

Atmintinė, kaip naudoti užsienio lietuvių neformaliojo lituanistinio švietimo ir sporto projektams skirtas lėšas ir atsiskaityti už jas

Lėšos užsienio lietuvių neformaliojo lituanistinio švietimo ir sporto projektams (toliau – Projektas) skiriamos, pasirašius Lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) su Projekto teikėju arba juridiniu asmeniu, atsakingu už Projekto teikėjo finansinę veiklą.

Vykdamas Projektą, Projekto teikėjas arba juridinis asmuo, atsakingas už Projekto teikėjo finansinę veiklą privalo:

1. Skirtas lėšas naudoti racionaliai ir taupiai, tik Sutartyje numatytais veiksmais vykdyti pagal prie Sutarties pridedamą sąmatą;
2. Savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;
3. Informuoti Sutartyje nurodytą Ministerijos atstovą, atsakingą už sutarties sudarymą ir vykdymą, kad negali vykdyti Projekto arba kad Projekto vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į Ministerijos sąskaitą;
4. Projektui vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas arba panaudotas lėšas ne pagal Sutartyje nurodytą paskirtį ir nesilaikant Sutarties sąlygų, grąžinti į Ministerijos sąskaitą Sutartyje nurodytu terminu;
5. Informuoti Ministerijos atstovą, atsakingą už sutarties sudarymą ir vykdymą, apie rekvizitų pakeitimus;
6. Ministerijos reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie Projekto vykdymo eigą.

Atsiskaitant už Projektui skirtas lėšas ir jo įgyvendinimą, Projekto teikėjas arba juridinis asmuo, atsakingas už Projekto teikėjo finansinę veiklą privalo:

1. Ministerijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki Sutartyje nurodyto termino pateikti lėšų panaudojimo ataskaitą, parengtą pagal Ministerijos patvirtintą formą:
 - 1.1. lėšų panaudojimo ataskaita pildoma taip, kaip nurodyta prie Sutarties pridedamoje sąmatoje;
 - 1.2. tinkamos finansuoti išlaidos yra tos, kurios nurodytos prie Sutarties pridedamoje sąmatoje ir pagrįstos dokumentais;
 - 1.3. Sutartyje nurodytas laikotarpis, per kurį patirtos išlaidos yra tinkamos;
 - 1.4. išlaidos, padarytos užsienio valiuta, lėšų panaudojimo ataskaitoje fiksuojamos taikant skirtų lėšų išmokėjimo iš Ministerijos sąskaitos dieną galiojusį Europos centrinio banko nustatytą oficialų valiutos kursą;
 - 1.5. skirtų lėšų nenaudoti avansiniams mokėjimams, išskyrus atvejus, kai nėra galimybės prekių ir paslaugų įsigyti kitaip;
 - 1.6. pildant lėšų panaudojimo ataskaitos stulpelį „Ataskaitinio laikotarpio paskutiniojo ketvirčio išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašas“ parašyti dokumento datą, pavadinimą, numerį, išlaidų pavadinimą (pvz. kelionės išlaidos, apgyvendinimas, maitinimas ir kt.), sumą;
 - 1.7. turėti visus išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir Ministerijai paprašius, juos pateikti.
2. Ministerijos Užsienio lietuvių skyriui iki Sutartyje nurodyto termino pateikti pavedimo įvykdymo ataskaitą, parengtą pagal Ministerijos patvirtintą formą:
 - 2.1. pavedimo įvykdymo ataskaita pildoma taip, kaip nurodyta prie Sutarties pridedamoje sąmatoje;
 - 2.2. pildant pavedimo įvykdymo ataskaitos stulpelį „Rezultatų aprašymas (atsiskaitoma už veiklą, kuriai finansuoti skirtos lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą)“ plačiai aprašoma Projekto įgyvendinimo eiga, rezultatai, atsiskaitoma už tai, kaip pasiekti Sutartyje numatyti vertinimo kriterijai;
 - 2.3. prie pavedimo įvykdymo ataskaitos pridedama vaizdinė Projekto vykdymo medžiaga. Jeigu Projekto metu buvo įsigyta metodinė ar mokomoji medžiaga, tautinė atributika, mokymo ir kt. priemonės, prie pavedimo įvykdymo ataskaitos pridedami jų sąrašai.