



**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIDAUS REIKALŲ MINISTRO 2017 M. KOVO 24 D. ĮSAKYMO NR. 1V-212  
„DĖL 2014–2020 M. EUROPOS KAIMYNYSTĖS PRIEMONĖS LATVIJOS, LIETUVOS  
IR BALTARUSIJOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMOS TECHNINĖS  
PARAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO LIETUVOJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“  
PAKEITIMO**

2018 m. gegužės 14 d. Nr. 1V-349  
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2017 m. kovo 24 d. įsakymą Nr. 1V-212 „Dėl 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos techninės paramos lėšų naudojimo Lietuvoje tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL 2014–2020 M. EUROPOS KAIMYNYSTĖS PRIEMONĖS BENDRADARBIAVIMO  
PER SIENĄ PROGRAMŲ TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO LIETUVOJE  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Siekdamas skaidraus 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos bei Lietuvos ir Rusijos bendradarbiavimo per sieną programos techninės paramos biudžeto valdymo ir vadovaudamasis 2014 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 897/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 232/2014, kuriuo sukurama Europos kaimynystės priemonė, nustatomos konkrečios finansuojamų tarpvalstybinio bendradarbiavimo programų įgyvendinimo nuostatos (OL 2014 L 244, p. 12), 26 straipsnio 4 dalies, 27 straipsnio 4 dalies ir 35 straipsnio nuostatomis,

t v i r t i n u 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės bendradarbiavimo per sieną programų techninės paramos lėšų naudojimo Lietuvoje tvarkos aprašą (pridedama).“

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
vidaus reikalų ministro  
2017 m. kovo 24 d. įsakymu  
Nr. 1V-212  
(Lietuvos Respublikos  
vidaus reikalų ministro  
2018 m. gegužės 14 d. įsakymo  
Nr. 1V-349 redakcija)

**2014–2020 M. EUROPOS KAIMYNYSTĖS PRIEMONĖS BENDRADARBIAVIMO PER  
SIENĄ PROGRAMŲ TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO LIETUVOJE  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės bendradarbiavimo per sieną programų techninės paramos lėšų naudojimo Lietuvoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos ir Lietuvos ir Rusijos bendradarbiavimo per sieną programos (toliau kartu – Programos) techninės paramos lėšų naudojimo ir jų naudojimo kontrolės Lietuvoje tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas atsižvelgiant į 2014 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos įgyvendinimo reglamento (ES) Nr. 897/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 232/2014, kuriuo sukuriama Europos kaimynystės priemonė, nustatomos konkrečios finansuojamų tarpvalstybinio bendradarbiavimo programų įgyvendinimo nuostatos (OL 2014 L 244, p. 12), (toliau – Įgyvendinimo reglamentas) 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos, patvirtintos Europos Komisijos 2015 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. C(2015)9136, 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Lietuvos ir Rusijos bendradarbiavimo per sieną programos, patvirtintos Europos Komisijos 2016 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. C(2016)8463, (toliau – Programų dokumentai) nuostatas.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Įgyvendinimo reglamente, Programų dokumentuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
TINKAMOS FINANSUOTI TECHNINĖS PARAMOS IŠLAIDOS**

4. Techninės paramos lėšomis gali būti finansuojamos šios išlaidos:

4.1. VŠĮ Jungtinio techninio sekretoriato (toliau – Sekretoriatas) ir jo padalinių išlaidos, padarytos administruojant Programas:

4.1.1. darbuotojų išlaikymo išlaidos, kurias sudaro apskaičiuotas darbo užmokestis, darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos, ligos pašalpa, darbo užmokestis už kasmetines atostogas, premijos, priedai prie darbo užmokesčio, ir kitos su darbo santykiais susijusios išlaidos, išskyrus neprivalomas įmokas į pensijų ir kitus fondus; išlaidos, skirtos darbuotojams persikelti į Lietuvą ir įsikurti joje (tik Vilniuje dirbantiems Latvijos Respublikos, Baltarusijos Respublikos, Rusijos Federacijos piliečiams);

4.1.2. gyvenamojo ploto nuomos išlaidų kompensavimas (tik Vilniuje dirbantiems Latvijos Respublikos, Baltarusijos Respublikos, Rusijos Federacijos piliečiams);

4.1.3. komandiruočių išlaidos;

4.1.4. darbuotojų atrankos, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo išlaidos;

4.1.5. ilgalaikio ir trumpalaikio turto įsigijimo, eksploatavimo ir draudimo išlaidos;

4.1.6. Programų metinių sąskaitų, įskaitant ir techninės paramos lėšas, audito ir atrinktų projektų išorės audito paslaugų pirkimo išlaidos;

4.1.7. konsultavimo paslaugų, skirtų projektų paraiškoms ir pasiektiems projektų rezultatams vertinti, pirkimo išlaidos;

4.1.8. Programų valdymo ir priežiūros informacinės sistemos kūrimo ir (arba) pritaikymo Programų reikmėms bei jos išlaikymo ir priežiūros išlaidos;

4.1.9. Programų informavimo plano veiklų įgyvendinimo išlaidos;

4.1.10. Programų vertinimo išlaidos;

4.1.11. patalpų nuomos, eksploatavimo, ryšio paslaugų ir kitos susijusios išlaidos;

4.1.12. Programų dokumentų vertimo išlaidos;

4.1.13. kanceliarinių prekių pirkimo išlaidos;

4.1.14. banko rinkliavos už pavedimus ir valiutos konvertavimą.

4.2. Atitinkamos Programos jungtinio stebėsenos komiteto (toliau – Komitetas) ir jo sudarytų darbo grupių posėdžių, Programas įgyvendinančių institucijų pasitarimų, Programų renginių organizavimo ir deleguotų atstovų dalyvavimo juose išlaidos, kurias Sekretoriatas gali apmokėti tiesiogiai arba kompensuoti Komiteto nustatyta tvarka.

4.3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Ministerija) išlaidos, padarytos administruojant Programas:

4.3.1. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, apskaičiuotas darbo užmokestis, darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokos, darbo užmokestis už kasmetines atostogas, ligos pašalpa, priedai, priemokos prie darbo užmokesčio, kitos su darbo

santykiais susijusios išlaidos, išskyrus neprivalomąsias įmokas į pensijų ir kitus fondus (toliau – darbo užmokesčio išlaidos);

4.3.2. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos kėlimo išlaidos;

4.3.3. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, komandiruočių išlaidos;

4.3.4. kanceliarinių prekių pirkimo išlaidos;

4.3.5. biuro baldų, kompiuterinės, biuro įrangos ir kitų prekių pirkimo išlaidos;

4.3.6. ryšio paslaugų išlaidos;

4.3.7. darbo susitikimų organizavimo išlaidos;

4.3.8. automobilių stovėjimo vietų nuomos išlaidos;

4.3.9. dokumentų saugojimo paslaugos pirkimo išlaidos.

4.4. Kitos Komiteto patvirtintame atitinkamos Programos techninės paramos biudžete (toliau – techninės paramos biudžetas) numatytos išlaidos.

5. Ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokesčio išlaidos, padarytos administruojant atitinkamą Programą, apskaičiuojamos ir išmokamos vadovaujantis Tvarkos aprašo III skyriaus nuostatomis.

6. Ministerijos išlaidos, patirtos administruojant Programas, išskyrus nurodytas Tvarkos aprašo 4.3.1 papunktyje, apmokamos iš atitinkamos Programos bendrojo finansavimo lėšų. Tinkamas finansuoti iš atitinkamos Programos techninės paramos biudžeto Ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, komandiruočių, kvalifikacijos kėlimo išlaidas Sekretoriatas kompensuoja per 10 darbo dienų nuo Ministerijos Ekonomikos ir finansų departamento (toliau – EFD) raštiško prašymo ir patvirtintų išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijų gavimo dienos.

7. Tvarkos aprašo 4.3 papunkčio, 5 ir 6 punktų nuostatos taikomos Ministerijos Regioninės politikos departamento (toliau – RPD), EFD, Vidaus audito skyriaus išlaidoms.

### **III SKYRIUS**

#### **MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO IŠLAIDŲ PRISKYRIMAS APMOKĖTINOMS IŠ TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ IŠLAIDOMS**

8. Ministerijos padalinių, nurodytų Tvarkos aprašo 7 punkte, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokesčio išlaidos, numatytos atitinkamos Programos techninės paramos biudžete, gali būti apmokamos tik iš Europos Sąjungos paramos lėšų, susiejus pareigybės funkcijas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis.

9. Pareigybės funkcijų susiejimas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis nustatomas taip:

9.1. Ministerijos departamento skyriaus arba skyriaus, nesančio departamento struktūrinė dalimi, vedėjas (toliau – skyriaus vedėjas), įvertinęs jam tiesiogiai pavaldžių Ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – tiesiogiai pavaldūs darbuotojai), atliekamas atitinkamos Programos administravimo funkcijas ir kitas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis nesusijusias pareigybės funkcijas bei jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų darbo laiko, skiriamo minėtoms funkcijoms atlikti, pasiskirstymą, apskaičiuoja jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų pareigybių funkcijų susiejimą su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis.

9.2. Ministerijos departamento direktorius (toliau – departamento direktorius), įvertinęs jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų (išskyrus skyriaus vedėjus) atliekamas atitinkamos Programos administravimo funkcijas ir kitas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis nesusijusias pareigybės funkcijas bei jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų (išskyrus skyriaus vedėjus) darbo laiko, skiriamo minėtoms funkcijoms atlikti, pasiskirstymą, apskaičiuoja jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų pareigybių funkcijų susiejimą su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis.

9.3. Skyriaus vedėjo pareigybės funkcijų susiejimas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis apskaičiuojamas visų jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų pareigybių funkcijų susiejimo su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis sumą dalijant iš visų jam tiesiogiai pavaldžių darbuotojų pareigybių skaičiaus.

9.4. Departamento direktoriaus pareigybės funkcijų susiejimas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis apskaičiuojamas visų Ministerijos departamente esančių pareigybių (išskyrus departamento direktoriaus pareigybę) funkcijų susiejimo su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis sumą dalijant iš visų Ministerijos departamente esančių pareigybių (išskyrus departamento direktoriaus pareigybę) skaičiaus.

9.5. Pareigybių funkcijų susiejimas su Programos administravimo funkcijomis apskaičiuojamas atskirai kiekvienai Programai procentine išraiška, apvalinant iki sveikojo skaičiaus.

10. Pareigybių funkcijų susiejimas su atitinkamos Programos administravimo funkcijomis tvirtinamas ministro įsakymu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ IŠMOKĖJIMO SEKRETORIATUI TVARKA**

11. Ministerija, atsižvelgdama į atitinkamos Programos techninės paramos biudžetą ir į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą atitinkamų metų valstybės biudžeto asignavimų paskirstymą pagal programas, kiekvienai Programai atskirai kasmet su Sekretoriatu sudaro

sutartį dėl Programos techninės paramos lėšų. Sutartyje nustatomos atitinkamų metų techninės paramos lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už šias lėšas sąlygos. Sutarties projektą kasmet parengia Sekretoriatas ir, suderinęs su Ministerijos kalbos tvarkytoju, RPD, EFD ir Teisės departamentu, teikia Ministerijos kancleriui pasirašyti.

12. Sekretoriatas teikia EFD kiekvienos Programos mokėjimo paraiškas techninės paramos lėšoms gauti. Mokėjimo paraiškų techninės paramos lėšoms gauti formos ir teikimo terminai nustatyti sutartyje dėl Programos techninės paramos lėšų. Prieš pateikdamas pirmąją mokėjimo paraišką techninės paramos lėšoms gauti, Sekretoriatas turi EFD raštu pateikti kiekvienos Programos mokėjimo paraiškas techninės paramos lėšoms gauti pasirašyti įgaliotų asmenų parašų pavyzdžius.

13. EFD, gavęs Sekretoriato pateiktą mokėjimo paraišką techninės paramos lėšoms gauti, patikrina, ar parašai mokėjimo paraiškoje techninės paramos lėšoms gauti atitinka ją pasirašyti įgaliotų asmenų parašų pavyzdžius, ar mokėjimo paraiška techninės paramos lėšoms gauti atitinka išlaidų sąmatas.

14. Jei Sekretoriato pateikta mokėjimo paraiška techninės paramos lėšoms gauti atitinka Tvarkos aprašo 13 punkte nustatytus reikalavimus, EFD, vadovaudamasis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, nuostatomis, pagal Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėse nurodytą formą kompiuterizuotoje valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemoje parengia mokėjimo paraišką ir pateikia ją Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui.

15. Jei mokėjimo paraiška techninės paramos lėšoms gauti neatitinka Tvarkos aprašo 13 punkte nustatytų reikalavimų, EFD praneša apie tai Sekretoriatui, nuroydamas konkrečius mokėjimo paraiškos techninės paramos lėšoms gauti trūkumus; kai Sekretoriatas trūkumus ištaiso, EFD mokėjimo paraišką nagrinėja iš naujo.

16. Programos techninės paramos lėšos Sekretoriatui pervedamos per sutartyje dėl Programos techninės paramos lėšų nustatytus terminus.

17. Gautas techninės paramos lėšas Sekretoriatas naudoja Tvarkos aprašo 4 punkte nurodytoms išlaidoms padengti.

## **V SKYRIUS**

### **TECHNINĖS PARAMOS LĖŠŲ APSKAITA IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

18. Ministerija ir Sekretoriatas techninės paramos lėšų buhalterinę apskaitą tvarko kiekvienai Programai atskirai pagal buhalterinės apskaitos tvarkymo reikalavimus ir užtikrina

tinkamą audito seką. Visos techninės paramos išlaidos privalo būti identifikuotos ir pagrįstos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus.

19. Sekretoriatas su konkurso būdu atrinkta audito įmone (toliau – Auditorius) kiekvienai Programai sudaro sutartį dėl techninės paramos išlaidų patikros. Pagal šią sutartį Auditorius tikrina, ar Ministerijos ir Sekretoriato per praėjusį kalendorinį ketvirtį padarytos techninės paramos išlaidos yra faktiškai apmokėtos, teisėtos, tikslios ir tinkamos finansuoti. Prieš pasirašydamas sutartį dėl techninės paramos išlaidų patikros, Sekretoriatas sutarties projektą suderina su RPD ir EFD.

20. EFD, pasibaigus kalendoriniam ketvirčiui, per su Sekretoriatu suderintą terminą teikia Sekretoriatui valdymo institucijos ir audito institucijos patirtų per ataskaitinį kalendorinį ketvirtį ir apmokėtų techninės paramos lėšomis išlaidų ataskaitas (toliau – techninės paramos išlaidų ataskaita), suderintas su RPD, pagal kiekvieną Programą atskirai. Prieš teikdamas pirmą techninės paramos išlaidų ataskaitą, EFD suderina jos formą su RPD ir Sekretoriatu.

21. Programos audito ataskaita dėl techninės paramos išlaidų pripažinimo tinkamomis finansuoti (toliau – audito ataskaita), parengta pagal Tvarkos aprašo priede nurodytą formą, ir sutartyje dėl Programos techninės paramos lėšų nustatyta tvarka Sekretoriato EFD pateikta biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“) yra pagrindas EFD surašyti buhalterinę pažymą dėl per ataskaitinį laikotarpį padarytų tinkamų finansuoti Programos lėšomis išlaidų pripažinimo finansavimo sąnaudomis.

22. Tinkamos išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai tą dieną, kai Auditorius Sekretoriatui ir Ministerijai pateikia audito ataskaitą, kurioje patvirtinama, kad išlaidos pripažįstamos tinkamomis finansuoti.

23. Tuo atveju, jeigu dalis Ministerijos ar Sekretoriato techninės paramos lėšomis apmokėtų išlaidų pripažįstama netinkamomis, RPD per 10 darbo dienų nuo audito ataskaitos gavimo dienos parengia pasiūlymą dėl šių išlaidų padengimo ir, suderinęs jį su EFD, teikia Ministerijos kancleriui, kuris priima galutinį sprendimą dėl netinkamomis pripažintų išlaidų padengimo.

24. Sekretoriatas už panaudotas techninės paramos lėšas atsiskaito teikdamas Ministerijai šias ataskaitas:

24.1. du kartus per metus (už I pusmetį iki liepos 14 d. ir už 11 mėnesių iki gruodžio 14 d.) Programų įgyvendinimo ataskaitas dėl atliktų veiklų ir išlaidų pagrindimo;

24.2. kas mėnesį iki kito kalendorinio mėnesio 5 darbo dienos techninės paramos lėšų panaudojimo ataskaitas sutartyje dėl Programos techninės paramos lėšų nustatyta tvarka ir pagal šioje sutartyje pateiktas formas;

24.3. pagal poreikį RPD ar EFD prašymu Sekretoriatas teikia ir kitą papildomą informaciją dėl Programų techninės paramos lėšų.

25. Ministerijos pareikalavimu Sekretoriatas privalo per Ministerijos nustatytą terminą jai pateikti išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus.

26. Ministerija turi teisę atlikti Sekretoriato techninės paramos lėšų naudojimo patikrą vietoje. Apie patikros vietoje rezultatus Ministerija informuoja Sekretoriatą.

27. Sekretoriatas ir Ministerija užtikrina, kad visi dokumentai, susiję su Programų techninės paramos lėšų naudojimu, būtų tinkamai saugomi ne trumpiau kaip iki 2030 m. gruodžio 31 d. ir prieinami teisę juos tikrinti turinčioms institucijoms ir asmenims.

---



2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės bendradarbiavimo per sieną programų techninės paramos lėšų naudojimo Lietuvoje tvarkos aprašo priedas

**(Audito ataskaitos forma)**

**AUDITO ATASKAITA DĖL TECHNINĖS PARAMOS IŠLAIDŲ PRIPAŽINIMO  
TINKAMOMIS FINANSUOTI**

Vidaus reikalų ministerijos  
Ekonomikos ir finansų departamentui

Vidaus reikalų ministerijos  
Regioninės politikos departamentui

Viešajai įstaigai  
Jungtiniam techniniam sekretariatui  
Konstitucijos pr. 7, LT-09308 Vilnius

Pagal 20 m. d. sutartį su viešąja įstaiga Jungtiniu techniniu sekretariatu (toliau – Sekretoriatas) ir prie jos pridedamą techninę užduotį teikiame ataskaitą dėl per ataskaitinį laikotarpį nuo <data> iki <data> padarytų techninės paramos išlaidų pripažinimo tinkamomis finansuoti.

**Tikslas**

Mūsų procedūros buvo atliktos siekiant padėti įvertinti, ar Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Ministerija) ir Sekretoriato padarytos techninės paramos išlaidos yra faktiškai apmokėtos, teisėtos, tikslios ir tinkamos finansuoti.

**Darbo apimtis**

Mes atlikome 2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės <programos pavadinimas> (toliau – Programa) techninės paramos lėšomis padengtų išlaidų auditą.

***Deklaruojamų išlaidų suma <suma> EUR, iš jų:***

- Ministerijos – <suma> EUR, iš jų:
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos Europos Sąjungos lėšų yra <suma> EUR;

- tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos bendrojo finansavimo lėšų yra <suma> EUR;
- Sekretoriato – <suma> EUR, iš jų:
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos Europos Sąjungos lėšų yra <suma> EUR;
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos nacionalinių institucijų įnašų lėšų yra <suma> EUR (Lietuvos dalis – <suma> EUR; <šalis> dalis – <suma> EUR).

***Pripažintų tinkamomis finansuoti išlaidų suma <suma> EUR, iš jų:***

- Ministerijos – <suma> EUR, iš jų:
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos Europos Sąjungos lėšų yra <suma> EUR;
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos bendrojo finansavimo lėšų yra <suma> EUR;
- Sekretoriato – <suma> EUR, iš jų:
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos Europos Sąjungos lėšų yra <suma> EUR;
  - tinkamos finansuoti išlaidos iš Programos nacionalinių institucijų įnašų lėšų yra <suma> EUR (Lietuvos dalis – <suma> EUR; <šalis> dalis – <suma> EUR).

Patikrinimas buvo atliktas pagal techninėje užduotyje numatytas procedūras, atsižvelgiant į Tarptautinės buhalterių federacijos patvirtintus tarptautinius susijusių paslaugų standartus, taikomus užduotims dėl iš anksto sutartų procedūrų, ir vadovaujantis Tarptautinės buhalterių federacijos patvirtinto Buhalterių profesionalų etikos kodekso nuostatomis.

Visos deklaruojamos tinkamomis finansuoti išlaidos buvo patikrintos ir visos procedūros, kurios buvo numatytos techninėje užduotyje, buvo atliktos.

**Faktiniai pastebėjimai**

Mūsų faktiniai pastebėjimai, susiję su atliktomis procedūromis, yra aptarti ir pateikiami šios ataskaitos priede. Mes nustatėme Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Programos dokumentų reikalavimų neatitiktis (*kiekviena nustatyta neatitiktis turi būti identifikuota pagal lėšų gavėją, projekto biudžeto išlaidų kategorijas, išlaidų pavadinimą, dokumentą ir sumą*):

1)

...

### **Ataskaitos naudojimas**

Mūsų ataskaita yra skirta tik šios ataskaitos antroje pastraipoje išdėstytam tikslui, Sekretariatui ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai informuoti, todėl negali būti panaudota kitu tikslu ar perduota kitoms šalims, išskyrus Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytus atvejus.

<data>

< audito įmonės pavadinimas, adresas >

Atestuotas (-a) auditorius (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)