



**LIETUVOS MOKSLO TARYBOS PIRMININKAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LĖŠŲ PANAUDOJIMO TINKAMUMO ĮVERTINIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2017 m. birželio 15 d. Nr. V-148  
Vilnius

Siekdamas užtikrinti valstybės biudžeto lėšų, skirtų programiniam konkursiniam mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros projektų finansavimui, panaudojimo kontrolę:

1. T v i r t i n u Lėšų panaudojimo tinkamumo įvertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2012 m. birželio 27 d. įsakymą Nr. V-168 „Dėl Patikrų, atliekamų mokslo projektų įgyvendinimo vietoje, tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Tarybos pirmininkas

Dainius H. Pauža

Parengė

Vaiva Priudokienė  
2017-06-13

## **LĖŠŲ PANAUDOJIMO TINKAMUMO ĮVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lėšų panaudojimo tinkamumo įvertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato veiksmus, kuriais siekiama užtikrinti racionalų ir tinkamą lėšų panaudojimą įgyvendinant valstybės biudžeto lėšomis Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba) finansuojamus mokslo ir sklaidos projektus, vadovaujantis Lietuvos mokslo tarybos mokslo ir sklaidos projektų konkursinio finansavimo bendrųjų taisyklių ir projektų finansavimo sutarčių nuostatomis, bei šių veiksmų koordinavimo tvarką.

2. Lėšų panaudojimo tinkamumui užtikrinti taikomi šie veiksmai:

- 2.1. projektų įgyvendinimo finansinę priežiūrą,
- 2.2. projektų įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimo analizę,
- 2.3. patikrų vykdymas.

3. Projektų įgyvendinimo finansinę priežiūrą atlieka Tarybos Mokslo fondo Finansų ir apskaitos skyriaus specialistai, vertindami ketvirtines (metines) projektams įgyvendinti pervestų lėšų panaudojimo ataskaitas. Vertinimas atliekamas Tarybos pirmininko patvirtinto Finansavimo sutarčių administravimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

4. Projektų įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimo analizę periodiškai ir sistemingai atlieka Projektų lėšų tinkamo panaudojimo priežiūros komisija (toliau – Priežiūros komisija) Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka.

5. Patikras vykdo Tarybos Mokslo fondo darbuotojai ir (ar) ekspertai Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS PRIEŽIŪROS KOMISIJOS DARBAS**

6. Priežiūros komisija sudaroma iš Tarybos Mokslo fondo darbuotojų, jos sudėtį tvirtina Tarybos pirmininkas.

7. Priežiūros komisija priima sprendimus dėl priemonių, galinčių padėti efektyviau panaudoti lėšas, nustatymo ir taikymo.

8. Pasibaigus kalendoriniams metams Priežiūros komisija išanalizuoja apibendrintus praėjusių kalendorinių metų duomenis, taip pat ankstesniais metais taikytų priemonių, kuriomis buvo siekiama racionalaus ir tinkamo lėšų panaudojimo, efektyvumą ir nustato einamaisiais kalendoriniais metais taikytinas priemones lėšų netinkamo panaudojimo rizikai sumažinti, taip pat šių priemonių taikymo principus ir periodiškumą.

*Punkto pakeitimai:*  
*Nr. V-283, 2022-05-18*

9. Pasibaigus ketvirčiui Priežiūros komisija išanalizuoja Tarybos Mokslo fondo Finansų ir apskaitos skyriaus pateiktas projektų įgyvendinimui pervestų lėšų panaudojimo suvestines bei skyrių vedėjų pateiktus duomenis apie praėjusį ketvirtį atliktų patikrų rezultatus ar informaciją apie Aprašo 30 punkte nurodytas aplinkybes ir nurodo, jei reikia, tikrintinus projektus patikros projekto įgyvendinimo vietoje būdu.

10. Gavusi pranešimą iš skyrių vedėjų apie vykdančiosios institucijos pateiktą patirtas išlaidas įrodančių ar lėšų apskaitos institucijoje dokumentų (jų kopijų) tikrinimo (Aprašo 29 p.) ar patikros projekto įgyvendinimo vietoje (Aprašo 46 p.) metu nustatytus esminius neatitikimus (trūkumus),

## **Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**

Priežiūros komisija priima sprendimą dėl veiksmų, leisiančių užkirsti kelią netinkamam lėšų panaudojimui, ar teikia Tarybos pirmininkui siūlymus, numatytus Aprašo IV skyriuje.

11. Pagrindinė Priežiūros komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai paprastai vyksta bent kartą per ketvirtį.

12. Priežiūros komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių ir tarp jų – komisijos pirmininkas. Posėdžiui pirmininkauja komisijos pirmininkas. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu.

13. Priežiūros komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole pateikiama projektų įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimo analizė ir nurodomi veiksmai, kurių numatoma imtis siekiant užtikrinti racionalų ir tinkamą projektams skirtų lėšų panaudojimą.

## **III SKYRIUS PATIKROS IR JŲ ATLIKIMO TVARKA**

### **PIRMASIS SKIRSNIS PATIKRŲ BŪDAI**

14. Patikrų būdai gali būti šie:

14.1. išsamus lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimas;

14.2. vykdančiosios institucijos pateiktų patirtas išlaidas įrodančių ar lėšų apskaitos institucijoje dokumentų (jų kopijų) tikrinimas (toliau – dokumentų patikra);

14.3. patikra projekto įgyvendinimo vietoje (toliau – patikra vietoje).

15. Konkretaus projekto patikra gali būti atlikta vienu ar keliais patikros būdais. Paprastai projekto patikra pradeda nuo Aprašo 14.1 papunktyje nurodyto patikros būdo; kilus abejonėms ar nustačius neatitikimų bei atlikus veiksmus, numatytus Aprašo 18 punkte, gali būti pereinama prie Aprašo 14.2 papunktyje nurodyto patikros būdo. Aprašo 14.3 papunktyje nurodytas patikros būdas taikomas Priežiūros komisijos sprendimu. Priežiūros komisija gali kreiptis į Tarybos komitetą pagal kompetenciją, prašydama paskirti Tarybos ekspertą patikrai vietoje vykdyti.

### **ANTRASIS SKIRSNIS IŠSAMUS LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITŲ TIKRINIMAS**

16. Išsamų lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimą kalendorinių metų pradžioje Priežiūros komisijos nustatytu periodiškumu atlieka Tarybos Mokslo fondo darbuotojas, administruojantis projektus pagal jam pavestas Tarybos remiamos veiklos kryptis. Tikrinimui gali būti pasitelkti kiti Tarybos Mokslo fondo darbuotojai (pvz., buhalteris, teisininkas, viešųjų pirkimų specialistas).

17. Išsamaus lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimo metu nustatoma, ar lėšos yra naudojamos taip, kaip numatyta projekto paraiškoje, ar buvo atlikta projekto finansavimo sutarties (toliau – sutartis) keitimų, ar keitimai (jei tokių buvo) yra esminiai ar neesminiai, ar jie yra tinkamai atlikti ir paaiškinti, pagrįsti siejant su projekto įgyvendinimo tikslais, arba, jei keitimai esminiai – ar jiems atlikti yra gauti Tarybos sutikimai.

18. Atlikus išsamų lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimą ir kilus abejonėms dėl tinkamo lėšų naudojimo ar nustačius neatitikimų, kreipiamasi į projekto vadovą el. paštu, prašant pateikti paaiškinimus dėl lėšų nepanaudojimo ar netinkamo jų naudojimo, taip pat veiksmų planą, kaip nepanaudotos lėšos bus panaudotos ar ištaisyti neatitikimai. Jei projekto vadovas nepateikia paaiškinimų arba pateikti paaiškinimai yra netinkami (neatskleidžiamos keitimo priežastys, nenurodomas lėšų panaudojimo planas ir pan.), išvelgiama lėšų naudojimo institucinių problemų, raštu kreipiamasi į vykdančiąją instituciją, nurodant pateikti išsamesnius paaiškinimus.

19. Atlikus išsamų lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimą, jo rezultatai pateikiami skyriaus vedėjui. Tuo atveju, jei išvelgiamas neracionalus, netinkamas projektų įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimas, skyriaus vedėjas nurodo atlikti dokumentų patikrą.

20. Pasibaigus ketvirčiui, skyriaus vedėjas Priežiūros komisijai pateikia duomenis apie išsamaus lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimo rezultatus.

### **TREČIASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ PATIKRA**

21. Dokumentų patikrą, nurodžius skyriaus vedėjui (Aprašo 19 p.), atlieka Tarybos Mokslo fondo darbuotojas, administruojantis projektus pagal jam pavestas Tarybos remiamos veiklos kryptis, ir buhalteris. Tikrinimui gali būti pasitelkti kiti Tarybos Mokslo fondo darbuotojai (pvz., teisininkas, viešųjų pirkimų specialistas).

22. Dokumentų patikros metu tikrinami vykdančiosios institucijos pateikti patirtas išlaidas įrodantys ar lėšų apskaitos institucijoje dokumentai (jų kopijos), paprastai atsiųsti nurodytu el. paštu.

23. Taryba raštu kreipiasi į vykdančiąją instituciją, nurodydama projektą (-us), kurio (ių) dokumentai bus tikrinami. Kartu nurodomas dokumentų, kuriuos prašoma pateikti tikrinimui, sąrašas (pvz., darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, banko išrašai apie darbo užmokesčio išmokėjimą, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, darbo sutartys su visais projekto vykdytojais, prekių ir paslaugų pirkimo PVM sąskaitos faktūros, viešųjų pirkimų dokumentai, susiję su prekių, paslaugų bei kelionių (komandiruočių) išlaidomis, komandiruočių išlaidų avansinės apyskaitos, prekių pajamavimo ir nurašymo aktai, institucijos vadovo įsakymai dėl komandiruočių, banko išrašai dėl komandiruočių lėšų išmokėjimo).

24. Dokumentų patikra atliekama taip, kad būtų atsakyta į Patikros pažymoje, kurios forma pateikta Aprašo 1 priede, nurodytus klausimus.

25. Kilus abejonėms, ar laikomasi Tarybos teisės aktuose ar sutartyje nustatytų reikalavimų, ar nustačius neatitikimų, suderinus su skyriaus vedėju, kreipiamasi į projekto vadovą ir už projekto lėšų apskaitą atsakingą vykdančiosios institucijos darbuotoją (toliau kartu – institucijos atstovai) el. paštu, prašant pateikti papildomų dokumentų ar paaiškinimų. Jei institucijos atstovai nepateikia dokumentų ir (ar) paaiškinimų arba pateikti paaiškinimai yra netinkami, įžvelgiama institucinių dokumentų rengimo ir tvarkymo taisyklių pažeidimų, lėšų panaudojimo ar jų apskaitos problemų, raštu kreipiamasi į vykdančiąją instituciją, nurodant pateikti papildomus paaiškinimus ir (ar) dokumentus.

26. Atlikus dokumentų patikrą ir, jei reikia, išnagrinėjus paaiškinimus ir (ar) papildomus dokumentus, pateiktus kaip nurodyta Aprašo 25 punkte, dokumentų patikros rezultatai pateikiami Patikros ataskaitoje (forma – Aprašo 3 priedas). Ją vizuoja skyriaus vedėjas.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. V-449, 2022-07-26*

27. Jei dokumentų patikros metu nenustatoma neatitikimų (trūkumų) arba jie iš esmės nepažeidžia sutarties, vykdančioji institucija pateikia paaiškinimus, kurie rodo vienkartinį neatitikimų (trūkumų) atsiradimo pobūdį, ir (arba) pateikia neatitikimų (trūkumų) ištaisymą pagrindžiančius dokumentus, Taryba raštu informuoja vykdančiąją instituciją ir projekto vadovą apie dokumentų patikros rezultatus, pateikdama Patikros ataskaitos kopiją.

28. Pasibaigus ketvirčiui, skyriaus vedėjas Priežiūros komisijai pateikia duomenis apie dokumentų patikros (jei tokia buvo atlikta) rezultatus.

29. Jei dokumentų patikros metu nustatoma esminių neatitikimų (trūkumų), galinčių turėti įtakos tinkamam projekto įgyvendinimui, skyriaus vedėjas iškart informuoja Priežiūros komisiją.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. V-449, 2022-07-26*

**Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**  
**KETVIRTASIS SKIRSNIS**  
**PATIKRA VIETOJE**

30. Paprastai Priežiūros komisija nurodo atlikti patikrą vietoje:

30.1. kilus abejonių, ar projektas bus įgyvendintas laiku ir (arba) tinkamai;

30.2. nustačius, kad vykdytojų teikiama informacija apie projekto įgyvendinimą galimai yra netiksli, neišsami, klaidinanti;

30.3. nustačius, kad įgyvendinant projektą galimai buvo padaryta teisės aktų pažeidimų;

30.4. vykdytojams vėluojant pateikti informaciją apie projekto įgyvendinimą;

30.5. nustačius esminių neatitikimų išsamaus lėšų panaudojimo ataskaitų tikrinimo ir (ar) dokumentų patikros metu.

31. Patikros vietoje atliekamos projektą vykdančioje institucijoje. Jei projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), vykdančioji institucija užtikrina visų reikiamų patikrai vietoje atlikti dokumentų pateikimą, nepriklausomai nuo to, kur jie saugomi, arba gali būti atlikta patikra ir projekto partnerio institucijoje.

32. Patikros vietoje metu gali būti tikrinami šie dėmenys:

32.1. projekto administravimas ir valdymas;

32.2. projekto išlaidų apskaita ir jų administravimas;

32.3. projekto įgyvendinimo tinkamumas, siekiant numatytų tikslų.

33. Patikros vietoje metu gali būti tikrinami ne visi Aprašo 32 punkte nurodyti dėmenys. Konkrečios patikros vietoje tikrinamų dėmenų sąrašas nurodomas Tarybos pirmininko įsakyme.

34. Patikras vietoje atlieka Tarybos pirmininko įsakymu paskirti Tarybos atstovai: Tarybos Mokslo fondo darbuotojas, administruojantis projektus pagal jam pavestas Tarybos remiamos veiklos kryptis, ir buhalteris atlieka patikras vietoje pagal Aprašo 32.1 ir 32.2 papunkčiuose nurodytus dėmenis, Tarybos ekspertas, paskirtas Aprašo 15 punkte nurodyta tvarka, – pagal Aprašo 32.3 papunktyje nurodytą dėmenį.

35. Taryba apie patikrą vietoje raštu turi informuoti tikrinamą vykdančiąją instituciją ir projekto vadovą likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki patikros atlikimo.

36. Vykdančioji institucija privalo sudaryti tinkamas sąlygas atlikti patikrą: užtikrinti galimybę atlikti projekto įgyvendinimo vietos patikrą, pateikti dokumentų originalus ir sudaryti kitas patikrai atlikti būtinas sąlygas.

37. Patikroje vietoje privalo dalyvauti institucijos atstovai. Jei nurodytą patikros vietoje dieną jų nebus projekto įgyvendinimo vietoje, vykdančioji institucija gali teikti motyvuotą prašymą Tarybai pakeisti patikros vietoje datą į artimiausią jų buvimo projekto įgyvendinimo vietoje datą.

38. Patikros vietoje metu vykdančiosios institucijos pateikti su projekto įgyvendinimu susiję dokumentai gali būti tikrinami visi arba pasirinktinai. Esant būtinybei, Tarybos atstovai gali dalį šių dokumentų kopijų išsinešti.

39. Atlikdami patikrą vietoje, Tarybos atstovai pildo Patikros pažymą pagal Aprašo 1 ir 2 prieduose nustatytas formas arba, jei neatliekama patikra vietoje pagal Aprašo 32.3 papunktyje nurodytą dėmenį – vien pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą.

40. Tarybos atstovai supažindina institucijos atstovus su užpildyta Patikros pažyma, kurioje jie pasirašytinai nurodo, ar sutinka su patikros vietoje išvadomis. Jeigu institucijos atstovas (-ai) atsisako pasirašyti, tai nurodoma Patikros pažymoje.

41. Jei patikros vietoje metu ar tikrinamų dokumentų kopijas išnagrinėjus Tarybos Mokslo fondo darbuotojams (pvz., teisininkui, viešųjų pirkimų specialistui), nedalyvavusiems patikroje vietoje, trūksta informacijos, suderinus su skyriaus vedėju, kreipiamasi į institucijos atstovus el. paštu, prašant pateikti paaiškinimus ar išdėstyti neatitikimų (trūkumų) atsiradimo priežastis.

42. Jei patikros vietoje metu ar tikrinamų dokumentų kopijas išnagrinėjus Tarybos atstovams ir (ar) Tarybos Mokslo fondo darbuotojams (pvz., teisininkui, viešųjų pirkimų specialistui), taip pat išnagrinėjus institucijos atstovų pateiktus paaiškinimus (jei tokių buvo prašoma) nustatoma neatitikimų (trūkumų), kurie iš esmės nepažeidžia sutarties ir gali būti ištaisyti, Taryba raštu pateikia reikalavimus vykdančiajai institucijai ir nustato terminą, per kurį šie reikalavimai turi būti

## **Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**

įvykdyti. Apie reikalavimų įvykdymą vykdančioji institucija turi raštu pranešti Tarybai ir kartu pateikti neatitikimų (trūkumų) ištaisymą pagrindžiančius dokumentus.

43. Išnagrinėjus pateiktus paaiškinimus ar vykdančiosios institucijos pateiktus neatitikimų (trūkumų) ištaisymą pagrindžiančius dokumentus (jei tokių buvo prašoma), patikros vietoje rezultatai pateikiami Patikros ataskaitoje (forma – Aprašo 3 priedas). Ją vizuoja skyriaus vedėjas. Apie patikros vietoje rezultatus Taryba raštu informuoja vykdančiąją instituciją ir projekto vadovą, pateikdama Patikros ataskaitos kopiją.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. V-449, 2022-07-26*

44. Pasibaigus ketvirčiui, skyriaus vedėjas Priežiūros komisijai pateikia duomenis apie patikros vietoje (jei tokia buvo atlikta) rezultatus.

45. Jei patikros vietoje metu nustatoma esminių neatitikimų (trūkumų), galinčių turėti įtakos tinkamam projekto įgyvendinimui, skyriaus vedėjas iškart informuoja Priežiūros komisiją.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. V-449, 2022-07-26*

## **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

46. Priežiūros komisijai nutarus, kad patikrų metu nustatyti neatitikimai (trūkumai), susiję su Tarybos teisės aktų ir sutarčių nuostatomis, yra esminiai, gali būti teikiamas siūlymas Tarybos pirmininkui dėl sutarties nutraukimo.

47. Priežiūros komisijai nutarus, kad patikrų metu nustatyti sutarties vykdymo neatitikimai (trūkumai), susiję su projektuose numatytų mokslinių išipareigojimų įgyvendinimu, yra esminiai, suderinus su Tarybos komitetu pagal kompetenciją, gali būti teikiamas siūlymas Tarybos pirmininkui dėl sutarties nutraukimo.

48. Taryba raštu informuoja vykdančiąją instituciją (dėl konkretaus projekto – ir projekto vadovą) apie Priežiūros komisijos ar Tarybos pirmininko sprendimus.

---

**(Patikros pažymos forma)**

**PATIKROS PAŽYMA**

201... m. ... mėn. ... d.

.....

(Patikros atlikimo vieta)

**1. Duomenys apie patikrą:**

Patikros atlikimo pagrindas	
Patikrą atliko (Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba) atstovų pareigos, vardai, pavardės)	
Patikros atlikimo data ir vieta	
Patikros pradžia	
Patikros pabaiga	

**2. Duomenys apie projektą:**

Projekto finansavimo sutarties Nr. ir data	
Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
Projekto vadovo vardas, pavardė	
Projekto pavadinimas	
Projekto terminai	
Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos, Eur (iš viso)	
Tikrinamas laikotarpis	

**3. Projekto įgyvendinimo formalusis įvertinimas:**

Eil. Nr.	Patikros dėmenys ir vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Netai-koma	Komentarai
<b>1. Projekto administravimas</b>					
1.1.	Ar projekto eigoje tikrinamu laikotarpiu buvo atlikta pakeitimų?				
1.2.	Ar pakeitimai buvo suderinti su Taryba?				
1.3.	Jei pakeitimai buvo suderinti su Taryba, ar tai buvo atlikta laikantis terminų?				
<b>2. Projekto valdymas</b>					
2.1.	Ar sudarytos projekto įgyvendinimo darbo sutartys su projekto vykdytojais?				
2.2.	Ar darbo sutartyse (2.1 punktas) nurodyti valandiniai atlygiai atitinka projekto paraiškoje nurodytus?				
2.3.	Ar projekto vykdytojai įdarbinti tokiu krūviu, koks numatytas projekto paraiškoje?				
2.4.	Ar tinkamai užpildyti projekto vykdytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai?				
2.5.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto valdymu				
<b>3. Projekto išlaidų apskaita ir jų administravimas</b>					

Eil. Nr.	Patikros dėmenys ir vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Netai- koma	Komentarai
<b>3.1. Bendros projekto išlaidos</b>					
3.1.1.	Ar išlaidos atitinka projekto finansavimo sutarties išlaidų sąmatos (patvirtintos Tarybos) išlaidų rūšis?				
3.1.2.	Ar išlaidos ketvirčiais skiriasi nuo numatytų projekto išlaidų sąmatoje?				
3.1.3.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su bendromis projekto išlaidomis				
<b>3.2. Darbo užmokestis, socialinio draudimo ir kitos įmokos</b>					
3.2.1.	Ar išlaidos pagrįstos dokumentais: darbo sutartimis, vadovo įsakymais, mokėjimo pavidimais, žiniaraščiais?				
3.2.2.	Ar projekto apskaitoje užregistruotos darbo užmokesčio išlaidos atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.2.3.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto darbo užmokesčiu, socialinio draudimo ir kitomis įmokomis				
<b>3.3. Išlaidos paslaugoms</b>					
3.3.1.	Ar išlaidos pagrįstos dokumentais: sąskaitomis, PVM sąskaitomis faktūromis, sutartimis, darbų perdavimo–priėmimo aktais, mokėjimo dokumentais, viešųjų pirkimų dokumentais (pvz., tiekėjų apklausų)?				
3.3.2.	Ar apskaitoje užregistruotos išlaidos paslaugoms atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.3.3.	Ar nupirktos paslaugos ir už jas patirtos išlaidos atitinka paraiškoje numatytas (įskaitant keitimus)?				
3.3.4.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto išlaidomis paslaugoms				
<b>3.4. Išlaidos autoriniams darbams</b>					
3.4.1.	Ar išlaidos pagrįstos dokumentais: autorinėmis sutartimis, darbų perdavimo–priėmimo aktais, mokėjimo dokumentais, viešųjų pirkimų dokumentais (pvz., tiekėjų apklausų)?				
3.4.2.	Ar apskaitoje užregistruotos išlaidos atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.4.3.	Ar sudarytos autorinės sutartys ir su jomis susijusios išlaidos atitinka paraiškoje numatytas (įskaitant keitimus)?				
3.4.4.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto išlaidomis autoriniams darbams				
<b>3.5. Išlaidos prekėms</b>					
3.5.1.	Ar išlaidos pagrįstos pirminiais dokumentais:				

**Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Patikros dėmenys ir vertinimo kriterijai</b>	<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Netai-koma</b>	<b>Komentarai</b>
	sąskaitomis, PVM sąskaitomis faktūromis, sutartimis, prekių perdavimo–priėmimo aktais, mokėjimo dokumentais, viešųjų pirkimų dokumentais (pvz., tiekėjų apklausų)?				
3.5.2.	Ar apskaitoje užregistruotos išlaidos prekėms atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.5.3.	Ar įsigytos prekės (prekių grupės) ir už jas sumokėtos lėšos atitinka projekto paraiškoje numatytas (įskaitant keitimus)?				
3.5.4.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto išlaidomis prekėms				
<b>3.6. Išlaidos komandiruotėms</b>					
3.6.1.	Ar išlaidos pagrįstos dokumentais: įsakymais, kelionės lapais, PVM sąskaitomis faktūromis už gyvenamojo ploto nuomą, bilietais ir kt.?				
3.6.2.	Ar komandiruotės ir už jas sumokėtos lėšos atitinka projekto paraiškoje numatytas (įskaitant keitimus)?				
3.6.3.	Ar apskaitoje užregistruotos išlaidos komandiruotėms atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.6.4.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto išlaidomis komandiruotėms				
<b>3.7. Išlaidos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui</b>					
3.7.1.	Ar išlaidos pagrįstos dokumentais: sąskaitomis, PVM sąskaitomis faktūromis, sutartimis, įsakymais, turto perdavimo–priėmimo aktais, mokėjimo dokumentais, viešųjų pirkimų dokumentais (pvz., tiekėjų apklausų)?				
3.7.2.	Ar apskaitoje užregistruotos ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos atitinka duomenis, pateiktus lėšų panaudojimo ataskaitoje? Ar šios išlaidos tinkamai ir laiku įtrauktos į apskaitą?				
3.7.3.	Ar įsigytas ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas ir patirtos išlaidos jį įsigyjant atitinka numatytus projekto paraiškoje (įskaitant keitimus)?				
3.7.4.	Kiti pastebėti neatitikimai (trūkumai), susiję su projekto išlaidomis ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti				

**4. Projekto įgyvendinimo ekspertinis įvertinimas** (žr. Patikros pažymos priedą).

*(Patikros pažymos priedas pateikiamas, jei patikroje dalyvauja Tarybos ekspertas; jei ekspertas nedalyvauja, apie tai įrašoma pastaba).*

**5. Patikros apibendrinimas**

*(Apibendrinimas teikiamas laisva forma, remiantis Patikros pažymos 3 punkte pateiktu projekto įgyvendinimo vertinimu. Pažymima, ar vykdančioji institucija pateikė visus patikrai reikalingus dokumentus. Nurodomi patikros metu nustatyti neatitikimai (trūkumai).*

.....  
*(Tarybos atstovo vardas, pavardė)* .....  
*(Parašas)*

.....  
*(Tarybos atstovo vardas, pavardė)* .....  
*(Parašas)*

**SUSIPAŽINAU:** *(pasirašoma tik vykdant patikrą projekto įgyvendinimo vietoje)*

.....  
*(Vykdančiosios institucijos atstovo vardas, pavardė)* .....  
*(Parašas)*

.....  
*(Vykdančiosios institucijos atstovo vardas, pavardė)* .....  
*(Parašas)*

**Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**

Lėšų panaudojimo tinkamumo  
įvertinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Projekto įgyvendinimo tinkamumo, siekiant numatytų tikslų, įvertinimo forma)**

Patikros pažymos  
priedas

**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO TINKAMUMO, SIEKIANČIŲ NUMATYTŲ TIKSLŲ,  
ĮVERTINIMAS**

201... m. ... mėn. ...d.

.....  
(Patikros atlikimo vieta)

**1. Duomenys apie projektą:**

Projekto finansavimo sutarties Nr. ir data	
Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
Projekto vadovo vardas, pavardė	
Projekto pavadinimas	
Projekto terminai	
Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos, Eur (iš viso)	
Tikrinamas laikotarpis	

**2. Pastebėjimai dėl (pateikiami laisva forma):**

2.1. projekto kalendorinio darbų plano vykdymo

.....

2.2. vykdant projektą atliekamų mokslinių tyrimų darnos su numatytais paraiškoje

.....

**3. Kiti pastebėjimai**

.....

**4. Išvada** (nurodoma, ar buvo rasta neatitikimų (trūkumų), jei taip, nurodoma, ar jie yra esminiai (t. y. galintys turėti įtakos tinkamam projekto įgyvendinimui), ar neesminiai)

.....

.....  
(Tarybos eksperto vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)

**(Patikros ataskaitos pavyzdinė forma)**

**PATIKROS ATASKAITA**

20... m. ... mėn. ... d.

.....  
(Patikros atlikimo vieta)

**1. Duomenys apie patikrą:**

Patikros atlikimo pagrindas	
Patikrą atliko (Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba) atstovų vardai, pavardės, pareigos)	
Patikros atlikimo data ir vieta	
Patikros pradžia	
Patikros pabaiga	

**2. Duomenys apie projektą:**

Projekto finansavimo sutarties Nr. ir data	
Vykdančiosios institucijos pavadinimas	
Projekto vadovo vardas, pavardė	
Projekto pavadinimas	
Projekto terminai	
Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos, Eur (iš viso)	
Tikrinamas laikotarpis	

**3. Pastebėjimai dėl projekto vykdymo**

*(Nurodoma, kokie dėmenys buvo tikrinami patikros metu, kokie buvo atlikti pakeitimai įgyvendinant projektą tikrinamu laikotarpiu, pažymint, ar pakeitimai buvo suderinti su Taryba, nurodomi Tarybos sprendimai dėl keitimų ir pan.)*

**4. Nustatyti neatitikimai (trūkumai), kitos pastabos**

*(Nurodomi visi patikros metu nustatyti neatitikimai (trūkumai), įgyvendinant projektą (jei tokių buvo), nurodoma, ar jie yra esminiai (t. y. galintys turėti įtakos tinkamam projekto įgyvendinimui), ar neesminiai; pateikiami patikros metu gauti vykdančiosios institucijos atstovų paaiškinimai dėl jų (jei jie buvo pateikti), nurodomos kitos pastabos dėl projekto vykdymo ar Tarybai teikiamų dokumentų, finansinių ataskaitų ir pan.)*

**5. Siūlymai dėl tolesnio projekto vykdymo ar būtinų veiksmų**

*(Pateikiami Lėšų panaudojimo tinkamumo įvertinimo tvarkos apraše numatyti siūlymai dėl tolesnio projekto vykdymo ar būtinų veiksmų, atsižvelgiant į Patikros ataskaitos 3 ir 4 punktuose nurodytus duomenis ar pastabas – kaip vykdančioji institucija atsakė į klausimus; pateikiamas įvertinimas, kaip nustatyti neatitikimai (trūkumai) galėtų paveikti projekto įgyvendinimą, ar jie gali būti (buvo) ištaisyti ir pan.)*

**Suvestinė redakcija nuo 2022-07-26**

.....  
(Tarybos atstovo vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)

.....  
(Tarybos atstovo vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)

.....  
(Vizuojančio darbuotojo pareigos)

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas, pavardė)

20... m. ... mėn. ... d.

---