Mokėjimo prašymų teikimas: geroji praktika ir klaidos

BIRUTĖ MAKUŠKIENĖ
PROJEKTŲ FINANSŲ GRUPĖS
PROJEKTŲ FINANSININKĖ
2020 m. gruodžio 9 d.

TURINYS

IŠLAIDŲ TINKAMUMĄ REGLAMENTUOJANTYS TEISĖS AKTAI

BENDROJI PROJEKTO APSKAITA

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI

PROJEKTO AVANSAS IR JO MOKĖJIMO TVARKA

IŠANKSTINIO APMOKĖJIMO SĄSKAITA

AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO IR IŠANKSTINĖS SĄSKAITOS SKIRTUMAI

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI

DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS

REKOMENDACIJOS MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMUI PER DMS.

IŠLAIDŲ TINKAMUMĄ REGLAMENTUOJANTYS TEISĖS AKTAI

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės (patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316, suvestinė redakcija nuo 2020-11-12) (sutrumpinimas PAFT)
- 2014–2020 m. rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams (aktuali redakcija nuo 2019 m. gegužės 16 d.)
- Priemonės aprašas
- Projekto sutartis

BENDROJI PROJEKTO APSKAITA

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- Projekto įgyvendinimo metu privaloma užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje projekto vykdytojo buhalterinėje apskaitoje.
  - Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius (PAFT 216 p.). **Šie dokumentai turi būti pateikiami su pirmuoju mokėjimo prašymu.**
  - Su galutiniu mokėjimo prašymu teikiami patirtų išlaidų apyvartos žiniaraščiai iš Didžiosios knygos.
- 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.).*

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Sąskaitų apmokėjimo būdas (PAFT 214.2 p.)– deklaruojamos patirtos, bet dar neapmokėtos išlaidos.

Pateikiamos išlaidų pagrindimo dokumentų kopijos.

Gavus projekto lėšas per 7 (*3*) dienas lėšos išmokamos tiekėjams ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijos įgyvendinančiajai institucijai pateikiamos per DMS SA pranešimų posistemę.

Išlaidų kompensavimo būdas (PAFT 214.1 p.)- deklaruojamos faktiškai patirtos ir apmokėtos išlaidos.

Pateikiamos išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentų kopijos.

PROJEKTO AVANSAS IR JO MOKĖJIMO TVARKA (1)

- Avanso mokėjimo prašymas gali būti teikiamas pasirašius projekto sutartį ir (arba) viso projekto įgyvendinimo metu.
- Visais atvejais išmokėto ir tarpiniuose mokėjimo prašymuose neįvertinto avanso suma negali viršyti 30 (*50*) procentų projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos (*PAFT 223 p.*).
- Pagal pateiktą avanso mokėjimo prašymą išmokamo avanso dydis negali viršyti per artimiausius 6 mėnesius projekto vykdytojo su mokėjimo prašymais planuojamos deklaruoti išlaidų sumos (*PAFT 222 p.*)
- Jeigu per 180 dienų nuo avanso gavimo dienos nepradedamos įgyvendinti projekto veiklos ir mokėjimo prašymuose nedeklaruojamos patirtų išlaidų, avansu išmokėtos lėšos arba jų dalis turi būti susigrąžinamos. (*PAFT 226 p.*)

PROJEKTO AVANSAS IR JO MOKĖJIMO TVARKA (2)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- 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 turi būti sprendimą dėl projekto finansavimo priėmusi institucija *(Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija)*. (*PAFT 224 p.*)
- *Reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą arba laidavimo draudimo raštą dėl avanso sumos gali būti netaikomas privatiems juridiniams asmenims, nors toks reikalavimas ir numatytas projekto sutartyje ar projektų finansavimo sąlygų apraše, jeigu avanso suma neviršija 50 procentų projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos, bet yra ne didesnė kaip 30 000 eurų (trisdešimt tūkstančių eurų).* (*PAFT 505 p.*)

*PAFT 219-227 p.

PROJEKTO AVANSAS IR JO MOKĖJIMO TVARKA (3)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

Papildomai vertinama:

- ar avansinio mokėjimo prašymo pagrindime prašomos darbo užmokesčio išlaidos bus panaudotos per ateinantį 180 dienų laikotarpį nuo avanso išmokėjimo dienos (pateikiami skaičiavimai);

- ar yra pasirašyta sutartis su rangovu, paslaugų arba prekių tiekėju, yra vertinamos sutarties sąlygos ar yra numatytas išankstinis mokėjimas, ar sutartyje yra nurodytas detalus mokėjimų grafikas;

- ar kartu su avanso mokėjimo prašymu pateiktame mokėjimo prašymo grafike yra numatyti avanso užskaitymo terminai ir sumos;

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

IŠANKSTINIO APMOKĖJIMO SĄSKAITA

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- 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 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.*)
- *Jeigu rangovas, prekių tiekėjas ar paslaugų teikėjas yra privatus juridinis asmuo, reikalavimas projekto vykdytojui pateikti rangovo, prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo gautą kredito įstaigos išankstinio mokėjimo grąžinimo garantiją netaikomas, jei bendra visų išlaidų, skirtų iš anksto sumokėti rangovui, prekių tiekėjui ar paslaugų teikėjui pagal su juo sudarytą sutartį ir vadovaujantis pateiktomis išankstinio apmokėjimo sąskaitomis <...>, suma neviršija 10 000 eurų (<...>).*

AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO IR IŠANKSTINĖS SĄSKAITOS SKIRTUMAI

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 - sprendimą dėl projekto finansavimo priėmusi institucija	Draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas Projekto vykdytojas

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

ĮRANGA, ĮRENGINIAI IR KITAS TURTAS

- Sutartys su tiekėjais;
- (PVM) Sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;
- Finansinės nuomos (lizingo) sutartys;
- Išankstinio apmokėjimo sąskaitos;
- Perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi);
- Ilgalaikio turto įvedimo/ atidavimo į eksploataciją aktai;
- Įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai;
- Draudimo apmokėjimo įrodymo dokumentai;
- Patentai, licencijos ar kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai (jei tokių yra);
- Įrangos naujumą įrodantys dokumentai;
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.

PASLAUGOS

- Sutartys su tiekėjais;
- (PVM) sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;
- Išankstinio apmokėjimo sąskaitos;
- Paslaugų ar autorinių kūrinių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma (jei sudaromi);
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.

DARBO UŽMOKESTIS (1)

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

DARBO UŽMOKESTIS (2)

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.

DARBO UŽMOKESTIS (3)

- Darbo sutartys ir aktualūs jų pakeitimai arba darbo sutarčių suvestinės;
- Projekto vykdytojo vadovo įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte (jei darbuotojai toje pačioje įmonėje atlieka skirtingas darbo funkcijas, priskyrimas projektui įforminamas ne įsakymu, o pasirašant susitarimą dėl papildomo (projektinio) darbo);
- Pažyma dėl darbo užmokesčio priskaitymo, išmokėjimo ir priskyrimo projektui, taikant kasmetinių atostogų ir papildomo poilsio dienų išmokų fiksuotąsias normas;

Pažyma dėl darbo užmokesčio priskaitymo, išmokėjimo ir priskyrimo projektui, taikant kasmetinių atostogų ir papildomo poilsio dienų išmokų fiksuotąsias normas *http://lvpa.lt/lt/projekto-finansavimo-eiga-176*

DARBO UŽMOKESTIS (4)

- 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);

  Rekomendacinis darbo laiko apskaitos žiniaraštis http://lvpa.lt/lt/projekto-finansavimo-eiga-176

- Įsakymai dėl priedų skyrimo;
- Įsakymas ir darbuotojo sutikimas dirbti viršvalandžius arba viršvalandinį darbą;
- Pažymos dėl nedarbingumo išmokos apskaičiavimo;

DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS (1)

- Nesuderintas pirkimų planas/pirkimai prieš teikiant mokėjimo prašymą.
- Suderinti pirkimai neįtraukiami į DMS Faktinius pirkimų duomenis bei pirkimų planą.
- Netinkamai pasirinktas užsienio valiutos kursas . *Išlaidos, patirtos atsiradus teigiamiems skirtumams dėl valiutos kurso pasikeitimo – netinkamos finansuoti išlaidos.*
- Nepateikti ilgalaikio materialaus turto draudimo dokumentai, draudžiamo turto sąrašai bei draudimo poliso apmokėjimo dokumentai (periodinės įmokos).

DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS (2)

- Nedeklaruokite PVM, kuris gali būti traukiamas į atskaitą.
- Deklaruojant išlaidas pagal fiksuotąsias normas į mokėjimo prašymą įtraukite fiksuotus dydžius.
- Pateikiami darbo užmokesčio, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai be parašų, pamirštama pateikti darbo užmokesčio pažymas ir excel formatu.
- Darbo užmokesčio išlaidos deklaruojamos sąskaitų apmokėjimo būdu.

DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS (3)

- Viršijamas darbo kodekse numatytas maksimalus darbo laikas *(vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 48 val., darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų ir 60 val. per kiekvieną septynių dienų laikotarpį)* (LR DK 114 str.).
- Darbo užmokesčio priskaitymo pažymoje, netinkamai apskaičiuojamos ligos pašalpos sąnaudos (apmokestinama darbdavio mokesčiais – todėl neteisingai apskaičiuojamos kasmetinių atostogų sąnaudos ir papildomų poilsio dienų sąnaudos).

DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS (4)

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- Netinkamai užpildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai. *(Jei su darbuotoju įmonėje jau yra sudaryta darbo sutartis ir pasirašomas susitarimas dėl papildomo darbo (projektinio darbo), darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas visas darbuotojo dirbtas laikas įmonėje ir išskiriamas dirbtas laikas projekte).*
- Jeigu darbuotojai toje pačioje įmonėje atlieka skirtingas darbo funkcijas, priskyrimą projektui įforminkite pasirašant susitarimą dėl papildomo (projektinio) darbo.

REKOMENDACIJOS MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMUI PER DMS

LVPA
LIETUVOS VERSLO PARAMOS AGENTŪRA

- Išlaidas pagrindžiančius dokumentus teikite 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, dokumentų pakartotinai neteikite *(komentarų stulpelyje nurodykite įkeltų dokumentų vietą).*
- Pirkimo sutartis įtraukite į Faktinius pirkimų duomenis, pildant mokėjimo prašymą, atitinkamą tiekėją bei pirkimo sutartį galėsite pasirinkti iš sąrašo
- Teikiamų dokumentų pavadinimus nurodykite aiškiai be lietuviškų raidžių *(DU_pazyma.xlsx, Komandiruotes_ataskaita.pdf)*

AČIŪ UŽ DĖMESĮ!

Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa