

Priemonių:

„Paskatos gerinti kultūros ir kūrybinių
industrijų įmonių infrastruktūrą “ (309)

„Paskatos kultūros ir kūrybinių industrijų
sektoriui kurti konkurencingus kultūros
produktus“(310)

mokėjimų ypatumai

Birutė Makuškienė

Projektų finansų skyriaus vyresnioji projektų finansininkė



Pristatymo turinys

- Bendroji informacija
- Projekto avansas ir jo mokėjimo tvarka
- Išankstinio mokėjimo sąskaita
- 309, 310 priemonių išlaidų patyrimą pagrindžiantys dokumentai



Naudojami trumpiniai

- PV – Projekto vykdytojas
- DMS – Duomenų mainų sistema
- MP – Mokėjimo prašymas
- SA – Sąskaitų apmokėjimo būdas
- IK – Išlaidų kompensavimo būdas
- DS- Darbo sutartis
- DU- Darbo užmokestis
- DLAŽ – Darbo laiko apskaitos žiniaraštis
- PAFT – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės



≡ Bendroji informacija (1)

- Jeigu numatoma išmokėti avansą projektui finansuoti projekto vykdytojas prieš sudarydamas projekto sutartį, turi turėti kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamų finansavimo lėšų apskaitai tvarkyti. (PAFT 217 p.)
- Jeigu pasikeičia projekto sutartyje nurodytos projekto sąskaitos duomenys, privaloma ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo duomenų pasikeitimo dienos per DMS apie tai pranešti įgyvendinančiajai institucijai.* (PAFT 251 p.)
- Jei <...> projekto vykdytojui buvo išmokėtas avansas, tai kartu su galutiniu mokėjimo prašymu privaloma įgyvendinančiajai institucijai pateikti informaciją apie palūkanas, sukauptas projekto sąskaitoje. (PAFT 253 p.)



* Jei PV neįvykdo šios pareigos arba projekto sąskaitos duomenys pasikeičia po to, kai įgyvendinančioji institucija patvirtina MP, ir projekto finansavimo lėšos yra pervedamos į ankstesnę projekto sąskaitą, toks projekto finansavimo lėšų pervedimas yra laikomas tinkamu ir visa atsakomybė dėl tokio projekto finansavimo lėšų pervedimo tenka PV.



Bendroji informacija (2)

- Projekto įgyvendinimo metu privaloma užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje projekto vykdytojo buhalterinėje apskaitoje (PAFT 216 p.)*
 - rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius.
- Po projekto finansavimo sutarties pasirašymo atsakingas Agentūros darbuotojas Projekto vykdytojui per DMS išsiunčia Projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentų sąrašą.



* Šiame punkte nurodyti reikalavimai netaikomi išlaidoms, kurios apmokamos supaprastintai (pagal fiksuotuosius įkainius, fiksuotąsias sumas arba taikant fiksuotąją normą)-310 priemonės projektuose, kuriuose prašoma finansavimo lėšų suma neviršija 100 000 Eur.

Bendroji informacija (3)

- Išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos tinkamu finansuoti laikotarpiu (PAFT 403. p.)
- Išlaidos turi būti tinkamai dokumentuotos tai yra patirtos išlaidos turi būti pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas (PAFT 406 p.)
 - MP dokumentai yra patalpinami prie kiekvienos išlaidų eilutės atskirai
- Išlaidos turi būti 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) (PAFT 6.24 p.)
 - Deklaruojant išlaidas SA būdu, gavus finansavimo lėšas, išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai pateikiami per MP SA posistemę, o ne per Pranešimus.





Projekto avansas ir jo mokėjimo tvarka (1)

- Avanso mokėjimo prašymas gali būti teikiamas pasirašius projekto sutartį ir (arba) viso projekto įgyvendinimo metu <...>. (PAFT 213.2 p.)
- Kartu su avanso mokėjimo prašymu projektų vykdytojai:
 - privatūs juridiniai asmenys<...> turi pateikti avanso draudimo dokumentą: <...> dėl visos avanso sumos. Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas LR kultūros ministerija ir galiojimo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei MP, kuriame galutinai įvertinamas turimas avansas, patvirtinimo data. (PAFT 224 p.)
 - Viešiesiems juridiniams asmenims gali būti netaikomas reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą dėl avanso sumos, jeigu mokėjimo prašymai teikiami ne rečiau kaip kas mėnesį, per 2 mėnesius projekto vykdytojui pačiam vykdam projektą veiklas patiriamų ar planuojamų patirti tiesioginių išlaidų suma – daugiau nei 30 000 eurų ir avanso suma neviršija 45 000 eurų. (PAFT 224 p.)
- Pagal pateiktą avanso mokėjimo prašymą išmokamo avanso dydis negali viršyti per artimiausius 6 mėnesius PV su mokėjimo prašymais planuojamos deklaruoti išlaidų sumos. (PAFT 222 p.)



Iki 30 proc.
finansavimo sumos



Neturi viršyti
artimiausių 6 mėn.
sumos



Turi būti pateikiama
garantija



Projekto avansas ir jo mokėjimo tvarka (2)

Išmokamo projekto avanso vertinimo tvarka



Avansinio mokėjimo prašymo pagrindime prašoma suma neturi viršyti darbo užmokesčio išlaidų sumos suplanuotos ateinančiam 180 dienų laikotarpiui nuo avanso išmokėjimo dienos



Turi būti pasirašyta sutartis su paslaugų arba prekių tiekėju vertinamos sutarties sąlygos: ar yra numatytas išankstinis mokėjimas, ar sutartyje yra nurodytas detalus mokėjimų grafikas



Avanso mokėjimo prašymo grafike turi būti numatyti avanso užskaitymo terminai (ne ilgesni nei numatyti avanso draudimo dokumente) ir sumos



Išankstinio mokėjimo sąskaita

- Išankstinis apmokėjimas turi būti numatytas prekių ar paslaugų teikimo sutartyse
- Kartu su išankstinio apmokėjimo sąskaitomis pateikiama kredito įstaigos išankstinio mokėjimo grąžinimo garantija, laidavimo ar draudimo laidavimo dokumentai iš prekių tiekėjų 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. (PAFT 405.2 p.)
- Kituose MP turi būti pateikti dokumentai, įrodantys, kad už sumokėtą išankstinį mokėjimą darbai buvo atlikti, prekės ar paslaugos suteiktos

Paskatos gerinti kultūros ir kūrybinių industrijų įmonių infrastruktūrą (309)

Išlaidų patyrimą pagrindžiantys dokumentai





3. Statyba, rekonstravimas, remontas ir kiti darbai

- paslaugų teikimo sutartys (jei sudaroma)*
- (PVM) Sąskaitos faktūros
- paslaugų perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi)
- rezultatą pagrindžiantys dokumentai (projektavimo dokumentacija)
- išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai

* PAFT 461¹. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 3000 eurų (tris tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu.



4. Įranga, įrenginiai ir kt. turtas

- Sutartys su tiekėjais (jei sudaroma)*
- finansinės nuomos (lizingo) sutartys(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)
- (PVM) Sąskaitos faktūros
- Išankstinio apmokėjimo sąskaitos (kartu su šiomis sąskaitomis pateikiama iš rangovo, prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo gauta kredito įstaigos išankstinio mokėjimo gražinimo garantija, laidavimo ar laidavimo draudimo dokumentas dėl ne mažesnės nei išankstinio mokėjimo lėšų sumos (išskyrus šiam mokėjimui naudojamas projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) nuosavas lėšas)
- Perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi)
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai
- Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktai
- Įmonės vadovo įsakymas/kiti dokumentai pagrindžiantys nuo kokios sumos įmonėje turtas apskaitomas, kaip ilgalaikis
- Licencijos, sertifikatai ar kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai (jei tokių yra)
- Įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai (draudimo dokumente turi būti nurodyta informacija apie draudžiamo turto pavadinimą, kiekį ir vertę)
- Draudimo poliso apmokėjimo dokumentai
- Įrangos naujumą įrodantys dokumentai

*PAFT 461¹. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 3000 eurų (tris tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu.

Paskatos kultūros ir kūrybinių industrijų sektoriui kurti konkurencingus kultūros produktus(310)

Išlaidų patyrimą pagrindžiantys dokumentai

Informacija projektams, kurių finansavimo lėšų suma **neviršija 100 000 Eur**

Projekto išlaidos, kurias numatyta apmokėti taikant **fiksuotuosius įkainius** (FI-030-03) arba individualias **fiksuotąsias sumas** (IFS), apmokamos atsižvelgiant į Sutartyje nustatytus fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąsias sumas ir projekto vykdytojo pateiktus dokumentus, kuriais įrodomas pasiektas galutinis rezultatas.





4. Įranga, įrenginiai ir kt. turtas

Fiksuota išlaidų suma

- Sukurtą rezultatą pagrindžiantys dokumentai
- (PVM) Sąskaitos faktūros
- Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktai
- Įmonės vadovo įsakymas/kiti dokumentai pagrindžiantys nuo kokios sumos įmonėje turtas apskaitomas, kaip ilgalaikis
- Licencijos, sertifikatai ar kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai (jei tokių yra)
- Įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai (draudimo dokumente turi būti nurodyta informacija apie draudžiamo turto pavadinimą, kiekį ir vertę)
- Draudimo poliso apmokėjimo dokumentai
- Įrangos naujumą įrodantys dokumentai



5. Projekto vykdymas

(projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidos kartu su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams)
Fiksuotas įkainis FĮ-030-03

- Sukurtą rezultatą pagrindžiantys dokumentai
- darbo sutartys ir aktualūs jų pakeitimai
- jeigu nėra sudaromos projektinės darbo sutartys, pateikiama projekto vykdytojo vadovo įsakymai ar potvarkiai dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte jeigu skiriasi darbo funkcijos pagrindiniame darbe su darbo funkcijomis projekte, pateikiamas susitarimas dėl papildomo (projektinio) darbo
- Pažyma (FĮ-030-03) dėl projekto vykdančiojo personalo darbo užmokesčio priskaitymo taikant fiksuotuosius įkainius (su mokėjimo prašymu pateikiama pasirašyta)
- atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kuriuose būtų išskirtas, tiek bendras dirbtas laikas, tiek darbo laikas projekte (jeigu pagal atitinkamą darbo sutartį atliekami ne tik su projektu susiję darbai); Rekomendacinį darbo laiko apskaitos žiniaraštį galima rasti [čia](#)



**PAŽYMA DĖL PROJEKTO VYKLANČIOJO PERSONALO DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMO
TAIKANT FIKSUOTUOSIUS ĮKAINIUS**

(Privataus sektoriaus projekto vykdančiojo personalo darbo užmokestis)

Už _____ mėn.

Nr. _____

1. BENDROJI DALIS

Projekto kodas	
Projekto vykdytojo/partnerio pavadinimas	

2. INFORMACIJA APIE PRISKAITYTĄ IR IŠMOKĖTĄ DARBO UŽMOKESTĮ

Fizinio veiklos įgyvendinimo rodiklio Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Ekonominė veikla (pasirenkama iš sąrašo)	Prie projekto priskirtinų valandų skaičius	Darbo užmokesčio fiksuotasis įkainis, Eur/val.	Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma, Eur
1	2	3	4	5	6	7=5*6
1.1.1.	Vardas, pavardė	DIREKTORIUS		130	0	0,00
			Pagrindinių metalų ir metalo gamyba		0	0,00
			Kompiuterinių, elektroninių ir optinių prietaisų gamyba		0	0,00
			Elektros įrangos gamyba			
			Niekur kitur nepriskirtų mašinų, įrenginių ir transporto įrangos gamyba	130,00		0,00
			Baldų gamyba; papuošalų, juvelyrinių dirbinių gamyba			
			Baldų gamyba			
			Elektros, dujų, garo tiekimas ir šilumos gamyba			

3. DEKLARACIJA

Patvirtinau šią pažymą dėl darbo užmokesčio priskaitymo ir išmokėjimo, kaip nurodyta žemiau:

- šioje pažymoje pateikta informacija yra teisinga;
- darbo užmokestis ir susijusios darbo sąnaudos yra apskaičiuojamos remiantis LR teisės aktų nuostatomis;
- prašomas pripažinti tinkamomis išlaidomis darbo užmokestis ir kitos sąnaudos yra susijusios su Projekto veiklų vykdymu;
- šioje pažymoje deklaruojamos darbo užmokesčio išlaidos ir su darbo užmokesčiu susiję mokesčiai yra apmokėti;
- visos ūkinės, finansinės ir kitos operacijos, susijusios su šioje pažymoje nurodytomis išlaidomis, yra tinkamai užfiksuotos, su šiomis operacijomis susiję dokumentai bus saugomi ne trumpiau kaip Projekto sutartyje nurodytas dokumentų saugojimo terminas;
- deklaruojamos vykdančiojo personalo darbo užmokesčio išlaidos nebuvo finansuotos (apmokėtos) iš 2014-2020 ES fondų investicijų veiksmų programos, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų.

Pažyma dėl projekto vykdančiojo
personalo darbo užmokesčio
priskaitymo taikant fiksuotuosius
įkainius FĮ-030-03

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)



5. Projekto vykdymas

(išlaidos pagal paslaugų, autorines ar kitas sutartis)

Individuali fiksuotoji išlaidų suma

- Sukurtą rezultatą pagrindžiantys dokumentai (detalesniam siunčiamame dokumentų sąraše)



5. Projekto vykdymas

(projekto vykdymui reikalingų patalpų nuomos išlaidos)

Individuali fiksuotoji išlaidų suma

- sudaryta nuomos sutartis;
- (PVM) sąskaita faktūra.

Pažymime, kad patalpų nuomos išlaidas galėsite deklaruoti su GMP, kai bus įdiegti visi projekte numatyti sprendimai arba jei sutartyje vykdomos kelios veiklos, kurioms yra numatytos fiksuotos sumos, galima bus atsiskaityti su tarpiniais veiklų rezultatais.



Fiksuotų sumų ir fiksuotų įkainių pildymas MP DMS

Rietavo Lauryno Ivinskio gimnazija, 191130830

MPD3 IK / 1.1.1 Savanorystės diena / 1.1.1-001

TIEKĖJAS

Eilės Nr.: 1.1.1-001 Tiekėjo pirkimo sutarties numeris: Spauskite...

Tiekėjo kodas: Tiekėjo pavadinimas:

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAS

Dokumento tipas: * Serija ir Nr.: Data: Vienetų skaičius: * Prašoma suma: * Išlaidų apmokėjimo data:

FĮ-042-01

Sąskaita
Išankstinė sąskaita
Sprendimas
Pažyma
DU apskaitos dok.
Kelionės dok.
Kiti dok.
FN-001-02
FĮ-040-04
FĮ-042-01
IFĮ-01
IFĮ-02
IFS-01
FĮ-040-04

2. Užpildomi duomenys

Duomenų nėra

Nutempkite rinkmenas čia arba

PASIRINKITE RINKMENAS

TĖSTI

1. Pasirenkamas fiksuotas įkainis/suma pagal sutartyje numatytus

DU išlaidos:

- Dokumento tipas –FĮ-030-03
- Vienetų skaičius- bendras darbuotojų dirbtų valandų skaičius prie projekto.

Kitos išlaidos, pagal fiksuotą sumą:

- Dokumento tipas –IFS-01, IFS-02 ir t.t.
- Vienetų skaičius- sutartyje nurodytas vienetų sk.

Informacija projektams, kurių finansavimo lėšų suma **viršija 100 000 Eur**

Išlaidos deklaruojamos, pagal faktą (pagal išlaidas pagrindžiančius dokumentus)





4. Įranga, įrenginiai ir kt. turtas

- Sutartys su tiekėjais (jei sudaroma)*
- finansinės nuomos (lizingo) sutartys(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)
- (PVM) Sąskaitos faktūros
- Išankstinio apmokėjimo sąskaitos (kartu su šiomis sąskaitomis pateikiama iš rangovo, prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo gauta kredito įstaigos išankstinio mokėjimo gražinimo garantija, laidavimo ar laidavimo draudimo dokumentas dėl ne mažesnės nei išankstinio mokėjimo lėšų sumos (išskyrus šiam mokėjimui naudojamas projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) nuosavas lėšas)
- Perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi)
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai
- Ilgalaikio turto įvedimo į eksploataciją aktai
- Įmonės vadovo įsakymas/kiti dokumentai pagrindžiantys nuo kokios sumos įmonėje turtas apskaitomas, kaip ilgalaikis
- Licencijos, sertifikatai ar kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai (jei tokių yra)
- Įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai (draudimo dokumente turi būti nurodyta informacija apie draudžiamo turto pavadinimą, kiekį ir vertę)
- Draudimo poliso apmokėjimo dokumentai
- Įrangos naujumą įrodantys dokumentai

*PAFT 461¹. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 3000 eurų (tris tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu.



5. Projekto vykdymas

(projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidos kartu su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams)

- darbo sutartys ir aktualūs jų pakeitimai
- jeigu nėra sudaromos projektinės darbo sutartys, pateikiama projekto vykdytojo vadovo įsakymai ar potvarkiai dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte, jeigu skiriasi darbo funkcijos pagrindiniame darbe su darbo funkcijomis projekte, pateikiamas susitarimas dėl papildomo (projektinio) darbo
- pažyma dėl darbo užmokesčio priskaitymo, išmokėjimo ir priskyrimo projektui („DU_pazyma_be_fiks“), su mokėjimo prašymu pateikiama pasirašyta ir Excel formatu
- atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, kuriuose būtų išskirtas, tiek bendras dirbtas laikas, tiek darbo laikas projekte (jeigu pagal atitinkamą darbo sutartį atliekami ne tik su projektu susiję darbai); Rekomendacinį darbo laiko apskaitos žiniaraštį galima rasti [čia](#)
- įsakymai dėl priedų skyrimo (netinkamomis finansuoti darbo užmokesčio išlaidomis laikomos vadinamosios skatinamosios išmokos, kurios, vadovaujantis teisės aktais, nėra įskaitomos skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį)
- įsakymas dėl darbdavio lėšomis apmokamų išmokų ligos atveju
- įsakymai dėl apmokėjimo būdo už darbą poilsio/švenčių dienomis
- darbo užmokesčio už darbą poilsio ir švenčių dienomis/ darbdavio mokamos ligos pašalpos paskaičiavimo pažyma
- Vykdytų veiklų ataskaitos, atliktiems rezultatams pagrįsti, kiti patirtas išlaidas pagrindžiantys dokumentai



Išlaidų patyrimą pagrindžiantys dokumentai

Darbo užmokesčio išlaidos (apmokamos pagal faktą)

- Jeigu projekte dalyvauja įmonės direktorius ir jis nėra vienintelis įmonės akcininkas, turi būti pateiktas akcininkų susirinkimo protokolas apie direktoriaus paskyrimą darbui projekte
 - Įmonės vadovas negali viso darbo laiko skirti tik darbui projekte
- Jeigu DLAŽ yra pažymėti viršvalandžiai ir PV prašo juos kompensuoti, kartu yra teikiamas įsakymas dėl darbo poilsio dienomis pasirašytas tiek vadovo, tiek darbuotojo
- Jeigu DLAŽ pažymėta, kad vykdydamas pagrindines pareigas darbuotojas atostogavo ar turėjo papildomą poilsio dieną, atitinkamai šiomis dienomis darbuotojas projekte dirbti negali



Darbo užmokesčio išlaidų (PV) registravimas MP DMS

Duomenų mainų svetainė

Atsijungti

Eksporto rinkų plėtra dalyvaujant tarptautiniuose renginiuose užsienyje

Igyvendinama sutartis

Paraiška ir sutartis Mokėjimai ir grąžinimai Pirkimai Patikrinimai Pranešimai Naudotojai

Mokėjimai ir grąžinimai Mokėjimų prašymai Baigti mokėjimų prašymai Baigti mokėjimų prašymai Baigti mokėjimų prašymai

Mokėjimo prašymas		Pranešimai(2)		Žurnalas		Dokumentai				
Bendroji dalis	MPD1 Veiklos	MPD1 Rodikliai	MPD1 GNG sąrašas	MPD1 Duomenų koregavimai	MPD1 MP Grafikas	MPD2 SA	MPD3 IK			
6. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TINKAMOMIS FINANSUOTI IŠLAIDŲ, TAIKANT IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO BŪDĄ, SĄRAŠAS										
1.1.1 Grupinis dalyvavimas užsienyje vykstančiuose renginiuose (parodose, mugėse ir verslo misijose)										
Išlaidų eilučių: 3 (EUR)										
1.1.2 Projektą vykdančio personalo darbo užmokestis ir komandiruočių išlaidos										
Išlaidų eilučių: 34 (8 940,30 EUR)										
Eilės Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Dokumento tipas	Serija ir Nr.	Data	Prašoma suma	Išlaidų apmokėjimo data	Rinkmenų skaičius	Tikslinimo komentaras
🔍	🔍			🔍	🔍	🔍 📅	🔍	🔍 📅	🔍	
1.1.2-001	Kita			Pažyma	1	2020-04-01 00:00	577,47 EUR	2020-04-01 00:00	2	👁
1.1.2-002	Kita			Pažyma	2	2020-05-01 00:00	370,16 EUR	2020-05-01 00:00	0	👁

Deklaruojant PV darbo užmokesčio išlaidas nurodomas dokumento tipas - Pažyma



5. Projekto vykdymas

(išlaidos pagal paslaugų, autorines, nuomos ar kitas sutartis)

- paslaugų teikimo sutartys (jei sudaroma)*
- (PVM) Sąskaitos faktūros
- paslaugų perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi)
- rezultatą įrodantys dokumentai (detaliau siunčiamame dokumentų sąraše)
- išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai (Jeigu mokėjimo nurodymo paskirtyje yra informacija apie apmokėtas ir kitas sąskaitas, nesusijusias su projektu, turi būti pateikiamos visos sąskaitos arba operacijų žiniaraštis apie atsiskaitymus su paslaugų teikėju)

*PAFT 461¹. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 3000 eurų (tris tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu.

- 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) 1, 5, 6 prieduose, kurie skelbiami adresu - <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/f44986504ed411e49cf986e1802f1de9/asr>





**Lietuvos verslo
konkurencingumo partneris**