valdymo ir kontrolės sistema
Laimutė Žukauskienė	Nacionalinio fondo departamento direktoriaus pavaduotoja	Tel. 2199302, el. paštas laimute.zukauskiene@finmin.lt	Valdymo ir kontrolės sistema
Natalija Ranceva	Nacionalinio fondo departamento ES struktūrinių fondų išlaidų deklaravimo skyriaus vedėja	Tel. 2390133, el. paštas natalija.ranceva@finmin.lt	Išlaidų deklaravimas ir sąskaitų Europos Komisijai rengimas ir teikimas ir su tuo susiję procesai, išskyrus grąžintinių ir grąžintų lėšų administravimą, audito proceso koordinavimas
Edita Najulienė	Nacionalinio	Tel. 2390143, el. paštas	Grąžintinių ir

	fondo departamento ES struktūrinių fondų grąžinamų lėšų apskaitos skyriaus vedėja	edita.najuliene@finmin.lt	grąžintų lėšų administravimas
--	---	---------------------------	-------------------------------

Tarpinių institucijų kontaktiniai asmenys ir jiems priskiriamos bendradarbiavimo sritys:

Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys	Sritis
<b>Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija</b>			
Lingailė Biliūnaitė	ES struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos politikos skyriaus vedėja	Tel. 2664230, el. paštas lingaile.biliunaite@socmin.lt	Audito proceso koordinavimas
Donatas Petroka	ES struktūrinės paramos departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	Tel. 2668195, el. paštas donatas.petroka@socmin.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija</b>			
Gintarė Starkevičiūtė	ES paramos koordinavimo departamento ES paramos įgyvendinimo skyriaus vyriausioji specialistė, atliekanti ES paramos koordinavimo departamento ES paramos įgyvendinimo skyriaus vedėjo funkcijas	Tel. 2193564, el. paštas gintare.starkeviciute@smm.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija</b>			
Mindaugas Kauzonas	Regioninės politikos departamento Europos regioninės plėtros fondo skyriaus vyriausiasis specialistas	Tel. 2718529, el. paštas mindaugas.kauzonas@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas

Rasa Tamulevičiūtė	Regioninės politikos departamento Europos regioninės plėtros fondo skyriaus vedėja	Tel. 2718911, el. paštas rasa.tamuleviciute@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija</b>			
Ramūnas Rimkus	Biudžeto ir valstybės turto valdymo departamento ES Strateginio planavimo skyriaus vedėjas	Tel. 2393877, el. paštas ramunas.rimkus@sumin.lt	Audito proceso koordinavimas
Rasa Sirutavičienė	Biudžeto ir valstybės turto valdymo departamento ES paramos koordinavimo skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2393819, el. paštas rasa.sirutaviciene@sumin.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos energetikos ministerija</b>			
Laura Namajuškienė	ES paramos skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 706 64661, el. paštas laura.namajuskiene@enmin.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Lietuvos Respublikos kultūros ministerija</b>			
Dovilė Maliauskienė	Strateginio planavimo ir kontrolės departamento ES paramos skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2030852, el. paštas dovile.maliauskiene@lrkm.lt	Audito proceso koordinavimas
Daiva Nazarovienė	Strateginio planavimo ir kontrolės departamento ES paramos skyriaus vedėja	Tel. 2030850, el. paštas daiva.nazaroviene@lrkm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos ūkio ministerija</b>			
Indrė Jonaitienė	ES paramos koordinavimo departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus	Tel. 8 706 64734, el. paštas indre.jonaitiene@ukmin.lt	Audito proceso koordinavimas

	vyriausioji specialistė		
Evelina Greblikaitė	ES paramos koordinavimo departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 706 64819, el. paštas evelina.greblikaite@ukmin.lt	Audito proceso koordinavimas (pavadojantis asmuo)
Marius Žukauskas	ES paramos koordinavimo departamento Struktūrinės paramos valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas	Tel. 8 706 64926, el. paštas marius.zukauskas@ukmin.lt	Audito proceso koordinavimas (pavadojantis asmuo)
Aušra Milkauskienė	ES paramos koordinavimo departamento Finansinių priemonių skyriaus vedėja	Tel. 8 706 64802, el. p.aštas ausra.milkauskiene@ukmin.lt	ES struktūrinių fondų finansinių priemonių audito proceso koordinavimas
Rasa Mačiulytė	Europos Sąjungos paramos koordinavimo departamento Finansinių priemonių skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 706 64 645, el. p. rasa.maciulyte@ukmin.lt	ES struktūrinių fondų finansinių priemonių audito proceso koordinavimas (pavadojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija</b>			
Darius Vilimas	ES paramos skyriaus vyriausiasis specialistas	Tel. 2661459, el. paštas darius.vilimas@sam.lt	Audito proceso koordinavimas
Virginija Karalevičiūtė	ES paramos skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2661488, el. paštas virginija.karaleviciute@sam.lt	Audito proceso koordinavimas (pavadojantis asmuo)
<b>Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija</b>			
Alina Meilutyte	ES paramos administravimo departamento ES paramos planavimo ir procedūrų skyriaus	Tel. 8 706 63534, el. paštas alina.meilutyte@am.lt	Audito proceso koordinavimas

	vyriausioji specialistė		
Eglė Valūnė	ES paramos administravimo departamento ES paramos planavimo ir procedūrų skyriaus vedėja	Tel. 8 706 62702, el. paštas egle.valune@am.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra</b>			
Ada Navickaitė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2787248, el. paštas ada.navickaite@apva.lt	Audito proceso koordinavimas
Neringa Vilutytė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus vedėja	Tel. 2054787, el. paštas neringa.vilutyte@apva.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Europos socialinio fondo agentūra</b>			
Laura Klimaitė	Kokybės skyriaus kokybės specialistė	Tel. 2461469, el. paštas laura.klimaite@esf.lt	Audito proceso koordinavimas
Rita Kazimieraitytė	Kokybės skyriaus kokybės specialistė	Tel. 2646240, el. paštas rita.kazimieraityte@esf.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra</b>			
Daiva Grigorjeva	Struktūrinės paramos sistemų valdymo departamento Vidaus sistemų valdymo skyriaus viršininkė	Tel. 2191344, el. paštas d.grigorjeva@cpva.lt	Audito proceso koordinavimas
Jovita Ramanauskaitė	Struktūrinės paramos sistemų valdymo departamento Vidaus sistemų valdymo skyriaus programos specialistė	Tel. 2191341, el. paštas j.ramanauskaite@cpva.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>VšĮ Lietuvos verslo paramos agentūra</b>			
Laura Sabulienė	Rizikos ir kokybės valdymo skyriaus kokybės kontrolierė	Tel. 2687448, el. paštas l.sabuliene@lvpa.lt	Audito proceso koordinavimas
Asta Vaičiūnienė	Rizikos ir kokybės valdymo	Tel. 20134850, el. paštas a.vaiciuniene@lvpa.lt	Audito proceso koordinavimas

	skyriaus kokybės kontrolierė		(pavaduojantis asmuo)
<b>UAB „Investicijų ir verslo garantijos“</b>			
Rūta Remeikienė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus vadovė	Tel. 2113569, el. paštas ruta.remeikiene@invega.lt	Audito proceso koordinavimas
Jurgita Karčiauskaitė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus kokybės vadybos kontrolierė	Tel. 2113566, el. paštas jurgita.karciauskaite@invega.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Transporto investicijų direkcija</b>			
Neringa Sendžikienė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus patarėja	Tel. 2665847, el. paštas neringa.sendzikiene@tid.lt	Audito proceso koordinavimas
Gabrielė Prūsaitytė	Kokybės ir rizikos valdymo skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2665844, el. paštas gabriele.prusaityte@tid.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Lietuvos mokslo taryba</b>			
Indrė Jarmalavičienė	Lietuvos mokslo tarybos Mokslo fondo ES struktūrinės paramos koordinavimo skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 2613601, el. paštas indre.jarmalaviciene@lmt.lt	Audito proceso koordinavimas
Andrius Kaveckas	Lietuvos mokslo tarybos Mokslo fondo ES struktūrinės paramos koordinavimo skyriaus vedėjas	Tel. 2610206, el. paštas andrius.kaveckas@lmt.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Viešųjų investicijų plėtros agentūra</b>			
Vaida Lauruševičienė	Paramos programų skyriaus vadovė	Tel. 2034890, el. paštas v.lauruseviciene@vipa.lt	Audito proceso koordinavimas
Rūta Mikalauskienė	Paramos programų skyriaus projektų vadovė	Tel. 2611474, el. paštas r.mikalauskiene@vipa.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūra</b>			
Domilė Lideikytė	Teisės, pirkimų ir vertinimų	Tel. 2644706, el. paštas domile.lideikyte@mita.lt	Audito proceso koordinavimas

	skyriaus vedėja		
Mindaugas Kaziukonis	Teisės, pirkimų ir vertinimų skyriaus vyriausiasis specialistas	Tel. 2127433, el. paštas mindaugas.kaziukonis@mita.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos</b>			
Laura Bogušienė	Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus vedėja	Tel. 8 5 271 8912, el. paštas laura.bogusiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Simona Stočkienė	Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Vilniaus regiono plėtros taryba</b>			
Laima Petrauskienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus apskrities skyriaus vedėja	Tel. 8 5 271 8753, el. paštas laima.petrauskiene@vrm.lt vilnius.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Greta Lukoševičiūtė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus apskrities skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. (8 5) 271 8229, el. paštas greta.lukoseviciute@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Kauno regiono plėtros taryba</b>			
Simona Stočkienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas

Justina Banionienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno apskrities skyriaus vedėja	Tel. 8 37 201 082, el. paštas justina.banioniene@vrm.lt kaunas.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Klaipėdos regiono plėtros taryba</b>			
Asta Raugalienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Klaipėdos apskrities skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 46 312 942, el. paštas asta.raugaliene@vrm.lt klaipeda.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Asta Česnauskienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Klaipėdos apskrities skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 46 312941, el. paštas asta.cesnauskiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Šiaulių regiono plėtros taryba</b>			
Kazimieras Augulis	Šiaulių regiono plėtros tarybos narys	Tel. 8 422 69 002, el. paštas kazimieras.augulis@radviliskis.lt siauliai.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Apolinaras Nicius	Šiaulių regiono plėtros tarybos narys	Tel. 8 425 57 144, el. paštas vicemeras@akmene.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Panevėžio regiono plėtros taryba</b>			
Kristina Linkonaitė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Panevėžio apskrities skyriaus vyriausioji specialistė	Tel. 8 45 5050781, el. paštas kristina.linkonaite@vrm.lt panevezys.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Simona Stočkienė	Regioninės plėtros departamento prie	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis



	Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja		asmuo)
<b>Alytaus regiono plėtros taryba</b>			
Vytautas Grigaravičius	Alytaus regiono plėtros tarybos pirmininkas	Tel. 8 693 55005, el. paštas vytautas.grigaravicius@alytus.lt alytus.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Simona Stočkienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Marijampolės regiono plėtros taryba</b>			
Metas Ražinskas	Marijampolės regiono plėtros tarybos pirmininkas	Tel. 8 699 52212, el. paštas mrazinskas@nisa.lt marijampole.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Simona Stočkienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Utenos regiono plėtros taryba</b>			
Sigitis Obelevičius	Utenos regiono plėtros tarybos narys Anykščių rajono savivaldybės mero pavaduotojas	Tel. 8 381 580036, el. paštas sigutis.obelevicius@anyksciai.lt alvydas.katinas@utena.lt utena.rps@vrm.lt meras@moletai.lt	Audito proceso koordinavimas
<b>Telšių regiono plėtros taryba</b>			
Simona Stočkienė	Techninės paramos	Tel. 2718309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas

	administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja		
Antanas Černeckis	Telšių regiono plėtros tarybos pirmininkas (Rietavo savivaldybės meras)	Tel. 8 444 73201, el. paštas meras@rietavas.lt, antanas.cerneckis@rietavas.lt, telsiai.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)
<b>Tauragės apskrities skyrius</b>			
Simona Stočkienė	Regioninės plėtros departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Techninės paramos administravimo ir veiklos koordinavimo skyriaus patarėja	Tel. 8 5 271 8309, el. paštas simona.stockiene@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas
Jonas Gudauskas	Tauragės regiono plėtros tarybos pirmininkas, Šilalės rajono savivaldybės meras	Tel. 8 449 76110, 76 111, el. paštas jonas.gudauskas@silale.lt, taurage.rps@vrm.lt	Audito proceso koordinavimas (pavaduojantis asmuo)

## AUDITO INSTITUCIJAI TEIKIAMOS INFORMACIJOS SĄRAŠAS

### Pastabos:

1. Dokumentų sąrašas sudarytas, siekiant užtikrinti efektyvų bendradarbiavimą tarp institucijų, ir nėra baigtinis.

2. Jeigu nurodytos daugiau nei viena informacijos pateikimo formos ir nėra jungtuko „arba“, tai reiškia, kad informacija turi būti pateikta visomis nurodytomis formomis. Jeigu naudojamas jungtukas „arba“, tai reiškia, kad dokumentai teikiami priklausomai nuo jų turimos formos ar audito institucijos prašymo.

### 1. Tarpinių institucijų teikiama informacija

Nr.	Sritis / informacija	Pateikimo terminas	Pateikimo forma
<b>Organizacija</b>			
1.	Institucijos nuo 20.. m. iki 20.. m. priimtų teisės aktų, susijusių su ES struktūrinių fondų administravimu, registras	Pagal atskirą prašymą	El. forma
2.	Informacija apie pasikeitimus VKS institucijoje (vidaus struktūros pasikeitimai)	Per 10 d. d. nuo patvirtinimo (pakeitimų)	El. Forma
<b>Procedūros ir tvarkos</b>			
3.	VKS institucijos patvirtintų procedūrų vadovų (tvarkų aprašų ir pan.) kopijos	Per 10 d. d. nuo patvirtinimo (pakeitimų)	El. forma
<b>Audito informacija</b>			
4.	Vidaus ir išorės auditorių atliktų auditų ir (arba) patikrinimų, susijusių su ES struktūrinių fondų lėšų administravimu, ataskaitų kopijos	Per 10 d. d. nuo ataskaitos gavimo	El. forma
<b>Kita informacija</b>			
5.	Su VKS institucijos gautais skundais susijusi informacija	Pagal atskirą prašymą	El. forma

### 2. Vadovaujančiosios institucijos teikiama informacija

Nr.	Sritis / informacija	Pateikimo terminas	Pateikimo forma
<b>Teisinė informacija</b>			
1.	Finansų ministerijos, kaip vadovaujančiosios institucijos, rekomendacijos, metodikos ir paaiškinimai	Nuolat	El. forma
<b>Organizacija</b>			
2.	Institucijos nuo 20.. m. iki 20.. m. priimtų teisės aktų, susijusių su ES struktūrinių fondų administravimu, registras	Pagal atskirą prašymą	El. forma

<b>Nr.</b>	<b>Sritis / informacija</b>	<b>Pateikimo terminas</b>	<b>Pateikimo forma</b>
3.	Informacija apie pasikeitimus VKS institucijoje (vidaus struktūros pasikeitimai)	Per 10 d. d. nuo patvirtinimo (pakeitimų)	El. Forma
<b>Procedūros ir tvarkos</b>			
4.	VKS institucijos patvirtintų procedūrų vadovų (tvarkų aprašų ir pan.) kopijos	Per 10 d. d. nuo patvirtinimo (pakeitimų)	El. forma
<b>Susirašinėjimo su Komisija dokumentai</b>			
5.	Susirašinėjimo su Komisija dokumentai	Nuolat	El. forma
<b>Audito informacija</b>			
6.	Vidaus ir išorės auditorių (Komisijos, Europos Audito Rūmų ir kitų institucijų) atliktų auditų ir (arba) patikrinimų, susijusių su ES struktūrinių fondų lėšų administravimu, ataskaitų kopijos	Per 10 d. d. nuo ataskaitos gavimo	El. forma
<b>Protokolai</b>			
7.	Veiksmų programos valdymo komiteto posėdžių, protokolų (su priedais) kopijos (teikiamos tik tų dokumentų kopijos, kurios prieš tai nebuvo teiktos audito institucijai)	Pagal atskirą prašymą	El. forma
8.	Vertinimo koordinavimo grupės susitikimų protokolų (su priedais) kopijos	Pagal atskirą prašymą	El. forma
9.	Kitų darbo grupių susitikimų protokolų (su priedais) kopijos	Pagal atskirą prašymą	El. forma
<b>Su deklaruotomis išlaidomis susijusi informacija</b>			
10.	Kalendorinių metų patikrinimų planas ir atliktų patikrinimų sąrašas	Pagal atskirą prašymą	El. forma
11.	Iš atliktų patikrinimų sąrašo atrinkti patikrinimų rezultatai	Pagal atskirą prašymą	El. forma arba priėjimas prie originalų
<b>Kita informacija</b>			
12.	Vadovaujančiajai institucijai Komisijos pateiktų prašymų išnagrinėti Komisijai pateiktus skundus per kalendorinius metus registracijos žurnalo kopija (arba informacija iš SFMIS2014)	Pagal atskirą prašymą	El. forma
13.	Pildomi klausimynai ir kiti darbo dokumentai	Pagal atskirą prašymą	El. forma arba priėjimas prie originalų
14.	Metinės galutinių audito ataskaitų ir atliktų patikrinimų santraukos projektas	Pagal atskirą prašymą	El. forma

### 3. Tvirtinančiosios institucijos teikiama informacija

Nr.	Sritis / informacija	Pateikimo terminas	Pateikimo forma
<b>Komisijai deklaruotas išlaidas pagrindžiantys dokumentai</b>			
1.	Mokėjimo paraiškos Komisijai	Pagal atskirą prašymą	Priėjimas prie skenuotų dokumentų SFMIS2014 ir (ar) originalų
2.	Ataskaitinių metų institucijų patikrinimų planas ir atliktų patikrinimų sąrašas	Pagal atskirą prašymą	El. forma
3.	Iš pagal 2 punktą pateikto atliktų patikrinimų sąrašo atrinkti patikrinimų rezultatai	Pagal atskirą prašymą	El. forma arba priėjimas prie originalų
<b>Kitos ataskaitos ir apskaitos dokumentai</b>			
4.	Grąžintų ir grąžintinų lėšų apskaitos registrų kopijos (arba informacija iš SFMIS2014)	Pagal atskirą prašymą	El. forma
<b>Susirašinėjimo su Komisija dokumentai</b>			
5.	Susirašinėjimo su Komisija dokumentai	Nuolat	El. forma
<b>Kita informacija</b>			
6.	Pildomi klausimynai ir kiti darbo dokumentai	Pagal atskirą prašymą	El. forma arba priėjimas prie originalų