

# **Atsiskaitymo ir priežiūros vadovas**

**EEE finansinis mechanizmas  
ir**

**Norvegijos finansinis mechanizmas  
2004-2009 m.**

**Priimta: 2005 m. birželio 9 d.**  
**Pakeista: 2007 m. rugsėjo 23 d.**  
**Pakeista: 2008 m. sausio 16 d.**

## Turiny

<b>1. ĮVADAS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PAVIENIŲ PROJEKTŲ IR TARPINIŲ INSTITUCIJŲ ATASKAITOS.....</b>	<b>3</b>
2.1. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS (PIP) .....	4
2.2. PROJEKTO TARPINĖ ATASKAITA (PTA) .....	4
2.3. PROJEKTO GALUTINĖ ATASKAITA (PGA).....	5
<b>3. PARAMĄ GAUNANČIOS VALSTYBĖS TEIKIAMOS ATSKAITOS.....</b>	<b>5</b>
3.1. BENDRADARBIAVIMAS TARP KOORDINAVIMO INSTITUCIJŲ IR FMV.....	5
3.2. METINIS SUSITIKIMAS.....	6
3.3. METINĖ ATASKAITA.....	6

## 1. ĮVADAS

Atsiskaitymo ir priežiūros vadovas yra minimas EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimo taisyklių ir procedūrų 5.1, 5.2 ir 7.1 straipsniuose.

Pagal EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimo taisyklių ir procedūrų 1.4 straipsnį ir Susitarimo memorandumo dėl EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo 4.6 straipsnį už priežiūrą ir atsiskaitymą yra atsakingos koordinavimo institucijos.

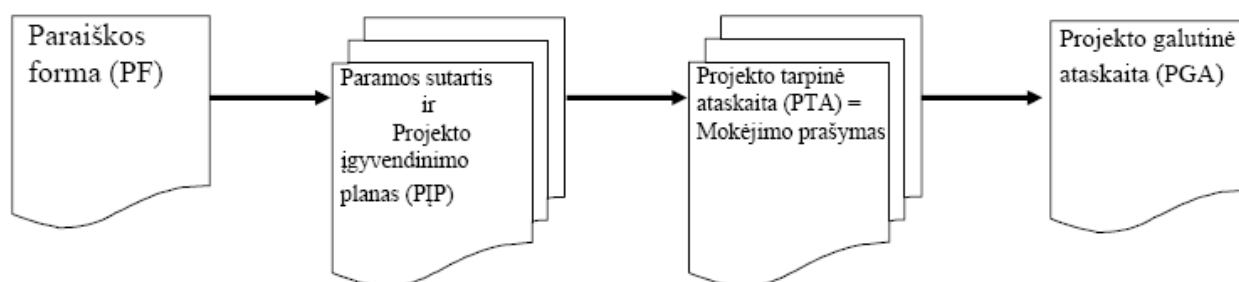
Šių gairių tikslas – pateikti bendrą priežiūros ir ataskaitų teikimo apžvalgą. Jos neapima veiklos, susijusios su išorine projektų priežiūra, kurią vykdo Finansinių mechanizmų valdyba (FMV).

Ataskaitų apie pažeidimus teikimas yra aprašytas Pažeidimų vadove.

## 2. PAVIENIŲ PROJEKTŲ IR TARPINIŲ INSTITUCIJŲ ATASKAITOS

Paramą gaunančiose šalyse sukurtos ataskaitų teikimo ir priežiūros sistemos turėtų padėti koordinavimo institucijai stebėti projektų pažangą, sudaryti pagrindą mokėjimo institucijoms teikti mokėjimo prašymus FMV, o koordinavimo institucijoms – teikti ataskaitas FMV projekto ir paramą gaunančios valstybės lygmeniu bei palengvinti nacionalinių kontrolės institucijų darbą.

Kadangi koordinavimo institucijai teikiamos pavienių projektų vykdytojų ir tarpinių institucijų ataskaitos sudaro ataskaitų, kurias koordinavimo institucija teikia FMV, pagrindą, pavienių projektų vykdytojų ir tarpinių institucijų ataskaitos yra teikiamos pagal FMV nustatytą projekto planavimo ir atskaitomybės struktūrą, kurią iliustruoja toliau pateikta schema.



Planų ir ataskaitų šablonai bei jų pildymo vadovai pateikiami tik tiems pavienių projektų vykdytojams ir tarpinėms institucijoms, kuriems buvo skirta parama.

Išskyrus ataskaitas, kurias paprojekčių vykdytojai siunčia tarpinėms institucijoms, šiame vadove apibūdintos ataskaitos FMV turi būti pateiktos anglų kalba.

### 2.1. Projekto įgyvendinimo planas (PIP)

PIP – tai struktūrinis projekto išdėstymas pagal FMV pateiktą ir pavienio projekto vykdytojo arba tarpinės institucijos užpildytą formą. PIP yra paramos susitarimo, kurią pasirašo donoriai ir paramą gaunanti valstybė, priedas, todėl jis yra teisiškai privalomas dokumentas. Kad ir kokia būtų projekto rūšis (t. y. pavienis projektas, programa arba subsidijų schema), naudojama PIP forma visais atvejais turi būti vienoda. Be to, vienam projektui visada turi būti naudojamas tik vienas PIP, net

jeigu projektas yra finansuojamas iš abiejų finansinių mechanizmų, t. y. iš EEE finansinio mechanizmo ir iš Norvegijos finansinio mechanizmo.

Parengto PĮP pagrindu atliekama projekto vykdymo – tai yra jo apimties, grafiko ir biudžeto – stebėseną. Tai reiškia, kad projekto tarpinė ataskaita (įskaitant atskirus mokėjimo prašymus) ir galutinė ataskaita turi būti parengtos pagal PĮP.

FMV kiekvienam projektui parengia specialų PĮP šabloną, kuris per koordinavimo instituciją perduodamas pavienio projekto vykdytojui arba tarpinei institucijai. Pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija užpildo PĮP ir elektroniniu paštu grąžina koordinavimo institucijai, kuri jį persiūnčia FMV. FMV atspausdina PĮP popierinį variantą ir prisega jį prie paramos susitarimo prieš ją pasirašant.

Projekto vykdytojas arba tarpinė institucija yra atsakingi už FMV informavimą per koordinavimo instituciją apie numatomus projekto pasikeitimus. Patikslintas PĮP turi būti pateiktas laikantis, išdėstytų paramos susitarimo priedo „Nuostatos ir sąlygos“ 4.2 straipsnyje nustatytos tvarkos. Tokiais atvejais FMV parengia naują PĮP šabloną su faktiniais atitinkamos datos duomenimis, o ateinančių laikotarpių PĮP projekto vykdytojas arba tarpinė institucija užpildo ir grąžina FMV tokia pačia tvarka, kaip pirminį PĮP.

## **2.2. Projekto tarpinė ataskaita (PTA)**

PTA – tai FMV nustatyta struktūrinė ataskaitos forma, kurią pildo pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija. Parengtos PTA pagrindu teikiamos mokėjimo institucijų mokėjimo paraiškos FMV ir atliekama projekto vykdymo – tai yra jo apimties, grafiko ir biudžeto – stebėseną. Tai reiškia, kad pateikta PTA (įskaitant atskirus mokėjimo prašymus) bus lyginama su PĮP. Visada pildoma tik viena PTA, neatsižvelgiant į tai, kad projektas gali būti finansuojamas iš abiejų finansinių mechanizmų, t. y. iš EEE finansinio mechanizmo ir iš Norvegijos finansinio mechanizmo.

FMV kiekvienam projektui parengia specialų PTA šabloną, kuris per koordinavimo instituciją elektroniniu paštu išsiunčiamas pavienio projekto vykdytojui arba tarpinei institucijai. Pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija užpildo PTA ir elektroniniu paštu grąžina koordinavimo institucijai kartu su pasirašyta popierine ataskaitos versija. Koordinavimo institucija patvirtina projekto pažangą bei rodiklius ir patvirtintą PTA (abi versijas – elektroninę ir popierinę) išsiūnčia mokėjimo institucijai. Prieš išsiūsdama mokėjimo prašymą FMV, mokėjimo institucija patvirtina mokėjimo prašymą ir bendrąjį finansavimą.

Kartą per kalendorinius metus į specialų PTA šabloną įtraukiamas papildomas lapas, kurį turi užpildyti pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija. Papildytas PTA šablonas naudojamas kaip mokėjimo prašymas ir kaip metinė pažangos ataskaita.<sup>1</sup> Papildytą PTA šabloną FMV naudoja tada, kai į ataskaitinį laikotarpį įeina gruodžio mėnuo.

Tarpinės institucijos turi papildomai pateikti standartines paprojekčių, finansuojamų fondų lėšomis, ataskaitas, parengtas pagal šabloną, kurį jos gauna per FMV.

---

<sup>1</sup> Paramos susitarime pateikta nuoroda į metinę pažangos ataskaitą reiškia nuorodą į papildytą PTA šabloną.

### **2.3. Projekto galutinė ataskaita (PGA)**

PGA – tai FMV nustatyta struktūrinė ataskaitos forma, kurią pildo pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija. Užpildytos PGA pagrindu vertinami projekto rezultatai, atsižvelgiant į projekto bendrą tikslą, paskirtį ir rezultatus, jo grafiką ir faktines tinkamas išlaidas. Tai reiškia, kad pateikta PGA turi būti lyginama su pateiktomis PTA ir paskutiniu patvirtintu PĮP. PGA pagrindu išmokama likusi neišmokėta paramos suma, nurodyta paramos susitarime. Visais atvejais, net jeigu projektas yra finansuojamas iš abiejų finansinių mechanizmų, t. y. iš EEE finansinio mechanizmo ir iš Norvegijos finansinio mechanizmo, turi būti pildoma tik viena PGA.

FMV parengia specialų PGA šabloną, kuris, apdorojus paskutinę PTA, per koordinavimo instituciją elektroniniu paštu išsiunčiamas pavienio projekto vykdytojui arba tarpinei institucijai. Pavienio projekto vykdytojas arba tarpinė institucija užpildo PTA ir elektroniniu paštu grąžina koordinavimo institucijai kartu su pasirašyta popierine ataskaitos versija. Koordinavimo institucija patvirtina PGA ir jos elektroninę bei popierinę versiją išsiunčia mokėjimo institucijai. Mokėjimo institucija, prieš pateikdama FMV paraišką dėl likusios neišmokėtos paramos išmokėjimo, patvirtina bendro finansavimo sumos, numatytos paskutinėje PTA, skyrimą.

## **3. PARAMĄ GAUNANČIOS VALSTYBĖS TEIKIAMOS ATSKAITOS**

### **3.1. Bendradarbiavimas tarp koordinavimo institucijų ir FMV**

Veiksmingas EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimas priklauso nuo glaudaus bendradarbiavimo tarp FMV ir koordinavimo institucijų. FMV paskiria darbuotojus, kaip šalies portfelio pareigūnus, kurie vykdo pagrindinio asmens ryšiams tarp FMV ir koordinavimo institucijų funkciją.

### **3.2. Metinis susitikimas**

Siekiant užtikrinti veiksmingą EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimą Susitarimo memorandumo 5 straipsnyje nustatyta tvarka organizuojami (i) Finansinio mechanizmo komiteto ir kiekvienos paramą gaunančios valstybės bei (ii) Norvegijos ir kiekvienos paramą gaunančios valstybės metiniai susitikimai. Nors abiejų mechanizmų metiniai susitikimai turėtų būti laikomi atskirais susitikimais, jie rengiami bendrai ir toliau šiame dokumente vadinami metiniu susitikimu. Po metinio susitikimo šaukiamas tolesnis techninis susirinkimas. Metinio susitikimo metu gali būti organizuojami atskiri dvišaliai susitikimai.

Metinio susitikimo metu valstybėms donorėms ir paramą gaunančiai valstybei turi būti sudaryta galimybė peržiūrėti EEE skirtos paramos įgyvendinimo būklę ir susitarti dėl būtinų priemonių ateinančiam laikotarpiui. Turi būti taikomas strateginis požiūris, siekiant pasikeisti naujausia patirtimi ir susitarti dėl rekomendacijų ateičiai. Susitikimo metu turi būti numatyta speciali galimybė iš dalies pakeisti susitarimo memorandumo priedus.

Susitikime dalyvauja valstybių donorių (įskaitant FMV), koordinavimo institucijos ir mokėjimo institucijos atstovai. Jame taip pat gali dalyvauti bet kurios kitos institucijos, aktyviai dalyvaujančios EEE finansinio mechanizmo ir (arba) Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinime, atstovai (pvz., priežiūros komiteto, tarpinių arba pagalbinių įstaigų, tarpinių institucijų ir kt. nariai). Europos Komisijos nariai gali būti pakviesti dalyvauti metiniame susitikime kaip stebėtojai. Susitikimas paprastai rengiamas kartą per metus, tačiau valstybės donorės ir paramą

gaunanti valstybė gali susitarti dėl kitokio susitikimų organizavimo dažnumo, pavyzdžiui, organizuoti juos du kartus per metus arba rečiau.

Jeigu valstybės donorės ir paramą gaunanti valstybė tarpusavyje nesusitaria kitaip, metinis susitikimas organizuojamas paramą gaunančioje valstybėje. Susitikimo organizavimas yra smulkiai apibūdintas metinio susitikimo vadove. Metinio susitikimo tvarka visų pirma priklauso nuo metinės ataskaitos turinio ir jos pateikimo nustatytu laiku, taip pat nuo to, ar laiku susitariama dėl metinio susitikimo darbotvarkės ir ar koordinavimo institucija laiku parengia į rezultatus orientuotą protokolą. Metinio susitikimo darbotvarkė, metinė ataskaita ir metinio susitikimo protokolai yra glaudžiai susiję tarpusavyje.

Valstybių donorių arba paramą gaunančios valstybės prašymu, likus maždaug dviem savaitėms iki metinio susitikimo, gali būti organizuojamas parengiamasis susitikimas. Metinio susitikimo metu, dažniausiai kitą dieną lankomasi vieno arba kelių pavienių projektų vykdymo vietose, taip pat fondų arba paprojekčių, finansuojamų iš EEE finansinio mechanizmo ir (arba) Norvegijos finansinio mechanizmo, įgyvendinimo vietose.

### **3.3. Metinė ataskaita**

Koordinavimo institucija metiniam susitikimui pateikia atskirą metinę ataskaitą apie kiekvieno finansinio mechanizmo įgyvendinimą tam tikroje paramą gaunančioje valstybėje pagal Susitarimo memorandumo 5 straipsnį. Minėtų dviejų ataskaitų dalys, kuriose kalbama apie abiem mechanizmom bendrus klausimus, gali būti vienodos.

Metinė ataskaita yra labai svarbi, nes ji padeda suprasti, kaip vyksta EEE finansinio mechanizmo arba Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimas ir kaip siekiama jų bendrojo tikslo. Šios ataskaitos pagrindu metiniame susitikime vyksta diskusijos. Ataskaita rengiama vadovaujantis strateginiu požiūriu taip, kad joje atsispindėtų ataskaitinio laikotarpio pažanga ir pokyčiai. Ataskaitoje visų pirma pateikiama mechanizmo poveikio analizė nacionaliniu lygmeniu ir prioritetinių sektorių lygmeniu bei paaiškinamas jos indėlis į nacionalinės ir regioninės plėtros strategijas.

Ataskaitinis laikotarpis prasideda nuo ankstesnės ataskaitos pateikimo ir baigiasi ne anksčiau kaip likus šešioms savaitėms iki numatytos kito metinio susitikimo datos. Metinė ataskaita turi būti pateikta FMV anglų kalba ne vėliau kaip prieš mėnesį iki susitikimo. FMV ir koordinavimo institucija gali susitarti dėl kitokios ataskaitinio laikotarpio trukmės.

Pagal atitinkamo Susitarimo memorandumo 5 straipsnio reikalavimus metinės ataskaitos struktūra turi būti tokia:

- santrauka;
- įgyvendinimo būklės apžvalga;
- klausimų ir rekomendacijų santrauka.

Ataskaitoje pateikti faktai turi būti susieti su jų analize, rezultatais ir rekomendacija dėl EEE finansinio mechanizmo ir Norvegijos finansinio mechanizmo įgyvendinimo koregavimo. Statistinė informacija apie taikomas priemones ir projektus esant galimybei taip pat turėtų būti pateikiama ir grafikų forma. Metinėje ataskaitoje reikėtų apibūdinti tik per ataskaitinį laikotarpį pasiektą pažangą ir pokyčius, nekartojant ankstesnėse ataskaitose pateiktos informacijos. Pagrindinę ataskaitos dalį turėtų sudaryti ne daugiau kaip 25 puslapiai, neskaitant priedų.

Informacija, kurią reikia pateikti įgyvendinimo būklės apžvalgoje, turi apimti:

- mechanizmų įgyvendinimo sistemą ir teisinės sąlygas paramą gaunančioje valstybėje (joje taikomus įgyvendinimo norminius aktus, Bendrijos politikos įgyvendinimą, be kita ko įskaitant tokius klausimus, kaip valstybės pagalba, aplinkosaugos direktyvos ir viešieji pirkimai). Šioje dalyje taip pat turėtų būti išdėstytos iškilusios problemos ir siūlomi jų sprendimo būdai;
- informaciją apie pažangą, susijusią su atviru (-ais) kvietimu (-ais), paraiškomis, kurioms numatyta teikti prioritetą, sprendimais skirti paramą ir paramos susitarimų pasirašymu bei įgyvendinimo sutartimis (pabrėžiant visus iškilusius sunkumus arba rūpimus klausimus);
- taikytų informavimo ir viešinimo priemonių apžvalgos santrauką, nurodant tokių priemonių rūšį, jų tikslinę (-es) grupę (-es) ir poveikį;
- pažangą, susijusią su SM C priede išvardytais fondais (įskaitant jų steigimą, paskelbtus fondų atvirus kvietimus, bendrą fondų ir paprojektčių įgyvendinimo pažangą);
- projektų būklę (įskaitant horizontalių klausimų, susijusių su individualių projektų, programų ir subsidijų schemų, nenurodytų C priede, įgyvendinimu, analizę);
- koordinavimo institucijos pateiktą EEE paramos paskirstymo tarp prioritetinių sektorių įvertinimą, bendros naudos atitinkamam pagrindiniam sektoriui apibūdinimą, įskaitant poveikį atitinkamoms tikslinėms grupėms;
- projektų poveikio horizontaliesiems klausimams – trims subalansuotos plėtros aspektams (aplinkosaugos, ekonominiam ir socialiniam aspektui – įskaitant socialinį dialogą ir socialinius pranašumus/trūkumus), lyčių lygybei ir tinkamam valdymui – įvertinimą;
- projektų poveikio dvišaliams santykiams tarp EEE ELPA valstybių ir paramą gaunančios valstybės įvertinimą;
- numatytos skirti ir išmokėtos paramos apžvalgą (įskaitant numatytos skirti paramos palyginimą su aukščiausia paramos riba ir galimų problemų, susijusių su paramos įsisavinimu ir (arba) išmokėjimais, analizę, pateikiant pasiūlymus dėl jų sprendimo);
- darbo planą, nurodant pagrindinius finansinių mechanizmų įgyvendinimo etapus ateinantiems metams – įskaitant atvirus kvietimus (taip pat ir organizuojamus fondų atvirus kvietimus), priežiūros ir (arba) valdymo komitetų posėdžius, informavimo priemones, įskaitant informavimą apie galimus terminus ir atsakomybę.

Klausimų ir rekomendacijų santraukoje reikėtų pateikti paramą gaunančios valstybės nuomonę apie pažangą, neišspręstus klausimus bei rekomendacijas būsimam ataskaitiniam laikotarpiui.

Priedai, kuriuos reikia pateikti kartu su metine ataskaita:

- koordinavimo institucijos kiekvienam atviram kvietimui gautų visų paraiškų sąrašas, nurodant: pilną projekto pavadinimą, pareiškėjo pavadinimą, visų partnerių iš valstybių donorių pavadinimus, projekto bendrą biudžetą, paramos sumą, kurią prašoma skirti, prašomą paramos proporciją, prioritetinį sektorių ir pareiškėjų pasiskirstymą pagal regionus. Toks sąrašas taip pat turi būti pateiktas FMV per du mėnesius nuo nustatytos atviro kvietimo teikti paraiškas pabaigos datos;
- grafikai, kuriuose skirtas/numatytas finansavimas pateikiamas suskirstytas pagal gautas ir atrinktas paraiškas, pareiškėjo/projekto vykdytojo pobūdį, prioritetinį sektorių ir regioną;
- informacija apie kiekvieno projekto arba fondo, gaunančio EEE paramą, būklę, pažangą ir problemas (jeigu jų yra). Šiuo tikslu galima naudoti šio vadovo 2.3 dalyje apibūdintas metines pažangos ataskaitas arba jose pateiktą informaciją;

- ateinančių metų audito planas, apimantis paramą gaunančios valstybės ateinantiems metams suplanuotas priežiūros ir audito priemonės. Audito planas svarstomas metiniame susitikime atsižvelgiant į panašų priežiūros planą, parengtą FMV (Išorinės projektų priežiūros vadovas).

Metinės ataskaitos paramą gaunančios valstybės ir FMV tinklalapiuose turi būti paskelbtos per vieną mėnesį nuo metinio susitikimo. Priedai su audito planu neskelbiami.