LVPA

LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Priemonės „Pramonės skaitmeninimas LT“ išlaidų tinkamumas. mokėjimo prašymų rengimas ir teikimas

LVPA Projektų finansų grupės patarėja Sandra Gylienė,
2019-07-02

Turinys

Išlaidų tinkamumą reglamentuojantys teisės aktai

Tinkamos finansuoti išlaidos, projekto apskaita

Projekto tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimo būdai

Avansas ir jo mokėjimo sąlygos

Išankstinis apmokėjimas

Įranga, įrenginiai ir kitas turtas

Projekto vykdymas (Paslaugos)

Projekto vykdymas (Darbo užmokestis)

Dažniausiai pasitaikančios klaidos

Mokėjimo prašymo pildymas

Išlaidų tinkamumą reglamentuojantys teisės aktai

- Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės (patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316, suvestinė redakcija nuo 2019-06-26)

- 2014–2020 m. rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams (aktuali redakcija nuo 2019 m. gegužės 16 d.)

- Priemonės „Pramonės skaitmeninimas Lt“ aprašas Nr. 1 (patvirtintas Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2018 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr.4-257)

- Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto sutartis

Tinkamos finansuoti išlaidos

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Išlaidos privalo atitikti bendruosius išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimus ir turi būti:

- būtinos projektams įgyvendinti, t. y. prisidėti prie projekto tikslų, uždavinių ir rezultatų pasiekimo, ir turi būti numatytos projekto sutartyje;

- patirtos ir apmokėtos nuo sutartyje numatytos veiklų įgyvendinimo pradžios iki galutinio mokėjimo prašymo pateikimo termino (išlaidos gali būti apmokėtos ir pasibaigus šiam laikotarpiui, jei teikiant galutinį mokėjimo prašymą prašoma apmokėti sąskaitų apmokėjimo būdu);

- faktiškai patirtos – išlaidos, nurodytos sąskaitoje faktūroje ar lygiaverčiame įrodomajame dokumente arba išankstinio mokėjimo dokumente prekėms, paslaugoms, darbams apmokėti, išlaidos, apskaičiuotos kaip darbo užmokestis ar kitos išmokos, taip pat kitos pagal projekto vykdytojo įsipareigojimą mokėti dar neapmokėtos išlaidos;

- tinkamai dokumentuotos - pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas.

Projekto apskaita

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- Projekto apskaitos atskyrimo dokumentai (sąskaitų plano kopija ir (arba) kiti dokumentai) teikiami su **pirmu mokėjimo prašymu.**
- Patirtos išlaidos turi būti įtrauktos į projekto vykdytojo, partnerio arba trečiųjų šalių buhalterinę apskaitą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais reikalavimais.
- Su projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų projekto vykdytojo operacijų arba kitų projekto vykdytojo vykdomų projektų operacijų.
- Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip atskirti, pvz. nurodant požymius.
- Prieš sudarydamas projekto sutartį, projekto vykdytojas turi turėti kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamų finansavimo lėšų apskaitai tvarkyti, jeigu numatoma išmokėti avansą projektui finansuoti ir (ar) projekto išlaidoms taikyti sąskaitų apmokėjimo būdą.

Projekto tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimo būdai

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Sąskaitų apmokėjimo būdas

Projekto vykdytojas deklaruoja patirtas, bet dar **neapmokėtas** išlaidas

Projekto vykdytojas arba partneris, gavęs lėšas, per 7 dienas išmoka jas rangovui, paslaugų teikėjui arba prekių tiekėjui ir per DMS (**SA pranešimų posistemę**) įgyvendinančiajai institucijai pateikia pranešimą apie patirtų išlaidų apmokėjimą

Išlaidų kompensavimo būdas

Projekto vykdytojas deklaruoja patirtas ir **apmokėtas** išlaidas, taip pat išlaidas, apmokamas supaprastintai

Avansas ir jo mokėjimo sąlygos (1)

- Visais atvejais projekto vykdytojui išmokėto ir tarpiniuose mokėjimo prašymuose neįvertinto **avanso suma negali viršyti 30 procentų** projektui įgyvendinti **skirtos projekto finansavimo lėšų sumos.**

- Pagal pateiktą avanso mokėjimo prašymą išmokamo avanso dydis negali viršyti per artimiausius 6 mėnesius projekto vykdytojo su mokėjimo prašymais planuojamos deklaruoti išlaidų sumos. Tuo atveju, jeigu prašomo avanso dydis yra didesnis, jo poreikis ir dydis vertinami pagal įgyvendinančiosios institucijos vidaus procedūrų apraše nustatytą išmokamo avanso vertinimo tvarką*.

- Jeigu per 180 dienų nuo avanso gavimo dienos projekto vykdytojas nepradeda įgyvendinti projekto veiklų ir mokėjimo prašymuose nedeklaruoja patirtų išlaidų, avansu išmokėtos lėšos arba jų dalis turi būti susigrąžinamos.

* Išmokamo avanso vertinimo tvarką http://lvpa.lt/lt/projekto-finansavimo-eiga-176

Avansas ir jo mokėjimo sąlygos (2)

- Kartu su avanso mokėjimo prašymu projektų vykdytojai – privatūs juridiniai asmenys, fiziniai asmenys turi pateikti avanso draudimo dokumentą: finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją ar laidavimo raštą arba laidavimo draudimo raštą **dėl visos avanso sumos,** viešieji juridiniai asmenys – avanso draudimo dokumentą dėl avanso sumos, kai ji didesnė kaip 30 000 eurų (trisdešimt tūkstančių eurų).

- Reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą netaikomas biudžetinėms įstaigoms, taip pat viešosioms įstaigoms, kurių savininkė arba viena iš dalininkų yra valstybė, valstybės valdomoms įmonėms, labdaros ir paramos fondams, kurių vienintelė dalininkė yra valstybė.

- Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas - **Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.**

- Avanso draudimo dokumente turi būti nurodyta avanso **draudimo suma** ir **galiojimo terminas**, kuris negali būti trumpesnis nei mokėjimo prašymo, kuriame galutinai įvertinamas turimas avansas, patvirtinimo data.

Išankstinis apmokėjimas

- Išankstinis apmokėjimas turi būti numatytas rangos darbų , prekių ar paslaugų teikimo sutartyse.

- Kartu su išankstinio apmokėjimo sąskaitomis pateikiama kredito įstaigos išankstinio mokėjimo grąžinimo garantija, laidavimo ar draudimo laidavimo dokumentai iš rangovų, prekių tiekėjų ar paslaugų teikėjų dėl ne mažesnės nei išankstinio mokėjimo lėšų sumos (**išskyrus šiam mokėjimui naudojamas projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) nuosavas lėšas**), kuriame naudos gavėju nurodytas projekto vykdytojas ar partneris.

- Išankstinio apmokėjimo sąskaita deklaruojama tarpiniame mokėjimo prašyme išlaidų kompensavimo ir (ar) sąskaitų apmokėjimo būdu (**apmokant išankstinę sąskaitą pritaikomas intensyvumas**).

- Kituose mokėjimo prašymuose turi būti pateikti dokumentai, įrodantys, kad už sumokėtą išankstinį mokėjimą darbai buvo atlikti, prekės ar paslaugos suteiktos.

Avanso ir išankstinio apmokėjimo sąskaitos skirtumai

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Avansas	Išankstinio apmokėjimo sąskaita
Pateikiamas Avanso mokėjimo prašymas	Pateikiamas Tarpinis mokėjimo prašymas
Išmokama tinkama finansuoti suma	Išmokama finansavimo suma pritaikius intensyvumą
Pateikiamas draudimo dokumentas dėl visos Avanso sumos	Pateikiamas draudimo dokumentas dėl finansavimo sumos
Draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas turi būti sprendimą dėl projekto finansavimo priėmusi institucija (EIMIN)	Draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas Projekto vykdytojas

Įranga, įrenginiai ir kitas turtas (1)

Lizingo (finansinės nuomos) laikotarpis negali būti ilgesnis už projekto įgyvendinimo trukmę, tai yra lizingo (finansinės nuomos) būdu įsigytas materialusis turtas iki projekto įgyvendinimo pabaigos turi tapti projekto vykdytojo nuosavybe.

Visas projekte įsigyjamas ilgalaikis materialusis turtas iki jo įsigijimo turi būti naujas (nenaudotas)

Įranga, įrenginiai ir kitas turtas (2)

Įrangos, įrenginių ir kito turto išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentai:

- sutartys;
- nuomos ar finansinės nuomos (lizingo) sutartys;
- (PVM) sąskaitos faktūros, priėmimo- perdavimo aktai;
- įvedimo į eksploataciją aktai;
- įsigyto turto draudimo polisai ir jo apmokėjimą įrodantys dokumentai;
- dokumentai, įrodantys, kad įsigytas materialusis turtas yra naujas ir nenaudotas (techninio paso kopijos, įrangos, įrenginių pagaminimo datą pagrindžiantys dokumentai, pardavėjo rašytinė deklaracija);
- jei įranga įvežama iš užsienio – krovinių gabenimo važtaraščiai ar kiti dokumentai, įrodantys įrangos pristatymą;
- patentai, licencijos;
- išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.

Projekto vykdymas (Paslaugos)

Technologinis auditas arba technologinio audito nuostatų įgyvendinimo technologinė priežiūra

Projekto vykdymo (Paslaugų) išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentai:

- Sutartys su tiekėjais (jei sudaromos)
- (PVM) sąskaita- faktūra;
- Priėmimo – perdavimo aktai (jei sudaromi);
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.

Projekto vykdymas (Darbo užmokestis) (1)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Tinkamomis finansuoti DU išlaidomis laikoma darbuotojų, dirbsiančių su įdiegtomis pramonės technologijomis darbo užmokesčio išlaidos*

- DU ir išlaidos su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams
- DU už kasmetines atostogas projekto vykdymo laikotarpiu[1]
- DU už papildomas poilsio dienas asmenims, auginantiems du ar daugiau vaikų iki 12 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų[1]
- Darbdavio mokama ligos pašalpa už pirmas dvi ligos dienas

*DU išlaidos bus finansuojamos tik nuo vieno mėnesio iki atitinkamos skaitmeninės technologijos, su kuria dirbs darbuotojas, įdiegimo į eksploataciją dienos iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.

[1]Darbo užmokesčio išlaidos už kasmetines atostogas ir kompensacijos už nepanaudotas kasmetines atostogas bei išmokos už papildomas poilsio dienas, apmokamos taikant **maksimalias kasmetinių atostogų išmokų bei papildomų poilsio dienų fiksuotąsias normas** (*https://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/kasmetiniu-atostogu-ismoku-fiksuotuju-normu-nustatymo-tyrimo-ataskaita*)

Projekto vykdymas (Darbo užmokestis) (2)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Netinkamos finansuoti DU išlaidos:

- premijos, darbdavio iniciatyva skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, jo ar įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus *(premijos, kurios nėra įskaitomos į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą)*;
- išmokos švenčių, jubiliejų ir kitomis progomis bei kitos panašios išmokos;
- tikslinėms atostogoms, išeitinėms išmokoms, įmokoms į pensijų ir kitus fondus (išskyrus privalomas įmokas ir darbuotojo pasirinkimu mokamą teisės aktuose nustatyto dydžio įmoką papildomai pensijai kaupti);
- projekto vykdytojo darbuotojui suteikiama nauda natūra (įvertinta piniginiu ekvivalentu) ir susijusių darbdavio įsipareigojimų išlaidos.

Projekto vykdymas (Darbo užmokestis) (3)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Darbo užmokesčio išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentai:

- darbo sutartys, įsakymai ar potvarkiai dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte;
- pažyma dėl darbo užmokesčio priskaitymo, išmokėjimo ir priskyrimo projektui, taikant kasmetinių atostogų ir papildomo poilsio dienų išmokų fiksuotąsias normas*;
- darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kuriuose pažymėtos projekte dirbtos dienos (valandos);
- ligos pašalpos už 2 pirmas ligos dienas, mokamos iš darbdavio lėšų, apskaičiavimo pažymos;
- įsakymai dėl apmokėjimo būdo už darbą poilsio, švenčių dienomis;
- kiti darbo užmokesčio išlaidas pagrindžiantys dokumentai (įsakymai dėl priedų skyrimo, papildomo poilsio laiko tėvams, auginantiems vaikus suteikimo ir pan.);
- Atsiskaitymo su darbuotoju ir darbdavio mokesčių pervedimo biudžetui įrodymo dokumentai neteikiami, tačiau projekto vykdytojas privalo juos saugoti ir pateikti patikros vietoje metu (jeigu išlaidos deklaruojamos sąskaitų apmokėjimo būdu).

* http://lvpa.lt/lt/projekto-finansavimo-eiga-176

Dažniausiai pasitaikančios klaidos

- Nesuderinti pirkimai arba pirkimų planas.
- Netinkamai pasirinktas užsienio valiutos kursas (pvz. perkant įrangą užsienyje). *Išlaidos, patirtos atsiradus teigiamiems skirtumams dėl valiutos kurso pasikeitimo – netinkamos finansuoti išlaidos. Sandoriai užsienio valiuta turi būti įvertinti atsižvelgiant į 22-ą Verslo apskaitos standartą.*
- Nepateikti ilgalaikio materialaus turto draudimo dokumentai, draudžiamo turto sąrašai, draudimo poliso apmokėjimo dokumentai (periodinės įmokos).
- Pateikiami dokumentai neatitinkantys deklaruojamų išlaidų.
- Mokėjimo prašymo išlaidų pagrindimo dokumentai teikiami ne prie atitinkamos biudžeto eilutės, o per Komunikavimą arba prisegami „suzipuoti“ prie vienos biudžeto eilutės.

Mokėjimo prašymo pildymas (1)

- MP pildomas Duomenų mainų sistemoje (DMS)
- MP pildymas ir pateikimas duomenų mainų sistemoje pateikiamas DMS instrukcijoje 3.8 dalyje „Mokėjimų paslaugos“, kuris skelbiamas adresu – https://dms2014.finmin.lt/dms/assets/docs/dms-naudotojo-instrukcija.pdf
- Informacija apie duomenų mainų svetainę (Prisijungimas prie DMS, Mokėjimo prašymų teikimas ir tikslinimas per DMS, SA pranešimo teikimas per DMS) skelbiama adresu – https://www.esinvesticijos.lt/dms
- Mokėjimo prašymo pildymo tvarka nurodyta Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių (patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316, suvestinė redakcija nuo 2019-01-01) 6 priede, kuris skelbiamas adresu - https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/f44986504ed411e49cf986e1802f1de9/ICMIEeTdey

Mokėjimo prašymo pildymas (2)

- Išlaidas pagrindžiantys dokumentai teikiami ne atskiru pranešimu per komunikavimo posistemę, bet konkrečiai prie kiekvienos mokėjimo prašyme deklaruojamos išlaidų eilutės.
- Jei pagrindžiantys dokumentai buvo pateikti su ankstesniu mokėjimo prašymu arba išlaidos pagal tą pačią sąskaitą deklaruojamos prie skirtingų fizinių rodiklių, dokumentai pakartotinai neteikiami (komentarų stulpelyje nurodoma įkeltų dokumentų vieta).
- Tiekėjo pirkimo sutarties numeris nurodomas toks, koks nurodytas Pirkimų faktiniuose duomenyse.
- Tiekėjo kodas – nurodomas tik Lietuvos Respublikoje registruoto juridinio asmens kodas. Jeigu tiekėjas yra užsienyje registruotas juridinis asmuo ar fizinis asmuo, šis stulpelis nepildomas.
- Tiekėjo pavadinimas - nurodomas tik Lietuvos Respublikoje registruoto juridinio asmens pavadinimas. Jeigu tiekėjas yra užsienyje registruotas juridinis asmuo ar fizinis asmuo – įrašome „Kita“.

AČIŪ UŽ DĖMESĮ!

Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA