**PM mokymo lėšų ataskaitos pateikimo, tikrinimo ir atsiskaitymo instrukcija**

2023-2024 m. m.

1. Profesinio mokymo lėšų apskaičiavimas atliekamas pagal Profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą (išskyrus pataisos pareigūnų profesinio mokymo ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vykdomas programas), metodika – toliau Metodika.

2. Informacija, kuri reikalinga profesinio mokymo lėšoms apskaičiuoti, nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. teikiama Nacionalinei švietimo agentūrai – toliau NŠA, pagal informacijos, kurios reikia profesinio mokymo lėšoms apskaičiuoti, teikimo Nacionalinei švietimo agentūrai tvarkos aprašą – toliau Aprašas.

3. Pagal šią instrukciją skaičiuojamos Profesinio mokymo lėšos, skiriamos **valstybiniams, savivaldybių ir nevalstybiniams** **profesinio mokymo teikėjams** (toliau – profesinio mokymo teikėjai) **iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų** (toliau – profesinio mokymo lėšos), **apskaičiuoti**. Apskaičiuojamos profesinio mokymo lėšos, skiriamos mokinių, besimokančių pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba jos dalį, (išskyrus pataisos pareigūnų profesinio mokymo įstaigų ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vykdomas programas), valstybės finansuojamose vietose, profesiniam mokymui, kai mokiniai yra priimti mokytis pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamą asmenų, (išskyrus asmenis, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatymas, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas ar Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas), pageidaujančių įgyti kvalifikaciją, priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo vietas planą.

4. Jeigu pagal 2023 metų naują programą mokinys mokosi profesinėje mokykloje tik modulio, jis būtinai turi mokyti ir gimnazijos klasėse. Atskirai tik modulio mokytis negalima.

5. PM lėšų atsiskaitymų terminai mokykloms detaliau aprašyti skyriuje „Atsiskaitymas, tvirtinimas ir kontaktai“.

6. Dokumentus, reglamentuojančius Profesinio mokymo lėšų apskaičiavimą rasite ŠVIS svetainėje, adresu: <http://svis.emokykla.lt/teises-aktai-reglamentuojantys-statistines-informacijos-rinkima/>. Duomenų teikimo instrukcijas mokykloms rasite adresu: <http://svis.emokykla.lt/statistikos-duomenu-teikimo-instrukcijos/>.

Ataskaitos formavimo ir tikrinimo tvarka ŠVIS

1. 1. Interneto svetainėje [www.svis.smm.lt](http://www.svis.smm.lt) spauskite nuorodą „**Statistika registruotiems vartotojams (nauja)**“ ir tada turite eiti ant žmogeliuko dešinėje pusėje viršuje:

 ir spausti prisijungti: įveskite savo naudotojo vardą ir slaptažodį.

1. Norint suformuoti ir paruošti savo mokyklos mokymo lėšų ataskaitą tvirtinimui, reikia:

2.1. Viršutiniame meniu pasirinkti skiltį **„ŠVIS turinys“**, tada pasirenkamas aplankas **„Institucijos ataskaitos“**, vėliau - **„Bazinės profesinio mokymo lėšos“** ir, spausti nuorodą **„Profesinio mokymo lėšų ataskaita“**.

3.2. Ištaisyti klaidas pagal klaidos pranešimus ataskaitoje (jei jų yra.).

Suformavus ataskaitą, joje gali atsirasti raudonai matomas klaidos pranešimas. Paspaudus ant mokinių skaičiaus eilutėje (kaip pažymėta pav. 1), kurioje yra klaidos pranešimas, atidaroma klaidų tikrinimui skirta ataskaita „Profesinio Mokymo lėšų ataskaita (detalūs duomenys)“. Joje galima matyti konkrečius klaidingai suvestų mokinių ID. Pagal nurodytus mokinių ID mokinius galima rasti Mokinių registre.

Pav.1



3.3. Sutikrinti mokinių skaičių Mokinių registre ir ŠVIS profesinio mokymo lėšų ataskaitoje. Jeigu mokinių skaičiai skiriasi, galima suformuoti klaidų tikrinimui skirtą ataskaitą ŠVIS (skiltyje „ŠVIS turinys“ pasirenkamas aplankas „Institucijos ataskaitos“ – „Bazinės profesinio mokymo lėšos“ ir, spaudžiant nuorodą „Profesinio mokymo lėšų ataskaita“ (detalūs duomenys)“). Tuo atveju, kai nerodoma klaidos pranešimų Profesinio mokymo lėšų ataskaitoje, į detalią ataskaitą patenka tų mokinių ID, kuriems paskaičiuotos mokymo lėšos. Turint patekusių į ataskaitą mokinių ID sąrašus iš ŠVIS, reikia sutikrinti juos su MR ir ištaisyti jų duomenis MR.

Dažniausiai pasitaikančios klaidos MR ir pastabos

1. **Mokiniai privalo būti registruoti Mokinių registre – toliau MR – einamųjų metų rugsėjo 1 d.** Jei nuo rugsėjo 1 d. iki sekančių einamųjų metų kovo 1 d. organizuojamas papildomas priėmimas, kalendoriniams metams apskaičiuota profesinio mokymo lėšų suma tikslinama pagal mokinių, besimokančių valstybės finansuojamose vietose, skaičių tų kalendorinių metų kovo 1 d.
2. Į Profesinio mokymo lėšų ataskaitą **patenka tik tie profesinių programų mokiniai, kurie yra finansuojami valstybės lėšomis iš ŠMSM lėšų ir yra priimami pagal priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo vietas planą**. MR šiems mokiniams turi būti nurodytas ir galiojantis atitinkamoms datoms finansavimo šaltinis – „Valstybės finansuojama vieta“. Asmenims, kurie yra priimami ne pagal priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo vietas planą, bet yra valstybės finansuojami iš kitų ministerijų asignavimų, MR turi būti pažymėtas finansavimo šaltinis – „Valstybės finansuojama vieta profesinio mokymo vieta, **finansuojama ne iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimų**“.
3. Jei mokiniams priklauso didesnis finansavimas pagal Metodikos 7 punktą, MR kuriant PM ir PMT naujas grupes reikia pažymėti varnelę - Dalis organizuojama kitos profesinio mokymo įstaigos praktinio mokymo centre (būtina nurodyti, jei dalis praktinio mokymo vyksta kitos profesinio mokymo įstaigos praktinio mokymo centre):



1. Jei profesinio mokymo įstaiga turi kalėjimo grupių, MR kuriant grupę, grupės pavadinime paskutiniu simboliu būtina nurodyti raidę K.
2. Klaidų pranešimai ataskaitoje:
	1. „Klaidingi mokiniai / Nenurodyta arba nurodyta neteisinga grupės ir/arba mokymo programa“ Reikia tikrinti ir taisyti MR grupės mokymo programą arba mokinio mokymo programą;
	2. „Klaidingi mokiniai / SMPKR mokymosi programoje nenurodyta arba nurodyta neteisinga mokymosi trukmė už XXXX m.“ reiškia, kad atitinkamiems mokslo metams Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre nėra nurodyta arba nurodyta neteisinga programos mokymo trukmė. Reikia kreiptis į SMPKR administratorių dėl šios problemos sprendimo.
3. Profesinio mokymo lėšų ataskaitai tvirtinama du kartus per metus (rugsėjo 1 d. ir kovo 1d.).

|  |  |
| --- | --- |
| Į profesinio mokymo lėšų ataskaitą rugsėjo 1 d. ataskaitinei datai **nepatenka mokiniai**: | Į profesinio mokymo lėšų ataskaitą kovo 1 d. ataskaitinei datai **nepatenka mokiniai**: |
| kurių atvykimo data MR nurodyta ne rugsėjo 1 d.; | kurių atvykimo data MR nurodyta vėlesnė nei kovo 1 d.; |
| kurių mokymo programos galioja nuo data MR nurodyta ne rugsėjo 1 d; | kurių mokymo programos galioja nuo data MR nurodyta vėlesnė nei kovo 1 d.; |
| kurių mokymo organizavimo forma ir būdas ir t.t. galioja nuo data MR nurodyta ne rugsėjo 1 d. | kurių mokymo organizavimo forma ir būdas ir t.t. galioja nuo data MR nurodyta vėlesnė nei kovo 1 d.; |
| kurių finansavimas nurodytas MR yra ne „Valstybės finansuojama vieta“ | kurių finansavimas nurodytas MR yra ne „Valstybės finansuojama vieta“ |
| kurie ataskaitinę dieną išvykę į tarptautinius mainus | kurie ataskaitinę dieną išvykę į tarptautinius mainus |
| kurie ataskaitinę dieną yra akademinėse atostogose; | kurie ataskaitinę dieną yra akademinėse atostogose; |
| taip pat nepatenka mokiniai jeigu jie mokosi pagal profesinio tęstinio mokymo programas ilgiau nei 2 metus. | taip pat nepatenka mokiniai jeigu jie mokosi pagal profesinio tęstinio mokymo programas ilgiau nei 2 metus. |

1. Tam, kad mokiniai patektų į profesinių mokymo lėšų ataskaitą, reikia ištaisyti netikslumus MR ir palaukti naktinio duomenų atnaujinimo arba atnaujinti duomenis prieš formuojant lėšų ataskaitą uždedant varnelę „Atnaujinti profesinio mokymo lėšų duomenis už pasirinktą instituciją“

**Atkreipiame dėmesį, jei duomenys buvo suvesti (ar taisyti) mokinių registre prieš dieną ar anksčiau iki ataskaitos formavimo, tokiu atveju nereikia žymėti varnele eilutės** ,,Atnaujinti mokymo lėšų duomenis už pasirinktą instituciją“. Nes tai gali prailginti ataskaitos suformavimo laiką.



Atsiskaitymas, tvirtinimas ir kontaktai

1. Suformuota ir patikrinta Profesinio mokymo lėšų ataskaita tvirtinama suformuotoje ataskaitoje paspaudžiant nuorodą **„Tvirtinti“** ne vėliau kaip **iki einamųjų metų rugsėjo 10 (kovo 10) dienos**.
2. Švietimo, mokslo ir sporto ministerija gali prašyti profesinio mokymo teikėjų Švietimo valdymo informacinėje sistemoje suformuoti ataskaitas pagal Aprašo priedą ir jas patvirtinti ankstesniais terminais, nei nustatyta Aprašo 1 punkte.
3. Profesinio mokymo teikėjų vadovai ar jų įgalioti asmenys ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 ( kovo 10 dienos) 16 val.patikrina Mokinių registre ir Švietimo valdymo informacinėje sistemoje pateiktą informaciją ir suformuoja profesinio mokymo teikėjų lėšų suvestines (skiltyje „ŠVIS turinys“ pasirenkamas aplankas „Institucijos ataskaitos“, jame – aplankas **„Bazinės profesinio mokymo lėšos“** ir spaudžiama nuoroda „**Profesinio mokymo lėšų suvestinė“),** patvirtina parašu ir skenuotus dokumentus pateikia NŠA elektroniniu paštu pmlesos@ipc.lt ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 12 (kovo 12) dienos
4. **Jei Mokinių registre pastebima netikslumų, jie taisomi laikantis šių nuostatų:**

4.1. NŠA, Mokinių registre pastebėjusi netikslumų, apie juos informuoja profesinio mokymo teikėjus elektroniniu paštu, su prašymu juos ištaisyti, o profesinio mokymo teikėjai juos nedelsiant ištaiso;

4.2. kai po Aprašo 1-3 punktuose nurodytų terminų Mokinių registre netikslumus pastebi profesinio mokymo teikėjai, jie telefonu arba elektroniniu paštu pmlesos@ipc.lt apie tai praneša NŠA su prašymu leisti pataisyti netikslumus ir gavę iš NŠA pranešimą, kad leidžiama taisyti netikslumus, juos ištaiso;

4.3. profesinio mokymo teikėjas ištaiso netikslumus Mokinių registre, Švietimo valdymo informacinėje sistemoje suformuoja naują ataskaitą ir ją patvirtina. Profesinio mokymo teikėjo vadovas Švietimo valdymo informacinėje sistemoje suformuoja naują profesinio mokymo lėšų ataskaitą;

4.4. patikslintos profesinio mokymo teikėjų ataskaitos turi būti patvirtintos parašu ir skenuoti dokumentai pateikti NŠA elektroniniu paštu pmlesos@ipc.lt per 3 darbo dienas nuo tada, kai buvo pastebėtas netikslumas (Aprašo 4.2 papunktyje nurodytais atvejais – nuo tada, kai profesinio mokymo teikėjas gauna NŠA pranešimą, kad leidžiama taisyti netikslumus), bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 16 (kovo 16) dienos.

5. Profesinės mokyklos, norėdamos atšaukti mokymo lėšų ataskaitą, privalo kreiptis į 6 punkte nurodytą kontaktinį asmenį.

6. Šios formos tikrinimo ir atsiskaitymo klausimais konsultuoja tel. 8 658 18504.