



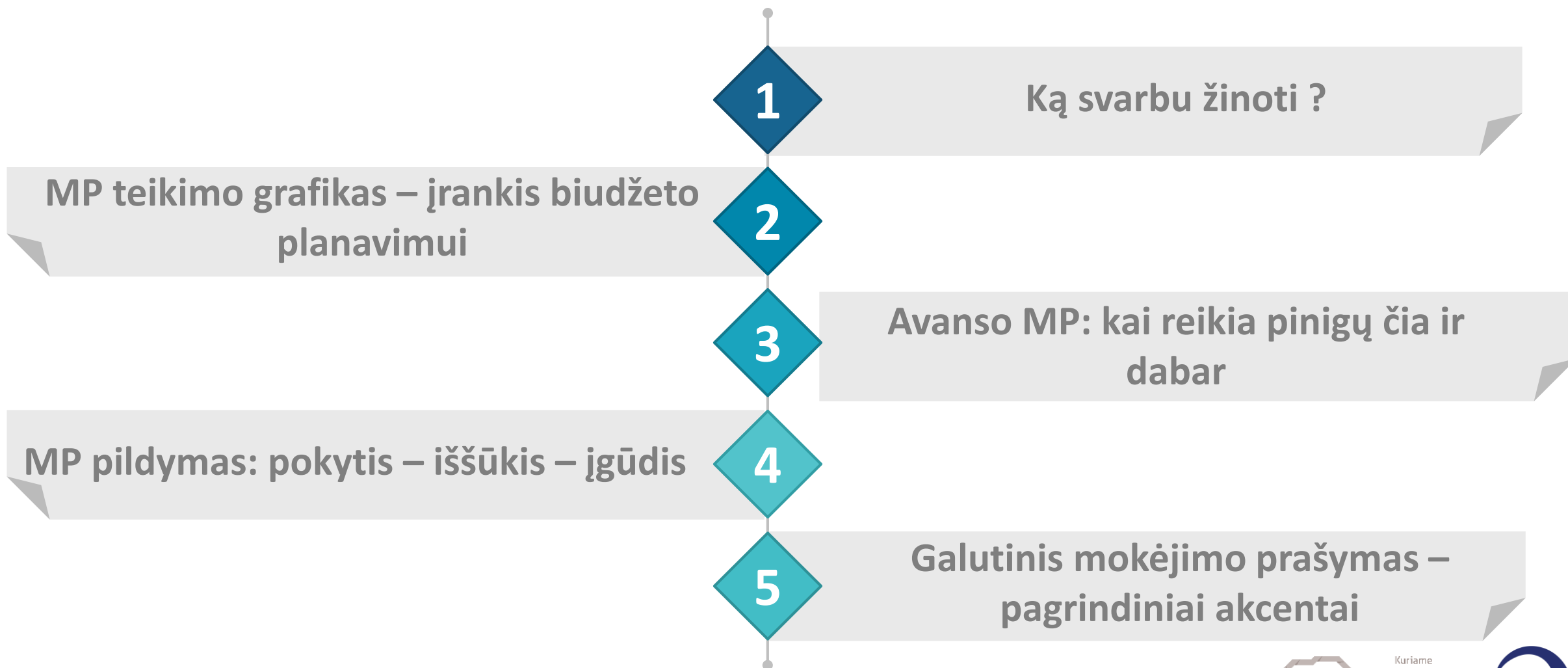
## Mokėjimai projektų vykdytojams: formų pildymas ir svarbiausi aspektai



Kuriame  
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa

# Turinys



# Ką svarbu žinoti ?

## Pagrindiniai dokumentai



2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr.1K-316 patvirtintos Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės (PAFT)



2014–2020 m. rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams (išlaidų rekomendacijos)



2014 m. gruodžio 30 d. LR FM įsakymu Nr. 1K-499 patvirtintas 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos rodiklių aprašas

Projekto finansavimo ir administravimo sutartis

# Ką svarbu žinoti ?

## Atsiskaitymas už veiklas ir rodiklius

Sutarties 1 priedo 5 lentelė „Projekto loginis pagrindimas“

Veiklos Nr.	Veikla	Metai ir mėnuo, kai pradedama vykdyti veikla	Metai ir mėnuo, kai baigiama vykdyti veikla	Fizinio rodiklio Nr.	Fizinio rodiklio pavadinimas	Fizinio rodiklio matavimo vnt.	Fizinio rodiklio siekiama reikšmė
1.1.	Informacinės ir kompiuterinės technikos, baldų, mokymosi priemonių, infrastruktūros modernizavimas	2018-11	2020-10	1.1.1.	Informacinė ir kompiuterinė technika	komplektas	1,00
				1.1.2.	Baldai	komplektas	1,00
				1.1.3.	Mokymosi priemonės	komplektas	1,00
				1.1.4.	Mokyklos modernizavimas	komplektas	1,00
1.2.	Infrastruktūros modernizavimas	2018-11	2020-10	1.2.1.	Infrastruktūros modernizavimas	vnt	1,00

Sutarties 2 priedo 3 lentelė „Projekto biudžetas“

Fizinio rodiklio Nr.	Fizinio rodiklio pavadinimas	Tinkamų finansuoti išlaidų suma
1	2	5
1.	Žemė	0,00
2.	Nekilnojamas turtas	0,00
3.	<b>Statyba, rekonstravimas, remontas ir kiti darbai</b>	<b>32 704,96</b>
1.2.1	Infrastruktūros modernizavimas	32 704,96
4.	<b>Įranga, įrenginiai ir kitas turtas</b>	<b>228 330,52</b>
1.1.1	Informacinė ir kompiuterinė technika	172 378,41
1.1.2	Baldai	27 512,61
1.1.3	Mokymosi priemonės	25 267,30
1.1.4	Mokyklos modernizavimas	3 172,20
5.	Projekto vykdymas	0,00
6.	Informavimas apie projektą	0,00
7.	<b>Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą</b>	<b>2 871,39</b>
<b>Iš viso:</b>		<b>263 906,87</b>

# Ką svarbu žinoti ?

## Viešinimas ir mokėjimo prašymai

Sutarties 1 priedo 9 lentelė „Informavimas apie projektą“

Informavimo priemonė (-ės)	Taikoma	Aprašymas
9.1. Interneto svetainėje paskelbti informaciją apie įgyvendinamą projektą, apibūdinti jo tikslus, rezultatus ir informuoti apie finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinio fondo (-ų).	<input checked="" type="checkbox"/>	Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos interneto svetainėje <a href="http://www.nmg.lt/">http://www.nmg.lt/</a> bus paskelbta informacija apie įgyvendinamą projektą, apibūdinti jo tikslai, rezultatai ir informuojama apie finansavimą iš ES fondo lėšų.
9.2. Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje (pavyzdžiui, prie įėjimo į pastatą) pakabinti bent vieną plakatą (ne mažesni kaip A3 formato), kuriame pateikiama informacija apie įgyvendinamą projektą ir finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinio fondo (-ų).	<input checked="" type="checkbox"/>	Iki pirmojo mokėjimo prašymo, kuriuo prašoma apmokėti išlaidas, pateikimo dienos, gerai matomoje vietoje (prie įėjimo į projekto vykdytojo pastatą) bus pakabintas plakatas (ne mažesnis kaip A3 formato), kuriame bus pateikta informacija apie įgyvendinamą projektą ir finansavimą iš ES lėšų.
9.3. Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti laikiną informacinę lentelę ar pastatyti laikiną informacinį stendą.	<input type="checkbox"/>	
9.4. Iki galutinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti nuolatinę informacinę lentelę ar pastatyti nuolatinį informacinį stendą.	<input type="checkbox"/>	
9.5. Projektą vykdančiams asmenims, projekto tikslinėms grupėms, projekto rezultatais besinaudojantiems asmenims pranešti apie projekto finansavimą iš tam tikro (-ų) ES struktūrinio (-ių) fondo (-ų) ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų – šią informaciją pateikti dalyvavimą patvirtinančiuose pažymėjimuose ar kituose dokumentuose.	<input type="checkbox"/>	<b>Igyvendinančioji institucija gali netvirtinti teikiamų mokėjimo prašymų, kol projekto vykdytojas nėra įvykdęs Sutartyje numatytų informavimo apie projektą veiklų ir nepateikęs tai įrodančių dokumentų.</b>

# Ką svarbu žinoti ?

## Finansavimo šaltiniai

Nr.	Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma	Procentas
1.	Skiriamas finansavimas	349.563,36	100,00
1.1.	ES fondų lėšos	272.309,86	85,00
1.2.	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos	77.253,50	15,00
2.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) nuosavos lėšos	0,00	
2.1.	Viešosios lėšos	0,00	
2.1.1.	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos		
2.1.2.	Savivaldybės biudžeto lėšos		
2.1.3.	Kiti viešųjų lėšų šaltiniai		
2.2.	Privačios lėšos	0,00	
2.2.1.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšos		
2.2.2.	Kiti lėšų šaltiniai		
3.	Iš viso	349.563,36	100,00

Nr.	Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma	Procentas
1.	Skiriamas finansavimas	91.432,75	75,00
1.1.	ES fondų lėšos	91.432,75	75,00
1.2.	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos		
2.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) nuosavos lėšos	30.477,59	25,00
2.1.	Viešosios lėšos	0,00	
2.1.1.	Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos		
2.1.2.	Savivaldybės biudžeto lėšos		
2.1.3.	Kiti viešųjų lėšų šaltiniai		
2.2.	Privačios lėšos	30.477,59	25,00
2.2.1.	Pareiškėjo ir partnerio (-ių) lėšos	30.477,59	25,00
2.2.2.	Kiti lėšų šaltiniai		
3.	Iš viso	121.910,34	100,00

Teikiant kiekvieną mokėjimo prašymą, pareiškėjas turi apmokėti nustatytą dalį nuo deklaruojamų išlaidų nuosavomis lėšomis



# Ką svarbu žinoti ?

## Netiesioginės išlaidos (Sutarties 2 priedas)

### 1.4.2. Fiksuotoji norma

Priemonės Nr.	Fiksuotosios normos tipas	Fiksuotosios normos kodas	Fizinio rodiklio numeris	Fiksuotosios normos pavadinimas	Taikoma fiksuotoji norma (proc.)	Išlaidoms teikiami pagrindžiantys dokumentai
09.1.3-CPVA-K-723	Standartinė fiksuotoji norma netiesioginėms išlaidoms	FN-002	7. Netiesioginės išlaidos		1,33	<input type="checkbox"/>

Kai nėra varnelės:

- apskaičiuojamos fiksuotąją normą procentais padauginus iš MP deklaruojamos tiesioginių išlaidų sumos, nepriklausomai nuo to, ar išlaidos patirtos;
- neteikiami jokie išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodantys dokumentai.

### 1.4.2. Fiksuotoji norma

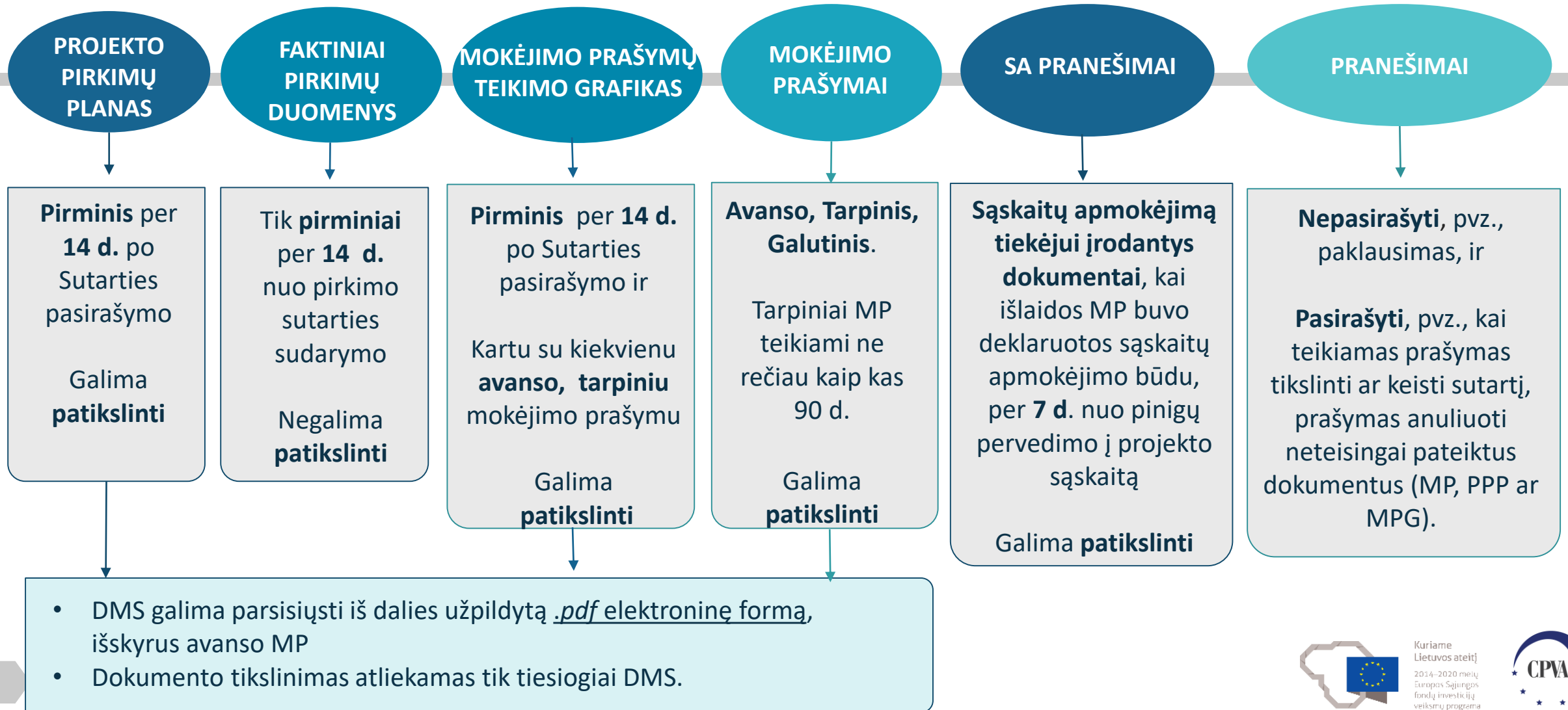
Priemonės Nr.	Fiksuotosios normos tipas	Fiksuotosios normos kodas	Fizinio rodiklio numeris	Fiksuotosios normos pavadinimas	Taikoma fiksuotoji norma (proc.)	Išlaidoms teikiami pagrindžiantys dokumentai	Pastabos
09.1.3-CPVA-K-723	Standartinė fiksuotoji norma netiesioginėms išlaidoms	FN-002	7. Netiesioginės išlaidos		1,10	<input checked="" type="checkbox"/>	Netiesioginės projekto išlaidos apmokamos pagal tinkamas finansuoti išlaidas patvirtinančius dokumentus, neviršijant nustatyto procento.

Kai yra varnelė:

- MP deklaruojamos tik jas patyrus, t.y. pagal faktą;
- teikiami išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodantys dokumentai.

# Ką svarbu žinoti ?

## Dokumentų teikimas DMS





# Ką svarbu žinoti ?

Kokius dokumentus teikti su mokėjimo prašymu?



Su mokėjimo prašymu teikiami dokumentai:

1. PVM sąskaitos faktūros, išankstinės sąskaitos.
2. Atliktų darbų, suteiktų paslaugų, pristatytos įrangos/ baldų priėmimo – perdavimo aktai (jeigu tokie surašomi).
3. Apmokėjimo dokumentai (banko sąskaitos išrašas).
4. Kiti dokumentai, jeigu numatyti teikti pirkimo sutartyje.

# MP teikimo grafikas – įrankis biudžeto planavimui



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa

# Mokėjimo prašymų teikimo grafikas – kas ir kam tai?

Tikslas – suplanuoti, kada teikiami mokėjimo prašymai ir kiek lėšų gali prireikti



## MP pateikimą reikia planuoti atsakingai, nes:

- ✓ Planuojami jūsų įstaigos finansiniai srautai, ypač nuosavo įnašo atveju, būtina suplanuoti ir laiku turėti nuosavų lėšų dalį
- ✓ MP grafikuose pateikta informacija padeda planuoti ES lėšų išmokėjimą
- ✓ MP grafikas padeda stebėti projekto veiklas, jų eigą

---

MP grafikas teikiamas tiek su tarpiniu, tiek su avanso MP, tiek teikiant nulinį MP.

Su galutiniu mokėjimo prašymu grafiko teikti nereikia.

**Nepatvirtinus MP grafiko, negali būti patvirtintas MP!**

# Mokėjimų prašymo grafikų pildymo būdai

## Pildoma prisijungus DMS sistemoje (on line)

SUTARTIES

PIRKIMŲ PLANAS

MOKĖJIMAI

PRANEŠIMAI

NAUDOTOJAI

Mokėjimai / Mokėjimo prašymų grafikai

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI

1. MP teikimo grafiką turite pateikti ne vėliau kaip per 14 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.

2. MP teikimo grafikas turi būti atnaujinamas bei teikiamas kartu su avansiniu ir tarpiniu MP, pildant atitinkamą MP formą.

3. Vienu metu DMS galima ruošti vieną MP teikimo grafiką nesusijusį su MP.

4. Parsisijusios el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader" programos XI arba DC versijas.

UŽSAKYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ

2018-03-13 10:38 preliminariai užpildyta MP teikimo grafiko forma

RENGIAMI DOKUMENTAI

PILDYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ

Eil. nr	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	Būseną	Būsenos data	MP tipas
2	-	2018-03-13	7	-	854 005,15 EUR	PATIKRINTAS	2018-03-13 15:56	6 (TMP)
1	-	-	-	-	854 005,15 EUR	PILDOMAS	2018-03-13 10:41	(TMP)

MP grafiko tikslinimas visada  
atliekamas prisijungus prie DMS

## Parsisiuntus PDF formą, kurią užpildžius importuojama į DMS

Tikrinti

Netikrinta

FORMAI PRITARTA

2014–2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupės, sudarytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 1K-243 „Dėl darbo grupės sudarymo“, 2015 m. gegužės 8 d. posėdžio protokolu Nr. 18

(Mokėjimo prašymų teikimo grafiko forma)

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

(data)  ? Nr.  ? (patikslinimo data)  ?

Projekto vykdytojo pavadinimas: ?

Viešoji įstaiga Marijampolės ligoninė

Projekto vykdytojo kodas: ?

165803154

Projekto pavadinimas: ?

Specializuotų paslaugų vaikams kokybės gerinimas VšĮ Marijampolės ligoninėje

Projekto kodas: ?

08.1.3-CPVA-V-612-01-0002

Projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma, eurai ?	Projektui numatyto skirti avanso suma, eurai ?	Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti mokėjimo prašymus, eurai ?
976.364,00	292.909,20	754.005,15
Bendra suma (išskyrus avansą), eurai ?	Avanso suma, eurai ?	Planuojama sutaupyti lėšų suma, eurai ?
750.436,80	0,00	3.568,35

Igyvendinantiems institucijai pateiktas prašymas pratęsti projekto veiklą įgyvendinimo laikotarpiu:

?

Galutinio MP pateikimo data pagal sutartį:

2018-11-30

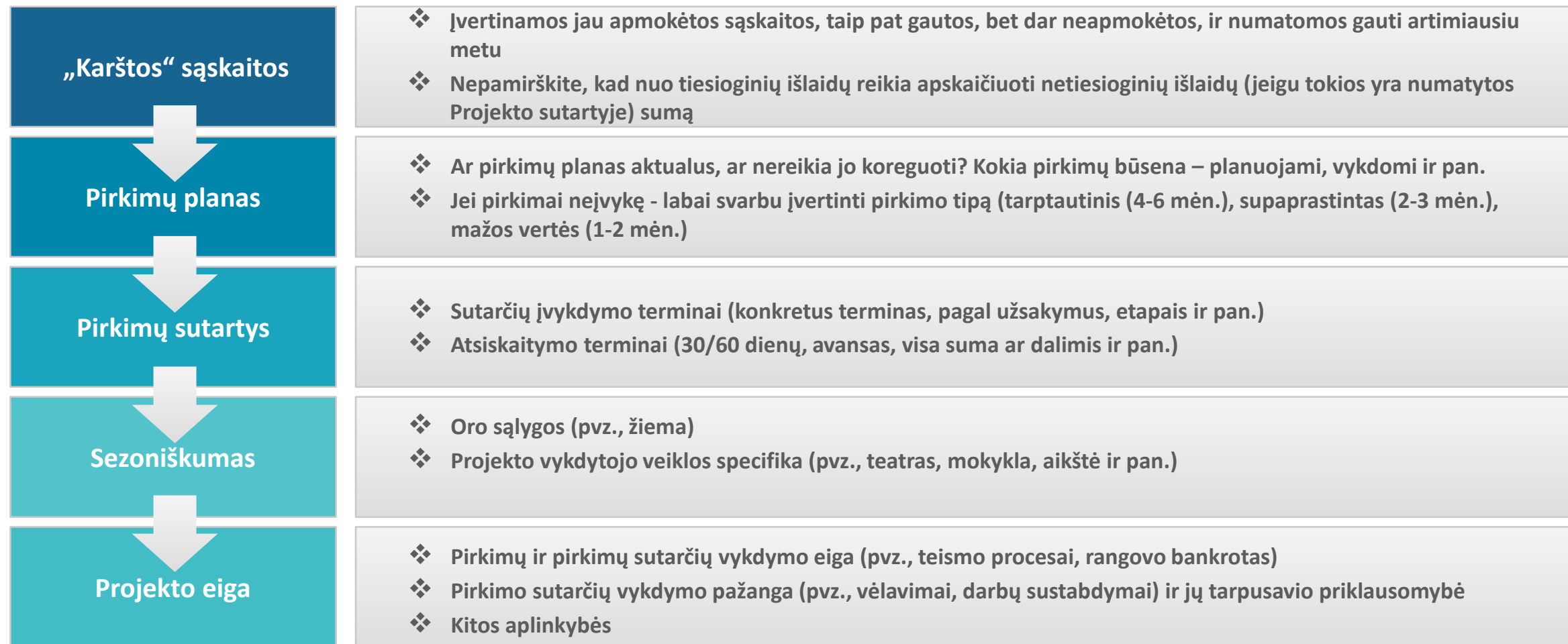
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą, eurai:

0,00



# Praktiški patarimai grafiko parengimui

## Rekomendacijos dėl MP sumų planavimo



# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

Kur rasti mokėjimo prašymų grafiką?

Projekto vykdytojas mokėjimo prašymo grafiką gali rasti prisijungęs prie DMS.

Pasirenkame langą  
**„MOKĖJIMAI“**

The screenshot shows the DMS interface with a navigation bar at the top containing: **SUTARTIES INFORMACIJA**, **PIRKIMŲ PLANAS**, **MOKĖJIMAI** (highlighted with a blue box), **PRANEŠIMAI**, and **NAUDOTOJAI** (with a dropdown arrow). Below the navigation bar, the 'MOKĖJIMAI' menu is expanded, showing three sub-items: **MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI** (highlighted with a blue box), **MOKĖJIMO PRAŠYMAI** (highlighted with a blue box), and **SA PRANEŠIMAI**. To the left of the menu, there is a blue box labeled **PIRKIMŲ PASLAUGOS** containing the item **• Pirkimų plano teikimas**. To the right of the menu, there is a blue box containing a list of items: **• MP grafiko teikimas**, **• MP teikimas**, and **• SA pranešimo teikimas**. Three callout boxes provide additional information: 1. A callout from the 'MOKĖJIMAI' menu item states: 'Pasirenkame langą „MOKĖJIMAI“'. 2. A callout from the 'MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI' item states: 'Kai teikiamas pradinis MP teikimo grafikas arba grafikas be MP, renkamės „MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI“.' and 'Atskiras MP grafikas teikiamas tik suderinus su projekto vadovu!'. 3. A callout from the 'MOKĖJIMO PRAŠYMAI' item states: 'Kai grafikas teikiamas su MP, pildomas pasirinkus „MOKĖJIMO PRAŠYMAI“'.

**PIRKIMŲ PASLAUGOS**

- Pirkimų plano teikimas

**MOKĖJIMAI**

- MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI
- MOKĖJIMO PRAŠYMAI
- SA PRANEŠIMAI

**MP grafiko teikimas**

- MP grafiko teikimas
- MP teikimas
- SA pranešimo teikimas

Kai teikiamas pradinis MP teikimo grafikas arba grafikas be MP, renkamės **„MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI“**.

Atskiras MP grafikas teikiamas tik suderinus su projekto vadovu!

Kai grafikas teikiamas su MP, pildomas pasirinkus **„MOKĖJIMO PRAŠYMAI“**



# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

🏠 / Mokėjimai / Mokėjimo prašymų grafikai

## MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI



- 1. MP teikimo grafiką turite pateikti ne vėliau kaip per 14 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.
- 2. MP teikimo grafikas turi būti atnaujinamas bei teikiamas kartu su avansiniu ir tarpiniu MP, pildant atitinkamą MP formą.
- 3. Vienu metu DMS galima ruošti vieną MP teikimo grafiką nesusijusį su MP.
- 4. Parsiųstos el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader" programos XI arba DC versijas.

Norėdami MP teikimo grafiką pildyti tiesiogiai arba įkelti užpildytą jo el.formą (\*.pdf), spaudžiate

**UŽSAKYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ** 2018-03-13 10:38 preliminariai užpildyta MP teikimo grafiko forma

### RENGIAMI DOKUMENTAI

**PILDYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ**

Eil. nr	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	Būsena	Būsenos data	MP tipas
2	-	-	-	-	854 005,15 EUR	PILDOMAS	2018-03-13 13:14	(TMP)

Norėdami parsisiųsti iš dalies užpildytą MP teikimo grafiko formą (\*.pdf), spaudžiate „**UŽSAKYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ**“

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Parengimo data	<input type="text"/>
Nr.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Il prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą <input type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne	
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	854 005,15 EUR
Bendra suma (išskyrus avansą)	0,00 EUR
Avanso suma	0,00 EUR
Planuojama sutaupyti lėšų suma	854 005,15 EUR
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą	0,00 EUR
PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI	
PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP	


- Įrašoma pildymo data;  
- Grafikai numeruojami iš eilės;  
**Svarbu!** Įrašius neteisingą numerį sistema rodo klaidą

## Veiklų pratęsimas:

- Pirminiame MP grafike paprastai žymima „Ne“
- Teikiant paskesnius MP grafikus, įvertinama, ar yra poreikis pratęsti projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpį

**Svarbu!** CPVA projekto vadovas privalo būti informuotas apie planuojamą pratęsimą!

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Parengimo data	<input type="text"/>	
Nr.	<input type="text"/>	
Įl prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą	<input type="radio"/> Taip	<input type="radio"/> Ne
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	<input type="text" value="854 005,15"/>	<input type="text" value="EUR"/>
Bendra suma (išskyrus avansą)	0,00 EUR	
Avanso suma	0,00 EUR	
Planuojama sutaupyti lėšų suma	854 005,15 EUR	
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą	0,00 EUR	

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

**Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP:**

**Pirminiame MP grafike likusi suma**

**=**

**Projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumai**

Teikiant **paskesnius MP grafikus:**

- Būtinai pakoreguokite automatiškai sugeneruotą likusią sumą, iš jos atimant kartu su šiuo MP grafiku teikiamame MP prašomą sumą.

PVZ. teikiamas tarpinis MP 1.000,00 Eur, MP grafiko stulpelyje „Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP, eurai“ turi būti  $854.005,15 - 1.000,00 = 853.005,15$  Eur

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Parengimo data	<input type="text"/>
Nr.	<input type="text"/>
Įl prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą	<input type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	<input type="text" value="854 005,15"/> EUR
Bendra suma (išskyrus avansą)	0,00 EUR
Avanso suma	0,00 EUR
Planuojama sutaupyti lėšų suma	854 005,15 EUR
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą	0,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Planuojamų sutaupyti lėšų suma užsipildo automatiškai pagal suvestą informaciją.

Jei čia atsiranda suma didesnė už nulį, tai suplanuota ne viskas tinkamai:

- ar praleista kažkokia suma per klaidą;
- ar tai tikri sutaupymai?

**Svarbu!!!**

Realūs sutaupymai paaiškėja tik projekto įgyvendinimo pabaigoje.

Jei nežinote, ar bus sutaupymų – juos geriau nurodykite su galutiniu MP.

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Parengimo data	<input type="text"/>
Nr.	<input type="text"/>
Į prašoma pratęsti veiklą įgyvendinimą	<input type="radio"/> Taip <input type="radio"/> Ne
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	<input type="text" value="854 005,15"/> EUR
Bendra suma (išskyrus avansą)	0,00 EUR
Avanso suma	0,00 EUR
Planuojama sutaupyti lėšų suma	854 005,15 EUR
Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą	0,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Norėdami suplanuoti mokėjimo prašymų teikimą pildydami MP grafiką tiesiogiai DMS, spaudžiate „PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP“

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Datas nebūtina pildyti iš eilės

Pdf. formoje yra mygtukas „Išrikiuoti“

Online – išrikiuoja automatiškai pagal datą

NAUJAS PLANUOJAMAS MP

Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita
2018-04-30	Tarpinis	150 400,00 EUR	-10 000,00 EUR

Komentaras

Išlaidos pagal remonto darbų sutartį su "XXX", pasirašyta 2018-02-01, suma už balandžio mėn. - 100 000 eur, ekspozicijų baldai, pagal pasirašytą sutartį su "YYY", suma - 50 000 eur, techninė priežiūra - 200 eur, netiesioginės išlaidos - 200 eur.

STEBĖSENOS RODIKLIAI, [TRAUKTI Į VEIKLOS PERŽIŪROS PLANĄ]

Stebėsenos rodiklių nerasta

ATŠAUKTI

SAUGOTI

PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

Užpildote informaciją apie planuojamą MP ir išsaugote



# MP teikimo grafiko formos pildymas

## KOMENTARAS:








Per ateinančius 6 mėn. planuojamų pateikti MP sumos grindžiamos DETALIAU, kad būtų aišku, kokios tai išlaidos ir kokia suma.

Svarbu! šie komentarai turi koreliuoti su mokėjimo prašymo veiklų dalies aprašymais!

MP, kurie bus teikiami po 6 mėn., sumoms pagrįsti pakanka nurodyti išlaidų tipus (pvz. ranga, techninė priežiūra, įranga)

## PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita				
1	2018-05-23	Tarpinis	30 600,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
Balandžio 6 d. bus pasirašyta rangos darbų sutartis, suma - 30 000 eur; projekto vykdymo priežiūra - 100 eur, techninė priežiūra 200 eur. Netiesioginės išlaidos - 200 eur; informacinis standas - 100 eur.								
2	2018-07-31	Tarpinis	251 200,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
Rangos darbų apmokėjimas - 250 000 eur, projekto vykdymo priežiūra - 200 eur; techninė priežiūra - 600 eur; netiesioginės išlaidos 400 eur.								
3	2018-08-21	Avansas	50 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
Avansinis MP - planuojamas avansas tiekėjui už įsigytą medicininę įrangą (rentgeną) bei darbo užmokesčiui.								
4	2018-10-23	Tarpinis	351 200,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
Rangos darbų apmokėjimas 250 000 eur, projekto vykdymo priežiūra - 200 eur, techninė priežiūra - 600 eur, įranga (rengenas) - 100 000 eur, netiesioginės išlaidos - 200 eur.								
5	2018-12-25	Tarpinis	100 000,00 EUR	-50 000,00 EUR	-	-	-	 
Ranga ir susijusios paslaugos, dalis įrangos (kušetės ir funkcinės lovos), netiesioginės išlaidos								

## PRISIMINTI:

- Bent vienas MP per 90 dienų
- **Avanso MP į 90 dienų neįsiskaičiuoja**
- MP teikiami, net jei išlaidos per 90 dienų periodą nebuvo patirtos – nulinis MP

## SVARBU!

**MP teikimo terminų forma netikrina, todėl reikia patikrinti patiems bei nepamirškite su kiekvienu MP suplanuoti ir netiesiogines išlaidas**

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Kaip planuoti avanso užskaitą?

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso	
1	2018-04-30	Tarpinis	333 706,00 EUR	0,00 EUR	-
		Remonto darbai - 332.706,00 eur; netiesioginės išlaidos			
2	2018-05-14	Avansas	20 000,00 EUR	0,00 EUR	-
		Avansas būtinas įrangos sąskaitai apmokėti			
3	2018-06-30	Tarpinis	303 568,35 EUR	0,00 EUR	-
		Remonto darbai - 201.490 eur; įranga (echoskopas) - 100 000 eur; netiesioginės išlaidos			
4	2018-09-28	Tarpinis	149 548,00 EUR	-20 000,00 EUR	-
		Remonto darbai - 148.229 eur, netiesioginės išlaidos			
5	2018-12-26	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-
		Išlaidos nepatiriamos, laukiama kol bus pristatyta įranga			
6	2019-02-05	Galutinis	36 252,80 EUR	0,00 EUR	-
		medicininė įranga (kušetės) - 42536, atminimo lenta - 500 eur, netiesioginės išlaidos.			

Kai grafike yra suplanuota teikti **avanso mokėjimo prašymą**, prašomo avanso sumos dydžiui turi būti suplanuota ir **avanso užskaita su minuso ženklu**.

Avansą turite planuoti užskaityti, kai dingsta arba mažėja išmokėto avanso poreikis.

Avanso suma gali būti sudengiama viename mokėjimo prašyme arba sudengiama per kelis mokėjimo prašymus, užskaitant dalimis

		Remonto darbai 332.706.00 eur, netiesioginės išlaidos			
2	2018-05-14	Avansas	200 000,00 EUR	0,00 EUR	-
		Avansas įrangai apmokėti			
3	2018-06-30	Tarpinis	303 568,35 EUR	- 100 000,00 EUR	-
		Remonto darbai 201.490,00 Eur, įranga 100.000,00 Eur, netiesioginės išlaidos			
4	2018-09-28	Tarpinis	149 548,00 EUR	- 100 000,00 EUR	-
		Remonto darbai, netiesioginės išlaidos			
5	2018-12-26	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-
		Išlaidos nepatiriamos			
6	2019-02-05	Galutinis	36 252,80 EUR	0,00 EUR	-
		Įranga, viešinimo ir netiesioginės išlaidos			

# MP teikimo grafiko formos pildymas

Kaip planuoti avanso užskaitą?

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita
1	2018-04-30	Tarpinis	333 706,00 EUR	0,00 EUR
		Remonto darbai 332.706.00 eur, netiesioginės išlaidos		
2	2018-05-14	Avansas	100 000,00 EUR	0,00 EUR
		Avansas įrangai apmokėti		
3	2018-06-30	Tarpinis	103 568,35 EUR	0,00 EUR
		Remonto darbai 101.490,00 Eur, netiesioginės išlaidos		
4	2018-09-28	Tarpinis	49 548,00 EUR	-3 000,00 EUR
		Remonto darbai, netiesioginės išlaidos		
5	2018-12-26	Tarpinis	65 000,00 EUR	-65 000,00 EUR
		Remonto darbai, netiesioginės išlaidos		
6	2019-02-05	Galutinis	32 000,00 EUR	-32 000,00 EUR
		Įranga, viešinimo ir netiesioginės išlaidos		

Planuojant avanso užskaitą būtina įvertinti projektui skirtą finansavimo intensyvumą.

## Pavyzdys:

Projekto finansavimo intensyvumas yra 85 proc. Projekto vykdytojo dalis projekte yra 15 proc. Tai reiškia, kad pagal kiekvieną mokėjimo prašymą projekto vykdytojui bus išmokama 85 proc. patvirtintos (prašomos) tinkamos finansuoti sumos. Planuojant avanso užskaitą reikia tai įvertinti ir apsiskaičiuoti, kiek su konkrečiu mokėjimo prašymu bus galima užskaityti finansavimo sumos:

Su MP 5 maksimali galima užskaityti avanso suma būtų:  $65.000 \times 85\% = 55.250,00$  Eur;

Su MP 6 maksimali galima užskaityti avanso suma būtų:  $32.000 \times 85\% = 27.200,00$  Eur.

Vadinasi, su MP 4 turite užskaityti didesnę nei 3.000,00 Eur avanso sumą. Šiuo atveju, 17.550,00 Eur.

# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

II prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą

☐ Taip ☒ Ne

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP

29 099 672,73

EUR

Bendra suma (išskyrus avansą)

1 010 000,00 EUR

Avanso suma

0,00 EUR

Planuojama sutaupyti lėšų suma





28 089 672,73 EUR

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą

30 000,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDETI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita	Stebėsenos rodikliai			
1	2016-11-23	Tarpinis	10 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
	-							
2	2017-01-27	Galutinis	1 000 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-	 
	-							

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI


Užpildžius ar įkėlus MP teikimo grafiką spaudžiame „SAUGOTI“, „TIKRINTI“

# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

[SUTARTIES INFORMACIJA](#)[PIRKIMŲ PLANAS](#)[MOKĖJIMAI](#)[DALYVIAI](#)[PRANEŠIMAI](#)[NAUDOTOJAI](#)

[/](#) [Mokėjimai](#) / Mokėjimo prašymų grafikai

## MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI



1. MP teikimo grafiką turite pateikti ne vėliau kaip per 14 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.
2. MP teikimo grafikas turi būti atnaujinamas bei teikiamas kartu su avansiniu ir tarpiniu MP, pildant atitinkamą MP formą.
3. Vienu metu DMS galima ruošti vieną MP teikimo grafiką nesusijusį su MP.
4. Parsisiųstos el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader" programos XI arba DC versijas.

MP teikimo grafikas Nr. 1 tikrinamas

UŽSAKYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ


RENGIAMI DOKUMENTAI

Eil. nr	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP	Būsena	Būsenos data	MP tipas
1	-	2018-02-22	1	-	35 100,78 EUR	PATIKRINTAS	2018-02-22 11:23	-

Norėdami pasirašyti dokumentą, spaudžiate „Redaguoti“

PILDYTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ

PATEIKTI DOKUMENTAI

 Pateiktų MP grafikų nėra

Teikiamo MP grafiko būsena turi būti „PATIKRINTAS“ ir neturėti klaidų

# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

SUTARTIES INFORMACIJA

PIRKIMŲ PLANAS

MOKĖJIMAI

DALYVIAI

PRANEŠIMAI

NAUDOTOJAI

MP teikimo grafiko pildymas

Mokėjimai

Mokėjimo prašymų g...

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu paredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

ATŠAUKTI

TESTI

1. MP teikimo grafiką turite pateikti ne vėliau kaip per 14 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.

2. MP teikimo grafike nurodoma informacija apie visus planuojamus pateikti tarpinius ir galutinį MP iki projekto įgyvendinimo pabaigos.

3. MP teikimo grafikas turi būti atnaujinamas bei teikiamas kartu su avansiniu ir tarpiniu MP.

4. Vienu metu DMS galima ruošti vieną MP teikimo grafiką nesusijusį su MP.

5. Formą tikrinimui galite pateikti įkėlus MP teikimo grafiko PDF formą. Pateikti formą įgyvendinančiai Institucijai galite, kai patikrinto MP teikimo grafiko būsena yra "Patikrintas".

6. MP teikimo grafikas yra tikslinamas lentelėje "PATEIKTI DOKUMENTAI" pasirinkus peržiūrą MP grafiką ir paspaudus mygtuką [TIKSLINTI].

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu paredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

Paruošta spausdinimui: 2018-02-22 11:23

ĮKELTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ

Būsena	PATIKRINTAS	2018-02-22 11:23	Pateikimo data	-	Įl atsiųstas pranešimas	-
--------	-------------	------------------	----------------	---	-------------------------	---

Parengimo data

2018-02-22

Nr.

1

Įl prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą

☐ Taip

☒ Ne

Norėdami testuoti dokumento pateikimo – pasirašymo procesą, spaudžiate „TESTI“

26



# MP teikimo grafiko pildymas - pateikimas

Paruošta spausdinimui: 2018-02-22 11:23

[KELTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ]

BūsenaPATIKRINTAS2018-02-22 11:23Pateikimo data

II atsiųstas pranešimas-

Parengimo data

2018-02-22

Nr.

1

II prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą

☐ Taip☒ Ne

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP

35 100,78EUR

Bendra suma (išskyrus avansą)

35 100,78 EUR

Avanso suma

8 980,00 EUR

Planuojama sutaupyti lėšų suma

0,00 EUR

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą

0,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita	Stebėsenos rodikliai		
1	2018-04-13	Avansas	8 980,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
2	2018-05-20	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
3	2018-08-17	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
4	2018-11-14	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
5	2019-02-11	Tarpinis	0,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
6	2019-03-02	Galutinis	35 100,78 EUR	-8 980,00 EUR	-	-	-

Paspaudus mėlyną „Dokumento“ piktogramą, galima atsispausdinti užpildytą MP teikimo grafiką

Paspaudus „Tęsti“, atsidaro teikiamo dokumento langas, kuriame spaudžiate „TEIKTI“.

Pasirašymo eiga paspaudus mygtuką „TEIKTI“ aprašyta skaidrėje „Dokumentų pasirašymas DMS el.parašu“


# Dokumentų pasirašymas DMS el. parašu

Paspaudus mygtuką **Teikti** (kai teikiamas PPP, MP grafikas, avanso ar tarpinis MP) arba mygtuką **Pasirašyti ir siųsti** (kai teikiamas Pranešimas) atidaromas langas

✓ Pasirašomo dokumento turinys ir duomenys.

TURINYS

✓ Pavadinimas: Siunčiamas pranešimas  
Autorius: Joniškio rajono savivaldybės administracija, (288712070)



**Turinio failo peržiūra**

Mažinti Didinti 50% Pirmas psl. Ankst. psl. 1 iš 1 Kitas psl. Paskut. psl. Atidaryti

Joniškio rajono savivaldybės administracija, 288712070  
(projektu vykdomas, laisvai)

Sutarties tikslinimas  
2016-11-28  
(data)

ADRESATAS:  
Įgyvendinančios institucijos pavadinimas Centrinė projektų valdymo agentūra

Laba diena, informuojame, kad pasikeitė kontaktinis asmuo.

Kontaktinis asmuo: AUŠRA ZARECKIENĖ, 123, a.s@tt.lt

Atšaukti Toliau >

Paspaudus piktogramą su didinamuoju stiklu, atidaromas pasirašomo dokumento turinys.

Tęsti pasirašymui, turite spausti mygtuką **Toliau**




Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa




# Dokumentų pasirašymas DMS el. parašu


Pasirinkite pasirašymo infrastruktūrą.

Lokalus saugaus parašo kūrimo įrenginys


☒  **Lokalus įrenginys**

Mobiliojo parašo paslaugų teikėjai

☐  [\(daugiau informacijos\)](#)

☐  **Omnitel** [\(daugiau informacijos\)](#)

☐ **TELE2** [\(daugiau informacijos\)](#)

☐ **telede** **ma** [\(daugiau informacijos\)](#)

☐ **MOBIL-ID** [\(daugiau informacijos\)](#)

Atšaukti

< Atgal

Toliau >

Pasirašymo lange **turite pasirinkti pasirašymo priemonę:**

- el. kvalifikuotą parašą, asmens tapatybės kortelę;
- mobilųjį parašą

ir spausti **Toliau** bei įrašyti el.parašo duomenis



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa





# Avanso MP: kai reikia pinigų čia ir dabar

# Avanso mokėjimo prašymas

Būtina žinoti, kad

## Avansas turi būti numatytas Sutartyje

Forma pildoma tiesiogiai prisijungus prie DMS.

Jeigu projekto vykdytojas negali prašyti avanso, DMS mygtukas „Pildyti AMP“ projektui vykdytojui nėra atvaizduojamas

## Didžiausia galima avanso suma – 30 proc.

Išmokėto ir tarpiniuose mokėjimo prašymuose neįvertinto avanso suma negali viršyti šio procento

## Avanso galima prašyti bet kuriame projekto įgyvendinimo etape

Avansas projektui gali būti išmokamas daugiau negu vieną kartą

## SVARBU

- Avanso poreikis turi būti pagrįstas;
- Per 90 d. turi būti pateiktas MP su išlaidomis (nebūtinai visam avansui).



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa



# Avanso pagrindimas

Ar turite apyvartinių lėšų?

**Turimos sutartys,  
sąskaitos**

- ❖ Ar yra jau pasirašytų darbų/ paslaugų/ prekių įsigijimo sutarčių
- ❖ Ar yra pateiktų sąskaitų už atliktus darbus/ suteiktas paslaugas

**Terminai**

- ❖ Koks numatytas atsiskaitymo terminas už atliktus darbus/ suteiktas paslaugas/ prekes
- ❖ Ar pasirašytose sutartyse yra numatytas išankstinis mokėjimas tiekėjui

**Darbo užmokestis**

- ❖ Ar Projekto sutartyje numatytos darbo užmokesčio išlaidos

**Mokėjimų planavimas**

- ❖ Ar ir kiek planuojate išlaidas deklaruoti/ patirti per artimiausius 3 mėn.
- ❖ Ar turite nuosavų lėšų per artimiausius 3 mėn. planuojamoms patirti išlaidoms apmokėti?



# Kokioms išlaidoms galimas avansas

**1**

Darbo užmokesčio išlaidoms (maksimali 6 mėn. DU dydžio suma)

**2**

Rangos darbams, įrangos įsigijimui, atsiskaitymui už paslaugas (pvz. IS kūrimą)

**3**

Netinkamam PVM, kuris kompensuojamas iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų netinkamo finansuoti PVM apmokėjimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka

**4**

Netinkamo PVM, tenkančio projekto finansuojamajai daliai, apmokėjimui, jeigu PVM bus grąžinamas LR PVM įstatymo nustatyta tvarka, kai projektus įgyvendina viešieji juridiniai asmenys

**5**

Kitais atvejais, esant pagrindimui



# Avanso pagrindimas

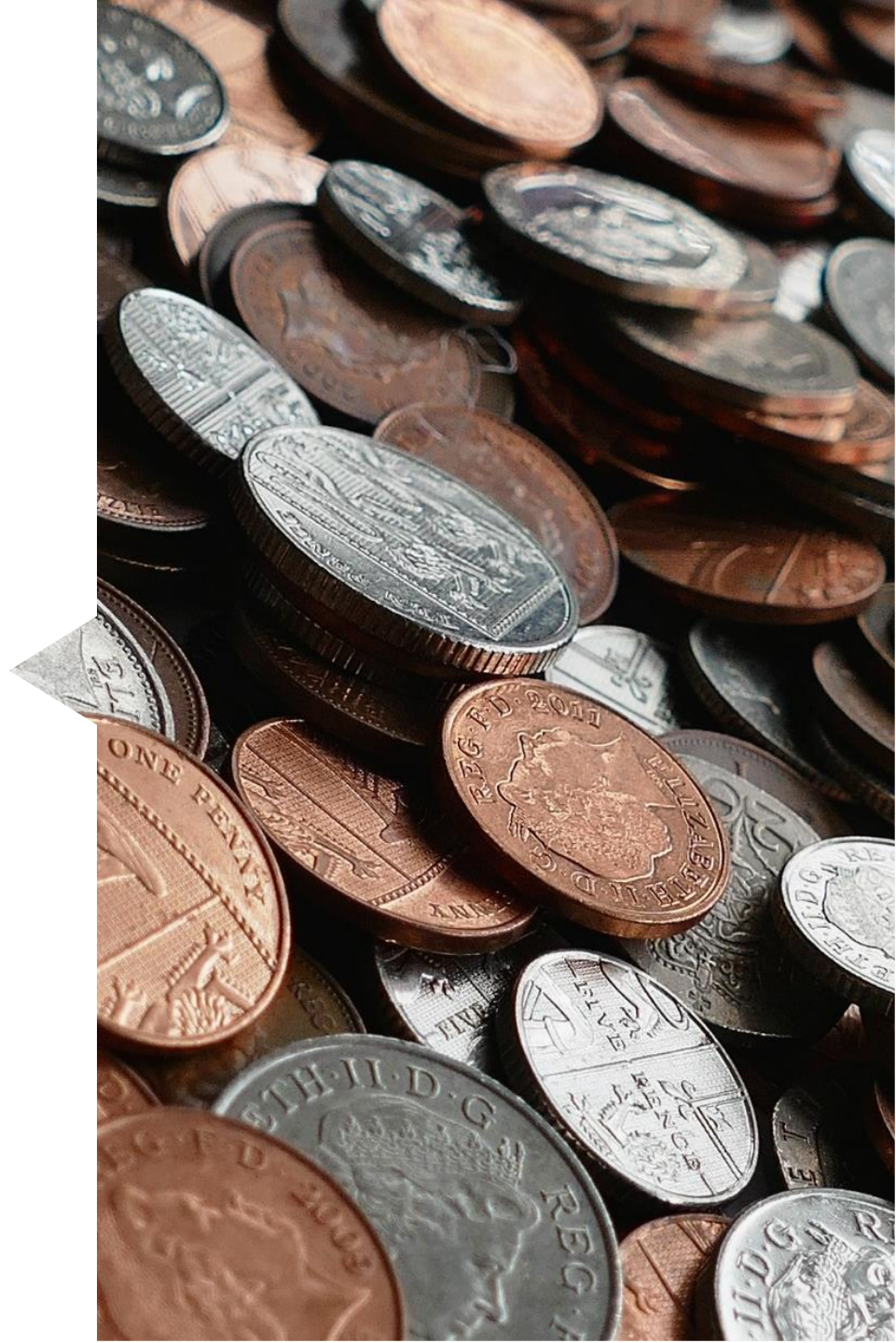
## Avanso pagrindimo pavyzdžiai

### 1 pavyzdys:

Avansas reikalingas tam, kad būtų galima laiku atsiskaityti su rangovu už atliktus darbus pagal 2018-02-01 rangos sutartį Nr. S-100. Pagal sutarties veiklų sąrašę suplanuotas išlaidas 2018 m. kovo mėnesį planuojama patirti išlaidų 200.000,00 Eur sumai, balandžio mėn. – 100.000,00 Eur sumai.

### 2 pavyzdys:

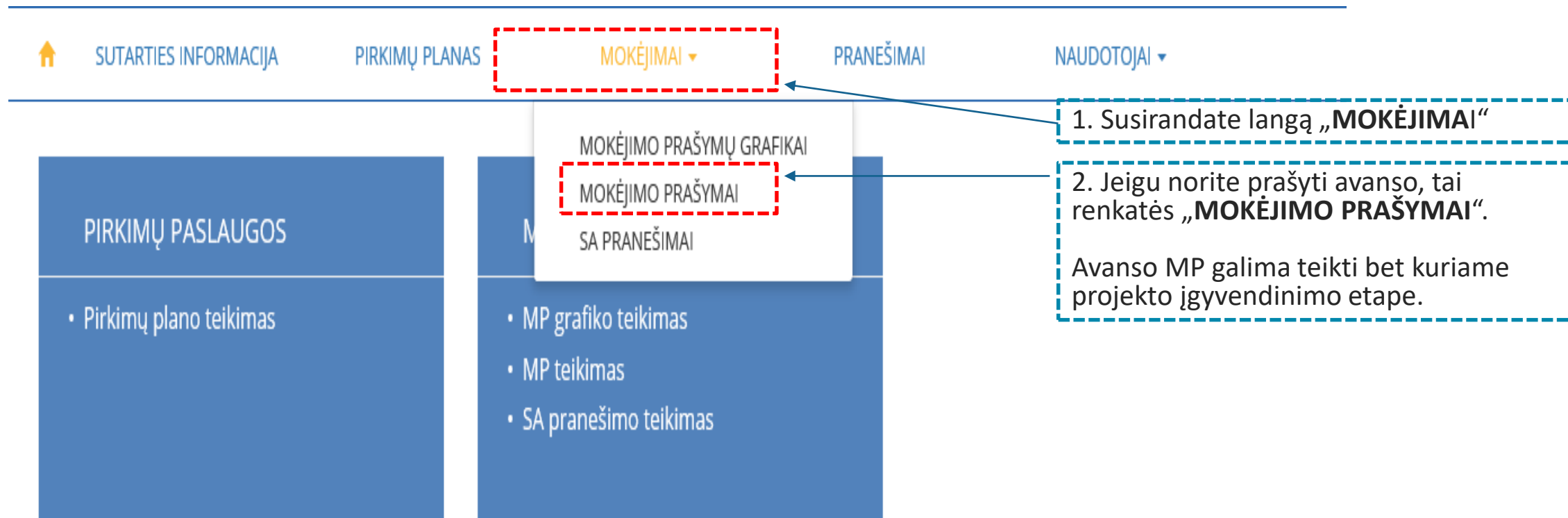
Reikalingas x.xxx,xx Eur avansas netiesioginėms išlaidoms, t.y. 3 darbuotojų 6 mėnesių darbo užmokesčio išlaidoms apmokėti. 1 mėnesio darbo užmokesčio išlaidos 1 darbuotojui sudaro xxx,xx Eur, tai avanso poreikis apskaičiuotas:  $6 * xxx,xx * 3 = x.xxx,xx$  Eur.



# Avanso mokėjimo prašymo pildymas

Kur rasti avanso mokėjimo prašymą?

Projekto vykdytojas avanso mokėjimo prašymą gali pildyti prisijungęs prie DMS.



# Avanso mokėjimo prašymo pildymas

Kur rasti avanso mokėjimo prašymą?



SUTARTIES INFORMACIJA

PIRKIMŲ PLANAS

MOKĖJIMAI ▼

PRANEŠIMAI

NAUDOTOJAI ▼



/ Mokėjimai / Mokėjimo prašymai

## MOKĖJIMO PRAŠYMAI



1. Pirmą TMP turite pateikti per 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo arba avanso gavimo dienos.
2. Teikiant AMP bei TMP formas privalote kartu pateikti ir MP teikimo grafiką.
3. Mokėjimo prašymus JI turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.
4. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP

RENGIAMI DOKUMENTAI

! Rengiamų mokėjimo prašymų nėra

Šiame lange reikia spausti mygtuką „**PILDYTI AMP**“.

Jeigu projekto vykdytojas negali prašyti avanso, mygtukas „**Pildyti AMP**“ projektui vykdytojui nėra atvaizduojamas.

PILDYTI AMP

PILDYTI TMP/GMP



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veikslių programa



# Avanso mokėjimo prašymo pildymas

Kaip pildyti avanso mokėjimo prašymą?

PRAŠOMAS AVANSAS		MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS	
Būsena	PILDOMAS	2018-02-26 09:23	Pateikimo data -
		Jl atsiųstas pranešimas	
Parengimo data	2018-02-22		
Nr.	1		
Prašoma avanso suma	8 900,00 EUR		
Prašomo avanso poreikio pagrindimas	Avansas reikalingas projekto veiklų vykdymui		
DUOMENYS APIE PRIE AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO PRIDEDAMUS GARANTIJOS ARBA LAIDAVIMO DOKUMENTUS			
ĮKELTI LAIDAVIMO DOKUMENTĄ		5. Jeigu reikia įkeliamas avanso draudimo dokumentas	

6. **SVARBU!** Kartu teikiamas ir mokėjimo prašymų teikimo **grafikas**.

MP **grafiko pildymas** pateiktas skaidrėje „**Mokėjimo prašymų grafiko pildymas**“

1. Nurodoma AMP rengimo data

2. Nurodomas numeris

3. Prašomo avanso suma

4. Avanso pagrindimas

7. Atlikus visus veiksmus, spaudžiame mygtuką „**SAUGOTI**“, „**TIKRINTI**“

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI



Kuriame Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa



ATŠAUKTI

# Avanso mokėjimo prašymo pildymas

Kas turi pateikti avanso draudimo dokumentą

Avanso draudimo dokumentą turi pateikti **privatūs juridiniai asmenys, privačių juridinių asmenų filialai ir atstovybės, fiziniai asmenys bei viešieji juridiniai asmenys**, kai avanso suma didesnė kaip 30 000 eurų.

Viešiesiems juridiniams asmenims gali būti netaikomas reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą, jeigu mokėjimo prašymai teikiami ne rečiau kaip kas mėnesį, per 2 mėnesius projekto vykdytojai pačiam vykdant projekto veiklas patiriamų ar planuojamų patirti tiesioginių išlaidų suma – daugiau nei 30 000 eurų ir avanso suma neviršija 45 000 eurų.

DUOMENYS APIE PRIE AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO PRIDEDAMUS GARANTIJOS ARBA LAIDAVIMO DOKUMENTUS

Pavadinimas	Nr.	Avanso draudimo suma	Avanso draudimo galiojimo terminas	Dokumento data	Dokumentas
			EUR		Avanso draudimo dokumentas.docx

Paspaudus piktogramą, ištrinamas prikabinintas dokumentas

Paspaudus mygtuką „**Įkelti laidavimo dokumentą**“, atsidariusioje formoje reikia užpildyti melsvus laukus.

Į DMS galima įkelti tik vieną avanso draudimo dokumentą.

Projekto vykdytojas gali prisegti šių formatų dokumentus: JPEG, JPG, TIFF, PNG, GIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, kurie nėra didesni nei 50 MB.



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veikslių programa





# Avansinio mokėjimo prašymo pateikimas

## MOKĖJIMO PRAŠYMAI



- 1. Pirmą TMP turite pateikti per 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo arba avanso gavimo dienos.
- 2. Teikiant AMP bei TMP formas privalote kartu pateikti ir MP teikimo grafiką.
- 3. Mokėjimo prašymus JI turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.
- 4. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.
- 5. Parsisiųstos el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader" programos XI arh

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP

### RENGIAMI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
1	-	2018-02-22	1	-	Avansas	8 900,00 EUR	PATIKRINTAS	PATIKRINTAS	2018-02-26 09:34

MP teikiamas tik kartu su MP grafiku ir abiejų būsenos turi būti „PATIKRINTAS“

Dokumentus galima „TEIKTI“, spaudžiame piktogramą „Pieštukas“

### PATEIKTI DOKUMENTAI

🔔 Pateiktų mokėjimo prašymų nėra



Kuriame Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veikslių programa



# Avansinio mokėjimo prašymo pateikimas

**SUTARTIES INFORMACIJA** **PIRKIMU PLANAS** **MOKĖJIMAI** **DALYVIAI** **PRANEŠIMAI** **NAUDOTOJAI**

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu paredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

ATŠAUKTI TĖSTI

Atsidariusiame lange spaudžiame „TĖSTI“

**i**

1. Teikiant AMP privaloma pateikti ir MP teikimo grafiką.
2. Kartu su AMP privatūs juridiniai asmenys turi pateikti avanso draudimo dokumentą. Viešieji juridiniai asmenys turi pateikti Taisyklių 224 punkte nustatytą atvejų.
3. Gavus avansą, turite pateikti tarpinį ar galutinį mokėjimo prašymą ne vėliau kaip po 90 dienų nuo avanso gavimo dienos. Jei per šį laiką nepradedamos įgyvendinti projekto veiklos ir mokėjimo prašymuose nedeklaruojamos patirtos išlaidos, avansu išmokėtos lėšos arba jų dalis turi būti sugrąžinamos.
4. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.
5. Formą tikrinimui galite pateikti užpildę visus privalomus laukus ir prisegę MP teikimo grafiką. Pateikti formą įgyvendinančiai Institucijai galite, kai patikrintą AMP ir MP teikimo grafiko būsenos yra "Patikrintas".
6. Avanso mokėjimo prašymas arba su juo pateiktas MP grafikas yra tikslinami lentelėje "PATEIKTI DOKUMENTAI" pasirinkus peržiūrai AMP/MP grafiką ir paspaudus mygtuką [TIKSLINTI].

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu paredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

PRAŠOMAS AVANSAS		MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS	
Būsena	PATIKRINTAS	2018-02-26 09:34	Pateikimo data
		-	
		II atsiųstas pranešimas	-

Kuriame Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programa

CPVA



# Avansinio mokėjimo prašymo pateikimas

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu poredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

PRAŠOMAS AVANSAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Būsena PATIKRINTAS 2016-11-25 13:37

Pateikimo data

-

Įl atsiųstas pranešimas

-

Parengimo data

2016-11-25



Nr.

3

Patikslinimo data



Prašoma avanso suma

1 000,00

EUR

Prašomo avanso poreikio pagrindimas

Testasvimui

DUOMENYS APIE PRIE AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO PRIDEDAMUS GARANTIJOS ARBA LAIDAVIMO DOKUMENTUS

ĮKELTI LAIDAVIMO DOKUMENTĄ

Mygtuko „TEIKTI“ paspaudimu pradedamas avanso MP ir MP teikimo grafiko pasirašymo el. parašu procesas.

Kai su MP teikiamas ir MP grafikas, **pasirašoma 2 kartus iš eilės.**

Pasirašymo eiga paspaudus mygtuką „TEIKTI“ aprašyta skaidrėje „Dokumentų pasirašymas DMS el.parašu“

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI

Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa





# MP pildymas: pokytis – iššūkis – įgūdis

# Mokėjimų prašymo pildymo būdai

## Pildoma prisijungus DMS sistemoje tiesiogiai (on line)

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Paruošta spausdinimui: 2018-03-13 15:56 ĮKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis MPD1 Veiklos MPD1 Rodikliai MPD2 SA MPD3 IK

Būsena PILDOMAS 2018-03-15 14:39 Pateikimo data - JI atsiųstas pranešimas -

Vykdytojo nurodyta MP data 2018-03-13

Nr. 6

MP tipas ☒ Tarpinis ☐ Galutinis

Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas 2017-04-19 - 2018-03-13

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma 0,00 EUR

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma 0,00 EUR

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma 0,00 EUR

ATŠAUKTI SAUGOTI TIKRINTI TEIKTI

## Parsisiuntus PDF formą, kuri užpildyta keliama į DMS

(Mokėjimo prašymo forma) 6 priedas

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

(data) ? Nr. ? Patikslinimo data ?

1. MOKĖJIMO PRAŠYMO BENDROJI INFORMACIJA

Mokėjimo prašymo tipas: ?

Projekto vykdytojas: ? Viešojo įstaiga Marijampolės ligoninė

Projekto vykdytojo kodas: ? 165803154

Projekto pavadinimas: ? Specializuotų paslaugų vaikams kokybės gerinimas VŠĮ Marijampolės ligoninėje

Projekto kodas: ? 08.1.3-CPVA-V-612-01-0002

Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas:

Nuo ? 2017-04-19

Iki ?

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma, eurai ?

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma, eurai ?

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma, eurai ?

Patvirtinu, kad šiame mokėjimo prašyme nurodyti duomenys yra teisingi ir nėra prašoma pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, kurios anksčiau buvo finansuotos (apmokėtos) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, ES struktūrinių fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų ir kurioms apmokėti skyrus ES struktūrinių fondų lėšų jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos daugiau nei vieną kartą.



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa



# Mokėjimų prašymo dalys

Deklaruojamos išlaidos pagal sąskaitas, kurios dar nėra apmokėtos

Deklaruojamos išlaidos pagal sąskaitas, kurios yra apmokėtos

**Bendroji dalis**

**MPD1 Veiklos**

**MPD1 Rodikliai**

**MPD2.SA**

**MPD3.IK**

**MPD4**



**Bendroji dalis**

Data, numeris, tipas ir pan.



**MPD1 Veiklos**

Pateikiama informacija, kaip vyksta veiklos, kokia jų eiga, ar yra vėlavimų



**MPD1 Rodikliai**

Pateikiama informacija apie rezultatų ir produktų rodiklius



**MPD2.SA**

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, sąskaitų sąrašas



**MPD3.IK**

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąskaitų sąrašas



**MPD4**

Galutinis mokėjimo prašymas



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksnių programa



# Mokėjimų prašymo dalys – Bendroji dalis

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Paruošta spausdinimui: 2018-03-13 15:56

ĮKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS 2018-03-15 14:39

Pateikimo data

-

Įl atsiųstas pranešimas

Vykdytojo nurodyta MP data

2018-03-13

Nr.

6

MP tipas

☒ Tarpinis ☐ Galutinis

Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas

2017-04-19 - 2018-03-13

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma

0,00 EUR

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma

0,00 EUR

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma

0,00 EUR

Bendrosios dalies lange nurodote pildymo datą.

**SVARBU!** Visi MP numeruojami iš eilės, įskaitant avansinius ir atmestus!

**Svarbu! Tikslinant MP numeris nesikeičia**

Pradžios data vienoda visuose MP.

Data „Iki“ negali būti ankstesnė nei praeito MP pabaigos data.

Sumos atsiranda suvedus duomenis MPD2.SA ir MPD3.IK dalyse

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa



# Mokėjimų prašymo dalys - MPD1 veiklos

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS

2018-03-26 13:51

Pateikimo data

-

Jl atsiųstas pranešimas

-

MPD1 Veiklos / Veiklos koregavimas

PATALPŲ, SUSIJUSIŲ SU TUBERKULIOZĖS DIAGNOSTIKA, ATNAUJINIMAS

Veiklos numeris

1.1

Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis

2017-03 - 2017-12

Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis

2017-06 - 2018-03

Komentaras

Veikla užbaigta 2018-03-20. Detalesnė informacija prie 1.1.1 rodiklio aprašymo.

FIZINIŲ RODIKLIŲ SĄRAŠAS

Numeris ir pavadinimas	Matavimo vnt.	Planuota reikšmė	Pasiekta reikšmė	Komentaras
1.1.1 Suremontuotos patalpos	Objektas	1,00	1,00	2017 m. rugpjūčio 1 d. pasirašyta sutartis su "XXX", darbai pagal sutartį užbaigti 2018 m. kovo 20 d., pateikta darbų užbaigimo deklaracija,

Nurodoma data, kai veikla pradedama ir kada ji baigta. Matosi planuota! Jei veikla nepradėta – data nenurodoma.

Komentarai būtini, ypač jei veikla vėluoja, trumpai nurodyti priežastis, naują planuojamą datą

- Komentaras persikelia iš ankstesnių MP, juos reikia tik atnaujinti!
- Įrašoma pasiekta reikšmė kaupiamuoju būdu;
- Pasiekus, būtina nurodyti/pateikti nuorodą į pagrindimo dokumentą



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiklos programa





# Mokėjimų prašymo dalys - MPD1 rodikliai

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

**MPD1 Rodikliai**

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS

2018-03-26 13:51

Pateikimo data

-

3. STEBĖSENOS RODIKLIAI

STEBĖSENOS RODIKLIŲ SĄRAŠAS

Pavadinimas	Matavimo vnt.	Siektina reikšmė	Pasiekta reikšmė	Stebėsenos rodiklių pasiekimo pagrindimo dokumentai (jei taikoma)	Komentaras
Viešasis sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių įstaigų, kuriose pagerinta paslaugų teikimo infrastruktūra, skaičius	Skaičius	1,00	<input type="text" value="0"/>		Už rodiklio pasiekimą bus atsiskaitoma su galutiniu mokėjimo prašymu.
Pacientai, kuriems pagerinta paslaugų kokybė ir prieinamumas	Skaičius	120,00	<input type="text" value="0"/>		Rodiklio bus siekiama po projekto įgyvendinimo.

Kol nėra pasiekta projekto sutartyje nustatyta siektina reikšmė, pateikiamas paaiškinimas, kada planuojama rodiklį pasiekti. Stebėsenos rodiklio pasiekimas bus deklaruojamas galutiniame MP, iki tol nurodomas „0“.



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa





# Svarbu žinoti

1

Projektas gali būti užbaigtas tik įgyvendinus numatytas veiklas, pasiekus visus fizinius rodiklius ir stebėsenos rodiklius

2

Jei stebėsenos rodikliai siekiami pasibaigus projektui – po projektiniu laikotarpiu, tai už juos atsiskaitoma su ataskaitomis po projekto pabaigos

3

Jei pagrindžiantys dokumentai buvo pateikti, antrą kartą tų pačių dokumentų teikti nereikia

4

Veiklų ir rodiklių pildymas - tai jūsų susitarimas su projekto vadovu kaip atsiskaitysite už projektą eigą



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa



# Mokėjimo prašymo finansinės dalies pildymas



# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA pildymas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

[KELTI TMP/GMP]

Bendroji dalis MPD1 Veiklos MPD1 Rodikliai **MPD2 SA** MPD3 IK

Būsena PILDOMAS 2017-06-02 13:26 Pateikimo data - || atsiųstas pranešimas -

4. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TINKAMOMIS FINANSUOTI IŠLAIDŲ, TAIKANT SĄSKAITŲ APMOKĖJIMO BŪDĄ, SĄRAŠAS

[KELTI IŠLAIDAS (XML)] PERŽIŪRĖTI SUVESTINĘ

1.1.1 ĮKURTAS GARLIAVOS MIESTO PARKAS

+ Pridėti išlaidas

Eil. Tiekėjo pirkimo Tiekėjo kodas Tiekėjo pavadinimas Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius

6. INFORMAVIMAS APIE PROJEKTĄ

+ Pridėti išlaidas

Eil. Tiekėjo pirkimo Tiekėjo kodas Tiekėjo pavadinimas Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius

7. NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS IR KITOS IŠLAIDOS PAGAL FIKSUOTĄJĄ PROJEKTO IŠLAIDŲ NORMĄ

+ Pridėti išlaidas

Eil. Tiekėjo pirkimo Tiekėjo kodas Tiekėjo pavadinimas Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius

EUR

Pasirenkate fizinį rodiklį, kuriam norite suvesti deklaruojamas sumas ir pridėti pagrindimo dokumentus, ir spaudžiate „+ Pridėti išlaidas“

Netiesioginių išlaidų suma, įrašoma šiame lange, jeigu ji nėra grindžiama dokumentais

Kai netiesioginės išlaidos yra grindžiamos dokumentais, spaudžiate „+ Pridėti išlaidas“, ir pildote, kaip ir kitoms išlaidoms

ATŠAUKTI SAUGOTI TIKRINTI TEIKTI

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD3.IK pildymas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

**MPD3 IK**

Būsena: PILDOMAS 2017-10-31 11:02 Pateikimo data: - II atsiųstas pranešimas: -

5. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TIEKĖJŲ BŪDA, SĄRAŠAS

**+ Pridėti išlaidas**

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
1.1.1 REKONSTRUOTAS MAŽOSIOS ESTRADOS PASTATAS							
<b>+ Pridėti išlaidas</b>							
1.2.1 ĮSIGYTA ĮRANGA, BŪTINA KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI							
<b>+ Pridėti išlaidas</b>							
1.3.1 ĮSIGYTI BALDAI, BŪTINI KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI							
<b>+ Pridėti išlaidas</b>							
7. NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS IR KITOS IŠLAIDOS PAGAL FIKSUOTĄJĄ PROJEKTO IŠLAIDŲ NORMA							
<b>+ Pridėti išlaidas</b>							

Pasirenkate fizinį rodiklį, kuriam norite suvesti pagrindimo dokumentus ir spaudžiate „+ Pridėti išlaidas“

Netiesioginių išlaidų suma, įrašoma šiame lange, jeigu ji nėra grindžiama dokumentais

Kai netiesioginės išlaidos yra grindžiamos dokumentais, spaudžiate „+ Pridėti išlaidas“, ir pildote, kaip ir kitoms išlaidoms

EUR

ATŠAUKTI SAUGOTI TIKRINTI TEIKTI

CPVA

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

JKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS

2017-10-31 11:02

Pateikimo data

-

Įl atsiųstas pranešimas

-

MPD3 IK / 1.1.1 Fizinis rodiklis / Išlaidų koregavimas

1.1.1 REKONSTRUOTAS MAŽOSIOS ESTRADOS PASTATAS IR MINI AMFITEATRAS

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris

Tiekėjo kodas

Tiekėjo pavadinimas

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentus

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus

SR-309

183819733

UAB "VIDISTA"

0,00 EUR

Spaudžiate „Pridėti dokumentą“, norėdami suvesti išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentų informaciją

+ Pridėti dokumentą

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Serija	Nr.	Data	Vienetų skaičius	Prašoma suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Prašoma suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius	Rinkmenų skaičius
----------	-----------------	--------	-----	------	------------------	---	---	---	-------------------

GRĮŽTI

SAUGOTI

Pasirinkate sutartį iš sąrašo.

Pasirinkus, užsipildo tiekėjo duomenys taip, kaip jie nurodyti Pirkimų faktiniuose duomenyse

52

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

1

6.

7.

8.

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAS

MPD3 IK / 1.1.1 Fizinis rodiklis / UAB "VIDISTA" / Išlaidų pagrindimo dokumentas

Dokumento tipas

Sąskaita

Seriija

ss

Nr.

123

Data

2017-10-03

Vienetų skaičius

Prašoma suma

1 000,00

EUR

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO ĮRODYMŲ DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Nr.	Apmokėjimo data	Prašoma suma	Komentaras
1	Sąskaitos išrašas		2017-10-13	800,00 EUR	
2	Sąskaitos išrašas		2017-10-16	200,00 EUR	

ĮKELTŲ RINKMENŲ SĄRAŠAS

Rinkmena sėkmingai pridėta

Eil. Nr.	Data	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas	Rinkmena
1	2017-10-03	Sąskaita	SS 123		SASKAITA.docx
2	2017-10-16	Sąskaitos išrašas	Banko išrašas		Išrašas.docx

Pridėti rinkmeną

Data

2017-10-03

Tipas

Aktas

Pavadinimas

Aktas 2

Aprašymas

Aktas.jpg

ATŠAUKTI

SAUGOTI

Nurodote išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentų informaciją

Išsaugote pridėtą rinkmeną ir informaciją

Įkeliate išlaidų pagrindimo dokumentus

CPVA

53

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

1

6.

7.

8.

PRAŠOMAS TARP

Bendroji dalis

Būsena

MPD3 IK / 1

1.1.1 REKONS

Tiekėjo pirkim

Tiekėjo kodas

Tiekėjo pavad

Prašomų prip

suma pagal iš

Prašomų prip

suma pagal iš

dokumentus

+ Pridėti dok

Eil. Dok

Nr. tipas

skaičius

išlaidų pagrindimo

dokumentą

apmokėjimo įrodymo

dokumentą

įrodymo dokumentų

skaičius

skaičius

GRĮŽTI

SAUGOTI

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAS

MPD3 IK / 1.1.1 Fizinis rodiklis / UAB "VIDISTA" / Išlaidų pagrindimo dokumentas

Dokumento tipas

Serijs

Nr.

Data

Vienetų skaičius

Prašoma suma

Sąskaita

ss

123

2017-10-03

1 000,00

EUR

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO ĮRODYMŲ DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Nr.	Apmokėjimo data	Prašoma suma	Komentaras
1	Sąskaitos išra:		2017-10-13	800,00	EUR
2	Sąskaitos išra:		2017-10-16	200,00	EUR

ĮKELTŲ RINKMENŲ SĄRAŠAS

Rinkmena sėkmingai pridėta

Eil. Nr.	Data	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas	Rinkmena
1	2017-10-03	Sąskaita	SS 123		SASKAITA.docx
2	2017-10-16	Sąskaitos išrašas	Banko išrašas		Išrašas.docx
3	2017-10-03	Aktas	Aktas 2		Aktas.jpg

Pridėti rinkmeną

ATŠAUKTI

Dar kartą spaudžiate „SAUGOTI“

SAUGOTI

54

CPVA

SAUGOTI



# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

Išlaidų pagrindimo dokumentas sėkmingai pridėtas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Sėkmingai išsaugojus pagrindimo dokumentus, atsiranda užrašas

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS 2017-10-31 11:02

Pateikimo data

-

|| atsiųstas pranešimas

-

MPD3 IK / 1.1.1 Fizinis rodiklis / Išlaidų koregavimas

1.1.1 REKONSTRUOTAS MAŽOSIOS ESTRADOS PASTATAS IR MINI AMFITEATRAS

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris

SR-309



Tiekėjo kodas

183819733

Tiekėjo pavadinimas

UAB "VIDISTA"

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentus

1 000,00 EUR

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus

Jeigu tai pačiai tiekėjo sutarčiai reikia įvesti kelias sąskaitas, dar kartą spaudžiate „+Pridėti dokumentą“, jeigu ne – „SAUGOTI“

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI

+ Pridėti dokumentą

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Serija	Nr.	Data	Vienetų skaičius	Prašoma suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Prašoma suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius	Rinkmenų skaičius
1.1	Sąskaita	ss	123	2017-10-03		1 000,00 EUR	1 000,00 EUR	2	3

GRĮŽTI

Norėdami tęsti pildymą fiziniam rodikliui, spaudžiate „GRĮŽTI“

SAUGOTI

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

Bendroji dalis MPD1 Veiklos MPD1 Rodikliai MPD2 SA MPD3 IK

Būsena PILDOMAS 2017-10-31 11:02 Pateikimo data - II atsiųstas pranešimas -

5. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TINKAMOMIS FINANSUOTI IŠLAIDŲ, TAIKANT IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO BŪDĄ, SĄRAŠAS

[KELTI IŠLAIDAS (XML)] PERŽIŪRĖTI SUVESTINĘ

1.1.1 REKONSTRUOTAS MAŽOSIOS VERTĖS PIRKIMAS (1000,00 EUR)

+ Pridėti išlaidas

Jeigu norite tam pačiam fiziniam rodikliui suvesti pagrindimo dokumentus pagal kitą sutartį, spaudžiate dar kartelį „+ Pridėti išlaidas“, jeigu ne, renkatės kitą rodiklį

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
1	SR-309	183819733	UAB "VIDISTA"	1 000,00 EUR	1	1 000,00 EUR	2

1.2.1 ĮSIGYTA ĮRANGA, BŪTINA KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

1.3.1 ĮSIGYTI BALDAI, BŪTINI KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

7. NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS IR KITOS IŠLAIDOS PAGAL FIKSUOTĄJĄ PROJEKTO IŠLAIDŲ NORMĄ

10,00 EUR

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

Kai užpildote MPD2.SA ir MPD3.IK dalis, spaudžiate „SAUGOTI“

ATŠAUKTI SAUGOTI TIKRINTI TEIKTI

CPVA

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ĮKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

**MPD2 SA**

MPD3 IK

Būsena

PILDOMAS

2017-10-16 08:36

Pateikimo data

-

Įl atsiųstas pranešimas

-

MPD2 SA / 6. Fizinis rodiklis / Išlaidų koregavimas

6. INFORMAVIMAS APIE PROJEKTĄ

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris

ZOD1234

Tiekėjo kodas

19700101

Tiekėjo pavadinimas

Antanas Antanaitis

Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentus

100,00 EUR

NAUJA! Pasirinkus žodinę sutartį iš sąrašo, užsipildo ne tik tiekėjo duomenys taip, kaip jie nurodyti Pirkimų faktiniuose duomenyse, bet ir susikuria išlaidų pagrindimo dokumento eilutė, kurią galima redaguoti ir pridėti sąskaitą - faktūrą

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI

+ Pridėti dokumentą

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Serija	Nr.	Data	Prašoma suma	Komentaras	Rinkmenų skaičius
1.1	Sąskaita	-	ZOD1234	2017-10-02	100,00 EUR		0

GRĮŽTI

SAUGOTI

57

CPVA

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD2.SA ir MPD3.IK išlaidų pildymas

Sėkmingai išsaugoti MP duomenys

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS [KELTI TMP/GMP]

Bendroji dalis MPD1 Veiklos MPD1 Rodikliai MPD2.SA MPD3.IK

Būsena PILDOMAS 2017-10-31 11:02 Pateikimo data - II atsiųstas pranešimas -

5. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TINKAMOMIS FINANSUOTI IŠLAIDŲ, TAIKANT IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO BŪDĄ, SĄRAŠAS

[KELTI IŠLAIDAS (XML)] PERŽIŪRĖTI SUVESTINĘ

1.1.1 REKONSTRUOTAS MAŽOSIOS ESTRADOS

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
1	SR-309	183819733					2

1.2.1 ĮSIGYTA ĮRANGA, BŪTINA KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

1.3.1 ĮSIGYTI BALDAI, BŪTINI KULTŪROS PASLAUGOMS TEIKTI

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

7. NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS IR KITOS IŠLAIDOS PAGAL FIKSUOTĄJĄ PROJEKTO IŠLAIDŲ NORMĄ 10,00

+ Pridėti išlaidas

Eil. Nr.	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius	Išlaidų suma pagal išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentą	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų skaičius
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	---	---------------------------------------	---	---

Jeigu užpildėte MPD2.SA ir MPD3.IK dalis, pereinate prie MP teikimo grafiko pildymo (žr. MP teikimo grafiko pildymo skaidres). Kol neužpildytas MP teikimo grafikas paspaudus „TIKRINTI“ rodys, kad grafikas turi klaidų.

**SVARBU!** Nepamirškite išsaugoti MP duomenų

ATŠAUKTI SAUGOTI TIKRINTI TEIKTI

# Mokėjimo prašymų grafiko pateikimas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMIŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Būsena

PILDOMAS 2017-10-31 11:02

Pateikimo data -

|| atsiųstas pranešimas -

[KELTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ]

Parengimo data

2017-10-31

Nr.

6

|| prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą

☐ Taip ☒ Ne

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP

538 863,33 EUR

Bendra suma (išskyrus avansą)

538 863,33 EUR

Avanso suma

86 000,00 EUR

Planuojama sutaupyti lėšų suma

0,00 EUR

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą

0,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Eil. Nr.	Planuojama teikimo data	Tipas	Suma	Avanso užskaita	Stebėsenos rodikliai		
1	2017-11-16	Avansas	86 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
2	2017-12-08	Tarpinis	90 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
3	2018-03-08	Tarpinis	152 000,00 EUR	0,00 EUR	-	-	-
4	2018-05-17	Tarpinis	54 900,00 EUR	-12 000,00 EUR	-	-	-
5	2018-08-14	Tarpinis	103 900,00 EUR	-74 000,00 EUR	-	-	-
6	2018-11-12	Tarpinis	126 637,16 EUR	-40 000,00 EUR	-	-	-
7	2019-02-10	Galutinis	11 426,17 EUR	0,00 EUR	-	-	-

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI

Iš Likusios sumos, dėl kurios reikia suplanuoti MP atimkite su MP prašomą sumą ir įrašykite.

Kaip užpildyti grafiką, pateikta skaidrėse „MP teikimo grafiko pildymas“

Kai viskas užpildyta, spaudžiate „SAUGOTI“ ir „TIKRINTI“

CPVA

# Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

## MOKĖJIMO PRAŠYMAI



1. Pirmą TMP turite pateikti per 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo arba avanso gavimo dienos.
2. Teikiant AMP bei TMP formas privalote kartu pateikti ir MP teikimo grafiką.
3. Mokėjimo prašymus JI turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.
4. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.
5. Parsisiųstos el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader".

**Būtina** ištaisyti nustatytas klaidas,  
nes kitaip dokumento nebus galima  
pateikti JI

Norėdami sužinoti  
padarytas klaidas,  
spaudžiate „Redaguoti“

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP

### RENGIAMI DOKUMENTAI

PILDYTI AMP

PILDYTI TMP/GMP

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
1	-	2017-10-16	5	-	Tarpinis	1 010,00 EUR	PATIKRINTAS	PATIKRINTAS (TURI KLAIDŲ)	2017-10-16 14:44

### PATEIKTI DOKUMENTAI

Filtrai

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
3	2017-09-07 08:02	2017-09-06	3	-	Tarpinis	51 931,61 EUR	Apmokėtas	Patvirtintas JI (aktualus)	2017-10-13 10:30
2	2017-08-03 15:16	2017-08-03	2	-	Tarpinis	45 437,89 EUR	Baigtas	Patvirtintas JI (nebegaliojantis)	2017-09-19 11:04
1	2017-05-09 14:08	2017-05-09	1	-	Tarpinis	0,00 EUR	Baigtas	Patvirtintas JI (nebegaliojantis)	2017-05-16 08:17



# Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Būsena


PATIKRINTAS (TURI KLAIDŲ)

Pateikimo data


-


II atsiųstas pranešimas

-



**KLAIDŲ SĄRAŠAS**  
1. Lauke "Suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP" nurodyta suma (3 122 760,50) nesutampa su likusia suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP (3 121 750,50).  
2. Turi būti nurodytas bent vienas planuojamas mokėjimo prašymas.

[ATSISIŪSTI VISAS KLAIDAS](#) 

Paruošta spausdinimui: 2017-10-16 14:44 

Parengimo data

2017-10-16

Nr.

6

II prašoma pratęsti veiklų įgyvendinimą

☐ Taip ☒ Ne

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP

3 122 760,50

EUR

Bendra suma (išskyrus avansą)

0,00 EUR

Avanso suma

0,00 EUR

Planuojama sutaupyti lėšų suma

3 122 760,50 EUR

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso užskaitą

0,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

[PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP](#)

Planuojami pateikti mokėjimo prašymai nėra nurodyti

**Klaidų sąrašą** galima parsisiųsti ir išsisaugoti savo kompiuteryje, paspaudus piktogramą „**Užsakyti**“


**Rekomenduojame!** Klaidas taisyti tiesiogiai DMS.  
  
Patikslinę duomenis, nepamirškite „**SAUGOTI**“ MP ir tuomet vėl „**TIKRINTI**“

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI



61

# Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

## MOKĖJIMO PRAŠYMAI



1. Pirmą TMP turite pateikti per 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo arba avanso gavimo dienos.
2. Teikiant AMP bei TMP formas privalote kartu pateikti ir MP teikimo grafiką.
3. Mokėjimo prašymus II turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.
4. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.
5. Parsisiųstos el. formos pildomos naudojant "Adobe Reader" programos XI arba DC versijas.

Norėdami pateikti dokumentus II, spaudžiate „Redaguoti“

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP

### RENGIAMAI DOKUMENTAI

PILDYTI AMP

PILDYTI TMP/GMP

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
1	-	2017-10-16	5	-	Tarpinis	1 010,00 EUR	PATIKRINTAS	PATIKRINTAS	2017-10-16 14:57

### PATEIKTI DOKUMENTAI

Filtrai

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
3	2017-09-07 08:02	2017-09-06	3	-	Tarpinis	51 931,61 EUR	Apmokėtas	Patvirtintas II (aktualus)	2017-10-13 10:30
2	2017-08-03 15:16	2017-08-03	2	-	Tarpinis	45 437,89 EUR	Baigtas	Patvirtintas II (nebegaliojantis)	2017-09-19 11:04
1	2017-05-09 14:08	2017-05-09	1	-	Tarpinis	0,00 EUR	Baigtas	Patvirtintas II (nebegaliojantis)	2017-05-16 08:17

**SVARBU!** MP ir MP grafikas turi būti būsenose „PATIKRINTAS“, kad juos būtų galima pasirašyti el.parašu

# Mokėjimo prašymo ir grafiko pasirašymas

etainė v1.0.0-SNAPSHOT-201710131600-N2 IRMA ŠČERBAKOVIE

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu poredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

ATŠAUKTI TĘSTI

PIRKIMŲ PLANAS MOKĖJIMAI PRANEŠIMAI NAUDOTOJAI

prašymai / Tarpinis/galutinis mokėjimo prašymas (ruošinys)

## TARPINIS/GALUTINIS MOKĖJIMO PRAŠYMAS (RUOŠINYS)

turite pateikti ne vėliau kaip po 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos, jeigu nebuvo nustatyta kitaip. prašymus. JI turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.

IP privaloma kartu pateikti MP teikimo grafiką ir projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentus numat mas iki projekto sutartyje nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 30 dienų nuo projekto veiklų įgyvendin

MP privaloma kartu pateikti projekto įgyvendinimo ataskaitą bei informaciją apie palūkanas, sukaupias projekto sąska

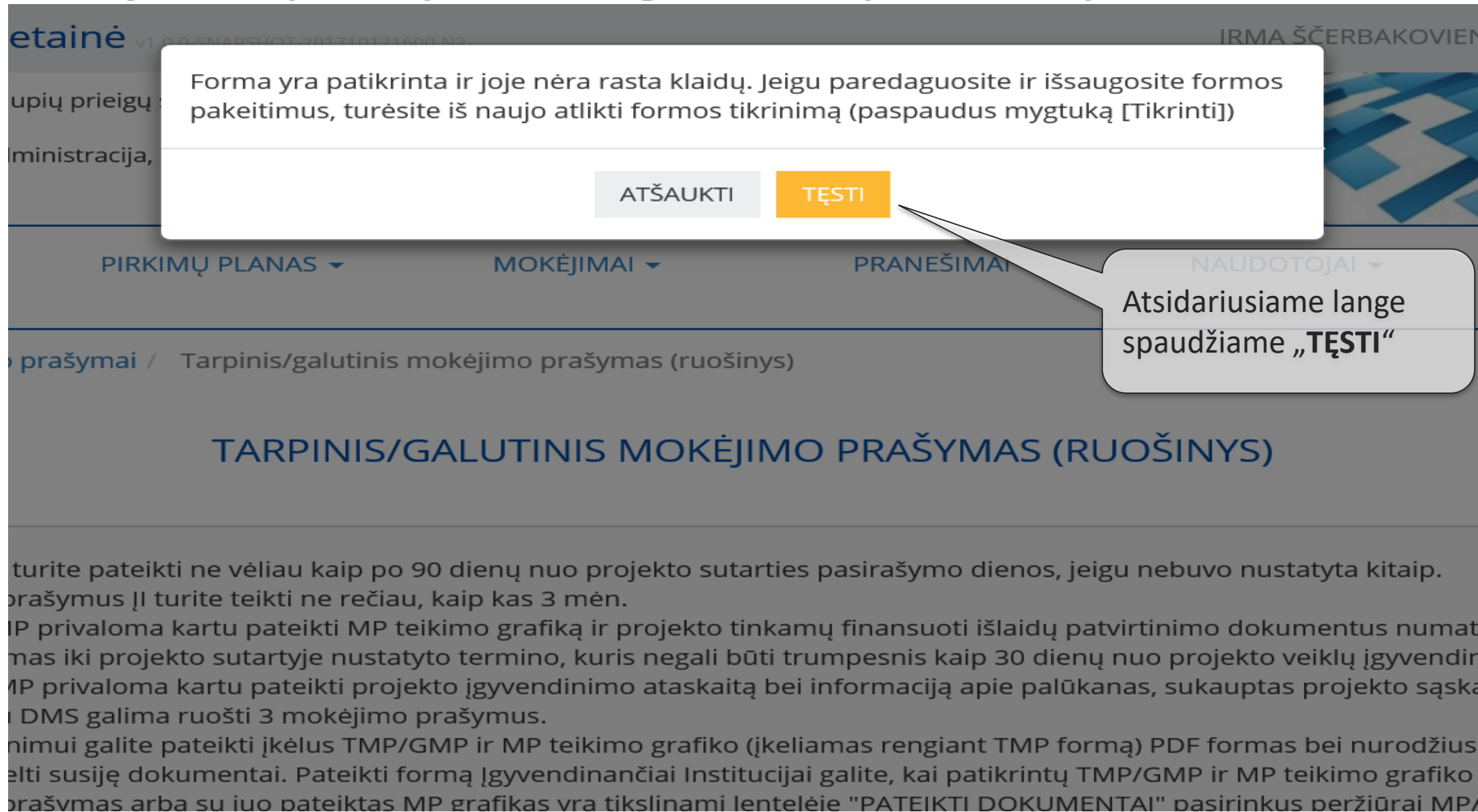
i DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.

nimui galite pateikti įkėlus TMP/GMP ir MP teikimo grafiko (įkeliamas rengiant TMP formą) PDF formas bei nurodžius

elti susiję dokumentai. Pateikti formą įgyvendinančiai Institucijai galite, kai patikrintų TMP/GMP ir MP teikimo grafiko

prašymas arba su juo pateiktas MP grafikas yra tikslinami lentelėje "PATEIKTI DOKUMENTAI" pasirinkus peržiūrai MP/

Atsidariusiame lange spaudžiame „TĘSTI“



# Mokėjimo prašymo ir grafiko pasirašymas

Forma yra patikrinta ir joje nėra rasta klaidų. Jeigu paredaguosite ir išsaugosite formos pakeitimus, turėsite iš naujo atlikti formos tikrinimą (paspaudus mygtuką [Tikrinti])

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

Paruošta spausdinimui: 2017-10-16 14:57

ĮKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

Būsena	PATIKRINTAS	2017-10-16 14:57	Pateikimo data	
Vykdytojo nurodyta MP data		2017-10-16		
Nr.		5		
MP tipas		<input checked="" type="radio"/> Tarpinis <input type="radio"/> Galutinis		
Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas		2017-02-21 - 2017-10-16		
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma		1 010,00 EUR		
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma		1 010,00 EUR		
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma		0,00 EUR		

Paspaudus mėlyną „Dokumento“ piktogramą, galima atsispausdinti užpildytą MP, esant MP lango bendrojoje dalyje, o grafiką, esant MP teikimo grafiko lange.

Mygtuko „TEIKTI“ paspaudimu pradedamas MP ir MP teikimo grafiko pasirašymo el. parašu procesas.

Teikiant MP visada teikiamas ir MP grafikas, pasirašoma 2 kartus iš eilės (kadangi teikiami 2 dokumentai – MP ir MPG).

Pasirašymo eiga paspaudus mygtuką „TEIKTI“ aprašyta skaidrėje „Dokumentų pasirašymas DMS el.parašu“.

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI

CPVA



# Galutinis mokėjimo prašymas – pagrindiniai akcentai

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD4.GPJ

## Kas naujo teikiant galutinį mokėjimo prašymą?

Bendroji dalis	MPD1 Veiklos	MPD1 Rodikliai	MPD2 SA	MPD3 IK	MPD4 GPJ
----------------	--------------	----------------	---------	---------	----------

Būsena	Tikrinama  I	2018-02-19 09:35	Pateikimo data	2018-02-19 09:35	I atsiųstas pranešimas	-
--------	--------------	------------------	----------------	------------------	------------------------	---

6. GALUTINĖ PROJEKTO ĮGYVENDINIMO INFORMACIJA

6.1. INFORMACIJA APIE PROJEKTO PAJAMAS

Ar įgyvendinant projektą buvo gauta pajamų?

☐ Taip ☒ Ne

Komentariai

6.2. INFORMACIJA APIE PROJEKTO SĄSKAITOJE SUKAUPTAS PALŪKANAS

6.2.1. Ar projekto sąskaitoje buvo sukaupta palūkanų?

☐ Taip ☒ Ne ☐ Netaikoma

6.3. ĮGYVENDINTOS INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS

Nr.	Informavimo priemonė	Įgyvendinta	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
-----	----------------------	-------------	---

6.4. PROJEKTO ATITIKTIS HORIZONTALIESIEMS PRINCIPAMS

Horizontalieji principai	Komentariai
--------------------------	-------------

☒ Projekto įgyvendinimo metu buvo užtikrintas horizontaliųjų principų laikymasis

6.5. KITA INFORMACIJA

Nr.	Atsiskaitymo objektas	Įgyvendinta
-----	-----------------------	-------------

6.5.1. Ar projekto vykdytojas užtikrina, kad dokumentai bus saugomi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nustatyta tvarka?

☒ Taip ☐ Ne ☐ Netaikoma

Su galutiniu mokėjimo prašymu **nereikia teikti MP teikimo grafiko.**

**Galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita** yra galutinio mokėjimo prašymo dalis.

**6 lentelė „GALUTINĖ PROJEKTO ĮGYVENDINIMO INFORMACIJA“ susikuria tik tuomet, kai pasirenkamas mokėjimo prašymas tipas „Galutinis“.**



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa





# Mokėjimų prašymo dalys – MPD4.GPJI

Su galutiniu mokėjimo prašymu pateikiama informacija:

## Pajamos ir palūkanos

Informacija apie projekto pajamas ir sukauptas palūkanas

## Viešinimas

Informacija apie įgyvendintas informavimo (viešinimo) priemones

## Horizontalūs principai

Informacija apie atitiktį horizontaliems principams

! Svarbu vykdomiesiems paprastojo remonto darbus

## Kita

Kita informacija (apie dokumentų saugojimą, turto perdavimą ir t.t.)

# Mokėjimų prašymo dalys – MPD4.GPĮI

## Projekto grynosios pajamos

Projekto grynosios pajamos – tai pajamos, gautos tiesiogiai iš vartotojų už naudojimąsi projekto metu sukurta/pagerinta infrastruktūra, viršijančios veiklos išlaidas.

Su galutiniu mokėjimo prašymu už projekto metu gautas grynąsias pajamas turi atsiskaityti visi projektų vykdytojai



# Mokėjimų prašymo dalys – MPD4.GPJl

## Projekto pajamų ir išlaidų apskaita

Rekomenduojama nuo projekto pradžios įstaigos buhalterinėje apskaitoje atskirti pajamas, tiesiogiai gautas iš vartotojų ir išlaidas, susijusias su projekto metu sukurtos/pagerintos infrastruktūros naudojimusi.

Tai ypač aktualu, kai projekto infrastruktūra pradedama naudotis ne projekto pabaigoje (kai yra keli etapai, ne vienas objektas ir pan.).







STRUKTŪRINĖS PARAMOS  
PROJEKTŲ DEPARTAMENTAI



KREIPTIS Į UŽ PROJEKTĄ  
ATSAKINGĄ PROJEKTO VADOVĄ



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa

