

## PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

Sutarties Nr. 2019/4-1- *135*

Vieta: Vilnius

Data: 2019-08-30

### SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra,  
Įstaigos kodas 126125624,  
Adresas: S. Konarskio g. 13, 03109 Vilnius  
Tel. (8 5) 251 4400  
Faks. (8 5) 251 4401  
El. paštas: [info@cpva.lt](mailto:info@cpva.lt)  
„Perkančioji organizacija“

ir

UAB „LEXIN auditas“  
Tilžės g. 198, LT-76203, Šiauliai  
Įmonės kodas 302552694  
PVM mokėtojo kodas LT100005670019  
Tel: (8 41) 552 449  
El. paštas: [info@lexin.lt](mailto:info@lexin.lt)  
„Paslaugų teikėjas“

sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

#### **I straipsnis. Sutarties dalykas**

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Europos Sąjungos (toliau – ES) Dvynių programos projektų (angl. *EU Twinning projects*) išlaidų patikrinimo ir atskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimo paslaugas. Detalus paslaugų, kurias Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti, aprašymas nurodytas Sutarties I priede „Techninė specifikacija“ (toliau – TS), jo prieduose bei Perkančiosios organizacijos Užsakymo metu (kaip nurodyta Sutarties specialiųjų sąlygų 2.2. p.) pateikiamoje informacijoje. TS I priedas „Dvynių sutarties išlaidų patikrinimo techninė užduotis“ anglų kalba turi pirmenybę prieš vertimą į lietuvių kalbą. Dvynių sutarties išlaidų ataskaitą apie faktinius pastebėjimus Paslaugos teikėjas privalo pateikti anglų kalba.

1.2. Pagrindinė sutarties vykdymo vieta yra VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, juridinio asmens kodas 126125624, S. Konarskio g. 13, 03109, Vilnius. Rezultatų pristatymo vieta - *VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, S. Konarskio g. 13, 03109, Vilnius*. Papildomos sutarties vykdymo vietos gali kisti priklausomai ES Dvynių programos projekto partnerio institucijos veiklos vietos, bei bus nurodomos konkrečiame Užsakyme (kaip nurodyta Sutarties specialiųjų sąlygų 2.2. p.). Paslaugų gavėjas nereikalauja Paslaugų teikėjo fiziškai teikti paslaugas kitose sutarties vykdymo vietose, nebent Paslaugų teikėjas pats to pageidautų.

## **2 straipsnis. Sutarties galiojimas, užsakymovykdymo pradžia**

2.1. Sutarties įsigaliojimo data laikoma Perkančiosios organizacijos parašo data. Sutarties galiojimo laikotarpis – 12 mėn. Šalių sutarimu Sutartis gali būti pratęsta du kartus po dvylika mėnesių. Bendras maksimalus Sutarties terminas – 36 mėnesiai.

2.2. Vienas ES Dvynių programos projektas, kuriam reikalinga atlikti išlaidų patikrinimą ir parengti ataskaitą apie faktinius pastebėjimus, atitinka vieną Užsakymą. Teikdamas Užsakymą, Perkančiosios organizacijos atstovas kreipiasi el. paštu į Paslaugos teikėją ne vėliau nei likus trims mėnesiams iki pirmojo tarpinio arba galutinio išlaidų patikrinimo bei pateikia šią informaciją: šios Sutarties pavadinimą, datą ir numerį, ES Dvynių projekto pavadinimą (anglų ir lietuvių kalbomis), ES Dvynių projekto numerį, projekto įgyvendinimo trukmę, projekto įgyvendinimo pradžios datą ir planuojamą projekto įgyvendinimo pabaigos datą, Dvynių projekto biudžeto sumą ir užsienio šalių partnerių skaičių, bei nurodo Užsakymo įkainį pagal Sutarties 2 priedą "Paslaugų teikėjo pasiūlymas".

2.3. Paslaugų teikėjas per 3 darbo dienas privalo patvirtinti Užsakymo gavimą. Paslaugų teikėjo atsisakymas patvirtinti bei vykdyti Užsakymą laikomas esminiu sutarties pažeidimu.

## **3 straipsnis. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos**

3.1. Sutartis yra fiksuoto įkainio sutartis. Sutarties įkainiai yra pateikti sutarties priede Nr. 2 Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Į Paslaugų kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai (įskaitant ir mokesčių už atsiskaitymo dokumentų teikimą naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis).

3.2. Mokėjimai atliekami eurais už kiekvieno Užsakymo faktiškai atliktas paslaugas, t. y. už kiekvieno ES Dvynių projekto sutarties išlaidų patikrinimo paslaugas ir ataskaitos apie faktinius pastebėjimus parengimą, pasibaigus ES Dvynių projekto įgyvendinimo laikotarpiui. Kokybiškai suteiktų paslaugų priėmimas patvirtinamas šalims pasirašant suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.

3.3. Mokėjimai bus atliekami remiantis Paslaugų teikėjo pateikta sąskaita-faktūra ir abiejų šalių pasirašytu priėmimo-perdavimo aktu, kuriuose nurodytos Paslaugų teikėjo suteiktos paslaugos. Šios sutarties specialiuųjų sąlygų 3.1 punkte nurodyta suma (išskyrus 3.5 p. nurodytą atvejį) Paslaugų teikėjui turi būti sumokėta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros, parengtos pagal paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, gavimo iš Paslaugų teikėjo dienos.

3.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja sąskaitą-faktūrą Paslaugų gavėjui pateikti naudojantis informacinės sistemos „E.sąskaita“ priemonėmis.

3.5. Jei sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM tarifas, sutarties kaina su PVM atitinkamai didinama ar mažinama, nekeičiant kainos be PVM. Pasikeitusios sutarties kainos su PVM įforminimui sutarties šalys pasirašo susitarimą dėl sutarties pakeitimo.

## **4 straipsnis. Prievolių įvykdymo užtikrinimai**

4.1. Paslaugų teikėjas, ne dėl Perkančiosios organizacijos kaltės vienašališkai nutraukęs sutartį ar iš esmės pažeidęs sutartį (esminiu pažeidimu pripažįstamas pažeidimas remiantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies nuostatomis), įsipareigoja Perkančiajai organizacijai sumokėti 20 % Užsakymo kainos dydžio baudą.

4.2. Vėlavimas laiku atlikti sutartines prievoles suteikia teisę skaičiuoti Sutarties bendrųjų sąlygų (II dalis) 8 straipsnyje numatytus delspinigius.

## 5 straipsnis. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys bei šalių susirašinėjimas

5.1. Perkančioji organizacija už sutarties vykdymą skiria šiuos atsakingus darbuotojus:

- Dalius Kontrimavičius, vyresnysis projektų vadovas, Tarptautinių vystomojo bendradarbiavimo projektų skyrius, kontaktai: tel. (+370 5 219 1591), el. paštas [d.kontrimavicius@cpva.lt](mailto:d.kontrimavicius@cpva.lt),

- Austėja Vilkelytė, vyresnioji projektų vadovė, Tarptautinių vystomojo bendradarbiavimo projektų skyrius, kontaktai: tel. (+370 5 251 4402), el. paštas [a.vilkelyte@cpva.lt](mailto:a.vilkelyte@cpva.lt), o jiems nesant – juos pavaduojantys asmenys;

5.2. Paslaugų teikėjas už sutarties vykdymą skiria šiuos atsakingus darbuotojus:

- Alina Martinkienė, direktorė, kontaktai: tel. 841552449, el. paštas [info@lexin.lt](mailto:info@lexin.lt).

5.3. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški (el. Paštu, faksu, paštu) ir Siunčiami šiems už sutarties vykdymą atsakingiems asmenims šiais adresais:

5.4. Kontaktiniai asmenys sutarties vykdymui:

	<b>Perkančioji organizacija</b>	<b>Paslaugų teikėjas</b>
<b>Vardas, pavardė</b>	Dalius Kontrimavičius, Austėja Vilkelytė	Direktorė Alina Martinkienė
<b>Adresas</b>	S. Konarskio g. 13, 03109 Vilnius	Tilžės g. 198, Šiauliai LT-76203
<b>Telefonas</b>	85251 4402	841552449
<b>El. paštas</b>	<a href="mailto:d.kontrimavicius@cpva.lt">d.kontrimavicius@cpva.lt</a> , <a href="mailto:a.vilkelyte@cpva.lt">a.vilkelyte@cpva.lt</a>	<a href="mailto:info@lexin.lt">info@lexin.lt</a>

5.5. Šalys įsipareigoja informuoti vienas kitą apie kontaktinio asmens ar jo duomenų pasikeitimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių duomenų pasikeitimo.

## 6 straipsnis. Sutartį sudarantys dokumentai

6.1. Sutartį sudaro šie dokumentai, kurie čia yra išvardinti pagal svarbą:

1) TS kartu su Dvynių sutarties išlaidų patikrinimo technine užduotimi (1 priedas lietuvių ir anglų kalbomis, **Pastaba:** TS 1 priedas „Dvynių sutarties išlaidų patikrinimo techninė užduotis“ yra svarbiausias iš visų išvardintų priedų ir turi pirmenybę kitų išvardintų priedų atžvilgiu);

2) Specialiosios sąlygos;

3) Bendrosios sąlygos;

4) 2 priedas Paslaugų teikėjo pasiūlymas;

5) 3 priedas „Susitarimas dėl asmens duomenų perdavimo ir tvarkymo“.

6.2. Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju vadovaujama 6.1 p. nurodyta eilės tvarka.

## 7 straipsnis. Kitos nuostatos

7.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba. TS priedas „Dvynių sutarties išlaidų patikrinimo techninė užduotis“ pateikiamas lietuvių ir anglų kalba.

7.2. Su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Šalys susirašinėja lietuvių kalba.

7.3. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

**Perkančiosios organizacijos atstovas**

Vardas: Rasa  
Pavardė: Suraučienė  
Pareigos: Direktoriaus pavaduotoja

Parašas:



Data:

2019 08 30

**Paslaugų teikėjo atstovas**

Vardas: Alina  
Pavardė: Martinkienė  
Pareigos: Direktorė

Parašas:

Data:

## **BENDROSIOS SĄLYGOS**

### **1 straipsnis. Sąvokos**

- 1.1 Sutarties antraštės ir straipsnių pavadinimai negali būti naudojami sutarčiai aiškinti.
- 1.2 Priklausomai nuo konteksto, žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.
- 1.3 Sutartyje vartojamos sąvokos:

**Paslaugų teikėjas** – Sutarties šalis, kuri teikia paslaugas.

**Pagrindinis (-iai) auditoriai (-iai)** – auditorius (-iai), kuris užtikrina paslaugų, teikiamų pagal sutartį, kokybę ir rezultatus.

### **2 straipsnis. Taikytina teisė ir sutarties kalba**

- 1.1 Visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
- 1.2 Sutarties kalba apibrėžiama Specialiosiose sąlygose.

### **3 straipsnis. Įspėjimai ir pranešimai raštu**

- 3.1 Su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais sutarties šalys susirašinėja Specialiosiose sąlygose numatyta kalba bei nurodytais adresais.
- 3.2 Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Jei Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip, Šalių viena kitai siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei adresatas savo pranešime nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas pranešimas.
- 3.3 Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.
- 3.4 Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

### **4 straipsnis. Subteikimas**

- 4.1 Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies paslaugų teikimui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimu.
- 4.2 Paslaugų teikėjas kartu su pasiūlymu (pasiūlymo formoje) privalo informuoti Perkančiąją organizaciją apie numatomą subteikimo sutartį. Nurodytus subteikėjus galima keisti arba naują, Sutartyje nenumatytą subteikėją pasitelkti, tik raštu informavus apie tai Perkančiąją organizaciją, nurodant pagrįstas keitimo ir (arba) naujo subteikėjo pasitelkimo priežastis, ir gavus raštišką Perkančiosios organizacijos sutikimą. Naujai siūlomas subteikėjas turi atitikti Pirkimo sąlygose keičiamam subteikėjui numatytus reikalavimus. Teikėjas bet kokių atveju

atsako už visus pagal pirkimo sutartį prisiūmus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subteikėjai. Pagrįstomis subteikėjo keitimo priežastimis laikomos priežastys, kai Teikėjo pasiūlytas subteikėjas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (subteikėjui bankrutavus ar susidarius analogiškai situacijai, nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju, subteikėjui atsisakius teikti paslaugas ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies pirkimo sutartyje nurodytų paslaugų. Perkančiajai organizacijai sutikus su subteikėjo (-ų) pakeitimu, Perkančioji organizacija kartu su Teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama pirkimo sutarties dalis.

## **5 straipsnis. Perkančiosios organizacijos teisės ir pareigos**

- 5.1. Perkančioji organizacija turi nedelsdama suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie reikalingi tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų vykdyti Sutartį. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai gražinami Perkančiajai organizacijai.
- 5.2. Perkančioji organizacija gali surengti įvadinį susirinkimą, kuriame aptariami organizaciniai Sutarties vykdymo klausimai.
- 5.3. Perkančioji organizacija turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą.
- 5.4. Perkančioji organizacija privalo 12 straipsnyje nustatytais sąlygomis laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.
- 5.5. Perkančioji organizacija privalo nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas.
- 5.6. Perkančioji organizacija gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos numatytos Sutartyje.

## **6 straipsnis. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos**

- 6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis, savo rizika bei sąskaita, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir priemones suteikti paslaugas, kurių kokybė ir kiti kriterijai atitiktų sutartyje įtvirtintus reikalavimus.
- 6.2. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad jo auditoriai, kiti Paslaugų teikėjo vardu veikiantys asmenys taip pat jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, jo auditoriai ar kiti Paslaugų teikėjo vardu veikiantys asmenys nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.
- 6.3. Teikėjas turi teisę kiekvieną savo pasiūlytą specialistą pakeisti kitu specialistu tik prieš tai raštu informavęs Perkančiąją organizaciją nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavus raštišką Perkančiosios organizacijos pritarimą. Naujai siūlomo specialisto kvalifikacija turi atitikti Konkurso sąlygose keičiamam specialistui nurodytus reikalavimus. Jei Teikėjas teikdamas Paslaugas pakeičia siūlytą specialistą į žemesnės kvalifikacijos ar papildomai pasitelkia kitą specialistą, kuris yra žemesnės kvalifikacijos, nei nurodyta Konkurso sąlygose, Perkančioji organizacija taiko Teikėjui 10 proc. nuo Užsakymo vertės dydžio baudą.

- 6.4. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Perkančiosios organizacijos nurodymai viršija Sutarties reikalavimus arba prieštarauja įstatymams, jis apie tai praneša Perkančiajai organizacijai per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos ir turi teisę atsisakyti tokį nurodymą vykdyti.
- 6.5. Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos leidimo, neturi teisės pateiktų dokumentų perduoti trečiajai šaliai ir neskelbia bei neatskleidžia jokių sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį arba kai perduodama, skelbiama arba atskleidžiama informacija, kuri yra viešai prieinama arba kurią privaloma atskleisti pagal galiojančius teisės aktus. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Perkančioji organizacija.
- 6.6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad visa dokumentacija, susijusi su paslaugų teikimu, būtų parengta nešališkai, laikantis įstatymų, naudojantis priimtomis ir visuotinai pripažintomis sistemomis, ir atsižvelgiant į naujausius standartus ir kriterijus.
- 6.7. Paslaugų teikėjas turi savo sąskaita apsaugoti ir apginti Perkančiąją organizaciją, jos atstovus ir darbuotojus nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, atsiradusios dėl Paslaugų teikėjo kaltės ir kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių į patentus, prekinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas pažeidimus, padarytus dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Paslaugų teikėjui apie tokius ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą pranešama nedelsiant, bet ne vėliau kaip 7 darbo dienas nuo tos dienos kai Perkančioji organizacija apie tai sužino. Paslaugų teikėjo atsakomybės Perkančiajai organizacijai suma negali viršyti bendros Sutarties kainos, tačiau ji netaikoma kalbant apie Paslaugų teikėjo atsakomybę už trečiųjų šalių patirtus Paslaugų teikėjo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą.
- 6.8. Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai atsako tik už tuos nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu.
- 6.9. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo prievolių pagal Sutartį, jis turi, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, ir per jos nustatytą terminą, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.
- 6.10. Paslaugų teikėjo atsakomybė už bet kokių sutartinių prievolių nevykdymą galioja tiek laiko po paslaugų suteikimo, kiek nustato Sutarties galiojantys įstatymai.
- 6.11. Paslaugų teikėjas gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jei jos numatytos sutartyje.

## **7 straipsnis. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės**

- 7.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant turtines autorius ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises (tačiau išskyrus neturtines intelektinės nuosavybės teises), yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią pastaroji gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.
- 7.2. Paslaugos teikėjas gali publikuoti straipsnius apie paslaugas, jais remtis teikdamas bet kokias paslaugas kitiems asmenims ar atskleisti iš Perkančiosios organizacijos gautą informaciją.

išskyrus informaciją, kuri pagal sutartį laikoma konfidencialia, tik raštu informavęs Perkančiąją organizaciją apie tai ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki atitinkamų veiksmų atlikimo.

- 7.3. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Perkančiajai organizacijai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekės ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės.

## **8 straipsnis. Sutartinių terminų nesilaikymas**

- 1.1. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti paslaugas ar jų dalį per Sutartyje nustatytą terminą, Perkančioji organizacija gali, be oficialaus įspėjimo ir neprarasdama teisės į kitus savo teisių gynimo būdus pagal Sutartį, pareikalauti delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną, skaičiuojant nuo nesuteiktų paslaugų daliai teikti nustatyto termino pabaigos iki dienos, kai visos paslaugos buvo faktiškai suteiktos.
- 1.2. Delspinigių dydis yra 0,03% per dieną, skaičiuojant nuo Sutartyje nesuteiktų paslaugų teikti nustatyto termino pabaigos iki dienos, kai paslaugos buvo faktiškai suteiktos.
- 1.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10% bendros sutarties kainos Perkančioji organizacija gali, prieš tai įspėjusi Paslaugų teikėją, Sutartį nutraukti.

## **9 straipsnis. Sutarties pakeitimai**

- 9.1. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus VPĮ 89 str. numatytas išimtis.
- 9.2. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Sutarties šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 10 kalendorinių dienų ir kitai šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalims sutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sąlygų keitimas įforminamas šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
- 9.3. Bendrųjų sąlygų 9.1 p. numatyti reikalavimai netaikomi Specialiųjų sąlygų 3 str. numatytam kainos perskaičiavimui dėl pasikeitusio PVM tarifo.

## **10. straipsnis. Sutarties vykdymo ataskaitos**

- 10.1. Reikalavimai Sutarties vykdymo ataskaitoms yra nustatyti TS (jei jos privalomos pagal techninę specifikaciją).

## **11 straipsnis. Ataskaitų ir dokumentų tvirtinimas**

- 11.1. Tvirtindama Paslaugų teikėjo parengtas ir pateiktas Sutarties vykdymo ataskaitas (jei jos privalomos pagal techninę specifikaciją) ir dokumentus Perkančioji organizacija pasirašo priėmimo-perdavimo aktus.
- 11.2. Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjo pateiktas ataskaitas (jei jos privalomos pagal techninę specifikaciją) turi suderinti ir patvirtinti (įskaitant ir patvirtinimą su sąlyga, kad Paslaugų teikėjas ją pataisys) per 5 darbo dienas nuo jų gavimo (jei Specialiosiose sąlygose ir arba TS nenustatyta kitaip).

- 11.3. Kai Perkančioji organizacija ataskaitą ar dokumentus patvirtina su sąlyga, kad Paslaugų teikėjas juos atitinkamai pataisys, Perkančioji organizacija nustato terminą, iki kurio Paslaugų teikėjas turi juos pataisyti.
- 11.4. Jei galutinė Sutarties vykdymo ataskaita (jei ji privaloma pagal techninę specifikaciją) nepatvirtinama, taikomos ginčų sprendimo procedūros, nustatytos 20 straipsnyje.

## **12 straipsnis. Mokėjimas ir delspinigiai**

- 12.1. Mokėjimai atliekami valiuta, nurodyta sutarties Specialiosiose sąlygose.
- 12.2. Perkančioji organizacija visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.
- 12.3. Mokėjimai atliekami Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.
- 12.4. Mokėtinos lėšos pervedamos į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per Sutartyje nustatytą terminą nuo tos dienos, kai Perkančioji organizacija gavo visus reikalavimus atitinkančius dokumentus. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos pervedamos iš Perkančiosios organizacijos sąskaitos.
- 12.5. Be pateisinamų priežasčių Perkančiajai organizacijai nesumokėjus iki Sutartyje nustatyto termino, Paslaugų teikėjas gali Civiliniame kodekse nustatyta tvarka pareikalauti mokėti 0,03% delspinigius per dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Perkančiosios organizacijos sąskaitos (ši diena neįskaitoma).
- 12.6. Jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės vėluojama sumokėti daugiau nei 90 kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjas turi teisę nutraukti Sutartį 16 str. nustatyta tvarka.
- 12.7. Jei Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal Sutartį, Paslaugų teikėjas permokėtą sumą privalo grąžinti Perkančiajai organizacijai per 15 kalendorinių dienų nuo reikalavimo grąžinti permoką gavimo.
- 12.8. Perkančiajai organizacijai grąžintinos sumos gali būti išskaičiuojamos iš bet kokių mokėjimų, kuriuos Perkančioji organizacija turi sumokėti Paslaugų teikėjui. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas ir Perkančioji organizacija gali pasinaudoti savo teise susitarti dėl grąžinimo dalimis.
- 12.9. Banko mokesčius už grąžinamas lėšas Perkančiajai organizacijai sumoka Paslaugų teikėjas tuo atveju, jei dėl pastarojo kaltės atsirado permoka.

## **13 straipsnis. Sutarties pažeidimas**

- 13.1. Jei kuri nors Sutarties šalis nevykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį, ji pažeidžia Sutartį.
- 13.2. Vienai Sutarties šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji šalis sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka turi teisę:
  - reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus ir/arba;
  - reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius ir/arba;
  - panaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimą ir/arba;
  - nutraukti Sutartį ir/arba;

- reikalauti atlyginti nuostolius ir/arba;
- Taikyti kitus Sutartyje numatytus teisių gynimo būdus.

#### **14 straipsnis. Sutarties vykdymo sustabdymas**

- 14.1. Esant svarbioms priežastims, Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.
- 14.2. Jei paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 kalendorinių dienų ir stabdoma ne dėl paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali pranešimu Perkančiajai organizacijai pareikalauti atnaujinti paslaugų teikimą per 30 kalendorinių dienų. Jei Perkančioji organizacija per minėtą terminą neatnaujina paslaugų teikimo, Paslaugų teikėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį.

#### **15 straipsnis. Sutarties nutraukimas Perkančiosios organizacijos iniciatyva**

- 15.1. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti sutartį šiais atvejais:
- 15.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį arba kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį nevykdo Perkančiosios organizacijos nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;
- 15.1.2. kai Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Perkančiosios organizacijos leidimo;
- 15.1.3. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
- 15.1.4. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;
- 15.1.5. jei Paslaugų teikėjo mokėtinų delspinigių suma viršija 10 procentų bendros sutarties kainos.
- 15.1.6. kai pagrindinis auditorius dėl aplinkybių, kurių nebuvo įmanoma numatyti prieš pasirašant sutartį, negali atlikti pagal šią sutartį jam priklausančių funkcijų ir Paslaugų teikėjas negali paskirti kito kvalifikacinius reikalavimus atitinkančio pagrindinio auditoriaus;
- 15.1.7. nenurodydama jokių priežasčių, raštišku pranešimu prieš 30 kalendorinių dienų iki planuojamos sutarties nutraukimo.
- 15.2. Jei Sutartis nutraukiama Perkančiosios organizacijos iniciatyva, Perkančioji organizacija turi, kiek galima greičiau po Sutarties nutraukimo, patvirtinti suteiktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančias Sutarties šalių tarpusavio skolas. Perkančiosios organizacijos nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui sumokėtinų sumų.
- 15.3. Nutraukusi Sutartį Perkančioji organizacija teisės aktų nustatyta tvarka gali sudaryti sutartį su trečiąja šalimi. Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo padengti papildomas išlaidas, atsiradusias dėl naujos Sutarties sudarymo su trečiąja šalimi.
- 15.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktą darbą, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

#### **16 straipsnis. Nutraukimas Paslaugų teikėjo iniciatyva**

- 16.1. Paslaugų teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti Sutartį, jei:

- 16.1.1. jei ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės Perkančioji organizacija vėluoja sumokėti daugiau nei 90 kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;
- 16.1.2. Perkančioji organizacija nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;
- 16.2. Sutarties nutraukimo 16 str. numatytais pagrindais atveju Perkančioji organizacija atlygina Paslaugų teikėjui jo patirtus nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

#### **17 straipsnis. Sutarties nutraukimas šalių susitarimu**

- 17.1. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu bet kurios iš šalių iniciatyva. Šalis, pageidaujanti nutraukti sutartį, ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki pageidaujamos sutarties nutraukimo datos raštu pasiūlo kitai šaliai sutartį nutraukti.

#### **18 straipsnis. Nenugalima jėga (force majeure)**

- 18.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po konkurso nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.
- 18.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).
- 18.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Pirkėjas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.
- 18.4. Paslaugų teikėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Pirkėjas nenurodo jam to daryti.
- 18.5. Jei, vykdydamas Perkančiosios organizacijos nurodymus, Paslaugų teikėjas patiria papildomų išlaidų, jas turi atlyginti Perkančioji organizacija.
- 18.6. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant paslaugų suteikimo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Paslaugų teikėjui suteiktas, bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

#### **19 straipsnis. Ginčų sprendimas**

- 19.1. Ginčai tarp Šalių gali būti sprendžiami derybomis arba teismine tvarka.
- 19.2. Sutarties šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis,

Šalis privalo jį atsakyti per 30 kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 60 kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba, jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita Šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą Šalį, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo.

- 19.3. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties, nepavykus jų išspręsti derybomis, sprendžiami LR teismuose pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teisingumo.

## **20 straipsnis. Etikos reikalavimai**

- 20.1. Paslaugų teikėjas ir jo auditoriai per visą Sutarties vykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.
- 20.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, pateikti patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su sutarties vykdymo sąlygomis. Perkančioji organizacija ir kitos įgaliotos institucijos gali tikrinti bet kokius su Sutartimi susijusius dokumentus ar atlikti patikrinimus vietoje, kurie, jos manymu, yra būtini.
- 20.3. Paslaugų teikėjas turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam sutarties vykdymui. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokį interesų konfliktą, kilusį vykdant Sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Perkančiajai organizacijai.

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo tikslas – įsigyti ES Dvynių projektų (angl. *EU Twinning projects*) išlaidų patikrinimo ir atskaitos dėl faktinių pastebėjimų parengimo paslaugas (toliau – Paslauga).
2. Atsižvelgiant į ES Dvynių projektų apimtį, Paslaugos kainos turi būti įvertintintos šios techninės specifikacijos 1 lentelėje pateiktais kriterijais.
3. Paslauga turi būti atlikta remiantis ES Dvynių vadovo (2017 metų ES Dvynių vadovo 2018 metais atnaujinta versija) 6 priede pateiktais išlaidų patikrinimo reikalavimais (nuoroda į oficialų Europos Komisijos puslapį, kuriame pateikta oficiali ES Dvynių vadovo versija: [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning\\_en](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning_en)). ES Dvynių vadovo 6 priedas anglų ir lietuvių (neoficialus vertimas) kalbomis taip pat yra pateikiamas šioje Techninėje specifikacijoje.
4. Paslaugos teikėjas įsipareigoja, esant ES Dvynių vadovo pakeitimams, taikyti ES Dvynių projektui aktualią ES Dvynių vadovo versiją ir, remiantis jame pateiktais reikalavimais, atlikti išlaidų patikrinimą. Paslaugos pirkėjas įsipareigoja informuoti Paslaugos teikėją apie tai, kokią ES Dvynių vadovo versiją reikia taikyti ir pateikia neoficialų jame numatytų išlaidų patikrinimo reikalavimų vertimą į lietuvių kalbą.
5. Minimalus tikrinamų ES Dvynių projektų (toliau tekste vienas projektas atitinka vieną užsakymą) skaičius – 3 (trys). Detalūs šių projektų duomenys pateikti 2 lentelėje. Bendras užsakymų, kurie bus pateikti pagal šį pirkimą/sutartį skaičius, priklausys nuo CPVA laimėtų ES Dvynių projektų. Preliminarus/orientacinis laimėtų projektų skaičius, sprendžiant iš ankstesnių laikotarpių statistikos – nuo 3 iki 5 projektų per metus. Šiuo metu CPVA administruoja apie 20 (dvidešimt) ES Dvynių projektų.
6. Esant perkančiosios organizacijos poreikiui, **turi būti užtikrinta galimybė atlikti ne mažiau 5 išlaidų patikrinimus vienu metu.** Užduotis laikoma įvykdyta, kai išlaidų patikrinimo rezultatų pateikimo forma yra suderinta su perkančiąja organizacija ir audituojamuoju subjektu.
7. Paslaugas turės teikti pasiūlyme nurodyti specialistai arba juos pakeičiantys ne žemesnės kvalifikacijos specialistai.
8. Užsakymo vykdymo aprašymas – (1) Perkančiosios organizacijos atstovas kreipiasi į Paslaugos teikėjo atstovą el. paštu dėl Paslaugų, pateikdamas tokią informaciją – šios Sutarties informaciją (pavadinimą, datą ir numerį), Dvynių projekto pavadinimą (anglų ir lietuvių kalbomis), Dvynių projekto numerį, projekto įgyvendinimo trukmę, projekto įgyvendinimo pradžios datą ir planuojamą projekto įgyvendinimo pabaigos datą, Dvynių projekto biudžeto sumą ir užsienio šalių partnerių skaičių. Perkančiosios organizacijos atstovas į Paslaugos teikėją kreipiasi ne vėliau nei likus trims mėnesiams iki pirmojo tarpinio arba galutinio išlaidų patikrinimo (jei tarpinių patikrinimų pagal Dvynių projekto trukmę nėra numatyta) termino, nurodyto šios Techninės specifikacijos 1 lentelėje, pabaigos; (2) Atsižvelgiant į Dvynių projekto laikotarpį ir pagal Techninės užduoties 1 priedo I.2 punktą Perkančiosios organizacijos atstovas el. paštu pateikia informaciją Paslaugos teikėjui apie išlaidų patikrinimų poreikį (tarpinių ir galutinių išlaidų patikrinimų skaičių), laikotarpį(-ius), kurį(-uos) apims išlaidų patikrinimas(-ai), ir atlikto(-ų)

- tarpinio(-ių) išlaidų patikrinimo(-ų) ataskaitos(-ų) galutinę pateikimo datą(-as) bei galutinio išlaidų patikrinimo metu parengtos faktinių pastebėjimų ataskaitos galutinę pateikimo datą; (3) Perkančioji organizacija ir Paslaugos teikėjas pagal šios Sutarties įkainius el. paštu susitaria (pasitvirtina) dėl Paslaugos kainos; (4) Artėjant tarpinio ar galutinio išlaidų patikrinimui, Perkančiosios organizacijos atstovas el. paštu kreipiasi į Paslaugos teikėjo atstovą ir susiderina tikslų išlaidų patikrinimo pradžios dieną ir valandą bei kitą aktualią informaciją; (5) Jei Dvynių projekto įgyvendinimo laikotarpis yra pratęsiamas, Perkančiosios organizacijos atstovas ir Paslaugos teikėjo atstovas iš naujo el. paštu susiderina dėl šiame punkte aprašytų terminų ir sąlygų.
9. Paslaugų atlikimo/suteikimo terminas – (1) tarpinis išlaidų patikrinimas turi būti atliktas per du mėnesius nuo paskutinės Dvynių projekto ketvirtinės ataskaitos už tikrinamąjį laikotarpį pateikimo Dvynių projekto sutartį sudariusiais organizacijai (angl. *Contracting authority*) dienos; (2) galutinis išlaidų patikrinimas turi būti atliktas, faktinių pastebėjimų ataskaita turi būti pateikta per du mėnesius nuo projekto įgyvendinimo pabaigos dienos; (3) abipusiu susitarimu šiame punkte minimi terminai gali būti pratęsimi.
  10. Lentelėje pateikta informacija apibrėžia ES Dvynių projektų išlaidų patikrinimų apimtį: (1) ES Dvynių projektų trukmė mėnesiais. Nuo ES Dvynių projekto trukmės priklauso tarpinių ketvirčio ataskaitų skaičius ES Dvynių projekte; (2) ES Dvynių projekto biudžetas; (3) Paslaugos tiekėjo vykdomas ES Dvynių projektų išlaidų patikrinimas kartais (tarpinių išlaidų patikrinimo skaičius ir galutinis išlaidų patikrinimas); (4) Užsienio šalių partnerių skaičius ES Dvynių projektuose.
  11. Pagrindinė sutarties vykdymo vieta yra VŠĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, juridinio asmens kodas 126125624, S. Konarskio g. 13, 03109, Vilnius. Rezultatų pristatymo vieta - *VŠĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, S. Konarskio g. 13, 03109, Vilnius*. Papildomos sutarties vykdymo vietos gali kisti priklausomai projekto partnerio veiklos vietos, bei bus nurodomos konkrečiame Užsakyme (kaip nurodyta Sutarties specialiųjų sąlygų 2.2. p.). Paslaugų gavėjas nereikalaus Paslaugų teikėjo fiziškai teikti paslaugas kitose sutarties vykdymo vietose, nebent Paslaugų teikėjas pats to pageidautų.

**1 lentelė: ES Dvynių projektų išlaidų patikrinimų apimtis**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dvynių projekto tipas</b>	<b>Trumpalaikis</b>	<b>Ilgalaikis</b>	<b>Ilgalaikis</b>	<b>Ilgalaikis</b>
<b>2.</b>	Dvynių projekto trukmė, mėnesiai ir finansinių ataskaitų kiekis	iki 10 mėn. (2 finansinės ataskaitos)	iki 12 mėn. (imtinai) (4 tarpinės ketvirčio finansinės ataskaitos ir 1 galutinė finansinė ataskaita)	nuo 12 iki 24 mėn. (imtinai) (iki 8 tarpinių ketvirčio finansinių ataskaitų ir 1 galutinė ataskaita)	nuo 24 iki 36 mėn. (imtinai) (iki 12 tarpinių ketvirčio finansinių ataskaitų ir 1 galutinė ataskaita)
<b>3.</b>	Dvynių projekto biudžetas, EUR	iki 250000 (imtinai)	iki 1 000 000 (imtinai)	iki 2 000 000 (imtinai)	iki 3 000 000 (imtinai)
<b>4.</b>	Paslaugos teikėjo vykdomas Dvynių projekto finansinių ataskaitų patikrinimas, kartais (etapai)	Ne mažiau nei 1	Ne mažiau nei 1	Ne mažiau nei 2	Ne mažiau nei 3
<b>5.</b>	Užsienio šalių partnerių skaičius	Nėra	Nėra 1-2 partneriai	Nėra 1-2 partneriai	Nėra 1-2 partneriai
			3-4 partneriai	3-4 partneriai	3-4 partneriai
			5-7 partneriai	5-7 partneriai	5-7 partneriai

12. Vertindamas 1 lentelėje pateiktą 4 kriterijų („Užsienio šalių – partnerių skaičius“), Paslaugos teikėjas skatinamas atkreipti dėmesį, kad bus suteikta galimybė susipažinti su visais užsienio partnerių dokumentais Paslaugos pirkėjo organizacijoje (kaip ir su Lietuvos partnerių dokumentais).

2 lentelė. Minimalaus užsakymų skaičiaus duomenys;

Eil. Nr.	Dvynių projekto numeris	Dvynių projekto pavadinimas	Šalis - naudos gavėja	Dvynių projekto tipo	Dvynių projekto trukmė, mėnesiai ir finansinių ataskaitų kiekis	Dvynių projekto biudžetas, EUR	Paslaugos teikėjo vykdomas Dvynių projekto finansinių ataskaitų patikrinimas, kartais (etapai)	Užsienio šalių partnerių skaičius
1.	PS 17 ENI FI 01 18	Palestinės Autonomijos pajėgumų stiprinimas siekiant gerinti muitų pajamų surinkimą ir sienų kirtimo kontrolę	Palestina	ilgalaikis	24,00	2.000.000,00	du	nėra
2.	SR 15 IPA JH 01 18	Vidaus kontrolės kovai prieš korupciją pajėgumų stiprinimas Vidaus reikalų ministerijoje	Serbija	ilgalaikis	18,00	1.000.000,00	du	vienas (Rumunija)
3.	MK 15 IPA HE 01 18 TWL	Medicininė produktų teisės aktų suderinimas su ES teisės aktais ir pajėgumų juos įgyvendinti plėtra	Makedonija	trumpalaikis	8,00	250.000,00	vienas	nėra

## Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrinimo techninė užduotis

### -Europos Sąjungos išorės veiksmai -

Toliau pateikiama techninė užduotis, pagal kurią VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra sutinka pasamdyti UAB „LEXIN auditas“ („Auditorius“) atlikti išlaidų patikrinimą ir pateikti ataskaitą, susijusią su ES finansuojama institucijų stiprinimo Dvynių dotacijos sutartimi dėl sutarties *Dvynių projekto numeris* Nr. „Dvynių projekto pavadinimas“ (angl. *Dvynių projekto pavadinimas anglų kalba*) („Dvynių sutartis“). Ten kur šioje techninėje užduotyje yra minima „Perkančioji organizacija“, tai reiškia Europos Sąjungos Delegaciją *šalis pavadinimas* Respublikoje, kuri pasirašė Dvynių sutartį su (vadovaujančia) Valstybe narė-partnere ir teikia finansavimą. Perkančioji organizacija nėra šios sutarties šalis.

#### 1.1 SUSITARIMO ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

Esant Valstybių narių-partnerių konsorciui, Valstybė narė-partnerė, pasirašanti Dvynių dotacijos sutartį ir vadovaujanti konsorciui, bus vadinama vadovaujančia Valstybe narė-partnere.

Terminas „Valstybė narė-partnerė (-ės)“ reiškia bendrai visas Valstybes nars-partneres (VNP), įskaitant vadovaujančią Valstybę narė-partnerę.

Terminas „Koordinatorius“ reiškia vadovaujančią Valstybę narė-partnerę.

Kai yra tikrai viena Valstybė narė-partnerė, terminai - Valstybė narė-partnerė (-ės) ir Koordinatorius turėtų būti suprantami kaip nuoroda į vienintelę Valstybę narė-partnerę.

- **Koordinatorius** yra atsakingas už finansinės ataskaitos pateikimą už veiksmus, finansuojamus pagal Dvynių dotacijos sutartį, kuri atitinka Dvynių dotacijos sutarties terminus ir sąlygas. Jis taip pat užtikrina, kad ši finansinė ataskaita būtų suderinta su Valstybės narės-partnerės (-ių) apskaitos ir buhalterijos sistema, jos pagrindinėmis sąskaitomis ir įrašais. Valstybė narė-partnerė (-ės) yra atsakinga už tinkamos tiek finansinės, tiek nefinansinės, informacijos pateikimą, rengiant šią finansinę ataskaitą.
- Koordinatorius sutinka, kad Auditoriaus gebėjimas veiksmingai atlikti procedūras, reikalingas pagal šį susitarimą, priklauso nuo Valstybės narės-partnerės (-ių), leidžiančios Auditoriui visapusiškai ir laisvai bendrauti su jos (jų) darbuotojais bei pateikiančios savo apskaitos ir buhalterijos sistemas, sąskaitas ir įrašus.
- **Auditorius** yra atsakingas už sutartų procedūrų atlikimą, kaip nurodyta šioje audito techninėje užduotyje. „Auditorius“ reiškia auditorįmonę, kuri yra įpareigota pagal šį susitarimą pateikti Koordinatoriui faktinių pastebėjimų ataskaitą. „Auditorius“ gali būti asmuo ar asmenys, atliekantys patikrinimą, paprastai šio susitarimo partneris arba kiti šio susitarimo komandos nariai. Susitarimo partneris yra partneris arba kitas asmuo auditorįmonėje, kuris yra atsakingas už šį susitarimą ir už ataskaitą, parengtą įmonės vardu bei kuris turi atitinkamą įgaliojimą iš profesinės, teisinės ar kontroliuojančios institucijos.

Sutikdamas su šia technine užduotimi, Auditorius patvirtina, kad jis/ji atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

- Auditorius ir/ar įmonė yra nacionalinės apskaitos ar audito įstaigos, ar institucijos narys, kuris savo ruožtu yra Tarptautinės buhalterių federacijos (TBF) narys.
- Auditorius ir/arba įmonė yra nacionalinės apskaitos ar audito įstaigos ar institucijos narys. Netgi jeigu ši organizacija ir nėra Tarptautinės buhalterių federacijos (TBF) narė, Auditorius įsipareigoja atlikti šią užduotį pagal Tarptautinės buhalterių federacijos (TBF) standartus ir etiką, nustatytą šioje techninėje užduotyje.
- Auditorius ir/ar įmonė yra įregistruota, kaip įstatyminis auditorius viešosios priežiūros įstaigos viešajame registre, ES valstybėje narėje pagal viešosios priežiūros principus, nustatytus Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvoje 2006/43/EB (tai taikoma auditoriams ir audito įmonėms, esančioms valstybėje narėje<sup>1</sup>).
- Auditorius ir/arba įmonė yra įregistruota, kaip įstatyminis auditorius viešosios priežiūros įstaigos viešajame registre trečiojoje šalyje ir šis registras atitinka viešosios priežiūros principus, nustatytus susijusios šalies įstatymuose (tai taikoma auditoriams ir audito įmonėms, esančioms trečiojoje šalyje).

## 1.2 SUSITARIMO DALYKAS

Šio susitarimo dalykas yra galutinė finansinė ataskaita, susijusi su Dvynių dotacijos sutartimi laikotarpiui nuo *Dvynių projekto įgyvendinimo pradžia* iki *Dvynių projekto įgyvendinimo pabaiga* ir projektu, Nr. *Dvynių projekto numeris*, „*Dvynių projekto pavadinimas*“ (angl. *Dvynių projekto pavadinimas anglų kalba*) (toliau - „Dvynių projektas“). Informacija apie Dvynių dotacijos sutartį pateikta šios techninės užduoties 1 priede.

I variantas:

Patikrinimas atliekamas trimis etapais. Pirmasis (tarpinis) etapas apima *ketvirtinių ataskaitų skaičius* pirmąsias Dvynių projekto ketvirtines ataskaitas (laikotarpis nuo *data* d. iki *data*), antrasis – *ketvirtinių ataskaitų skaičius* (laikotarpis nuo *data* d. iki *data*), trečiasis (galutinis) paskutines *ketvirtinių ataskaitų skaičius*; ketvirtines ataskaitas (laikotarpis nuo *data* iki *data*) ir galutinę ataskaitą.

II variantas:

Patikrinimas atliekamas dviem etapais. Pirmasis (tarpinis) etapas apima *ketvirtinių ataskaitų skaičius* pirmąsias Dvynių projekto ketvirtines ataskaitas (laikotarpis nuo *data* d. iki *data*), antrasis (galutinis) paskutines *ketvirtinių ataskaitų skaičius* ketvirtines ataskaitas (laikotarpis nuo *data* iki *data*) ir galutinę ataskaitą.

III variantas:

Patikrinimas atliekamas vienu etapu ir apima *ketvirtinių ataskaitų skaičius* Dvynių projekto ketvirtines ataskaitas (laikotarpis nuo *data* d. iki *data*) ir galutinę ataskaitą.

## 1.3 SUSITARIMO PRIEŽASTIS

Koordinatorius turi pateikti Perkančiajai organizacijai išlaidų patikrinimo ataskaitą, kurią parengė išorės auditorius tam, kad būtų galima atlikti mokėjimą, kurio prašo Koordinatorius pagal Dvynių dotacijos sutarties bendrųjų sąlygų 15 straipsnį. Komisijos įgaliotas tarnautojas reikalauja šios

<sup>1</sup> 2006 m. gegužės 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2006/43 dėl teisės aktų nustatyto metinės finansinės atskaitomybės ir konsoliduotos finansinės atskaitomybės audito, iš dalies keičianti Tarybos direktyvas 78/660/EEB ir 83/349/EEB bei panaikinanti Tarybos direktyvą 84/253 EEB

ataskaitos, nes išlaidų apmokėjimas, kurio prašo Koordinatorius, priklauso nuo šios ataskaitos faktinių pastebėjimų.

#### **1.4 SUSITARIMO POBŪDIS IR TIKSLAS**

Šių išlaidų patikrinimas yra susitarimas, skirtas atlikti tam tikras sutartas procedūras, atsižvelgiant į Dvynių dotacijos sutarties finansinę ataskaitą. Šių išlaidų patikrinimo tikslas Auditoriui yra atlikti konkrečias procedūras, išvardintas šios techninės užduoties 2A priede ir pateikti Koordinatoriui faktinių pastebėjimų ataskaitą, gautus atliekant konkrečias patikrinimo procedūras. Patikrinimas reiškia, kad Auditorius tikrina faktinę informaciją Koordinatoriaus finansinėje ataskaitoje ir lygina ją su Dvynių dotacijos sutarties nuostatomis ir sąlygomis. Kadangi šis susitarimas nėra užtikrinimą suteikiantis susitarimas, Auditorius neteikia audito nuomonės ir nepareiškia užtikrinimo. Perkančioji organizacija pati įvertina faktinius pastebėjimus, pateiktus Auditoriaus ataskaitoje ir padaro savo išvadas iš tų faktinių pastebėjimų.

#### **1.5 STANDARTAI IR ETIKA**

Auditorius turi atlikti šią užduotį pagal:

- Tarptautinį standartą dėl susijusių paslaugų (ISRS) 4400 *Užduotys, atliekamos pagal sutartas procedūras dėl finansinės informacijos*, kaip skelbiama Tarptautinėje buhalterijų federacijoje (TBF);
- Tarptautinės buhalterijų federacijos (TBF) etikos kodeksas profesionaliems buhalteriams (ji sukūrė ir išleido Tarptautinės buhalterijų federacijos Tarptautinė buhalterijų etikos standartų valdyba (IESBA), kuri nustato pagrindinius etikos principus Auditoriams, atsižvelgiant į sąžiningumą, objektyvumą, nepriklausomumą, profesinę kompetenciją ir tinkamą atidumą, konfidencialumą, profesionalų elgesį ir techninius standartus. Nors tarptautiniai standartai dėl susijusių paslaugų (ISRS) 4400 nustato, kad nepriklausomumas nėra reikalavimas sutartoms procedūrų užduotims atlikti, Perkančioji organizacija reikalauja, kad Auditorius būtų nepriklausomas nuo Valstybės narės-partnerės (-ių) ir atitiktų Tarptautinės buhalterijų federacijos (TBF), Buhalterijų profesionalų etikos kodekso nepriklausomumo reikalavimus.

#### **1.6 PROCEDŪROS, ĮRODYMAI IR DOKUMENTACIJA**

Auditorius planuoja darbą taip, kad būtų atliktas veiksmingas išlaidų patikrinimas. Auditorius atlieka procedūras, išvardintas šios techninės užduoties 2A priede („Konkrečių atliekamų procedūrų sąrašas“) ir taiko 2B priede nurodytas gaires („Gairės konkrečioms procedūroms atlikti“). Įrodymai, kurie turi būti naudojami, atliekant procedūras 2A priede, yra visa finansinė ir nefinansinė informacija, leidžianti patikrinti išlaidas, kurias pateikia Koordinatorius finansinėje ataskaitoje. Auditorius naudoja įrodymus, gautus šių procedūrų metu, kaip pagrindą faktinių pastebėjimų ataskaitai parengti ir kaip įrodymą, kad darbas buvo atliktas pagal Tarptautinius standartus (ISRS 4400) ir pagal šią techninę užduotį.

#### **1.7 ATSISKAITYMAS**

Ataskaita apie šių išlaidų patikrinimą turėtų pakankamai išsamiai apibūdinti tikslą, sutartas procedūras ir faktinius pastebėjimus pagal šį susitarimą taip, kad Koordinatorius ir Perkančioji organizacija suprastų Auditoriaus atliktų procedūrų pobūdį ir apimtį bei faktinius pastebėjimus, kuriuos pateikė Auditorius.

Šios techninės užduoties 3 priede nurodytos Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrinimo pavyzdinės ataskaitos naudojimas yra privalomas. Šią ataskaitą Auditorius turėtų pateikti VšĮ

Centrinei projektų valdymo agentūrai ne vėliau kaip iki *data*. Pratęsus Dvynių projekto įgyvendinimo terminą, paslaugų suteikimo terminas pratęsiamas lygiai tam pačiam laikotarpiui.

## **1.8 KITOS SĄLYGOS**

Šio susitarimo atlygis yra *suma* Eur.

[Koordinatorius gali pageidauti susitarti dėl fiksuoto mokesčio už šį susitarimą ar kitaip. Koordinatorius ir Auditorius gali pageidauti susitarti dėl konkrečių sąlygų, jei Auditoriui reikės padidinti patikrinimo išlaidų apimtį nuo 65 proc. iki 85 proc. Koordinatorius turėtų nurodyti bet kokias kompensuojamas išlaidas ir priemokas (pvz.: kelionės, kita) sutartas su Auditoriumi ir nurodyti, ar PVM ir/ar kiti susiję mokesčiai įskaičiuoti į šį apmokėjimą/išlaidas.]

**1 priedas.** Informacija apie Dvynių dotacijos sutartį

**2A priedas.** Konkrečių atliekamų procedūrų sąrašas

**2B priedas.** Gairės konkrečioms procedūroms atlikti

**3 priedas.** ES Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrinimo pavyzdinė ataskaita

**Valstybė narė-partnerė:**

Parašas

*Pareigos*

*Vardas pavardė*

\_\_\_\_\_

(data)

**Auditorius:**

Parašas

*Pareigos*

*Vardas Pavardė*

\_\_\_\_\_

(data)

## I priedas. Informacija apie Dvynių dotacijos sutartį

<b>Informacija apie Dvynių sutartį</b>	
Dvynių dotacijos sutarties numeris ir data	<i>(Perkančiosios organizacijos suteiktas Dvynių dotacijos sutarties numeris)</i>
Dvynių dotacijos sutarties pavadinimas	
Šalis	
Valstybė narė-partnerė (-ės)	<i>(Pilni valstybių narių partnerių pavadinimai ir adresai, kaip nurodyta Dvynių dotacijos sutartyje)</i>
Projekto įgyvendinimo pradžios data	
Projekto įgyvendinimo pabaigos data	
Specifinis tikslas	<p><i>(Tai yra poveikis politinėms, socialinėms, ekonominėms ir aplinkosaugos sritims, veikiama ES intervencijos (šiuo atveju – Dvynių projektais), taip pat ES intervencijos adresatų elgsenos pokyčiai.</i></p> <p><i>Tam, kad minėtas poveikis būtų pasiektas, kiti išoriniai veiksniai ir dalyvių, tiesiogiai nesusijusių su ES intervencija, įsitraukimas yra reikalingas.</i></p> <p><i>Atkreiptinas dėmesys, kad čia pateikiama informacija ne tik apie tai, kas priklausys tik nuo šio Dvynių projekto. Čio pateikiama informacija apie tai, ką siekiama tiesiogiai pakeisti/įtakoti konkrečiu Dvynių projektu.</i></p>
Privalomi rezultatai	<p><i>(Tiesioginiai intervencijos produktai (šiuo atveju Dvynių veikty produktai.)</i></p> <p><i>Įgyvendinantys partneriai (ES valstybė narė ir paramos gavėjo administracija yra 100% atskaitingi už šių rezultatų pasiekimą)</i></p>
Visos projekto išlaidos	<i>(Suma numatyta Dvynių dotacijos sutarties Specialiųjų sąlygų 3.1 straipsnyje)</i>
Didžiausia dotacijos suma	<i>(Suma numatyta Dvynių dotacijos sutarties Specialiųjų sąlygų 3.2 straipsnyje)</i>
Koordinatoriaus iki šiol gauta bendra suma iš Perkančiosios organizacijos	<i>(Bendra suma gauta iki metų-mėnuo-diena)</i>
Bendra mokėjimo	<i>(Pateikite bendrą prašomą išmokėti sumą, nurodytą Dvynių</i>

prašymų suma	<i>dotacijos sutarties Specialiųjų sąlygų A5 priede (mokėjimas prašomam Dvynių dotacijos sutarčiai)</i>
Perkančioji organizacija	<i>{Pateikite Perkančiosios organizacijos pavadinimą, kontaktinio asmens pareigas / poziciją, telefoną ir el. pašto adresą}. [Pildoma tik tuo atveju, jei perkančioji organizacija nėra Komisija.]</i>
Europos Komisija	<i>{Nurodykite Europos Sąjungos delegacijos ar biuro šalįje paramos gavėjoje (ar būstinėje, jei taikoma) kontaktinio asmens pareigas / poziciją, telefoną ir el. pašto adresą}</i>
Auditorius	<i>{Audito įmonės pavadinimas, adresas, auditorių vardai ir pareigos}</i>

## **2A priedas. Konkrečių atliekamų procedūrų sąrašas**

[Šis priedas – tai standartinis privalomų Konkrečių atliekamų procedūrų sąrašas, kuris nebus keičiamas]

### **2. BENDROSIOS PROCEDŪROS**

#### **2.1. Dvynių sutarties nuostatos ir sąlygos**

Auditorius:

- įgyja žinias apie Dvynių sutarties nuostatas ir sąlygas, peržiūrėdamas Dvynių dotacijos sutartį, jos priedus ir kitą aktualią informaciją ar klausdamas Koordinatoriaus;
- gauna Dvynių dotacijos sutarties su priedais originalo kopiją (pasirašytą Koordinatoriaus ir Perkančiosios organizacijos);
- gauna ir peržiūri projekto ataskaitą (aprašomąją ir finansinę dalis) pagal Bendrųjų sąlygų 2.1 straipsnį;
- nustato ar Dvynių dotacijos sutartis yra pasirašyta su viena Valstybe narė-partnere arba su Valstybių narių-partnerių konsorciumu (šiuo atveju vartojamas terminas „Koordinatorius“);
- *Pastaba:* šios procedūros tikslas - padėti auditoriui suprasti Valstybės narės-partnerės (-ių) įsipareigojimą teikti ataskaitas ir suteikti priėjimą prie personalo ir dokumentų.

Bendrasis Dvynių vadovas ir jo priedai pateikia svarbią Dvynių dotacijos sutarties informaciją (pvz., A4 priedas dėl pagrindinių taisyklių ir dotacijos skyrimo procedūrų). Kur būtina ir reikalinga, pateikiamos nuorodos į Bendrąjį Dvynių vadovą ir/arba jo priedus.

Bendrąjį Dvynių vadovą ir jo priedus galima rasti čia:

[ [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning\\_en](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning_en) ]

#### **2.2. Finansinė Dvynių dotacijos sutarties ataskaita**

Auditorius patikrina ar finansinė ataskaita atitinka šias sąlygas iš Bendrųjų Dvynių dotacijos sutarties sąlygų 2 straipsnio:

- finansinė ataskaita turi atitikti šabloną pateiktą Bendrojo Dvynių vadovo A3 ir C5 Dvynių vadovo prieduose;
- į finansinę ataskaitą įtraukiamos visos projekto veiklos, nepaisant to, kuri jų dalis yra finansuojama Perkančiosios organizacijos;
- finansinė ataskaita turėtų būti sudaryta tokia kalba kaip ir Dvynių dotacijos sutartis;
- įrodymai apie įrangos, transporto priemonių ir išteklių, kurių pirkimo kaina buvo daugiau nei 5000 EUR pirkimo metu (Bendrųjų Dvynių dotacijos sutarties sąlygų 7.5 straipsnis).

#### **2.3. Apskaitos ir sąskaitų tvarkymo taisyklės**

Atlikdamas procedūras, išvardintas šiame priede, Auditorius tikrina ar Valstybė narė-partnerė (-ės) laikėsi apskaitos ir sąskaitų tvarkymo taisyklių, pateiktų Bendrųjų Dvynių dotacijos sutarties sąlygų 16 straipsnyje įskaitant ir ypač:

- Valstybės narės-partnerės (-ių) tvarkomos sąskaitos, susijusios su projekto įgyvendinimu, turi būti tikslios ir atnaujintos;

- Valstybė narė-partnerė (-ės) turi naudoti dvigubo įrašo buhalterinę sistemą;
- sąskaitos ir išlaidos susijusios su projektu turi būti lengvai atsekamos, identifikuojamos ir patikrinamos;

#### **2.4. Finansinės ataskaitos suderinimas su Valstybės narės-partnerės (-ių) apskaitos sistema ir sąskaitomis**

Auditorius suderina informaciją finansinėje ataskaitoje su Valstybės narės-partnerės (-ių) apskaitos sistema ir sąskaitomis (pvz., bandomasis balansas, didžiosios knygos sąskaitos, didžiosios knygos moduliai (sub-knygos) ir t.t.).

#### **2.5. Valiutos kursas**

Auditorius patikrina, ar finansinės ataskaitos valiuta atitinka Bendrųjų sąlygų 15.9 straipsnį. Auditorius patikrina, kad išlaidos, patirtos kitomis valiutomis, nei yra paramos gavėjo sąskaita, konvertuojamos pagal įprastą paramos gavėjo apskaitos praktiką ir atitinka Bendrųjų sąlygų 15.10 straipsnį, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip.

Auditorius patikrina, kad Dvynių projekto finansinėje ataskaitoje pateiktos išlaidos patirtos valiuta kita nei eurais konvertuojamos pagal Bendrųjų sąlygų 15.9 straipsnį.

#### **2.6. Supaprastintos išlaidų galimybės**

Kaip rašoma Bendrajame Dvynių vadove, į Dvynių dotacijos sutartį įtraukta supaprastintų išlaidų sistema, pateikta vieneto įkainio (nustatyta dienos išmoka už darbo dieną valstybėje paramos gavėjoje, pragyvenimo išlaidų kompensacija/dienpinigiai) ir finansavimo nustatyto dydžio sumos (Dvynių sutarties palaikymo išlaidos) formomis.

Dėl supaprastintų išlaidų auditorius sužino apie sąlygas, nustatytas šiuose dokumentuose:

- **Bendrųjų sąlygų 2.1.c) straipsnis.** Šiame straipsnyje numatyta, kad esant supaprastintoms išlaidų galimybėms, projekto ataskaita (aprašomoji ir finansinė) pateikia kokybinę ir kiekybinę informaciją, reikalingą norint įrodyti kompensavimo sąlygų, kurios yra nurodytos specialiosiose sąlygose, vykdymą;
- **Bendrojo Dvynių vadovo 6 skyrius.**

Auditorius atitinkamai vykdo konkrečias procedūras susijusias su supaprastintų išlaidų galimybių patikrinimu, kurios numatytos žemiau 4.1.(2).

### **3. PROCEDŪROS PATVIRTINANČIOS IŠLAIDŲ ATITIKIMĄ BIUDŽETUI IR ANALITINĖ APŽVALGA**

#### **3.1. Dvynių dotacijos sutarties biudžetas**

Auditorius atlieka finansinėje ataskaitoje pateiktų išlaidų kategorijų analitinę apžvalgą.

Auditorius patvirtina, kad biudžetas finansinėje ataskaitoje atitinka Dvynių dotacijos sutarties biudžetą (pradinio biudžeto autentiškumą ir įgaliojimus) ir kad patirtos išlaidos yra nurodytos Dvynių dotacijos sutarties biudžete.

#### **3.2. Dvynių dotacijos sutarties biudžeto pakeitimai**

Auditorius patikrina ar buvo Dvynių dotacijos sutarties biudžeto pakeitimai. Tokiu atveju auditorius patikrina ar Koordinatorius;

- prašė pakeisti biudžetą ir gavo Dvynių dotacijos sutarties papildymą, jei toks papildymas buvo reikalingas (Bendrųjų sąlygų 9 straipsnyje, kurį papildė Bendrojo Dvynių vadovo 5.9 skyrius ir Dvynių dotacijos sutarties A7 priedas).
- pranešė Perkančiajai organizacijai apie pakeitimus, jei pakeitimai buvo riboti pagal Bendrųjų sąlygų 9.4 straipsnį (Bendrojo Dvynių vadovo 5.9 skyriuje ir Dvynių dotacijos sutarties A7 priede), o Dvynių dotacijos sutarties papildymas nebuvo reikalautas.

#### 4. ATRINKTŲ IŠLAIDŲ PATIKRINIMO PROCEDŪROS

##### 4.1. Išlaidų tinkamumas

Auditorius patikrina kiekvieną pasirinktą išlaidų elementą pagal žemiau pateiktus tinkamumo kriterijus.

###### *(1) Faktiškai patirtos išlaidos (Bendrųjų sąlygų 14.1 straipsnis)*

Auditorius patikrina, kad faktiškai patirtos išlaidos pasirinktam elementui buvo patirtos ir priklauso Valstybei narei-partnerei (-ėms). Auditorius turi atsižvelgti į detalias faktiškai patirtų išlaidų sąlygas, pateiktas 14.1. straipsnyje nuo (i) iki (iii) papunkčio. Dėl šios priežasties auditorius išanalizuoja patvirtinančius dokumentus (pvz., sąskaitas-faktūras, sutartis) ir mokėjimo įrodymus. Auditorius nagrinėja atlikto darbo, gautų prekių ar paslaugų įrodymus ir patikrina turto buvimą, jei reikia.

Paskutiniame atsiskaitymo etape patirtos įgyvendinimo laikotarpiu bet dar nepamokėtos išlaidos, gali būti laikomos faktiškai patirtomis išlaidomis, su sąlyga kad: (1) egzistuoja įsiskolinimas (užsakymas, sąskaita-faktūra ar lygiavertis dokumentas) už suteiktas paslaugas ar pristatytas prekes projekto įgyvendinimo laikotarpiu, (2) galutinės išlaidos yra žinomos ir (3) išvardintos galutinėje finansinėje ataskaitoje (Bendrojo Dvynių vadovo C5 priede) kartu su nustatyta mokėjimo data (žr. Bendrųjų sąlygų 14.1. a straipsnis (ii)). Auditorius patikrina, ar šie išlaidų elementai buvo iš tikrųjų sumokėti auditoriaus patikros metu.

###### *(2) Supaprastintos išlaidų galimybės<sup>2</sup> (Bendrojo Dvynių vadovo 6 skyrius B priedas ir Bendrųjų sąlygų straipsniai nuo 14.3 iki 14.5, kaip nurodyta Specialiųjų sąlygų 7.2.6. straipsnyje)*

Kaip teigiama Bendrajame Dvynių vadove, į Dvynių dotacijos sutartį įtraukta supaprastintų išlaidų sistema, pateikta vieneto įkainio (atlygis už darbo dieną valstybėje parmos gavėjoje ir dienpinigiai) ir finansavimo nustatyto dydžio sumos (Dvynių projekto palaikymo išlaidos) formomis. Šiuo atveju, Auditorius patikrina:

- kuriai išlaidų (sub)kategorijai ir/arba kuriems išlaidų elementams (Dvynių dotacijos sutarties (biudžetas) A3 priedas) yra taikoma ši supaprastintų išlaidų sistema;
- kurios sumos, vieneto įkainiai ir nustatyto dydžio sumos buvo įteisinti sutartimi (Dvynių dotacijos sutarties A3 priedas (biudžetas));
- kuri kiekybinė ar kokybinė informacija buvo panaudota deklaruotų išlaidų nustatymui ir pagrindimui (pvz., personalo narių skaičius, nupirktų prekių skaičius, išlaidų rūšis ir išlaidų elementų finansuojama veikla);
- ar neviršijama didžiausia galima supaprastintų išlaidų galimybių suma kiekvienai Valstybei narei-partnerei, pagal sąlygas nustatytas sutartyje;
- ar kiekybinės ar kokybinės informacijos patikimumas (t. y. reikalingumas, pagrįstumas, tikroviškumas) atitinka paskelbtas išlaidas;

<sup>2</sup> Dėl papildomos informacijos žiūrėkite PRAG priedą „E3a2 kontrolinis supaprastintų išlaidų galimybių sąrašas“.

- kad išlaidos padengtos pagal vieneto įkainius ir/arba nustatyto dydžio sumas neįtrauktos (nėra dvigubo finansavimo) į kitas tiesiogines išlaidas - faktiškai patirtas arba pagal supaprastintų išlaidų galimybes;
- kad galutinės išlaidos, pateiktos finansinėje ataskaitoje, buvo nustatytos teisingai;

**Pastaba:** auditorius neprivalo patikrinti faktiškai patirtų išlaidų, kuriomis pagrįsti vieneto įkainiai ir/arba nustatyto dydžio sumų finansavimas.

*(3) Įgyvendinimo laikotarpio sutrumpinimas (Bendrujų sąlygų 14.1a straipsnis)*

Auditorius patikrina, kad išlaidos pasirinktam elementui buvo patirtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Išimtyms daromos išlaidoms, susijusioms su galutinėmis ataskaitomis, įskaitant išlaidų patvirtinimo ataskaitą, kuri gali būti apmokėta po Dvynių dotacijos sutarties įgyvendinimo laikotarpio.

*(4) Biudžetas (Bendrujų sąlygų 14.1b straipsnis)*

Auditorius patvirtina, kad išlaidos pasirinktam elementui nurodytos projekto biudžete.

*(5) Būtinybė (Bendrujų sąlygų 14.1c straipsnis)*

Auditorius, analizuodamas išlaidas ir jas patvirtinančius dokumentus kartu su Bendrojo Dvynių vadovo nuostatomis, patikrina, kai tai tikėtina ar išlaidos pasirinktam elementui buvo būtinos projekto įgyvendinimui ir turėjo būti patirtos dėl projekto veiklos, nurodytos sutartyje.

*(6) Įrašai (Bendrujų sąlygų 14.1d straipsnis)*

Auditorius patikrina, kad išlaidos pasirinktam elementui yra įrašytos į Valstybės narės-partnerės (-ių) apskaitos sistemą pagal apskaitos standartus taikomus šalyje, kurioje įsikūrusi Valstybė narė-partnerė (-ės) ir pagal Valstybei narėi-partnerėi (-ėms) įprastą išlaidų apskaitos praktiką.

*(7) Taikomi teisės aktai (Bendrujų sąlygų 14.1e straipsnis)*

Auditorius patikrina, kad išlaidos atitinka mokesčių ir socialinės apsaugos teisės aktų reikalavimus, kai tai taikytina (pavyzdžiui, darbdavio mokesčiai, pensijų draudimo įmokos ir socialinio draudimo įmokos).

*(8) Pagrįstumas (Bendrujų sąlygų 14.1e straipsnis)*

Auditorius patikrina, kad išlaidos pasirinktam elementui yra pagrįstos įrodymais (žr. 2B priedo 1 skyrius, gairės konkrečioms procedūroms atlikti) ir patvirtinančiais dokumentais, kaip nurodyta Dvynių dotacijos sutarties prieduose, Dvynių vadove ir Bendrosiose Dvynių sutarties sąlygose 16.1., 16.2, 16.7, 16.8 ir 16.9 straipsniuose.

*(9) Vertinimas*

Auditorius patikrina, kad pasirinkto elemento išlaidų piniginė vertė sutampa su pagrindiniais dokumentais (pvz., sąskaitomis-faktūromis, algalapiais) ir naudojami teisingi valiutų kursai, kai tai taikytina.

*(10) Klasifikacija*

Auditorius analizuoja išlaidų pobūdį pasirinktam elementui ir patvirtina, kad išlaidų elementas buvo priskirtas teisingai finansinės ataskaitos išlaidų kategorijai.

*(11) Pirkimų, tautybės ir kilmės taisyklių atitikimas*

Auditorius patikrina, sutartis su rangovais įgyvendino kaip išdėstyta Dvynių sutarties Bendrųjų sąlygų 10.1 ir 14.1.a(iv) straipsniuose ir, kuriai išlaidų elementų klasei ar išlaidų elementams šios išlaidos taikytinos.

Auditorius patikrina, ar Valstybė narė-partnerė (-ės) laikėsi pirkimų principų, tautybės ir kilmės taisyklių, numatytų A4 priede (paramos gavėjų pirkimai).

Tuo tikslu Auditorius patikrina pagrindinius pirkimų dokumentus ir pirkimų procesą, o taip pat (kur taikoma) tautybės ir kilmės įrodymus.

Jei auditorius randa neatitikimų, jis ar ji praneša apie šios problemos pobūdį ir jų finansinę įtaką dėl finansavimui netinkamų išlaidų. Analizuodamas pagalbinius dokumentus, auditorius atsižvelgia į rizikos faktorius, surašytus 2B priedo pabaigoje.

#### **4.2. Tiesioginių išlaidų tinkamumas (Bendrųjų sąlygų 14.2 straipsnis)**

- (1) Auditorius patikrina ar pasirinkto elemento išlaidos, kurios yra priskirtos vienai iš finansinės ataskaitos tiesioginių išlaidų kategorijų, yra padengtos tiesioginėmis išlaidomis kaip tai nurodyta 14.2 straipsnyje, išanalizuodamas tų išlaidų elementų pobūdį.
- (2) Auditorius patvirtina, kad rinkliavos, mokesčiai ir įmokos, įskaitant PVM, kuris yra įrašytas prie tiesioginių išlaidų, yra **nesusigražintinos** Valstybės narės-partnerės (-ių) (žr.: Bendrųjų sąlygų 14.2.g straipsnis).

Auditorius gauna įrodymus, kad Valstybė narė-partnerė (-ės) negali atsiimti rinkliavų, mokesčių ir įmokų, įskaitant PVM, per atleidimo nuo mokesčių sistemą ir/ar atsiimti a posteriori. Dėl šios priežasties auditorius turėtų remtis PRAG E3a1 priedu (informacija apie mokesčių režimą), kuriame pateikta informacija apie mokesčių režimą, taikomą dotacijų sutartims (pastaba: standartinis šablonas/tekstas, pridėtas prie PRAG, randamas čia [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)).

#### **4.3. Rezervas**

##### **Atidėjiniai kainų pokyčiams**

Auditorius patikrina, kad rezervas neviršija 2.5 % tiesioginių finansavimo reikalavimus atitinkančių projekto išlaidų. Išlaidos, tiesiogiai susijusios su rezultatu išlaikymu, būtų tinkamos finansuoti iš rezervo, jei susitarta tarp sutarties šalių. Išlaidos taip pat gali būti pakartotinai naudojamos kitiems tikslams, jei jos sutartos kaip darbo plano ar sutarties pakeitimo dalis.

#### **4.4. Netiesioginės išlaidos (Bendrųjų sąlygų 14.7 straipsnis)**

Auditorius patikrina, ar netiesioginės išlaidos (finansinės ataskaitos 10 antrašte) neviršija didžiausios 6% procentinės dalies visų galutinių finansavimo reikalavimus atitinkančių tiesioginių išlaidų sumos arba procentinės dalies nustatytos Dvynių dotacijos sutarties Specialiųjų sąlygų 3 straipsnyje, jei taikoma.

#### **4.5. Įnašai natūra (Bendrųjų sąlygų 14.8 straipsnis)**

Auditorius patikrina, kad įnašai natūra neįtraukiami į išlaidas finansinėje ataskaitoje. Visi įnašai natūra (galėtų būti išvardinti atskirai A3 priede (Dvynių dotacijos sutarties biudžete)) nėra faktiškai patirtos ir finansavimo reikalavimus atitinkančios išlaidos.

#### **4.6. Reikalavimų neatitinkančios išlaidos (Bendrųjų sąlygų 14.9 straipsnis)**

Auditorius patikrina, kad išlaidos pasirinktam elementui nepriskiriamos prie reikalavimų neatitinkančių išlaidų, apibūdintų Bendrųjų sąlygų 14.9 straipsnyje. Prie šių išlaidų priskiriamos *inter alia* valiutų keitimų nuostoliai.

#### **4.7. Projekto pajamos**

Auditorius analizuoja, ar pajamos, priskiriamos projektui (įskaitant dotacijas ir finansavimus gautus iš kitų pagalbą teikiančių šalių ir pajamas gautas iš Valstybės narės-partnerės (-ių) projekto kontekste), buvo panaudotos projektui ir paskelbtos finansinėje ataskaitoje. Dėl šios priežasties auditorius apklausia Valstybę narę-partnerę (-es) ir nagrinėja dokumentus, gautus iš Valstybės narės-partnerės (-ių). Auditorius neprivalo analizuoti pateiktų pajamų išbaigtumo.

## **2B priedas. Gairės konkrečioms procedūroms atlikti**

*[Šis priedas pateikia standartinius nurodymus konkrečių procedūrų atlikimui ir šios rekomendacijos negali būti keičiamos]*

### **1. PATIKRINIMO ĮRODYMAI**

Atliekant konkrečias procedūras, išvardintas 2A priede, auditorius gali naudoti tokius metodus kaip apklausa ir analizė, per (skaičiavimas), lyginimas, kitokio tipo tikslumo patikrinimai, stebėjimas, buhalterinių duomenų bei dokumentų tikrinimas, turto tikrinimas ir patvirtinimų gavimas.

Auditorius, atlikdamas šias procedūras, gauna patikrinimo įrodymus, kurios leidžia sudaryti ataskaitą apie faktinius pastebėjimus. Patikrinimo įrodymai yra visa Auditoriaus naudota informacija nustatant faktinius pastebėjimus, ir ji apima apskaitos įrašų informaciją, kuriais grindžiama finansinė ataskaita ir kita informacija (finansinė ir nefinansinė).

Sutartiniai reikalavimai, susiję su patikrinimo įrodymais yra:

- išlaidos turi būti identifikuojamos, patikrinamos ir įtrauktos į Valstybės narės-partnerės (-ių) apskaitos įrašus (Dvynių dotacijos sutarties Bendrųjų sąlygų 14.1.d straipsnis);
- Valstybė narė-partnerė (-ės) leis bet kuriam išorės auditoriui atlikti apskaitą patvirtinančių dokumentų, apskaitos dokumentų ir bet kurių kitų dokumentų, susijusių su Dvynių projekto finansavimu, patikrinimus. Valstybė narė-partnerė (-ės) suteikia prieigą prie visų dokumentų ir duomenų bazių, susijusių su techniniu ir finansiniu projekto valdymu (Bendrųjų Sąlygų 16.3 Straipsnis);
- Dvynių dotacijos sutarties Bendrųjų Sąlygų 16.9 Straipsnis pateikia įrodymų tipo ir pobūdžio sąrašą, kuriuos Auditorius dažnai randa tikrindamas išlaidas.

Be to, dėl 2A priede nustatytų procedūrų, įrašai, apskaita ir juos patvirtinantys dokumentai:

- turi būti lengvai prieinami, pildomi ir saugomi taip, kad palengvintų jų nagrinėjimą (Bendrųjų sąlygų 16.7 straipsnis);
- turi būti prieinama originalo, įskaitant ir elektroninę, forma (Bendrųjų Sąlygų 16.8 straipsnis);

Patarimas: duomenys, apskaitos ir juos patvirtinantys dokumentai turi būti prienami dokumentine forma, popierine, elektronine ar kita forma (pvz. rašytiniai nagrinėjamo klausimo susitikimo užrašai yra labiau patikimi nei pateikti žodžiu). Elektroniniai dokumentai gali būti priimami tik kai:

- Pirmiausia dokumentacija Valstybės narės-partnerės (-ių) buvo gauta ir sukurta (pvz. užsakymo forma arba patvirtinimas) elektronine forma; arba
  - Auditorius yra patenkintas, kad Valstybė narė-partnerė (-ės) administracija naudoja elektroninę dokumentų archyvavimo sistemą, kuri atitinka nustatytus standartus (pvz. sertifikuota sistema, atitinkančia Nacionalinę teisę).
- pageidautina, kad būtų gaunami iš organizacijai nepriklausančių šaltinių (originali tiekėjo sąskaita-faktūra ar sutartis yra patikimesnė nei vidine tvarka patvirtintas gavimo kvitas);
  - tie, kurie generuojami viduje, yra patikimesni jeigu buvo taikoma kontrolė ir patvirtinimas.
  - gauti tiesiogiai Auditoriaus (pvz. materialinio turto patikrinimas) yra patikimesni, nei netiesiogiai gauti įrodymai (pvz. užklausa apie materialinį turtą).

Jei auditorius nustato, kad minėtieji įrodymų kriterijai nėra pakankami, jis/ji turi tai smulkiai išdėstyti faktinėse išvadose.

## **2. PAKANKAMAS DVYNIŲ DOTACIJOS SUTARTIES TERMINŲ IR SĄLYGŲ SUPRATIMAS (2A PRIEDAS – 1.1 PROCEDŪRA)**

Auditorius įgyja taikomo Dvynių vadovo ir Dvynių dotacijos sutarties terminų ir sąlygų supratimą. Jis/ji turi atkreipti ypatingą dėmesį į 1 Dvynių dotacijos sutarties priedą (Dvynių projekto aprašymą), 2 priedą (Bendrąsias sąlygas) ir 4 priedą (Paramos gavėjų pirkimai Europos Sąjungos išorės projektų kontekste), kuris pateikia pirkimų principus (įskaitant tautybės bei kilmės taisykles). Išlaidos negali būti padengiamos iš ES lėšų, jeigu nebuvo laikomasi šių principų ir taisyklių.

Šios pirkimo taisyklės yra taikomos visiems Dvynių dotacijos sutartims, bet priklausomai nuo Dvynių dotacijos sutarties tautybės ir kilmės taisyklių teisinio pagrindo, pirkimo taisyklės gali varijuoti. Auditorius kartu su Valstybe narė-partnere (-ėm) užtikrina, kad taikomos tautybės ir kilmės šalies taisyklės yra aiškiai identifikuotos ir suprantamos. Taikoms tautybės ir kilmės šalies taisyklės yra nustatytos PRAG A2a-A2c prieduose. Žiūrėti:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm)

Taisyklės yra nustatytos PRAG 2.3.1 skyriuje (paspaudus 2 – Pagrindinės taisyklės, 2.3 – Tinkamumo kriterijai ir kiti pagrindai).

Jei Auditorius nustato, kad sąlygos, kurios turi būti patvirtintos, nėra pakankamai aiškios, jis/ji turi pareikalauti paaiškinimo iš Valstybės narės-partnerės (-ių).

## **3. IŠLAIDŲ PARINKIMAS PATVIRTINIMUI (2A PRIEDAS 3.1-3.6 PROCEDŪROS)**

Koordinatoriaus Finansinėje ataskaitoje įtrauktos išlaidos, paprastai pateikiamos pagal standartinį Dvynių Galutinės ataskaitos šabloną (Dvynių Vadovo C5 priedas). Išlaidų kategorijos gali būti skirstomos į siauresnes išlaidų kategorijas (poskyrius).

Išlaidų poskyriai gali būti išskaidyti į individualius išlaidų elementus ar išlaidų elementų kategorijas, turinčias tas pačias ar panašias savybes.

Patvirtinančių įrodymų forma ir pobūdis (pvz. mokėjimas, sutartis, sąskaita-faktūra ir t.t.) ir išlaidų užregistravimo būdas (pvz. žurnalo įrašas) skiriasi pagal išlaidų rūšis ir pobūdį bei pagrindžiančius veiksmus ir operacijas. Tačiau visais atvejais išlaidos turi atspindėti buhalterinės apskaitos (arba finansinę) pagrindžiančių veiksmų ir operacijų vertę, kad ir kokio pobūdžio susijusio veiksmo ar operacijos rūšis ar pobūdis bebūtų.

Vertė turėtų būti pagrindinis veiksnys, pagal kurį Auditorius pasirenka išlaidų elementus ar jų kategorijas patikrinimui. Auditorius pasirenka didelės vertės išlaidų elementus, norėdamas užtikrinti tinkamą šių išlaidų padengimą.

## **4. PADENGIAMŲ IŠLAIDŲ PATIKRINIMAS (2A PRIEDAS 3.1-3.6 PROCEDŪROS)**

Auditorius, planuodamas ir atlikdamas konkrečias pasirinktų išlaidų patikrinimo procedūras, taiko žemiau išdėstytus principus ir kriterijus, 2A priedas (3.1-3.6 procedūros)

Auditoriaus patikrinimas ir išlaidų elementų padengimo patikrinimas nebūtinai reiškia pilną ir išsamų visų išlaidų elementų, kurie yra įtraukti į konkrečias išlaidų kategorijas ir poskyrius, patikrinimą. Auditorius turėtų užtikrinti sistemingą ir reprezentatyvų patikrinimą. Priklausomai nuo

tam tikrų sąlygų (žr. žemiau) auditorius gali gauti pakankamus patikrinimo rezultatus išlaidų kategorijoms ir poskyriams, peržiūrint ribotą išlaidų elementų skaičių.

Auditorius gali taikyti statistinius atrankos metodus vienos ar daugiau Finansinės ataskaitos išlaidų kategorijos ar poskyrio patikrai atlikti. Auditorius tikrina ar „populiacijos“ (išlaidų poskyriai arba išlaidų elementų kategorija išlaidų poskyryje) yra tinkamos ir pakankamai didelės (t. y. sudarytos iš daug elementų) veiksmingai statistinei atrankai.

Jei taikytina, auditorius turėtų ataskaitoje apie faktinius pastebėjimus paaiškinti, kurioms finansinės ataskaitos kategorijoms ir poskyriams buvo taikoma atranka, naudotas metodas, gauti rezultatai ir/ar parinkti pavyzdžiai buvo reprezentatyvūs.

Išlaidų padengimo koeficientas („IPK“) yra bendra Auditoriaus patvirtinta išlaidų suma, išreikšta Finansinės ataskaitos koordinatoriaus pateiktos bendros išlaidų sumos procentu. Ši suma yra nurodyta Dvynių dotacijos sutarties A5 priede.

Auditorius užtikrina, kad IPK yra bent **65%**. Jei jis/ji nustato, kad išimties rodiklis, mažesnis nei 10% bendros patikrintų išlaidų sumos (t. y. 6,5%), Auditorius pabaigia patikrinimo procedūras ir toliau teikia ataskaitas.

Jei rastas išimties rodiklis yra aukštesnis nei 10% Auditorius, tęsia patikrinimo procedūras, kol IPK yra bent **85%** Auditorius tada užbaigia patikrinimo procedūras ir toliau teikia ataskaitas nepaisant bendro nustatyto išimties rodiklio. Auditorius užtikrina, **kad kiekvienos Finansinės ataskaitos išlaidų kategorijos ir poskyrio IPK yra ne mažiau nei 10%**.

#### **5. PROCEDŪROS TIKRINANT PASIRINKTAS IŠLAIDAS (2A PRIEDAS 3.1-3.6 PROCEDŪROS)**

Auditorius tikrindamas pasirinktus išlaidų elementus atlieka 3.1-3.6 procedūras, pateiktas 2A priede ir pateikia visus faktinius pastebėjimus ir dėl šių procedūrų atsirandančias išimtis. Patikrinimo išimtis yra visi patikrinimų nuokrypiai, rasti atliekant 2A priede nurodytas procedūras.

Auditorius nustato rastų patikrinimo išimčių kiekį ir galimą jų poveikį ES paramai, Komisijai pareiškus, kad išlaidų elementas (-ai) yra netinkami (atsižvelgiant į Komisijos finansavimo procentą ir netiesioginių išlaidų poveikį (pvz. administracinės išlaidos, pridėtinės išlaidos)). Auditorius praneša apie visas rastas išimtis, įskaitant ir tas, kurių rasto tikrinamo išimties kiekio ir galimo poveikio ES paramai jis/ji negali apskaičiuoti.

*Konkrečios 4.1.2 procedūros gairės (atsižvelgiant į Supaprastintų išlaidų variantą)*

Auditorius neprivalo tikrinti faktinių išlaidų, kuriomis grindžiamos vieneto sąnaudos ir (arba) fiksuotos normos.

Auditorius patikrina ar Dvynių projekto palaikymo išlaidos atitinka reikalavimus, nustatytus Specialiosiose Dvynių sutarties sąlygose ir Dvynių vadovo B priede.

*Konkrečios 4.1.11 procedūros (atitikimas pirkimo, pilietybės ir kilmės taisyklėms)*

Auditorius patikrina, ar pasirinkti išlaidų elementai buvo patirti atitinkant pirkimo, pilietybės ir kilmės taisykles, išnagrinėjus pirkimo ir pirkimo proceso pagrindinius dokumentus (pagal A4 priedą). Šie dokumentai yra susiję su pasiūlymų atplėšimu, pasiūlymų tinkamumo vertinimu ir pasiūlymų atitikimu, pasiūlymų įvertinimu ir sprendimais dėl sutarties sudarymo. Nagrinėjant šiuos viešųjų pirkimų dokumentus auditorius atsižvelgia į šio priedo pabaigoje išvardytus rizikos rodiklius ir jei taikoma, nurodo, kurie iš šių rodiklių buvo nustatyti.

*Konkrečios gairės 4.3 procedūrai (rezervas / nenumatyti atvejai)*

Auditorius patikrina, kad rezervas neviršija 2.5% visų reikalavimus atitinkančių projekto išlaidų (tiesioginių ir netiesioginių) (Dvynių vadovo 5.6.3 skyrius)

### **PIRKIMO PROCESO RIZIKOS RODIKLIAI**

- Dokumentų datų nenuoseklumas arba nelogiška datų seka. Pavyzdžiai:
  - Pasiūlymo pateikimo data po sutarties sudarymo arba prieš išsiunčiant kvietimą pateikti pasiūlymą.
  - Konkurso laimėtojo pasiūlymo datas anksčiau nei paraiškos paskelbimo data arba gerokai vėliau nei kitų dalyvių pasiūlymai.
  - Skirtingų kandidatų paraiškos turi tą pačią datą.
  - Dokumentų datos nepatikimos/ nenuoseklios lydimųjų dokumentų datoms (pvz. data ant pasiūlymo nepatikima/nenuosekli su data ant voko, fakso data nepatikima/nenuosekli su fakso aparato atspausdinta data).
- Neįprasti skirtingų kandidatų, dalyvaujančių tame pačiame konkurse, pasiūlymų panašumai. Pavyzdžiai:
  - Tie patys žodžiai, sakiniai ir terminologija skirtingų pareiškėjų pasiūlymuose.
  - Toks pats išdėstymas ir formatas (pvz. šrifto tipas, šrifto dydis, įtraukos, paragrafo išdėstymas ir t.t.) skirtingų pareiškėjų pasiūlymuose
  - Panašūs firminiai blankai ir logotipai
  - Vienodos smulkių elementų kainos skirtingų pareiškėjų pasiūlymuose
  - Vienodos gramatikos, rašybos ir spausdinimo klaidos skirtingų pareiškėjų pasiūlymuose
  - Panašių antspaudų naudojimas ir parašų panašumai
- Finansinė ataskaita ar kita informacija rodo, kad du skirtingi pareiškėjai dalyvaujantys tame pačiame konkurse yra susiję arba priklauso tai pačiai grupei (pvz. kai pateikiama finansinė ataskaita, jos išnašos gali atskleisti tam tikros grupės nuosavybę. Nuosavybės informacija taip pat gali būti randama viešuose sąskaitų registruose)
- Nenuoseklumas atrankos ir sutarties sudarymo procese. Pavyzdžiai:
  - Sutarties sudarymo sprendimai nepatikimi/ nenuoseklūs atrankos ir sutarties sudarymo kriterijams.
  - Klaidos atrinktoje paraiškoje pagal sutarties sudarymo kriterijus.
  - Nuolatinis paramos administracijos tiekėjas dalyvauja kaip konkurso vertinimo komisijos narys.
- Kiti veiksniai ir pavyzdžiai rodo galimą privilegijuoto ryšio su pareiškėjais riziką.
  - Tas pats pareiškėjas (ar maža pareiškėjų grupė) yra neįprastai dažnai kviečiama dalyvauti konkursuose dėl įvairių sutarčių.
  - Tas pats pareiškėjas (ar maža pareiškėjų grupė) laimi neįprastai didelį konkursų kiekį.
  - Su Pareiškėjais dažnai pasirašomos įvairių rūšių prekių ir paslaugų sutartys.
  - Konkurso laimėtojo papildomų prekių sąskaitos-faktūros nenumatytos paraiškoje (pvz. papildomos atsarginės dalys sąskaitą įtrauktos be aiškios priežasties, įdiegimo išlaidos įtrauktos į sąskaitą, nors ir nėra numatytos pasiūlyme).

- Kiti dokumentai, problemos ir pavyzdžiai rodantys pažeidimų riziką:
  - Vietoj originalių dokumentų naudojamos kopijos
  - kaip patvirtinantis dokumentas vietoj oficialios sąskaitos-faktūros naudojama išankstinė sąskaita
  - Ranka padaryti pakeitimai originaliuose dokumentuose (pvz. ranka pakeisti skaičiai, skaičiai užtušuoti ir t.t.)
  - Neoficialių dokumentų naudojimas (pvz. firminiai blankai nenurodantys konkretaus asmens ir/ar privalomos informacijos, tokios kaip komercinis registracijos numeris, įmonės mokesčių mokėtojo numeris ir t.t.)

### 3 priedas. Dvynių sutarties išlaidų patikrinimo ataskaitos modelis

---

KAIP NAUDOTIS ŠIUO ATASKAITOS MODELIU? Geltonai pažymėtas tekstas yra instrukcijos ir jomis pasinaudoję auditoriai turėtų šį tekstą pašalinti. Reikiamą informaciją, pažymėtą skliausteliais <.....> (pvz., <Koordinatoriaus vardas>) turi įrašyti auditorius.

---

*<Spausdinama ant AUDITORIAUS firminio blanko>*

**Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrinimo ataskaita**

**<Dvynių dotacijos sutarties pavadinimas ir numeris>**

---

#### TURINYS

---

#### Faktinių išvadų ataskaita

- 1            **Informacija apie Dvynių dotacijos sutartį**
- 2            **Atliktos procedūros ir faktiniai pastebėjimai**
- 1 priedas   **Finansinė Dvynių dotacijos sutarties ataskaita**
- 2 priedas   **Techninė užduotis išlaidų patikrinimui**

#### Ataskaita apie faktinius pastebėjimus

*<Sutarties asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės)>, <Pareigos>*

*<Koordinatoriaus vardas>*

*<Adresas>*

*<data>*

Gerb. *<Sutarties asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės)>*

Remiantis <data> technine užduotimi, su kuria Jūs sutikote, pateikiame Ataskaitą apie faktinius pastebėjimus (Ataskaita), kartu su pridedama finansine ataskaita už <data-data> periodą (1 šios ataskaitos priedas). Prašėte atlikti tam tikrus veiksmus, susijusius su Jūsų finansine ataskaita ir ES finansuota Dvynių dotacijos sutartimi dėl <sutarties pavadinimas ir numeris> - „Dvynių dotacijos sutartimi“.

### **Tikslas**

Mūsų užduotis buvo išlaidų patikra, kuriai atlikti būtinos iš anksto sutartos procedūros susijusios su Dvynių dotacijos sutarties finansine ataskaita, tarp Jūsų ir <Europos Komisijos arba kitos Perkančiosios organizacijos pavadinimas> Perkančiosios organizacijos. Šios išlaidų patikros tikslas yra atlikti tam tikras procedūras, kurias atlikti mes sutikome, ir pateikti Jums ataskaitą apie faktinius pastebėjimus dėl atliktų procedūrų.

### **Standartai ir etika**

Mūsų įsipareigojimas buvo įvykdytas remiantis:

- Tarptautinės buhalterijų federacijos (TBF) paskelbtu 4400-uoju Tarptautiniu susijusių paslaugų standartu „Užduotys atlikti sutartas procedūras dėl finansinės informacijos“.
- TBF išleistu „Buhalterijų profesionalų etikos kodeksu“. Nors TSPS 4400 nustatyta, kad nepriklausomumas nėra būtinas reikalavimas atliekant užduotį dėl sutartų procedūrų, Perkančioji Organizacija reikalauja, kad autorius taip pat laikytųsi „Buhalterijų profesionalų etikos kodekse“ nustatytų nepriklausomumo reikalavimų.

### **Atliktos procedūros**

Kaip reikalauta, mes atlikome tik techninės užduoties 2A priede nurodytas procedūras šiam įsipareigojimui (žr. ataskaitos priedą 2A).

Šias sutartas procedūras nustatė tik Perkančioji Organizacija, ir procedūros buvo atliktos tik siekiant padėti Perkančiajai Organizacijai įvertinti, ar Jūsų išlaidos, pateiktos finansinėje ataskaitoje atitinka Dvynių dotacijos sutarties nuostatas ir sąlygas.

Mūsų atliktos procedūros nėra auditas ar peržiūra, atlikta pagal Tarptautinius audito standartus ar Tarptautinius peržiūros užduočių standartus, tad neteikiame jokio užtikrinimo dėl pridėtos finansinės ataskaitos.

Jeigu būtume atlikę papildomų procedūrų arba Valstybės narės-partnerės (-ių) finansinių ataskaitų auditą ar peržiūrą pagal Tarptautinius audito standartus, mūsų dėmesį būtų galėję patraukti kiti klausimai, apie kuriuos jums būtų pranešta.

### **Informacijos šaltiniai**

Ataskaitoje pateikta informacija, kurią mums suteikėte Jūs, atsakydami į konkrečius klausimus, arba kuri buvo gauta ir pasirinkta iš Jūsų įrašų ir buhalterinės apskaitos sistemų.

### **Faktiniai pastebėjimai**

Visos išlaidos, kurios yra šios išlaidų patikros objektas, sudaro <xxxxxxx> eurų.

Išlaidų padengimo koeficientas yra lygus <xx%>. Šis koeficientas rodo mūsų patikrintų išlaidų sumą, išreikštą procentais, lyginant su visomis išlaidomis, kurios yra šios išlaidų patikros objektas. Pastaroji suma yra lygi visai Jūsų finansinėje ataskaitoje pateiktų išlaidų sumai ir Jūsų prašyta

sumažinti išankstinio Dvynių dotacijos sutarties mokėjimo suma, kaip pateikta Jūsų Mokėjimo prašyme <data>.

Mes pateikiame faktinius pastebėjimus, gautus atlikę procedūras, pateiktas šios ataskaitos 2 skyriuje.

### **Šios ataskaitos naudojimas**

Ši ataskaita skirta tik aukščiau nustatytam tikslui.

Ši ataskaita skirta tik Jums konfidencialiai naudoti ir tik pateikti Perkančiajai Organizacijai, vykdančiai Dvynių dotacijos sutarties bendrųjų sąlygų 15 straipsnyje nustatytus reikalavimus. Jūs negalite remtis šia ataskaita jokių kitų tikslų ir negalite jos perduoti jokioms kitoms šalims.

Perkančioji organizacija nėra šios Jūsų ir mūsų sutarties (techninės užduoties) šalis, tad mes neprisiimame pareigos atsakyti Perkančiajai organizacijai, kuri galbūt remsis šia išlaidų patikros ataskaita savo pačių nuožiūra. Perkančioji organizacija gali pati įvertinti mūsų pateiktas procedūras ir faktus ir pasidaryti savo pačios išvadas iš mūsų pateiktų išvadų apie faktinius pastebėjimus.

Perkančioji organizacija šią informaciją gali pateikti tik tiems, kas turi teisės aktuose nustatytas teises susipažinti su tokia informacija, visų pirma Europos Komisijai Europos kovos su sukčiavimu tarnybai ir Europos Audito Rūmams.

Ši ataskaita siejasi tik su pirmiau minėta finansine ataskaita, ir neapima kitų Jūsų finansinių ataskaitų.

Tikimės aptarti su Jumis mūsų ataskaitą ir mielai suteiksime visą papildomą informaciją ar pagalbą, kurios gali prireikti.

Nuoširdžiai Jūsų

Auditoriaus parašas *[asmuo, įmonė arba abu, kaip priimtina ir atitinka kompanijos politiką]*

Pasirašančiojo auditoriaus vardas, pavardė *[asmuo, įmonė arba abu, kaip priimtina]*

Auditoriaus adresas *[už įsipareigojimą atsakingas biuras]*

Pasirašymo data <data>[data, kada pasirašyta paskutinė ataskaita]

## **1. INFORMACIJA APIE DVYNIŲ DOTACIJOS SUTARTĮ**

*[1 skyriuje turėtų būti trumpas Dvynių sutarties ir veiksmų apibūdinimas, taip pat informacija apie Koordinatorių/Šalį (-is) narę (-es) partnerę (-es) ir finansus/biudžetą]. (daugiausiai 1 puslapis)*

## **2. ATLIKTOS PROCEDŪROS IR FAKTINIAI PASTEBĖJIMAI**

Atlikome techninės užduoties (toliau-Techninių užduočių) 2A priede nurodytas procedūras šiai Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrai:

- 1 Bendrosios procedūros
- 2 Procedūros, skirtos patikrinti išlaidų atitikimą su biudžetu ir analitinei apžvalgai
- 3 Procedūros, skirtos patikrinti pasirinktas išlaidas

Pritaikėme išlaidų pasirinkimo taisykles ir patikrinimo aprėpties principus bei kriterijus, nustatytus išlaidų patikrinimo Techninės užduoties 2B priede (3 ir 4 skyriai).

*[Čia aprašykite bet kokius kilusius sunkumus ir problemas]*

Mūsų patikrintų išlaidų suma yra <xxxx> eurų, ir duomenys yra pateikti suvestinėje lentelėje apačioje. Išlaidų padengimo koeficientas yra lygus <xx%>.

*[Čia pateikite finansinės ataskaitos, esančios 1 priede, suvestinę lentelę, kiekvienoje antraštėje (paantraštėje) pristatydami visą Koordinatoriaus pateiktą išlaidų sumą, visą patikrintų išlaidų sumą ir išlaidų padengimo procentą]*

Kaip parodyta aukščiau esančioje suvestinėje lentelėje, mes atlikome pasirinktų išlaidų patikrinimą ir kiekvienam išlaidų punktui atlikome patikros procedūras, nurodytas išlaidų patikrinimo Techninės užduoties 2A priedo 3.1 ir 3.7 dalyse. Pateikiame faktines išvadas kylančias iš žemiau numatytų procedūrų.

## **1. BENDROSIS PROCEDŪROS**

### **1.1 Dvynių dotacijos sutarties nuostatos ir sąlygos**

Informaciją apie šios Dvynių sutarties nuostatas ir sąlygas gavome iš gairių, esančių Techninės užduoties 2B priede (2 skyriuje).

*[Apibūdinkite faktines išvadas ir tiksliai apibūdinkite klaidas ir išimtis. **Procedūros 11.1-11.6 2A priede. Jei nėra jokių faktinių išvadų, tai turėtų būti aiškiai pasakyta kiekvienai procedūrai: „Atliekant šią procedūrą jokių faktinių pastebėjimų nebuvo rasta“.]***

### **1.2 Dvynių dotacijos sutarties finansinė ataskaita**

### **1.3 Apskaitos ir registravimo taisyklės**

### **1.4 Finansinės ataskaitos ir šalies (-ių) narės (-ių) partnerės (-ių) apskaitos ir įrašų suderinimas**

### **1.5 Valiutų kursai**

### **1.6 Supaprastintos išlaidų galimybės**

## **2. PROCEDŪROS, SKIRTOS PATIKRINTI BIUDŽETO IŠLAIDŲ ATITIKIMĄ IR ANALITINĖ APŽVALGA**

### **2.1 Dvynių dotacijos sutarties biudžetas**

### **2.2 Dvynių dotacijos sutarties biudžeto pakeitimai**

*[Apibūdinkite faktines išvadas ir tiksliai apibūdinkite klaidas ir išimtis. **Procedūros 2.1-2.2 2A priede. Jei nėra jokių faktinių pastebėjimų, tai turėtų būti aiškiai pasakyta kiekvienai procedūrai: „Atliekant šią procedūrą jokių faktinių pastebėjimų nebuvo rasta“.]***

### 3. PROCEDŪROS, SKIRTOS PATIKRINTI PASIRINKTAS IŠLAIDAS

Žemiau yra pateiktos visos patikros procedūrų išimtys, susijusios su patikros procedūromis, pateiktomis patikros Techninės užduoties 2A priedo 4.1-4.6 dalyse, jeigu šios procedūros yra pritaikomos pasirinktam išlaidų punktui.

Mes nustatėme tikrinimo išimčių sumos dydį ir galimą įtaką ES įnašui, jeigu Komisija pripažintų susijusius išlaidų elementus netinkamais finansuoti (jeigu taikoma, atsižvelgdami į Komisijos finansavimo procentą ir įtaką netiesioginėms išlaidoms (pvz. bendrosioms ir administracinėms sąnaudoms)). Mes pateikiame visas rastas išimtis, įtraukiant ir tas, kurioms mes negalime nustatyti sumos ar galimos įtakos ES įnašui.

*[Nurodykite išlaidų kiekius / punktus, kuriems buvo rastos išimtys (=variacijos tarp faktų ir kriterijų), ir išimties pobūdį, t. y. kuri iš sąlygų, nurodytų Techninių užduočių 2A priedo 4.1-4.6 dalyse, nebuvo išpildyta. Suskaičiuokite patikros išimtis ir potencialų poveikį ES įnašui, jei Komisija pripažintų išlaidų punktą (-us) netinkamu (-ais).]*

#### 3.1 Išlaidų tinkamumas finansuoti

Kiekvienam parinktam išlaidų punktui mes patikrinome tinkamumo kriterijus, nustatytus šios išlaidų patikros Techninės užduoties 2A priedo 3.1 dalyje.

*[Apibūdinkite faktines išvadas ir nurodykite klaidas bei išimtis. **Procedūra 3.1 priede 2A:** išlaidų tinkamumas ir ir tinkamumo kriterijai (1) iki (9). **Pavyzdys:** rasta, kad 6 500 eurų išlaidų suma, įtraukta į finansinės ataskaitos paantraštę 3.2 (baldaai, kompiuterinė įranga), yra netinkama, 2 000 eurų išlaidų suma buvo išleista ne įgyvendinimo laikotarpiu. Nerasta pagrindžiančių įrodymų trims operacijoms, sudarančioms 1 200 eurų. Nesilaikyta viešųjų pirkimų taisyklių įsigyjant biuro kompiuterių už 3 300 eurų. (Svarbu: turėtų būti pateiktos susijusios detalės, tokios kaip nuorodos į apskaitos įrašus ar dokumentus).]*

#### 3.2 Tinkamos tiesioginės išlaidos (Bendrųjų sąlygų 14.2 straipsnis)

#### 3.3. Rezervas (Dvynių vadovo 6.2.11 skyrius)

#### 3.4. Dvynių projekto palaikymo išlaidos (Dvynių vadovo 6.2.14 skyrius)

#### 3.5 Įnašai natūra (Bendrųjų sąlygų 14.8 straipsnis)

#### 3.6 Reikalavimų neatitinkančios išlaidos (Bendrųjų sąlygų 14.9 straipsnis)

#### 3.7 Pajamos

*[Apibūdinkite faktines pastebėjimus ir nurodykite klaidas bei išimtis. **Procedūros 4.2-4.6 priede 2A]***

### Priedas 1 Dvynių dotacijos sutarties finansinė ataskaita

*[I priede turėtų būti Valstybės narės-partnerės (-ių) Dvynių dotacijos sutarties finansinės ataskaitos, kas ir yra patikros objektas. Ant finansinės ataskaitos turi būti pažymėta data ir periodas.]*

## **Priedas 2 Išlaidų patikrinimo techninė užduotis**

*[2 priede turėtų būti Dvynių dotacijos sutarties išlaidų patikrinimo techninės užduoties kopija su data ir parašu, įskaitant 1 priedą (informacija apie Dvynių dotacijos sutartį) ir 2A priedą (Konkrečių atliekamų procedūrų sąrašas ).]*

## 1.1. ANNEX A6: Terms of reference for an Expenditure verification of a Twinning Grant Contract

To be completed by the (Lead) Member State Partner (MSP) and to be agreed with the Auditor.  
The Auditor must be designated in accordance with the regulation prevailing for the (Lead) MSP.  
The expenditure verification report must be issued by the Auditor

### Terms of Reference for an Expenditure Verification of a Twinning Grant Contract -External Action of the European Union -

---

*HOW TO USE THIS TERMS OF REFERENCE MODEL? All text highlighted in yellow in this ToR model and in Annexes 1 and 2 is for instruction only and Member State Partners (MSP should remove it after use. The parts of the ToR presented in <.....> (e.g. <name of the (Lead) Member State Partner (MSP)> must be completed by the (Lead) MSP*

---

The following are the terms of reference ("ToR") under which *Central Project Management Agency* or the entity identified in Special Conditions on behalf of the coordinator agrees to engage UAB "LEXIN auditas" ("the Auditor") to perform an expenditure verification and to report in connection with a European Union financed Institution Building Twinning Grant Contract *No Number of the Twinning project "Title of the Twinning project"* (the "contract"). Where in these ToR the "Contracting Authority" is mentioned, this refers to *Delegation of the European Union to the Republic of Name of the country* which has signed the Twinning Grant Contract with the (Lead) Member State Partner and is providing the funding. The Contracting Authority is not a party to this agreement.

#### 1.1 Responsibilities of the Parties to the Engagement

In case of consortium of Member State Partners, the Member State Partner signing the Twinning Grant Contract and leading the consortium is referred to as the lead Member State Partner.

The term "Member State Partner(s)" refers collectively to all Member State Partners (MSP), including the lead Member State Partner.

The term "Coordinator" refers to the lead Member State Partner.

When there is only one Member State Partner, the terms Member State Partner(s) and Coordinator should both be understood as referring to the only Member State Partner.

- **The Coordinator** is responsible for providing a Financial Report for the action financed by the Twinning Grant Contract which complies with the terms and conditions of the Twinning Grant Contract and for ensuring that this Financial Report reconciles to the Member State Partner(s)'s accounting and bookkeeping system and to the underlying accounts and records. The Member State Partner(s) is responsible for providing sufficient and adequate information, both financial and non-financial, in support of the Financial Report.
- The Coordinator accepts that the ability of the Auditor to perform the procedures required by this engagement effectively depends upon the Member State Partner(s) , providing full and free access to its(their) staff and its(their) accounting and bookkeeping system and underlying accounts and records.
- The "Auditor" is responsible for performing the agreed-upon procedures as specified in these ToR. "Auditor" refers to the audit firm contracted for performing this engagement and for submitting a report of factual findings to the Coordinator. "Auditor" can refer to the person or persons conducting the verification, usually the engagement partner or other members of the engagement team. The

engagement partner is the partner or other person in the audit firm who is responsible for the engagement and for the report that is issued on behalf of the firm, and who has the appropriate authority from a professional, legal or regulatory body.

By agreeing these ToR the Auditor confirms that he/she meets at least one of the following conditions:

- The Auditor and/or the firm are a member of a national accounting or auditing body or institution which in turn is member of the International Federation of Accountants (IFAC).
- The Auditor and/or the firm are a member of a national accounting or auditing body or institution. Although this organisation is not member of the IFAC, the Auditor commits him/herself to undertake this engagement in accordance with the IFAC standards and ethics set out in these ToR.
- The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in an EU member state in accordance with the principles of public oversight set out in Directive 2006/43/EC of the European Parliament and of the Council (this applies to auditors and audit firms based in an Member State<sup>3</sup>).
- The Auditor and/or the firm is registered as a statutory auditor in the public register of a public oversight body in a third country and this register is subject to principles of public oversight as set out in the legislation of the country concerned (this applies to auditors and audit firms based in a third country).

## 1.2 Subject of the Engagement

The subject of this engagement is the Final Financial Report in connection with the Twinning Grant Contract for the period covering *date of the start of the implementation to date of the end of the implementation* and the and the action entitled "*Title of the Twinning project*" No. *Number of the Twinning project* the 'Action'. Annex 1 to these ToR contains information about the Twinning Grant Contract.

I option:

Expenditure verification shall be conducted in 3 phases. The first (interim) phase is for the *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date*, the second (interim) phase is for the *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date*, the third (final) phase is for the final *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date* and the Final report.

II option:

Expenditure verification shall be conducted in 2 phases. The first (interim) phase is for the *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date*, the second (final) phase is for the final *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date* and the Final report.

III option:

Expenditure verification shall be conducted in 1 phase for the *number of the interim quarterly reports* Interim Quarterly Reports for the period covering *date to date* and the Final report.

## 1.3 Reason for the Engagement

Twining Grant Contract. The Authorising Officer of the Commission requires this report because the payment of expenditure requested by the Coordinator is conditional on the factual findings of this report.

## 1.4 Engagement Type and Objective

---

<sup>3</sup> Directive 2006/43 of the European Parliament and of the Council of 17 May 2006 on statutory audits of annual accounts and consolidated accounts, amending Council Directives 78/660/EEC and 83/349/EEC and repealing Council Directive 84/253 EEC.

This expenditure verification is an engagement to perform certain agreed-upon procedures with regard to the Financial Report for the Twinning Grant Contract. The objective of this expenditure verification is for the Auditor to carry out the specific procedures listed in Annex 2A to these ToR and to submit to the Coordinator a report of factual findings with regard to the specific verification procedures performed. Verification means that the Auditor examines the factual information in the Financial Report of the Coordinator and compares it with the terms and conditions of the Twinning Grant Contract. As this engagement is not an assurance engagement the Auditor does not provide an audit opinion and expresses no assurance. The Contracting Authority assesses for itself the factual findings reported by the Auditor and draws its own conclusions from these factual findings.

## **1.5 Standards and Ethics**

The Auditor shall undertake this engagement in accordance with:

- the International Standard on Related Services ("ISRS") 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* as promulgated by the IFAC;
- the IFAC Code of Ethics for Professional Accountants (developed and issued by IFAC's International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), which establishes fundamental ethical principles for Auditors with regard to integrity, objectivity, independence, professional competence and due care, confidentiality, professional behaviour and technical standards. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the Contracting Authority requires that the Auditor is independent from the Member State Partner(s) and complies with the independence requirements of the IFAC Code of Ethics for Professional Accountants.

## **1.6 Procedures, Evidence and Documentation**

The Auditor plans the work so that an effective expenditure verification can be performed. The Auditor performs the procedures listed in Annex 2A of these ToR ("Listing of specific procedures to be performed") and applies the guidelines in Annex 2B (Guidelines for specific procedures to be performed). The evidence to be used for performing the procedures in Annex 2A is all financial and non-financial information which makes it possible to examine the expenditure claimed by the Coordinator in the Financial Report. The Auditor uses the evidence obtained from these procedures as the basis for the report of factual findings. The Auditor documents matters which are important in providing evidence to support the report of factual findings, and evidence that the work was carried out in accordance with ISRS 4400 and these ToR.

## **1.7 Reporting**

The report on this expenditure verification should describe the purpose, the agreed-upon procedures and the factual findings of the engagement in sufficient detail to enable the Coordinator and the Contracting Authority to understand the nature and extent of the procedures performed by the Auditor and the factual findings reported by the Auditor.

The use of the Model Report for an Expenditure Verification of a Twinning Grant Contract in Annex 3 of these ToR is compulsory. This report should be provided by the Auditor to Central Project Management Agency until 15-12-2021.

In case of extended implementation period of the Twinning Grant Contract, the time limit shall be extended equally for the same time period.

## **1.8 Other Terms**

The fee for this engagement shall be *amount* Eur.

[The Coordinator may want to agree a fixed fee for the engagement or otherwise. The Coordinator and the Auditor may want to agree specific terms if the Auditor needs to extend the verification coverage from 65% to 85%. The Coordinator should specify any reimbursable expenses and allowances (e.g. travelling, other) agreed with the Auditor and whether VAT and/or other relevant taxes are included in the fees/expenses.]

[The Coordinator and the Auditor can use this section to agree any other specific terms]

- Annex 1** Information about the Twinning Grant Contract  
**Annex 2A** Listing of specific procedures to be performed  
**Annex 2B** Guidelines for specific procedures to be performed  
**Annex 3** Model report for an expenditure verification of an EU Twinning Grant Contract

**For the Member State Partner:**

**For the Auditor:**

Signature

Signature

<name and function>

<name and function>

<date>

<date>

**Annex 1: Information about the Twinning Grant Contract**  
**[Annex to be completed by the Coordinator]**

**Information about the Twinning Grant Contract**

Reference number and date of the Twinning Grant Contract	<Contracting Authority's reference of the Twinning Grant Contract>
Twinning Grant Contract title	
Country	
Member State Partner(s)	<full name and address of the Member State Partner(s) as per the Twinning Grant Contract>
Start date of the implementation period of the Action	
End date of the implementation period of the Action	
Specific objective	<p>These are the effects on the political, social, economic and environmental areas targeted by EU intervention (the Twinning in this case) as well as changes in behaviour of addressees of EU intervention.</p> <p>For these to be achieved other external factors and the engagement, take-up (use) &amp; actions of other players, not directly "in touch" with EU intervention, are required.</p> <p>Please be aware that what is written here will NOT ONLY depend on the Twinning project, it is also what is directly changed/influenced by the Twinning project.</p>
Mandatory results/outputs	<p>Direct products of the intervention (of activities of the Twinning in this case)</p> <p>The implementing partners (EU Member State(s) and the</p>

	Beneficiary administration are 100% accountable for these results to be delivered).
Total cost of the Action	<amount in Art. 3.1 of the Special Conditions of the Twinning Grant Contract>
Grant maximum amount	<amount in Art. 3.2 of the Special Conditions of the Twinning Grant Contract>
Total amount received to date by Coordinator from Contracting Authority	< Total amount received as per dd.mm.yyyy>
Total amount of the payment request	< provide the total amount requested for payment as per Annex A5 to the Special Conditions for Twinning Grant Contracts ((payment request for a Twinning Grant Contract) >
Contracting Authority	<Provide the name, position/title, phone and E-mail of the contact person at the Contracting Authority>. [To be completed only if the Contracting Authority is not the Commission.]
European Commission	< provide the name, position/title, phone and E-mail of the contact person in the Delegation or Office of the European Union in the country concerned, or if applicable at Headquarters>
Auditor	< Name and address of the audit firm and names/positions of the auditors>

## **Annex 2A Listing of Specific Procedures to be performed**

*[This Annex is a standard listing of specific procedures to be performed and it shall not be modified]*

### **2. GENERAL PROCEDURES**

#### **2.1 Terms and Conditions of the Twinning Grant Contract**

The Auditor:

- obtains an understanding of the terms and conditions of the Twinning Grant Contract by reviewing the Twinning Grant Contract and its annexes and other relevant information, and by inquiry of Coordinator;
- Obtains a copy of the original Twinning Grant Contract (signed by the Coordinator and the Contracting Authority) with its annexes;
- obtains and reviews the Report (which includes a narrative and a financial section) as per Article 2.1 of the General Conditions;
- verifies whether the Twinning Grant Contract is signed with one single Member State Partner or with a consortium of Member State Partners (in this case the term "Coordinator" is used);
- *Note:* the purpose of this procedure is for the Auditor to understand the Member State Partner(s) responsibilities for reporting and access to staff and documents.

The Twinning Manual and its Annexes provide important information for Twinning Grant Contracts (e.g. Annex4 re basic rules and award procedures). Where necessary or useful reference will be made to the Twinning Manual and /or its annexes.

The Twinning Manual and its Annexes can be found at:

[ [https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning\\_en](https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/tenders/twinning_en)]

#### **2.2 Financial Report for the Twinning Grant Contract**

The Auditor verifies that the Financial Report complies with the following conditions of Article 2 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract:

- The Financial Report must conform to the model in Annex A3 and C5 of the Twinning Manual;
- The Financial Report should cover the Action as a whole, regardless of which part of it is financed by the Contracting Authority;
- The Financial Report should be drawn up in the language of the Twinning Grant Contract;
- The proof of the transfers of ownership of equipment, vehicles and supplies for which the purchase cost was more than EUR 5 000 per time (Article 7.5 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract)

### **2.3 Rules for Accounting and Record keeping**

The Auditor examines – when performing the procedures listed in this Annex - whether the Member State Partner(s) have complied with the following rules for accounting and record keeping of Article 16 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract including and notably

- The accounts kept by the Member State Partner(s) for the implementation of the Action must be accurate and up-to-date;
- The Member State Partner(s) must have a double-entry book-keeping system;
- The accounts and expenditure relating to the Action must be easily traceable, identifiable and verifiable;

### **2.4 Reconciling the Financial Report to the Member State Partner(s) Accounting System and Records**

The Auditor reconciles the information in the Financial Report to the Member State Partner(s)'s (MSP) accounting system and records (e.g. trial balance, general ledger accounts, sub ledgers etc.).

### **2.5 Exchange Rates**

The Auditor verifies that the financial report for the Action is stated in the currency in accordance with Article 15.9 of the General Conditions. The Auditor verifies that costs incurred in other currencies than the one used in the Beneficiary's accounts for the Action have been converted in accordance with the Beneficiary's usual accounting practices and in accordance with Article 15.10 of the General Conditions unless otherwise provided for in the Special Conditions.

The Auditor verifies that amounts of expenditure incurred in a currency other than the Euro have been converted 3.11 in accordance with General Condition Article 15.9.

### **2.6 Simplified Cost Options**

- As provided for in the Twinning Manual, the Twinning Grant Contract includes a system of simplified costs in the form of unit costs (flat daily allowance per day worked in the Beneficiary country, daily subsistence allowance/ per diems) and a flat-rate financing ( Twinning Project Support Cost).
- In respect of these simplified costs, the Auditor obtains an understanding of the conditions set out in:
  - **Article 2.1.c) of the General Conditions.** This Article stipulates that in case of simplified cost options the Report for the Action (narrative and financial) shall provide the qualitative and quantitative information needed to demonstrate the fulfilment of the conditions for reimbursement established in the Special Conditions;
  - **Section 6 of the Twinning Manual,**

Accordingly, the Auditor performs the specific procedures related to verification of simplified costs options that are set out at 4.1.(2) below.

## **3. PROCEDURES TO VERIFY CONFORMITY OF EXPENDITURE WITH THE BUDGET AND ANALYTICAL REVIEW**

### **3.1 Budget of the Twinning Grant Contract**

The Auditor carries out an analytical review of the expenditure headings in the Financial Report.

The Auditor verifies that the budget in the Financial Report corresponds with the budget of the Twinning Grant Contract (authenticity and authorisation of the initial budget) and that the expenditure incurred was indicated in the budget of the Twinning Grant Contract.

### **3.2 Amendments to the Budget of the Twinning Grant Contract**

The Auditor verifies whether there have been amendments to the budget of the Twinning Grant Contract. Where this is the case the Auditor verifies that the Coordinator has:

- requested an amendment to the budget and obtained an addendum to the Twinning Grant Contract if such an addendum was required (Article 9 of the General Conditions as derogated and complemented by section 5.9 of the Twinning Manual and Annex A7 to the Twinning Grant Contract).
- notified the Contracting Authority about the amendment if the amendment was limited within the scope of GC Art 9.4 (section 5.9 of the Twinning Manual and Annex A7 to the Twinning Grant Contract) and an addendum to the Twinning Grant Contract was not required.

## 4. PROCEDURES TO VERIFY SELECTED EXPENDITURE

### 4.1 Eligibility of Costs

The Auditor verifies, for each expenditure item selected, the eligibility criteria set out below.

#### *(1) Costs actually incurred (Article 14.1 of the General Conditions)*

The Auditor verifies that the actual expenditure for a selected item was incurred by and pertains to the Member State Partner(s). The Auditor should take into account the detailed conditions for actual costs incurred as set out in Article 14.1.(i) to (iii). For this purpose the Auditor examines supporting documents (e.g. invoices, contracts) and proof of payment. The Auditor also examines proof of work done, goods received or services rendered and he/she verifies the existence of assets if applicable.

At final reporting stage the costs incurred during the implementation period but not yet paid can be accepted as actual costs incurred, provided that (1) a liability exists (order, invoice or equivalent) for services rendered or goods supplied during the implementation period of the action, (2) the final costs are known and (3) these costs are listed in the final Financial Report (Annex C5 to the Twinning Manual) together with the estimated date of payment (see Article 14.1.a.(ii) of the General Conditions). The Auditor verifies whether these cost items have effectively been paid at the moment of the auditor's verification.

#### *(2) Simplified cost options<sup>4</sup> (Section 6 and Annex B of the Twinning Manual and Article 14.3 to 14.5 of the General Conditions as derogated by Article 7.2.6 of the Special Conditions)*

As provided for in the Twinning Manual, the Twinning Grant Contract includes a system of simplified costs in the form of unit costs (fee per day worked in the Beneficiary country and per diems) and flat-rate financing (Twinning Project Support Costs). In this respect, the Auditor verifies:

- to which (sub) cost-headings and/or cost items (Annex A3 (Budget) of the Twinning Grant Contract) this system of simplified costs apply;
- which amounts, unit costs and flat-rates have been contractually agreed (Annex A3 (Budget) of the Twinning Grant Contract);
- which quantitative and/or qualitative information was used to determine and justify the declared costs (e.g. number of staff, number of items purchased; type of costs and activities financed by unit costs);
- whether the maximum amounts of simplified cost options for each Member State Partner are not exceeded, in accordance with the conditions established in the Contract;
- the plausibility (i.e. necessity, reasonableness, reality) of the quantitative and qualitative information related to the declared costs;
- that the costs covered by unit costs and/or flat-rates are not included (no double funding) in other direct costs, either actual or under simplified cost options;
- that the total costs stated in the Financial Report have been correctly determined;

**Note:** The Auditor is not required to verify the actual costs on which unit costs and/or flat-rates are based.

#### *(3) Cut-off - Implementation period (Article 14.1a of the General Conditions)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was incurred during the implementation period of the Action. An exception is made for costs relating to final reports including expenditure verification report, which may be incurred after the implementation period of the Twinning Grant Contract.

#### *(4) Budget (Article 14.1b of the General Conditions)*

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item was indicated in the Action budget.

#### *(5) Necessary (Article 14.1c of the General Conditions)*

The Auditor verifies whether it is plausible that the expenditure for a selected item was necessary for the implementation of the Action and that it had to be incurred for the contracted activities of the Action by examining the nature of the expenditure with supporting documents, notably in line with the provisions of the Common Twinning Manual.

<sup>4</sup> Refer also to Annex "E3a2 Checklist for simplified cost options" to the PRAG for additional information.

*(6) Records (Article 14.1d of the General Conditions)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is recorded in the Member State Partner(s) accounting system and was recorded in accordance with the applicable accounting standards of the country where the Member State Partner(s) is established and the Member State Partner(s) usual cost accounting practices.

*(7) Applicable legislation (Article 14.1.e of the General Conditions)*

The Auditor verifies that expenditure complies with the requirements of tax and social security legislation where this is applicable (for example: employers' part of taxes, pension premiums and social security charges).

*(8) Justified (Article 14.1e of the General Conditions)*

The Auditor verifies that expenditure for a selected item is substantiated by evidence (see section 1 of Annex 2B, Guidelines for Specific Procedures to be performed) and supporting documents as specified in the Annexes to the Twinning Grant Contract, in the Twinning Manual and in Article 16.1., 16.2, 16.7, 16.8 and 16.9 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract.

*(9) Valuation*

The Auditor verifies that the monetary value of a selected expenditure item agrees with underlying documents (e.g. invoices, salary statements) and that correct exchange rates are used where applicable.

*(10) Classification*

The Auditor examines the nature of the expenditure for a selected item and verifies that the expenditure item has been classified under the correct (sub)heading of the Financial Report.

*(11) Compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules*

Where applicable the Auditor examines which procurement, nationality and origin rules apply for a certain expenditure (sub)heading, a class of expenditure items or an expenditure item. The Auditor verifies whether the expenditure was incurred in accordance with such rules by examining the underlying documents of the procurement and purchase process. Where the Auditor finds issues of non-compliance with procurement rules, he/she reports the nature of such issues as well as their financial impact in terms of ineligible expenditure. When examining procurement documentation the Auditor takes into account the risk indicators listed in Annex 2B and he/she reports, if applicable, which of these indicators were found.

## **4.2 Eligibility of Direct Costs (Article 14.2 of the General Conditions)**

(1) The Auditor verifies that expenditure for selected items, which are recorded under one of the direct costs headings of the Financial Report, are covered by the direct costs as defined in Article 14.2 by examining the nature of these expenditure items.

(2) The Auditor verifies that duties, taxes and charges, including VAT which are recorded under direct costs, are **not recoverable** by the Member States Partner(s) (see Article 14.2.g) of the General Conditions). This procedure is not necessary in case Article 7.1 of the Special Conditions provides that duties, taxes and charges, including VAT are **not** eligible.

The Auditor obtains evidence that the Member States Partner(s) cannot reclaim the duties, taxes or charges, including VAT through an exemption system and/or a refund a posteriori. For this purpose the Auditor should refer to Annex E3a1 to the PRAG (Information on the tax regime) which provides information on the tax regime applicable to grant contracts (Note: the standard template / text are annexed to the PRAG and it can be found at

[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)).

## **4.3 Reserves Provisions for changes in prices**

The Auditor verifies that provisions for reserves do not exceed 2.5% of the direct eligible costs. Costs directly related to sustaining the results would be acceptable for financing under reserves provided

agreement between the contracting parties. Costs could also be re-activated for other operational purposes if agreed as part of a work-plan or addendum.

#### **4.4 Indirect costs (Article 14.7 of the General Conditions)**

The Auditor verifies that the indirect costs (heading 10 in Financial Report) do not exceed the maximum percentage of 6% of the total final amount of eligible direct costs of the Action or the percentage established in Article 3 of the Special Conditions of the Twinning Grant Contract if applicable.

#### **4.5 In kind contributions (Article 14.8 of the General Conditions)**

The Auditor verifies that the costs in the Financial Report do not include contributions in kind. Any contributions in kind (these could be listed separately in Annex A3 (Budget of the Twinning Grant Contract), do not represent actual expenditure and are not eligible costs.

#### **4.6 Non-eligible costs (Article 14.9 of the General Conditions)**

The Auditor verifies that the expenditure for a selected item does not concern an ineligible cost as described in Article 14.9 of the General Conditions. These costs include *inter alia* currency exchange losses.

#### **4.7 Revenues of the Action**

The Auditor examines whether the revenues which should be attributed to the Action (including grants and funding received from other donors and other revenue generated by the Member State Partner(s) in the context of the Action have been allocated to the Action and disclosed in the Financial Report. For this purpose the Auditor inquires with the Member State Partner(s) and examines documentation obtained from the Member State Partner(s). The Auditor is not expected to examine the completeness of the revenues reported.

## **Annex 2B Guidelines for Specific Procedures to be performed**

*[This Annex provides standard guidelines for the specific procedures to be performed and these guidelines must not be modified]*

### **I. VERIFICATION EVIDENCE**

When performing the specific procedures listed in Annex 2A, the Auditor may apply techniques such as inquiry and analysis, (re)computation, comparison, other clerical accuracy checks, observation, inspection of records and documents, inspection of assets and obtaining confirmations.

The Auditor obtains verification evidence from these procedures to draw up the report of factual findings. Verification evidence is all information used by the Auditor in arriving at the factual findings and it includes the information contained in the accounting records underlying the Financial Report and other information (financial and non-financial).

The contractual requirements that relate to verification evidence are:

- Expenditure should be identifiable, verifiable and recorded in the accounting records of the Member State Partner(s) (Article 14.1.d of the General Conditions of the Twinning Grant Contract);
- The Member State Partner(s) will allow any external auditor to carry out verifications on the basis of supporting documents for the accounts, accounting documents and any other document relevant to the financing of the Action. The Member State Partner(s) give access to all documents and databases concerning the technical and financial management of the Action (Article 16.3 of the General Conditions);
- Article 16.9 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract provides a list of the types and nature of evidence that the Auditor will often find in expenditure verifications.

Moreover, for the purpose of the procedures listed in Annex 2A, records, accounting and supporting documents:

- shall be easily accessible and filed so as to facilitate their examination (Article 16.7 of the General Conditions);
- shall be available in the original form, including in electronic form (Article 16.8 of the General Conditions);

Guidance: records and accounting and supporting documents should be available in documentary form, whether paper, electronic or other medium (e.g. a written record of a meeting is more reliable than an oral presentation of the matters discussed. Electronic documents can be accepted only where:

- the documentation was first received and created (e.g. an order form or confirmation) by the Member State Partner(s) in electronic form; or
  - the Auditor is satisfied that the Beneficiary administration uses an electronic archiving system, which meets established standards (e.g. a certified system which complies with national law).
- should preferably be obtained from independent sources outside the entity (an original supplier's invoice or contract is more reliable than an internally approved receipt note);
  - which is generated internally is more reliable if it has been subject to control and approval;
  - obtained directly by the Auditor (e.g. inspection of assets) is more reliable than evidence obtained indirectly (e.g. inquiry about the asset).

If the Auditor finds that the above criteria for evidence are not sufficiently met, he/she should detail this in the factual findings.

### **2. OBTAINING AN UNDERSTANDING OF THE TERMS AND CONDITIONS OF THE TWINNING GRANT CONTRACT (ANNEX 2A - PROCEDURE 1.1)**

The Auditor obtains an understanding of the applicable Twinning Manual and of the terms and conditions of the Twinning Grant Contract. He/she should pay particular attention to Annex 1 of the Twinning Grant Contract (the Description of the Action), Annex 2 (General Conditions) and Annex 4 (Contract-award

procedures), which provides principles for procurement (including nationality and origin rules) by grant beneficiaries in the context of Twinning. Failure to comply with these rules makes expenditure ineligible for EU financing.

These procurement rules apply to all Twinning Grant Contracts but depending on the legal basis for the Twinning Grant Contract nationality and origin rules may vary. The Auditor ensures with the Member State Partner(s) that the applicable nationality and origin rules are clearly identified and understood. Applicable rules on nationality and origin are set out in Annex A2a- A2c to the PRAG. See:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm)

The rules are set out in section 2.3.1 of the PRAG (by clicking on 2. Basic rules, then on 2.3 Eligibility criteria and other essentials).

If the Auditor finds that the terms and conditions to be verified are not sufficiently clear he/she should request clarification from the grant Beneficiaries

### **3. SELECTING EXPENDITURE FOR VERIFICATION (ANNEX 2A - PROCEDURES 4.1 – 4.6)**

The expenditure claimed by the Coordinator in the Financial Report is generally presented under the standard template for the Twinning Final Report (Annex C5 to the Twinning Manual). Expenditure headings can be broken down into expenditure subheadings.

Expenditure subheadings can be broken down into individual expenditure items or classes of expenditure items with the same or similar characteristics. The form and nature of the supporting evidence (e.g. a payment, a contract, an invoice etc.) and the way expenditure is recorded (e.g. journal entries) vary with the type and nature of the expenditure and the underlying actions or transactions. However, in all cases expenditure items should reflect the accounting (or financial) value of the underlying actions or transactions, whatever the type and nature of the action or transaction concerned.

Value should be the principal factor used by the Auditor to select expenditure items or classes of expenditure items for verification. The Auditor selects high-value expenditure items to ensure an appropriate coverage of expenditure.

### **4. VERIFICATION COVERAGE OF EXPENDITURE (ANNEX 2A - PROCEDURES 4.1 – 4.6)**

The Auditor applies the principles and criteria set out below when planning and performing the specific verification procedures for selected expenditure in Annex 2A (procedures 3.1 – 3.7).

Verification by the Auditor and verification coverage of expenditure items does not necessarily mean a complete and exhaustive verification of all the expenditure items that are included in a specific expenditure heading or subheading. The Auditor should ensure a systematic and representative verification. Depending on certain conditions (see further below) the Auditor may obtain sufficient verification results for an expenditure heading or subheading by looking at a limited number of selected expenditure items.

The Auditor may apply statistical sampling techniques for the verification of one or more expenditure headings or subheadings of the Financial Report. The Auditor examines whether 'populations' (i.e. expenditure subheadings or classes of expenditure items within expenditure subheadings) are suitable and sufficiently large (i.e. are made up of large numbers of items) for effective statistical sampling.

If applicable the Auditor should explain in the report of factual findings for which headings or subheadings of the Financial Report sampling has been applied, the method used, the results obtained and whether the sample is representative.

The Expenditure Coverage Ratio ("ECR") is the total amount of expenditure verified by the Auditor expressed as a percentage of the total amount of expenditure reported by the Coordinator in the Financial Report. This amount is reported in Annex V of the Twinning Grant Contract.

The Auditor ensures that the overall ECR is at least **65%**. If he/she finds an exception rate of less than 10% of the total amount of expenditure verified (i.e. 6.5%) the Auditor finalises the verification procedures and continues with reporting.

If the exception rate found is higher than 10% the Auditor extends verification procedures until the ECR is at least 85%. The Auditor then finalises verification procedures and continues with reporting regardless of the total exception rate found. The Auditor ensures that the **ECR for each expenditure heading and subheading** in the Financial Report is at least 10%.

#### **5. PROCEDURES TO VERIFY SELECTED EXPENDITURE (ANNEX 2A - PROCEDURES 4.1 – 4.6)**

The Auditor verifies the selected expenditure items by carrying out procedures 3.1 - 3.7 listed in Annex 2A and reports all the factual findings and exceptions resulting from these procedures. Verification exceptions are all verification deviations found when performing the procedures set out in Annex 2A.

The Auditor quantifies the amount of verification exceptions found and the potential impact on the EU contribution, should the Commission declare the expenditure item(s) concerned ineligible (taking into account the percentage by funding of the Commission and the impact on indirect expenditure (e.g. administrative costs, overheads)). The Auditor reports all exceptions found including those for which he/she cannot quantify the amount of the verification exception found and the potential impact on the EU contribution.

##### *Specific guidance for procedure 4.1.2 (compliance with Simplified cost options)*

The Auditor is not required to verify the actual costs on which unit costs and/or flat-rates are based.

The Auditor verifies that the Twinning Project Support Costs comply with the requirements as set forth in the Special Conditions of the Twinning Grant Contract and Annex B of the Twinning Manual.

##### *Specific guidance for procedure 4.1.11 (compliance with Procurement, Nationality and Origin Rules)*

The Auditor verifies whether the expenditure for a selected item was incurred in accordance with the applicable procurement, nationality and origin rules by examining the underlying documents on the procurement and purchase processes (as per Annex A4). These documents relate to the opening of tenders, the assessment of the eligibility of tenderers and conformity of tenders, the evaluation of the tenders and the decisions with regard to the awarding of the contract. When examining these procurement documents the Auditor takes into account the risk indicators listed at the end of this Annex and he/she reports, if applicable, which of these indicators were identified.

##### *Specific guidance for procedure 4.3 (Reserves/Contingencies)*

The Auditor verifies that reserves do not exceed 2.5% of the total eligible costs (direct and indirect) of the Action (sections 5.6.3 of the Twinning Manual).

---

### **RISK INDICATORS PROCUREMENT**

- Inconsistencies in the dates of the documents or illogical sequence of dates. Examples:
  - Offer dated after the award of contract or before the sending of the invitations to tender
  - Offer of the winning tenderer dated before the publication date of the tender or dated significantly later than offers from other tenderers
  - Tenders by different candidates all having the same date
  - Dates on documents not plausible/consistent with dates on accompanying documentation (e.g. date on the offer not plausible/consistent with the postal date on the envelope; date of a fax not plausible/consistent with the printed date of the fax machine)
- Unusual similarities in offers by candidates participating in the same tender. Examples:
  - Same wording, sentences and terminology in tenders of different tenderers
  - Same layout and format (e.g. font type, font size, margin sizes, indents, paragraph wrapping, etc.) in tenders from different tenderers
  - Similar letterhead paper or logos

- Same prices used in tenders from different tenderers for a number of subcomponents or line items
- Identical grammar, spelling or typing errors in tenders from different tenderers
- Use of similar stamps and similarities in signatures
- Financial statement or other information indicating that two tenderers participating in the same tender are related or part of a same group (e.g. where financial statements are provided, the notes to the financial statements may disclose ultimate ownership of the group. Ownership information may also be found in public registers for accounts)
- Inconsistencies in the selection and award decision process. Examples:
  - Award decisions not plausible / consistent with selection and award criteria
  - Errors in the application of the selection and award criteria
  - A regular supplier of the Beneficiary administration participates as a member of a tender evaluation committee
- Other elements and examples indicating a risk of privileged relationship with tenderers:
  - The same tenderer (or small group of tenderers) is invited with unusual frequency to tender for different contracts
  - The same tenderer (or small group of tenderers) wins an unusually high proportion of the bids
  - A tenderer is frequently awarded contracts for different types of goods or services
  - The winning tenderer invoices additional goods not foreseen in the tender (e.g. additional spare parts invoiced without clear justification, installation costs invoiced although not provided for in the offer).

Other documentation, issues and examples indicating a risk of irregularities:

- Use of photocopies instead of original documents
  - Use of pro-forma invoices as supporting documents instead of official invoices
  - Manual changes on original documents (e.g. figures manually changed, figures "tippexed" etc.)
  - Use of non-official documents (e.g. letterhead paper not showing certain official and/or compulsory information such as commercial registry number, company tax number etc.)
-

## Annex 3 Model Report for an Expenditure Verification of a Twinning Grant Contract

---

HOW TO USE THIS MODEL REPORT? All text highlighted in yellow in this model report is for instruction only and auditors should remove it after use. Information requested in pointed brackets <.....> (e.g. <name of the Coordinator>) must be filled in by the auditor.

---

<To be printed on AUDITOR'S letterhead>

### Report for an Expenditure Verification of a Twinning Grant

<Title of and number of the Twinning Grant Contract >

---

#### TABLE OF CONTENTS

---

#### Report of Factual Findings

- 1 Information about the Twinning Contract
- 2 Procedures performed and Factual Findings
- Annex 1 Financial report for the Twinning Grant Contract
- Annex 2 Terms of Reference Expenditure Verification

#### Report of Factual Findings

<Name of contact person(s)>, < Position>

< name of the Coordinator>

<Address>

<dd Month yyyy>

Dear <Name of contact person(s)>

In accordance with the terms of reference dated <dd Month yyyy> that you agreed with us, we provide our Report of Factual Findings ("the Report"), with respect to the accompanying Financial Report for the period covering <dd Month yyyy - dd Month yyyy> (Annex 1 of this Report). You requested certain procedures to be carried out in connection with your Financial Report and the European Union financed Twinning Grant Contract concerning <title and number of the contract>, the "Twinning Contract".

#### **Objective**

Our engagement was an expenditure verification which is an engagement to perform certain agreed-upon procedures with regard to the Financial Report for the Twinning Grant Contract between you and <the European Commission or the name of another contracting authority> the "Contracting Authority". The objective of this expenditure verification is for us to carry out certain procedures to which we have agreed and to submit to you a report of factual findings with regard to the procedures performed.

#### **Standards and Ethics**

Our engagement was undertaken in accordance with:

- International Standard on Related Services ("ISRS") 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* as promulgated by the International Federation of Accountants ("IFAC");
- the *Code of Ethics for Professional Accountants* issued by the IFAC. Although ISRS 4400 provides that independence is not a requirement for agreed-upon procedures engagements, the Contracting Authority requires that the auditor also complies with the independence requirements of the *Code of Ethics for Professional Accountants*;

### **Procedures performed**

As requested, we have only performed the procedures listed in Annex 2A of the terms of reference for this engagement (see Annex 2 of this Report).

These procedures have been determined solely by the Contracting Authority and the procedures were performed solely to assist the Contracting Authority in evaluating whether the expenditure claimed by you in the accompanying Financial Report is eligible in accordance with the terms and conditions of the Twinning Grant Contract.

Because the procedures performed by us did not constitute either an audit or a review made in accordance with International Standards on Auditing or International Standards on Review Engagements, we do not express any assurance on the accompanying Financial Report.

Had we performed additional procedures or had we performed an audit or review of the financial statements of the Member State Partner(s) in accordance with International Standards on Auditing, other matters might have come to our attention that would have been reported to you.

### **Sources of Information**

The Report sets out information provided to us by you in response to specific questions or as obtained and extracted from your accounts and records

### **Factual Findings**

The total expenditure which is the subject of this expenditure verification amounts to EUR <xxxxxxx>.

The Expenditure Coverage Ratio is <xx%>. This ratio represents the total amount of expenditure verified by us expressed as a percentage of the total expenditure which is the subject of this expenditure verification. The latter amount is equal to the total amount of expenditure reported by you in the Financial Report and claimed by you for deduction from the total sum of pre-financing under the Twinning Grant Contract as per your Payment Request of <dd Month yyyy>.

We report the details of our factual findings which result from the procedures that we performed in Chapter 2 of this Report.

### **Use of this Report**

This Report is solely for the purpose set forth above under objective.

This report is prepared solely for your own confidential use and solely for the purpose of submission by you to the Contracting Authority in connection with the requirements as set out in Article 15 of the General Conditions of the Twinning Grant Contract. This report may not be relied upon by you for any other purpose, nor may it be distributed to any other parties.

The Contracting Authority is not a party to the agreement (the terms of reference) between you and us and therefore we do not owe or assume a duty of care to the Contracting Authority who may rely upon this

expenditure verification report at its own risk and discretion. The Contracting Authority can assess for itself the procedures and findings reported by us and draw its own conclusions from the factual findings reported by us.

The Contracting Authority may only disclose this Report to others who have regulatory rights of access to it in particular the European Commission [to delete if the Commission is the Contracting Authority], the European Anti-Fraud Office and the European Court of Auditors.

This Report relates only to the Financial Report specified above and does not extend to any of your financial statements.

We look forward to discussing our Report with you and would be pleased to provide any further information or assistance which may be required.

Yours sincerely

Auditors' signature *[person or firm or both, as appropriate and in accordance with company policy]*

Name of Auditor signing *[person or firm or both, as appropriate]*

Auditors' address *[office having responsibility for the engagement]*

Date of signature <dd Month yyyy> [date when the final report is signed]

## **1. INFORMATION ABOUT THE TWINNING GRANT CONTRACT**

*[Chapter 1 should include a brief description of the Twinning Grant Contract and the Action, the Coordinator/Member State Partner(s) and key financial/budget information. (maximum one page)]*

## **2. PROCEDURES PERFORMED AND FACTUAL FINDINGS**

We have performed the following specific procedures listed in Annex 2A of the terms of reference for the expenditure verification of the Twinning Grant Contract ("ToR"):

- 1 General Procedures
- 2 Procedures to verify conformity of expenditure with the budget and analytical review
- 3 Procedures to verify selected expenditure

We have applied the rules for selection of expenditure and the principles and criteria for verification coverage as set out in Annex 2B (sections 3 and 4) of the ToR for this expenditure verification.

*[Explain here any difficulties or problems encountered]*

The total expenditure verified by us amounts to EUR <xxxx> and is summarised in the table below. The overall Expenditure Coverage Ratio is <xx%>.

*[Provide here a summary table of the Financial Report in Annex 1, presenting for each (sub) heading the total expenditure amount reported by the Coordinator, the total expenditure amount verified and the percentage of expenditure covered]*

We have verified the selected expenditure as shown in the above summary table and we have carried out, for each expenditure item selected, the verification procedures specified at point 3.1 to 3.7 of Annex 2A of the ToR for this expenditure verification. We report our factual findings resulting from these procedures below.

## **1. GENERAL PROCEDURES**

### **1.1 Terms and Conditions of the Twinning Grant Contract**

We have obtained an understanding of the terms and conditions of this Twinning Grant Contract in accordance with the guidelines in Annex 2B (section 2) of the ToR.

*[Describe factual findings and specify errors and exceptions. Procedures 4.1 - 4.6 in Annex 2A. If there are no factual findings this should be explicitly stated as follows for each procedure: "No factual findings have arisen from this procedure".]*

### **1.2 Financial Report for the Twinning Grant Contract**

### **1.3 Rules for Accounting and Record keeping**

### **1.4 Reconciling the Financial Report to the Member State Partner(s) Accounting System and Records**

### **1.5 Exchange Rates**

### **1.6 Simplified Cost Options**

## **2. PROCEDURES TO VERIFY CONFORMITY OF EXPENDITURE WITH THE BUDGET AND ANALYTICAL REVIEW**

### **2.1 Budget of the Twinning Grant Contract**

### **2.2 Amendments to the Budget of the Twinning Grant Contract**

*[Describe factual findings and specify errors and exceptions. Procedures 2.1 – 2.2 in Annex 2A. If there are no factual findings this should be explicitly stated as follows for each procedure: "No factual findings have arisen from this procedure".]*

## **3. PROCEDURES TO VERIFY SELECTED EXPENDITURE**

We have reported further below all the exceptions resulting from the verification procedures specified at point 4.1– 4.6 of Annex 2A of the ToR for this expenditure verification insofar these procedures applied to the selected expenditure item.

We have quantified the amount of the verification exceptions found and the potential impact on the EU contribution, should the Commission declare the expenditure item(s) concerned ineligible (where applicable taking into account the percentage of funding of the Commission and the impact on indirect expenditure (e.g. administrative costs, overheads)). We have reported all the exceptions found including the ones for which we cannot quantify the amount or the potential impact on the EU contribution.

*[Specify the expenditure amounts / items for which exceptions (= deviations between facts and criteria) were found, and the nature of the exception – this means which of the specific condition described at point 4.1 to 4.6 of Annex 2A of the ToR were not respected. Quantify the amount of verification exceptions found and the potential impact on the EU contribution, should the Commission declare the expenditure item(s) concerned ineligible]*

### **3.1 Eligibility of Costs**

We have verified, for each expenditure item selected, the eligibility criteria set out at procedure 3.1 in Annex 2A of the ToR for this expenditure verification.

*[Describe factual findings and specify errors and exceptions. Procedure 3.1 in Annex 2A: eligibility of costs and the eligibility criteria (1) to (9). Example: we found that an expenditure amount of EUR 6,500 included in subheading 3.2 (furniture, computer equipment) of the Financial Report was not eligible. An amount of EUR 2,000 related to expenditure incurred outside the implementation period. Supporting evidence was not available for three transactions totalling EUR 1 200. The required procurement rules for purchases of office computers for EUR 3,300 were not respected. (Note: relevant details such as accounting record references or documents should be provided).]*

- 3.2 **Eligible Direct Costs (Article 14.2 of the General Conditions)**
- 3.3 **Provision for Reserve (section 6.2.11 of the Twinning Manual)**
- 3.4 **Twining Project Support Costs (section 6.2.14 of the Twinning Manual)**
- 3.5 **In kind contributions (Article 14.8 of General Conditions)**
- 3.6 **Non-eligible costs (Article 14.9 of GC)**
- 3.7 **Revenues of the Action**

*[Describe factual findings and specify errors and exceptions. Procedures 4.2 - 4.6 in Annex 2A]*

#### **Annex 1 Financial Report for the Twinning Grant Contract**

*[Annex 1 should include the Member State Partner(s) financial report for the Twinning Grant Contract which is the subject of the verification. The financial report should be dated and indicate the period covered.]*

#### **Annex 2 Terms of Reference Expenditure Verification**

*[Annex 2 should include a signed and dated copy of the terms of reference for the expenditure verification of this Twinning Grant Contract including Annex 1 (information about the Twinning Grant Contract) and Annex 2A (Listing of the specific procedures to be performed).]*



**UAB „LEXIN auditas“**

(Tiekėjo pavadinimas)

(Uždaroji akcinė bendrovė, įregistruota Šiauliu r. sav. Žalčizėnai, Gudelių g. 46, bazeinė Tilžės g. 198, LT-76203, Šiauliai, tel. (8-41) 552449, info@lexin.lt; daumenys kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centro Šiauliu filiale, juridinio asmens kodas 302552694, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas LT100005670019)

VšĮ Centrinei projektų valdymo agentūrai

**PASIŪLYMAS**

**DĖL ES DVYNIŲ PROJEKTŲ IŠLAIDŲ PATIKRINIMO IR ATASKAITŲ DĖL FAKTINIŲ PASTEBĖJIMŲ PARENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

2019-07-10 Nr. 2019/07-10-1

(Data)

Šiauliai

(Pasiūlymo vieta)

Paslaugų tiekėjo pavadinimas <i>(Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi Paslaugų tiekėjų pavadinimai)</i>	UAB „LEXIN auditas“
Paslaugų tiekėjo kodas <i>(Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi Paslaugų tiekėjų kodai)</i>	302552694
Paslaugų tiekėjo adresas <i>(Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi Paslaugų tiekėjų adresai)</i>	Tilžės g. 198, Šiauliai
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Direktorė Alina Martinkienė
Telefono numeris	841552449
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	info@lexin.lt

*Pastaba. Pildoma, jei Paslaugų tiekėjo ketina pasitelkti subrangovą (-us), subtiekeją (-us) ar subtiekeją (-us)*

Subrangovo (-ų), subtiekejo (-ų) ar subtiekejo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų), subtiekejo (-ų) ar subtiekejo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subtiekeją (-us) ar subtiekeją (-us)	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis sąlygomis nustatytomis:

1. skelbime CVP IS ir šio Konkurso sąlygomis, nustatytomis šiuose pirkimo dokumentuose;
2. kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose);
3. Pasirašydami CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą kvalifikuotu elektroniniu parašu, patvirtiname, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

<sup>1</sup> Pildoma nurodant ekspertus, kuriems bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, jei pasiūlymo pateikimo metu jie nėra tiekėjo ar jo pasitelkiamųjų subrangovų (ų), subtiekejų (ų), subtiekejų (ų) darbuotojai, tačiau būtinu atveju bus darbiniai.



Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Dvynių projekto tipas	Trumpalaikis	Ilgalaikis	Ilgalaikis	Ilgalaikis	Ilgalaikis
1.	Dvynių projekto trukmė, mėnesiai ir finansinių ataskaitų kiekis	iki 10 mėn. (2 finansinės ataskaitos)	iki 12 mėn. (imtinai) (4 tarpinės ketvirčio finansinės ataskaitos ir 1 galutinė finansinė ataskaita)	Nuo 12 iki 24 mėn. (imtinai) (iki 8 tarpinių ketvirčio finansinių ataskaitų ir 1 galutinė ataskaita)	Nuo 24 iki 36 mėn. (imtinai) (iki 12 tarpinių ketvirčio finansinių ataskaitų ir 1 galutinė ataskaita)	
2.	Dvynių projekto biudžetas, EUR	iki 250000 (imtinai)	iki 1 000 000 (imtinai)	iki 2 000 000 (imtinai)	iki 3 000 000 (imtinai)	
3.	Paslaugos teikėjas vykdomas Dvynių projekto finansinių ataskaitų tikrinimas, karta (etapai)	Ne mažiau nei 1	Ne mažiau nei 1	Ne mažiau nei 2	Ne mažiau nei 3	
4.	Užsienio šalių partnerių skaičius	Nėra	Nėra	Nėra	Nėra	Nėra
5.	Įkainis Eur be PVM	2000	3444	3444	2999	4994
6.	PVM	420	723,24	723,24	629,79	1048,74
7.	Įkainis Eur su PVM	2420	4167,24	4167,24	3628,79	6042,74
8.	<b>Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina Eur su PVM (visų įkainių suma)</b>					49981,47

Pastaba:

Konkursa dalyviai privalo užpildyti visus paryškintus įkainių langelius.

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.



Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD)	15 psl.

Šiame sąraše nurodyti pasiūlymo dokumentai yra konfidencialūs<sup>2</sup>:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.		

Pasiūlymas galioja<sup>3</sup> iki 2019 m. spalio mėn. 31 d.

\_\_\_\_\_  
Direktore  
(Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto  
asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
Alina Martinkienė  
(Vardas ir pavardė)

<sup>2</sup> Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Paslaugų teikėjo negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina, kainai, subteikėjai arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Paslaugų teikėjui nenumoditus, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlymu nėra.

<sup>3</sup> Pasiūlymai turi galėti ne trumpiau kaip 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.



## SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO IR TVARKYMO

Viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – Duomenų valdytojas), atstovaujama direktoriaus pavaduotojos Rasos Suraučienės,

ir

UAB „LEXIN auditas“ (toliau – Duomenų tvarkytojas), atstovaujama direktorės Alinos Martinkienės,

siekdamos užtikrinti tinkamą 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas) nuostatų įgyvendinimą, sudaro šį susitarimą.

### I. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMO SĄLYGOS

1. Duomenų valdytojas perduoda Duomenų tvarkytojui duomenų subjektų asmens duomenis šiomis sąlygomis:

1.1. Teisinis pagrindas	2019 m. rugpjūčio mėn. 30 d. sutartis Nr. 2019/4-1-...
1.2. Tikslas	Tinkamas sutarties vykdymas
1.3. Asmens duomenų kategorijos	Asmens duomenys audituojamuose dokumentuose
1.4. Asmens duomenų subjektų kategorijos	Projekto komandos nariai, projekto ekspertai
1.5. Asmens duomenų perdavimo tvarka	Sutartyje nustatyta tvarka
1.6. Duomenų tvarkytojo saugumo priemonės	Užtikrinančios duomenų subjektų teisių apsaugą tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, reikalingos užtikrinti saugumą, kaip tai reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus. Šios priemonės taip pat turi užtikrinti perduotų asmens duomenų apsaugą nuo netyčinio arba neteisėto persiuntimo, sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.
1.7. Duomenų saugojimo laikotarpis	Iki sutarties galiojimo pabaigos, bet ne trumpiau, nei to reikia asmens duomenų apsaugai, pagal galiojančius teisės aktus, užtikrinti.
1.8. Atsakingų už susitarimo vykdymą asmenų kontaktiniai duomenys	<ul style="list-style-type: none"><li>• Duomenų valdytojo paskirtas atsakingas asmuo: Duomenų apsaugos pareigūnas Edmundas Bogavičius, el. p. e.bogavicius@cpva.lt, tel. nr. (8 5) 2499239;</li><li>• Duomenų tvarkytojo paskirtas atsakingas asmuo:</li></ul>

Direktorė Alina Martinkienė, el. p. [info@lexin.lt](mailto:info@lexin.lt), tel. nr. (8 41) 552 449

2. Jei Duomenų tvarkytojas negali vykdyti šio susitarimo sąlygų, jis privalo nedelsiant apie tai pranešti Duomenų valdytojui.

## II. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

3. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja atlikti perduotų asmens duomenų tvarkymo veiksmus tik šiame susitarime nurodytomis sąlygomis, laikydamasis asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų bei Duomenų valdytojo nurodymų.

4. Duomenų tvarkytojas negali pasiekti be raštiško Duomenų valdytojo sutikimo trečiojo asmens šiam susitarimui įvykdyti.

5. Gavęs Duomenų valdytojo raštišką nurodymą ištrinti perduotus asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas privalo tai atlikti nedelsiant.

6. Duomenų valdytojo perduotus asmens duomenis turi teisę tvarkyti tik Duomenų tvarkytojo darbuotojai, įsipareigoję užtikrinti šių duomenų konfidencialumą.

7. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja leisti Duomenų valdytojo atsakingiems darbuotojams patikrinti, kaip užtikrinamas perduotų asmens duomenų tvarkymas, ir pateikti visą su perduotų asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją.

8. Perduotų asmens duomenų saugumo pažeidimų atvejais Duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant imtis neatidėliotųjų priemonių pažeidimui pašalinti ar neigiamoms jo pasekmėms sumažinti bei pranešti Duomenų valdytojo duomenų apsaugos pareigūnui apie tokį pažeidimą.

## III. SUSITARIMO GALIOJIMAS IR KITOS NUOSTATOS

9. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo ir galioja iki Sutarties galiojimo pabaigos.

10. Šis susitarimas sudarytas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną šio susitarimo šalims.

11. Šis susitarimas gali būti keičiamas tik raštišku šalių susitarimu.

## IV. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### Duomenų valdytojas

VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra  
Juridinio asmens kodas: 126125624  
S. Konarskio g. 13, LT-03109 Vilnius  
Tel.: (8 5) 251 4400  
El. p. [info@cpva.lt](mailto:info@cpva.lt)

Direktorius pavaduotoja  
Rasa Suručienė



### Duomenų tvarkytojas

UAB „LEXIN auditas“  
Juridinio asmens kodas: 302552694  
Tilžės g. 198, LT-76203, Šiauliai  
Tel.: (8 41) 552 449  
El. paštas: [info@lexin.lt](mailto:info@lexin.lt)

Direktorius  
Alina Martinkienė

A.V.