

Mokėjimo prašymo pildymas

Mokėjimo prašymo pildymas

Kur rasti mokėjimo prašymą?

Projekto vykdytojas mokėjimo prašymą gali rasti prisijungęs prie DMS.

The screenshot shows the DMS interface with a navigation bar at the top. The bar contains links: SUTARTIES INFORMACIJA, PIRKIMŲ PLANAS, MOKĖJIMAI (highlighted with a red box), PRANEŠIMAI, and NAUDOTOJAI. Below the navigation bar, there are two main panels. The left panel is titled 'PIRKIMŲ PASLAUGOS' and contains a list item 'Pirkimų plano teikimas'. The right panel is titled 'MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI' and contains a list item 'MOKĖJIMO PRAŠYMAI' (highlighted with a red box) and 'SA PRANEŠIMAI'. To the right of the screenshot, there are two numbered instructions in blue boxes: 1. Pasirenkame langą „MOKĖJIMAI“ and 2. Kai reikalingas mokėjimo prašymas, tai renkatės „MOKĖJIMO PRAŠYMAI“.

AKTYVIOS PASLAUGOS

Eil. Nr.	Pateikimo data ▾	Paslaugos pavadinimas –	Numeris –	Būseną –	Pranešimai
1	2016-09-09 13:07	Avansinio mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	3	Užregistruotas	👁
2	2016-09-09 11:28	Mokėjimo prašymų grafiko teikimas	2	Tikrinamas įl	👁
3	2016-09-09 11:28	Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	2	Užregistruotas	👁
4	2016-09-09 08:36	Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	1	Užregistruotas	👁

ABIPUSIO KOMUNIKAVIMO PASLAUGA

🔔 Aktyvių dvipusės komunikacijos paslaugų nerasta



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




Mokėjimo prašymo pildymas

Kur rasti 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. Vieni metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP

RENGIAMŲ DOKUMENTAI

 Rengiamų mokėjimo prašymų nėra

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	2016-09-09 11:28	2016-09-09	2	-	Tarpinis	0,00 EUR	Užregistruotas	Tikrinamas ji	2016-09-09 11:28
2	2016-09-09 00:00	2016-09-08	3	-	Avansas	1 200,00 EUR	Užregistruotas	Patvirtintas ji (aktualus)	2016-09-09 13:05
1	2016-09-08 00:00	2016-09-07	1	-	Tarpinis	10 250,00 EUR	Užregistruotas	Patvirtintas ji (nebegaliojantis)	2016-09-09 08:35

Pasirinkus „MOKĖJIMO PRAŠYMAI“, atsiveria mokėjimo prašymo rengimo ir redagavimo langas.

Šiame lange reikia spausti mygtuką „UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP“.

Paspaudus atsiranda užrašas

Preliminariai užpildyta TMP/GMP forma užsakyta 2016-09-21 10:33

Įvykus el.formos parsisiuntimo procesui užrašas keičiasi į

2016-09-21 10:33 preliminariai užpildyta TMP/GMP forma

Spaudžiame piktogramą „Atsisiųsti“ (📄) ir norimą dokumentą galima išsisaugoti kompiuteryje

Do you want to open or save MP_el_forma.pdf (1,06 MB) from dms2014test.finnin.lt?

Open Save Cancel

Tikrinti

Netikrinta

Patikrinti

Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių
6 priedas

(Mokėjimo prašymo forma)

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

Pildymo instrukcija

(data)

?

Nr.

?

Patikslinimo data

?

Melsvai pažymėti
laukai yra pildomi

1. MOKĖJIMO PRAŠYMO BENDROJI INFORMACIJA

Mokėjimo prašymo tipas:

?

Projekto vykdytojo pavadinimas:

?

Klaipėdos universitetas

Projekto vykdytojo juridinio
asmens kodas :

?

211951150

Projekto pavadinimas:

?

Jūrinio slėnio branduolio sukūrimas ir studijų infrastruktūros atnaujinimas (JŪRA), II etapas

Projekto kodas:

?

01.1.1-CPVA-V-701-02-0001

Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas:

Nuo

?

2016-07-04

Iki

?

Pilki laukai užsipildo patys,
parsiuntus iš dalies užpildytą e.l. formąBendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti
išlaidų suma, eurai

?

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

?

Sumos atsiranda suvedus
duomenis kitose dalysePrašomų 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.

(Projekto vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(vardas, pavardė)

Mokėjimo prašymai

Žinotina informacija

Ataskaitinio laikotarpio data

Pradžios data vienoda visuose MP

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

Patikslinimo data

Teikiant patikslintą MP data nėra keičiama!

Nurodoma patikslinimo data

Numeris

Numeruojami visi MP iš eilės, įskaitant avansinius ir atmestus!

Tikslinant MP numeris nesikeičia

Patikslinto MP teikimas

Teikiant patikslintą MP turi būti pateiktas ir MP grafikas

MOKĖJIMO PRAŠYMO veiklų dalys

2. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

Veiklos numeris	Veiklos pavadinimas	Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis		Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis	
		Pradžia ?	Pabaiga ?	Pradžia ?	Pabaiga ?
1.1	Apleistos teritorijos tarp Karaliaus Mindaugo gatvės ir geležinkelio Šiauliai – Klaipėda, Telšių mieste, sutvarkymas.	2014-10	2017-12	2014-11	
2014-11-24 pasirašyta UAB "Generalis" sutartis Nr. S-10869 investicinio projekto parengimui					
Fiziniai rodikliai					
Numeris ir pavadinimas		Matavimo vnt. ?	Planuota reikšmė ?	Pasiekta reikšmė ?	
1.1.1	Sutvarkyta apleista teritorija.	Objektas	1,00	0,00	
2014-12-05 parengtas investicinis projektas pagal sudarytą 2014-11-24 sutartį Nr. -10869. 2015-12-17 atlikti žemės sklypų kadastriniai matavimai pagal 2015-06-26 sutartį Nr. S-11589. 2016-03-24 atlikta ekspertizė pagal 2014-10-27 paslaugų teikimo sutartį Nr. 10815. 2016-06-30 atliktos techninės priežiūros paslaugos pagal 2015-12-29 sutartį Nr. CPO82521/S-12176. 2016-06-30 atlikti rangos darbai už 2016 m. birželio mėn. pagal 2015-07-15 sutartį Nr. S-11651.				?	

3. STEBĖSENOS RODIKLIAI

Stebėsenos rodiklio pavadinimas	?	Matavimo vienetas ?	Siektina reikšmė ?	Pasiekta reikšmė ?
Sukurtos arba atnaujintos atviros erdvės miestų vietovėse	?	M²	116.380,00	0,00
Stebėsenos rodiklio pasiekimo pagrindimo dokumentai (jei taikoma)				
Komentaras				?

Mokėjimo prašymai – atsiskaitymas už veiklas

Žinotina informacija

Sutarties informacija

Sutarties informacija automatiškai perkeliama į veiklų dalį

Komentarai

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

Santrauka

Veiklos komentaras gali būti trumpas fizinių rodiklių įgyvendinimo apibendrinimas

SVARBU

Tiek data, tiek komentaras persikelia iš ankstesnių patvirtintų MP, juos reikia tik atnaujinti

Projekto įgyvendinimas - veikla

2. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

Veiklos numeris	Veiklos pavadinimas	Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis		Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis	
		Pradžia ?	Pabaiga ?	Pradžia ?	Pabaiga ?
1.1	Sukurti automatizuotą elektroninių mokslo duomenų bazių licencijavimo ir administravimo informacinę sistemą	2017-01	2018-12	2017-01	
Veikla vyksta. Elektroninių išteklių valdymo informacinės sistemos techninė specifikacija derinama su LMBA narių ekspertais.					
Fiziniai rodikliai					
Numeris ir pavadinimas		Matavimo vnt.?	Planuota reikšmė ?	Pasiekta reikšmė ?	
1.1.1 Nauja automatizuota elektroninių mokslo duomenų bazių licencijavimo ir administravimo informacinė sistema		Vnt.	1,00		
				?	
Veiklos numeris	Veiklos pavadinimas	Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis		Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis	
		Pradžia ?	Pabaiga ?	Pradžia ?	Pabaiga ?
1.2	Užprenumeruoti MTEPI veiklai vykdyti reikalingas tarptautines elektronines mokslo duomenų bazes	2016-09	2021-03	2016-09	
Veikla pradėta.					

Būtina užpildyti faktines datas: nurodomi metai ir mėnuo.
Jei veikla nepradėta – data nenurodoma.

Projekto įgyvendinimas – fiziniai rodikliai

Veiklos numeris	Veiklos pavadinimas	Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis		Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis	
		Pradžia ?	Pabaiga ?	Pradžia ?	Pabaiga ?
1.2	Užprenumeruoti MTEPI veiklai vykdyti reikalingas tarptautinės elektroninės mokslo duomenų bazės	2016-09	2021-03	2016-09	
Veikla pradėta.					
Fiziniai rodikliai					
Numeris ir pavadinimas		Matavimo vnt. ?	Planuota reikšmė ?	Pasiekta reikšmė ?	
1.2.1 Užprenumeruotos tarptautinės elektroninės mokslo duomenų bazės		Vnt.	78,00	39,00	
Iš viso užprenumeruota 39 tarptautinės mokslo DB. Per ataskaitinį laikotarpį užprenumeruotos 5 tarptautinės mokslo DB.				?	

- Dalis planuotos informacijos persikelia iš sutarties;
- Įrašoma pasiekta reikšmė kaupiamuoju būdu;
- Būtina pakomentuoti, rodiklių pasiekimą;
- Pasiekus, būtina nurodyti/pateikti nuorodą į pagrindimo dokumentą

MP DALIS 2. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

FIZINIAI RODIKLIAI

METODINIAI REIKALAVIMAI



- Pasiekimo reikšmė pildoma pirminiams ir antriniams fiziniams rodikliams
- Pildoma kaupiamuoju būdu

Fizinių rodiklių matavimo vienetai gali skirtis: pirminis fizinis rodiklis – komplektas, o antrinis – vnt., pirminis fizinis gali būti butų skaičius, o antrinis – 1 objektas, 1 techninis projektas ir pan.

- Antrinio fizinio rodiklio pasiekimas pildomas atsižvelgiant į mato vnt.
- Ar logiška - 0,15 pastato? 0,33 komplekto?
- Dalinis pasiekimas gali būti aprašomas komentaruose (atlikta 85 proc. rangos darbų)

Pirminio fizinio rodiklio pasiekimas pildomas, kai rodiklis pilnai pasiekiamas, t.y. pasiekus visus antrinius rodiklius arba kai visiškai užbaigiama veikla (jei nėra antrinių rodiklių)

Informacija persikelia iš ankstesnių patvirtintų MP, juos reikia tik atnaujinti!



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



STEBĖSENOS RODIKLIAI

Pildant MP informacija apie stebėsenos rodiklius ir siektinas reikšmes bus perkelta iš sutarties

Pasiekimo momentas	Pasiekimo momentas	Pasiekimo momentas
Pasiekiami projekto įgyvendinimo metu	Pasiekiami su galutiniu mokėjimo prašymu	Pasiekiami po projekto įgyvendinimo pabaigos



MP būtina nurodyti:

- kada planuojama rodiklį pasiekti arba
- nurodomos pasiektos reikšmės
- Nulis yra reikšmė!

Pasiekus rodiklį būtina nurodyti pasiekimo pagrindimo dokumentus

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



Mokėjimo prašymo finansinės dalies pildymas

Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kas naujo?

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

Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas ?					Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai?		↓	↑
1.1.1 Įsigyti socialiniai būstai					10.000,00		↓	↑
Tiekėjo pirkimo sutarties numeris ?	Tiekėjo kodas ?	Tiekėjo pavadinimas ?			Išlaidų suma pagal pagr. dok. ?	↓	↑	
2016-RS Nr.123	300069914	Uždaroji akcinė bendrovė "Vilniaus ranga"			10.000,00	+	-	
Išlaidų pagrindimo dokumentai								
Eilės Nr.	Dokumento tipas ?	Serija ?	Nr. ?	Data ?	Prašoma suma, eurai ?			
1.	Sąskaita	VR	1001	2016-08-17	10.000,00			
?	2016-08-17 aktas Nr.1							
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas ?					Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai?		↓	↑
1.1.2 Parengtas investicijų projektas							↓	↑
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas ?					Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai?		↓	↑
6. Informavimas apie projektą							↓	↑
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas ?					Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai?		↓	↑
7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą					101,00		↓	↑

Norint fiziniam rodikliui įvesti išlaidų pagrindimo dokumentus, spaudžiame

Norint tam pačiam fiziniam rodikliui sukurti daugiau tiekėjo pirkimo sutarčių

Norint tai pačiai pirkimo sutarčiai įvesti daugiau nei vieną sąskaitą

Jeigu reikia, komentaro stulpelyje nurodomi kiti išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

Netiesioginės išlaidos apskaičiuotos nuo sąskaitų apmokėjimo būdu deklaruotų tiesioginių išlaidų deklaruojamos 4 lentelėje

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal fizinius rodiklius, eurai

10.101,00

Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą (-us), eurai

10.101,00



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



Kas naujo?

Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas							?	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai				?			
1.1.1 Įsigyti socialiniai būstai													↓	↑	
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas							?	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai				?			
1.1.2 Parengtas investicijų projektas												200,00	↓	↑	
Tiekėjo pirkimo sutarties numeris							?	Tiekėjo kodas		?	Tiekėjo pavadinimas		?	↓	↑
Kita													+	-	
Išlaidų pagrindimo dokumentai							200,00	Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai				200,00			
Eilės Nr.	Dokumento tipas	?	Seriya	?	Nr.	?	Data	?	Vienetų skaičius	?	Prašoma suma, eurai	?			
2.	Kiti dokumentai	▼					2016-08-17				200,00	+	Sąskaitos išrašas	▼	
												-	Mokestis už statybos leidimą	?	
													Sąskaitos išrašas	▼	
														2016-08-23	
													Komentaras	?	
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas							?	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai				?			
6. Informavimas apie projektą													↓	↑	
Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas							?	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurai				?			
7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą												2,02	↓	↑	

Jeigu netiesioginės išlaidos nėra grindžiamos dokumentais, prašoma suma tiesiog įrašoma nekuriant išlaidų pagrindimo dokumentų eilučių

	202,02
	202,02
	202,02

Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Iš kur žinoti, ar Netiesioginėms išlaidoms teikiami pagrindžiantys dokumentai?

Kai Finansavimo administravimo sutarties (toliau FAS) 2 priedo „Finansavimo sąlygos“ 1.4.2 dalies stulpelis „Netiesioginės išlaidoms teikiami pagrindžiantys dokumentai“ yra pažymėtas varnele ☒, tuomet netiesioginėms išlaidoms pagrįsti reikia teikti išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

1.4.2. Fiksuotoji norma						
Priemonės Nr.	Fiksuotosios normos tipas	Fiksuotosios normos kodas	Fiksuotosios normos pavadinimas	Taikoma fiksuotoji norma (procentais)	Netiesioginėms išlaidoms teikiami pagrindžiantys dokumentai	Pastabos
08.1.2-CPVA-R-408	Standartinė fiksuotoji norma netiesioginėms išlaidoms	FN-002		1.01	<input type="checkbox"/>	

Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kaip apskaičiuoti mokėjimo prašyme deklaruojamų Netiesioginių išlaidų dydį ?

Fizinio rodiklio Nr.	Fizinio rodiklio pavadinimas	Fizinio rodiklio matavimo vnt.	Fizinio rodiklio vnt. skaičius	Tinkamų finansuoti išlaidų suma
1	2	3	4	5
1.	Žemė			0,00
2.	Nekilnojamasis turtas			434.546,70
1.1.1	Išgyti socialiniai būstai	vnt.	28	434.546,70
3.	Statyba, rekonstravimas, remontas ir kiti darbai			0,00
4.	Įranga, įrenginiai ir kitas turtas			0,00
5.	Projekto vykdymas			3.025,00
1.1.2	Parengtas investicijų projektas	vnt.	1	3.025,00
6.	Informavimas apie projektą			11,98
7.	Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą			4.419,59
Iš viso:				442.003,27

Netiesioginės išlaidos = Tiesioginės išlaidos x
Taikoma fiksuotoji norma procentais (nurodyta
Projekto sutarties 1.4.2 dalyje).

Tiesiogines išlaidas sudaro 1 – 6 biudžeto eil.
deklaruojamos išlaidos.

Netiesioginės išlaidos deklaruojamos su kiekvienu
mokėjimo prašymu, kai deklaruojamos tiesioginės
išlaidos.



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiklos programa



Netiesioginių išlaidų perskaičiavimas



Tikrinant galutinį mokėjimo prašymą dar kartą
įvertinamas fiksuotos normos dydis.

Jeigu nustatoma, kad fiksuotoji norma
turėtų būti mažesnė,

nei numatyta PAFT 10 priede, ir todėl projekto
vykdytojui buvo išmokėta didesnė, nei priklauso,
netiesioginių projekto išlaidų suma, išmokėtų lėšų
perviršis susigrąžinamas.

Fiksuotos normos dydis nėra didinamas



Galutinis mokėjimo prašymas – pagrindiniai akcentai

Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kas naujo teikiant galutinį mokėjimo prašymą?

6. GALUTINĖ PROJEKTO ĮGYVENDINIMO INFORMACIJA

6.1. INFORMACIJA APIE PROJEKTO PAJAMAS:

Pajamų suma, eurais	Komentaras
6.1.1. Įgyvendinant projektą pajamų negauta	?
6.1.2. Įgyvendinant projektą pajamų gauta	?

6.2. INFORMACIJA APIE PROJEKTO SĄSKAITOJE SUKAUPTAS PALŪKANAS:

6.2.1. Ar projekto sąskaitoje buvo sukaupta palūkanų?

6.3. ĮGYVENDINTOS INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS:

Nr.	Informavimo priemonė	Įgyvendinta	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
6.3.1.	Interneto svetainėje paskelbti informaciją apie įgyvendinamą projektą, apibūdinti jo tikslus, rezultatus ir informuoti apie finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinių fondų (-ų)	?	?
6.3.2.	Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje (pavyzdžiui, prie įėjimo į pastatą) pakabinti bent vieną plakatą (ne mažesnę kaip A3 formato), kuriame pateikiama informacija apie įgyvendinamą projektą ir finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinių fondų (-ų).	?	?
6.3.3.	Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti laikiną informacinę lentelę ar pastatyti laikiną informacinį stendą.	?	?
6.3.4.	Iš galutinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti nuolatinę informacinę lentelę ar pastatyti nuolatinį informacinį stendą.	?	?
6.3.5.	Projektą vykdančioms asmenims, projekto tikslinėms grupėms, projekto rezultatams besinaudojančioms asmenims pranešti apie projekto finansavimą iš tam tikro (-ų) ES struktūrinių (-ų) fondo (-ų) ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų – šią informaciją pateikti dalyvavimą patvirtinančiuose pažymėjimuose ar kituose dokumentuose.	?	?

6.4. PROJEKTO ATITIKTIS HORIZONTALIESIEMS PRINCIPAMS:

- 6.4.1. Projekto įgyvendinimo metu buvo užtikrintas horizontalių principų laikymasis
- 6.4.2. Projekto įgyvendinimo metu buvo aktyviai prisidėta prie horizontalių principų įgyvendinimo

- 6.4.1. Darnus vystymasis
- 6.4.2. Moterų ir vyresnės lyties ir (arba) nediskriminavimas

6.5. KITA INFORMACIJA:

Nr.	Atitikties objektas	Įgyvendinta	Komentaras
6.5.1.	Ar projekto vykdytojas užtikrina, kad dokumentai bus saugomi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nustatyta tvarka?	?	?
6.5.2.	Ar turtas, kuriam įgyti ar sukurti projektui buvo skirtas finansavimas, buvo perleistas, parduotas, įkeistas ar kitokiu būdu nuseptytas, parduotas ar kitaip netekęs?	?	?
6.5.3.	Ar pasikeitė projekto vykdytojo veiklos, dėl kurios projektui buvo skirtas finansavimas, pobūdis, tikslai ar įgyvendinimo sąlygos, ar ši veikla nutraukta arba perleista už Lietuvos Respublikos ribų?	?	?
6.5.4.	Ar projekto vykdytojas yra (būvo) reorganizuojamas arba likviduojamas?	?	?
6.5.5.	Ar projekto vykdytojas perleido tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus ir teises, vykdančius šį projektą sutartis?	?	?

6.6. KITI PATEIKIAMŲ DOKUMENTAI:

Nr.	Priedas	Teikiamas
6.6.1.	Atnaujintas paraiškos priedas „Informacija apie iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą gautamą pajamą“	?
6.6.2.	Įgyvendintų informavimo priemonių įrodymo dokumentai	?

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
veiklos programa



Su Galutiniu mokėjimo prašymu pateikiama:

Pajamos ir palūkanos

Informacija apie
projekto pajamas ir
sukauptas palūkanas

Viešinimas

Informacija apie
įgyvendintas
informavimo
(viešinimo) priemones

Horizontalūs principai

Informacija apie
atitiktį horizontaliems
principams

Kita

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

Informacija apie projekto pajamas

Žymima, kai:

1. įgyvendinant projektą pajamų negauta;
2. nepriklausomai, ar buvo gauta pajamų, jei:
 - tinkamos finansuoti išlaidos iki 50 000 eurų;
 - projektui taikoma valstybės pagalba;

	Požymis	Gautų grynujų pajamų suma, eurai
<input type="checkbox"/>	6.1.1. Įgyvendinant projektą pajamų negauta	<i>Nepildoma.</i>
<input type="checkbox"/>	6.1.2. Įgyvendinant projektą pajamų gauta	<i>Nurodoma projekto įgyvendinimo metu faktiškai gautų grynujų pajamų suma. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.</i>

Žymima, kai įgyvendinant projektą, pajamų gauta.

Faktiškai gautų grynujų pajamų suma apskaičiuojama iš projekto veiklos pajamų atėmus projekto veiklos išlaidas (išskyrus tas, kurios apmokėtos iš projekto lėšų)

Jei projekto, kurio tinkamų finansuoti išlaidų suma viršija 1 mln. eurų, pajamos buvo įvertintos iš anksto, kartu su galutiniu MP teikiama atnaujinti grynujų pajamų skaičiavimai pagal patvirtintą formą.

Projektui, kurio tinkamų finansuoti išlaidų suma neviršija 1 mln. eurų, tačiau įgyvendinant projektą buvo gauta pajamų, grynosios projekto pajamos apskaičiuoti REKOMENDUOJAME taip pat naudoti patvirtintą formą.

Išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančių dokumentų pateikimas

Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kaip pateikti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančius dokumentus?

Projekto vykdytojas per DMS teikdamas mokėjimo prašymą prie jo turi pridėti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančius dokumentus.

Šiuo metu dokumentus galima pateikti naudojantis **Pranešimų (dvipusio komunikavimo)** funkcinėmis galimybėmis, į DMS įkeliant nuskanuotus dokumentus (sąskaitas, aktus, pažymas, banko sąskaitos išrašus ir t.t.).

Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos – veiksmų programos administravimas
11.0.1-CPVA-V-201-01-0027
Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos, 188608786
Įgyvendinama sutartis

SFMIS2014 Test 2016.08.03

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

[/ Pranešimai](#)

PRANEŠIMAI

[GAUTI](#) [IŠSIJUSI](#) [RUOŠINIAI](#)

Filtrai

1. Pasirenkame langą „PRANEŠIMAI“

SUKURTI

2. Spaudžiame mygtuką „Sukurti“



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės investicijų
veiksmų programai



Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kaip pateikti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančius dokumentus?

Paspaudus mygtuką „**Sukurti**“, atsidaro naujo pranešimo rengimo forma.

NAUJAS PRANEŠIMAS

Paslaugos tipas

Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas

1. Pasirenkame paslaugos tipą „**Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas**“

Pavadinimas

Dokumentai prie mokėjimo prašymo Nr.1

2. **Būtina nurodyti** pranešimo pavadinimą „**Dokumentai prie MP Nr. ...**“

Pranešimas

Teikiame išlaidas pagrindžiančius dokumentus: sąskaitas, aktus, banko išrašus...

3. Parašote pranešimo tekstą, pvz. teikiame išlaidas pagrindžiančius dokumentus

PRIDĖTI RINKMENĄ

4. Spaudžiame mygtuką „**Pridėti rinkmeną**“, norėdami įkelti skanuotą dokumentą



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiksmų programai



Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kaip pateikti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančius dokumentus?

Paspaudus mygtuką „**Pridėti rinkmeną**“, atidaromas rinkmenos pridėjimo langas.

PRIDĖTI RINKMENĄ

1. Nurodoma pridedamo dokumento data

2. Pasirenkamas dokumento tipas „Oficialus dokumentas“

3. Nurodomas pridedamo dokumento pavadinimas, pvz. Sąskaita VS 123, aktas Nr. 15

4. Nurodomas tiekėjo pavadinimas

5. Spaudžiate mygtuką, norėdami įkelti reikalingą dokumentą

6. Įkėlę rinkmeną, spaudžiate „Saugoti“

Data: 2016-03-02

Tipas: Oficialus dokumentas

Pavadinimas: Dokumentas 1

Aprašymas: Nurodytas aprašymas apie dokumentą

ĮKELTI RINKMENĄ

ATŠAUKTI SAUGOTI

Svarbu! Skanuoti ir įkelti į DMS reikia kiekvieną dokumentą atskirai









Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiksmų programai



Mokėjimo prašymo el. formos pildymas

Kaip pateikti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą įrodančius dokumentus?

ĮKELTŲ RINKMENŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Data	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas	Rinkmena
3	2016-08-03	Oficialus dokumentas	Sąskaitos išrašas	-	01-006.pdf  
2	2016-08-01	Oficialus dokumentas	Aktas	-	01-004.pdf  
1	2016-08-02	Oficialus dokumentas	Sąskaita	-	01-001.pdf  

ATŠAUKTI

SAUGOTI

SIŪSTI

PASIRAŠYTI IR SIŪSTI

Įkėlę visus reikalingus dokumentus, spaudžiame mygtuką „Saugoti“

Norėdami pateikti dokumentus įl, spaudžiate mygtuką „Siųsti“



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės investicijų
veiksmų programai





MP ir MP grafiko pateikimas

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

Projekto vykdytojas turi prisijungti prie DMS.

The screenshot shows the DMS interface with a top navigation bar containing 'SUTARTIES INFORMACIJA', 'PIRKIMŲ PLANAS', 'MOKĖJIMAI' (highlighted with a red box), 'PRANEŠIMAI', and 'NAUDOTOJAI'. Below the navigation bar, there are two main panels. The left panel is titled 'PIRKIMŲ PASLAUGOS' and contains a list item 'Pirkimų plano teikimas'. The right panel is titled 'MOKĖJIMAI' and contains a list of sub-items: 'MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI' (highlighted with a red box), 'MOKĖJIMO PRAŠYMAI', and 'SA PRANEŠIMAI'. Below the 'MOKĖJIMAI' panel, there is a list of sub-items: 'MP grafiko teikimas', 'MP teikimas', and 'SA pranešimo teikimas'.

1. Pasirenkame langą „**MOKĖJIMAI**“

2. Jeigu reikalingas mokėjimo prašymas, tai renkamės „**MOKĖJIMO PRAŠYMAI**“, jeigu reikalingas mokėjimo prašymų grafikas, spaudžiame „**MOKĖJIMO PRAŠYMŲ GRAFIKAI**“.

AKTYVIOS PASLAUGOS

Eil. Nr.	Pateikimo data ▾	Paslaugos pavadinimas –	Numeris –	Būseną –	Pranešimai
1	2016-09-09 13:07	Avansinio mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	3	Užregistruotas	👁
2	2016-09-09 11:28	Mokėjimo prašymų grafiko teikimas	2	Tikrinamas įl	👁
3	2016-09-09 11:28	Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	2	Užregistruotas	👁
4	2016-09-09 08:36	Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	1	Užregistruotas	👁

ABIPUSIO KOMUNIKAVIMO PASLAUGA

🔔 Aktyvių dvipusės komunikacijos paslaugų nerasta



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




Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti 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

RENGIAMŲ DOKUMENTAI

PILDYTI AMP PILDYTI TMP/GMP

Rengiamų mokėjimo prašymų nėra


RENGIAMŲ 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	-	-	-	-	Tarpinis	-	PILDOMAS	PILDOMAS	2016-09-21 11:36

Mokėjimo prašymo rengimo ir redagavimo lange „**MOKĖJIMO PRAŠYMAI**“ spaudžiame mygtuką „**PILDYTI TMP/GMP**“.

Rengiamų dokumentų sąrašinėje susikuria **pildomo tarpinio mokėjimo prašymo** eilutė.

Norėdami **įkelti** užpildytą **mokėjimo prašymo el. formą** spaudžiame piktogramą „**Redaguoti**“ ().



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



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą?

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ĮKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

Būsena	PILDOMAS	2016-09-21 11:36	Pateikimo data	-	Įl atsiųstas pranešimas	-
Parengimo data	<input type="text"/>					
Nr.	<input type="text"/>					
Patikslinimo data	<input type="text"/>					
MP tipas	<input checked="" type="radio"/> Tarpinis <input type="radio"/> Galutinis					
Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas	2016-08-02 -					<input type="text"/>
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					

Paspaudus piktogramą „Redaguoti“ () atsiveria **mokėjimo prašymo įkėlimo** langas, kuris užsipildo įkelto mokėjimo prašymo bendrosios dalies duomenimis.

Norėdami įkelti savo kompiuteryje užpildytą ir išsaugotą mokėjimo prašymo el. formą, turite spausiti „**ĮKELTI TMP/GMP**“.

Įkėlę mokėjimo prašymo duomenis, tame pačiame mokėjimo prašymo rengimo ir redagavimo lange galite įkelti ir mokėjimo prašymų grafiką pasirinkę „**MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS**“ įkėlimo lapą.

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymų teikimo grafiką?

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

II atsiųstas pranešimas

Būsena

PILDOMAS

2016-09-21 11:36

Pateikimo data

-

II atsiųstas pranešimas

-

ĮKELTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ

Parengimo data

Nr.

Patikslinimo data

Įgyvendinančiajai institucijai pateiktas prašymas
pratęsti projekto veiklą įgyvendinimo laikotarpį

☐ Taip ☐ Ne

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti MP

431 753,27

EUR

Bendra suma (išskyrus avansą)

0,00 EUR

Avanso suma

0,00 EUR

Planuojama sutaupyti lėšų suma

431 753,27 EUR

Likusi suma, dėl kurios reikia suplanuoti avanso
užskaitą

1 000,00 EUR

PLANUOJAMI PATEIKTI MOKĖJIMO PRAŠYMAI

PRIDĖTI PLANUOJAMĄ MP

Planuojami pateikti mokėjimo prašymai nėra nurodyti

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI

Paspaudę mokėjimo prašymo rengimo ir redagavimo lange „**MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS**“, būsite nukreipti į mokėjimo prašymų teikimo grafiko įkėlimo langą, kuris užsipildo įkelto mokėjimo prašymų grafiko duomenimis.

Norėdami įkelti savo kompiuteryje užpildytą ir išsaugotą mokėjimo prašymų grafiko el. formą, turite spausti „**ĮKELTI MP TEIKIMO GRAFIKĄ**“.

Įkėlę mokėjimo prašymo ir grafiko duomenis, išsaugokite juos, spausdami mygtuką „**SAUGOTI**“.

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

32

ATŠAUKTI

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

Mokėjimo prašymo ir mokėjimo prašymų teikimo grafiko duomenų saugojimo metu patikrinama:

- Mokėjimo prašymo ir MP teikimo grafiko parengimo datos;
- Mokėjimo prašymo ir MP teikimo grafiko numeriai;
- Mokėjimo prašymo ir MP teikimo grafiko tikslinimo datos (jeigu saugomas tikslinamas TMP ir MP teikimo grafikas).

Išsaugojus duomenis, aktyvuojasi mygtukas „**TIKRINTI**“, kurio paspaudimu patikrinami mokėjimo prašymo ir MP teikimo grafiko duomenys.

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiksmų programą



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

[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.

TMP/GMP Nr. 4 tikrinamas

UŽSAKYTI PRELIMINARŲ TMP/GMP 2016-09-21 10:33 preliminariai užpildyta TMP/GMP forma

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	-	2016-09-07	4	-	Tarpinis	-	PATIKRINTAS (TURI KLAIDŲ)	PATIKRINTAS	2016-09-21 13:02

Mygtuko „**TIKRINTI**“ paspaudimu esate sugrąžinami į langą „**MOKĖJIMO PRAŠYMAI**“.

Sąrašinėje „**RENGIAMI DOKUMENTAI**“ pildomo mokėjimo prašymo ir grafiko būsenos pasikeičia į „**PATIKRINTAS**“, jeigu klaidų nenustatyta, arba į „**PATIKRINTAS (TURI KLAIDŲ)**“, jeigu nustatyti neatitikimai.

SVARBU! Būtina ištaisyti nustatytas klaidas, nes kitaip nebus galima pateikti JI.



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



Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

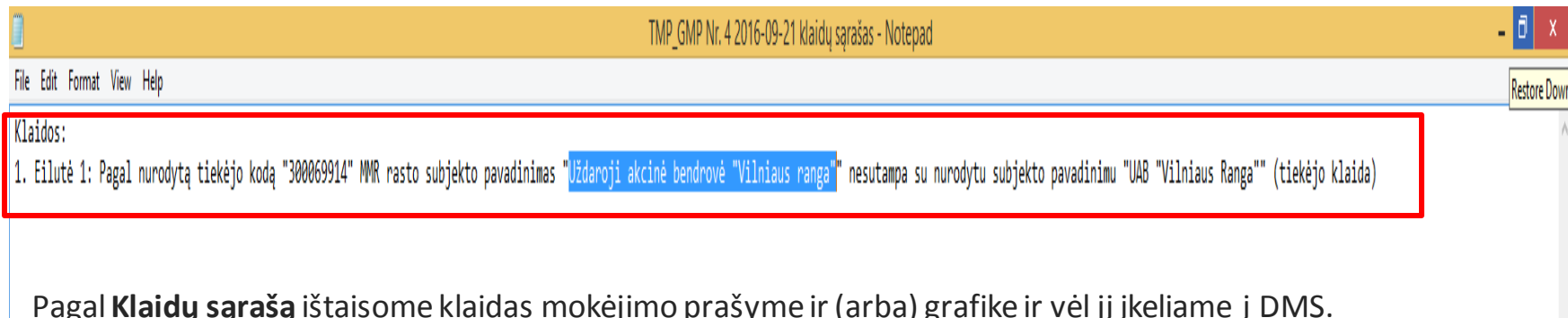
Norėdami **sužinoti padarytas klaidas**, spaudžiame piktogramą „Redaguoti“ (✎).

Atidaromas mokėjimo prašymo bendrosios dalies langas, kuriame yra „KLaidų SARAŠAS“.

Klaidų sąrašą galima parsisiųsti ir išsisaugoti savo kompiuteryje, paspaudus piktogramą „**Užsakyti**“ (↓).

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?



Pagal **Klaidų sąrašą** ištaisome klaidas mokėjimo prašyme ir (arba) grafike ir vėl jį įkeliamo į DMS. Spaudžiame piktogramą „Redaguoti“ (✎).

Eil. Nr.	Pateikimo data	Parengimo data	Nr.	Patikslinimo data	MP tipas	Prašoma suma	MP būseną	MP grafiko būseną	MP būsenos data
1	-	2016-09-07	4	-	Tarpinis	-	PATIKRINTAS (TURI KLAIDŲ)	PATIKRINTAS	2016-09-21 13:02



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

Atidaromas mokėjimo prašymo įkėlimo langas.

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ĮKELTI TMP/GMP

Įkėlę mokėjimo prašymą spaudžiame mygtuką „**SAUGOTI**“.

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI

Tik išsaugojus aktyvuojasi mygtukas „**TIKRINTI**“. Paspaudžiame jį.

RENGIAMŲ DOKUMENTŲ

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	-	2016-09-07	4	-	Tarpinis	-	PATIKRINTAS	PATIKRINTAS	2016-09-21 13:06  

Įkeltas mokėjimo prašymo ir grafikas yra būsenose „**PATIKRINTAS**“. Klaidų nėra. Galima tokius dokumentus teikti įl .




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



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

Rengiamų dokumentų sąrašinėje spaudžiame piktogramą „Redaguoti“ ().

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	-	2016-09-07	4	-	Tarpinis	-	PATIKRINTAS	PATIKRINTAS	2016-09-21 13:06  

Atidaromas pranešimas, kuriame spaudžiame „TĖSTI“.

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

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

JKELTI TMP/GMP

Bendroji dalis

Būsena	PATIKRINTAS	2016-09-21 13:06	Pateikimo data	-	Jl atsiųstas pranešimas	-
Parengimo data	2016-09-07					
Nr.	4					
Patikslinimo data						
MP tipas	<input checked="" type="radio"/> Tarpinis <input type="radio"/> Galutinis					
Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas	2016-08-02 - 2016-09-07					
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma	10 300,00 EUR					
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma	10 000,00 EUR					
Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma	300,00 EUR					

Atidaromas mokėjimo prašymo bendrosios dalies langas.

Spaudžiame mygtuką „TEIKTI“

ATŠAUKTI

SAUGOTI

TIKRINTI

TEIKTI



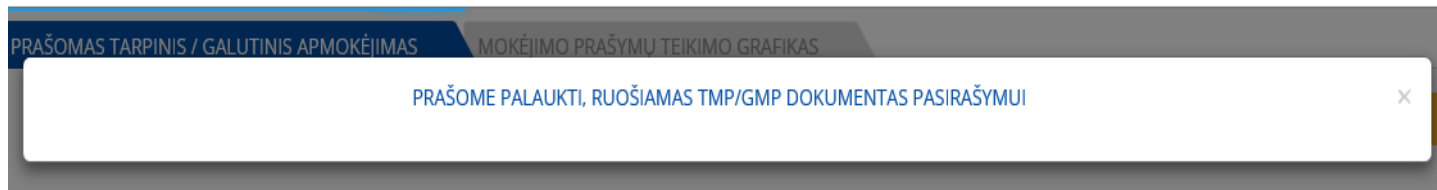
Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programą



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Kaip pateikti mokėjimo prašymą ir mokėjimo prašymų grafiką?

Mygtuko „**TEIKTI**“ paspaudimu pradedamas dokumento pasirašymo e-parašu procesas.



DMS naudotojui paspaudus mygtuką „**TEIKTI**“ pateikiami pranešimai :

- MP teikimo grafiko formoje – „Prašome palaukti, ruošiamas MP teikimo grafiko dokumentas pasirašymui“;
- TMP/GMP formoje – „Prašome palaukti, ruošiamas TMP dokumentas pasirašymui“;
- AMP formoje – „Prašome palaukti, ruošiamas AMP dokumentas pasirašymui“.

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Dokumentų pasirašymas e-parašu

DMS naudotojas **elektroniniu parašu** turi pasirašyti Įgyvendinančiai Institucijai teikdamas:

- **mokėjimo prašymo teikimo grafiką,**
- **avanso mokėjimo prašymą,**
- **tarpinį bei galutinį mokėjimo prašymą.**

SVARBU! Teikiant **avanso mokėjimo prašymą** ir **tarpinį mokėjimo prašymą**, reikės elektroninį pasirašymą atlikti 2 kartus, kadangi reikia atskirai pasirašyti **avanso mokėjimo prašymo / tarpinio mokėjimo prašymo elektroninį dokumentą** bei kartu teikiamą **mokėjimo prašymų teikimo grafiką**.

Jeigu nors vienas iš šių dokumentų nebus pasirašytas, forma nebus pateikta Įgyvendinančiai Institucijai (dokumentų būsenos bus „Patikrintas“).

DMS naudotojas abu dokumentus galės pasirašyti iš naujo.



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiklos programa



Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Dokumentų pasirašymas e-parašu

Atidaromas teikiamo dokumento pasirašymo langas, kuriame pateikiamas pasirašomo dokumento turinys ir duomenys.

Pasirašomo dokumento turinys ir duomenys.

TURINYS

- ✓  Pavadinimas: MP teikimo grafikas
Autorius: UAB "Inttec", (302892992)

DMS naudotojas gali paspausti ant piktogramos , atidaromas sugeneruotas dokumentas, kuris ir yra pasirašomas e-parašu.

Atšaukti Toliau >






Spaudžiame mygtuką „TOLIAU“.

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Dokumentų pasirašymas e-parąšu

Atidaromas langas, kuriame iš pateikto sąrašo reikia pasirinkti dokumento pasirašymo būdą:

Pasirinkite pasirašymo infrastruktūrą.

<p>Lokalus saugaus parašo kūrimo įrenginys</p> <p><input type="radio"/>  Lokalus įrenginys</p>	<p>Lokalus saugaus parašo kūrimo įrenginys. Naudotojas turi atsisiųsti reikalingus įrankius, ir pavyzdžiui, su asmens tapatybės kortele pasirašo elektroninį dokumentą;</p>
<p>Mobiliojo parašo paslaugų teikėjai</p> <p><input type="radio"/>  (daugiau informacijos)</p> <p><input checked="" type="radio"/>  Omnitel (daugiau informacijos)</p> <p><input type="radio"/> TELE2 (daugiau informacijos)</p> <p><input type="radio"/> telede ma (daugiau informacijos)</p> <p><input type="radio"/>  MOBIL-ID (daugiau informacijos)</p>	<p>Mobiliojo parašo paslaugų teikėjas. Pasirenkamas paslaugų teikėjas, kurio mobiliuoju parašu norima pasirašyti elektroninį dokumentą.</p>

Spaudžiame mygtuką „TOLIAU“

Atšaukti < Atgal **Toliau >**

Mokėjimo prašymo ir grafiko pateikimas

Dokumentų pasirašymas e-parąšu

Sėkmingai pasirašius teikiamą elektroninį dokumentą, pateikiamas pranešimas apie sėkmingą pasirašymą.

Sėkmingai pasirašytas dokumentas



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





Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo

Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

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

PIRKIMŲ PASLAUGOS

- Pirkimų plano teikimas

MOKĖJIMŲ PASLAUGOS

- MP grafiko teikimas
- MP teikimas
- SA pranešimo teikimas

Spaudžiame piktogramą
„Peržiūrėti“

AKTYVIOS PASLAUGOS

Eil. Nr.	Pateikimo data ▾	Paslaugos pavadinimas —	Numeris —	Būsena —	Pranešimai
1	2016-08-22 10:27	Mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	1	Baigtas	(1)

ABIPUSIO KOMUNIKAVIMO PASLAUGA

! Aktyvių dvipusės komunikacijos paslaugų nerasta



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



Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

Duomenų Mainų Svetainė v0.75.0-20160916

Irma Ščerbakovienė Atsijungti ✕

Jūrinio slėnio branduolio sukūrimas ir studijų infrastruktūros atnaujinimas (JŪRA), II etapas
01.1.1-CPVA-V-701-02-0001
Klaipėdos universitetas, 211951150
Įgyvendinama sutartis

SFMIS2014 Test 2016.09.01

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

[/ Pranešimai](#)

PRANEŠIMAI

GAUTI IŠSIŪSTI RUOŠINIAI

SUKURTI

Filtrai

Data nuo iki Paslaugos tipas Avansinio mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas

Pavadinimas Dokumento numeris 1

IŠVALYTI

Eil. Nr.	Data	Paslaugos tipas	Pavadinimas	Dokumento numeris	Peržiūros data
2	2016-07-21 15:35	Avansinio mokėjimo prašymo teikimas ir administravimas	-	1	-

Spaudžiame
piktogramą
„Peržiūrėti“

Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiksmų programą



Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

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

[Pranešimai](#) / Avanso mokėjimo prašymas (ruošinys)

AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMAS



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. 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 patikrintų AMP ir MP teikimo grafiko būsenos yra "Patikrintas".

PRAŠOMAS AVANSAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ISTORIJA

Būsena Baigtas 2016-08-01 11:31 Pateikimo data 2016-07-19 15:53 Jį atsiųstas pranešimas

2016-07-21 15:35

Parengimo data 2016-07-19
Nr. 1
Patikslinimo data -
Prašoma avanso suma 800 000,00 EUR
Prašomo avanso poreikio pagrindimas Atsiskaitymui su tiekėjais už vykdomus rangos darbus, atliekamas techninės priežiūros paslaugas bei investicijų projekto parengimo paslaugas.
Pasirašytas AMP Pasirašytas_AMP.pdf

DUOMENYS APIE PRIE AVANSO MOKĖJIMO PRAŠYMO PRIDEDAMUS GARANTIJOS ARBA LAIDAVIMO DOKUMENTUS

Dokumentas nebuvo pateiktas.

Spaudžiame piktogramą „Dokumentas“



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



Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

TARPINIS/GALUTINIS MOKĖJIMO PRAŠYMAS



1. Pirmą TMP turite pateikti ne vėliau kaip po 90 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos, jeigu nebuvo nustatyta kitaip.
2. Mokėjimo prašymus JI turite teikti ne rečiau, kaip kas 3 mėn.
3. Teikiant TMP privaloma kartu pateikti MP teikimo grafiką ir projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentus numatytus [Taisyklių](#) 230 punkte.
4. GMP teikiamas iki projekto sutartyje nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 30 dienų nuo projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.
5. Teikiant GMP privaloma kartu pateikti projekto įgyvendinimo ataskaitą bei informaciją apie palūkanas, sukauptas projekto sąskaitoje.
6. Vienu metu DMS galima ruošti 3 mokėjimo prašymus.
7. Formą tikrinimui galite pateikti įkėlus TMP/GMP ir MP teikimo grafiko (įkeliamas rengiant TMP formą) PDF formas bei nurodžius reikalingus duomenis, jeigu yra įkelti susiję dokumentai. Pateikti formą įgyvendinančiai Institucijai galite, kai patikrintų TMP/GMP ir MP teikimo grafiko būsenos yra "Patikrintas".

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ISTORIJA

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būsena	Užregistruotas	2016-09-15 10:05	Pateikimo data	2016-09-15 10:05	Ji atsiųstas pranešimas	-	-
Vykdymo nurodyta MP data	2016-09-14						
Nr.	1						
Patikslinimo data	-						
MP tipas	<input checked="" type="radio"/> Tarpinis <input type="radio"/> Galutinis						
Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas	2016-06-10 - 2016-08-31						

Tarpinio ir galutinio MP atveju, bendrojoje dalyje pranešimo nėra



2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės investicijų
veiklos programa



Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

Pasirenkate langą MPD2.SA ir
(arba) MPD3.IK ir spaudžiate
piktogramą „Dokumentas“

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS

ISTORIJA

Bendroji dalis

MPD1 Veiklos

MPD1 Rodikliai

MPD2 SA

MPD3 IK

Būseną

Perduota VBAMS

2016-10-17 09:31

Pateikimo data

2016-09-15 10:05

Jl atsiųstas pranešimas

2016-10-13 10:49

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

PERŽIŪRĖTI SUVESTINĘ

1.1.1 ATNAUJINTA DAUNIŠKIO DAUGIABUČIŲ GYVENAMŲJŲ NAMŲ KVARTALO DALIES TERITORIJA.

152 421.73 EUR

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius
S6-32	183605665	Akinė bendrovė "Utenos melioracija"	152 131,90 EUR	1
CPO88569/S3-46	302548226	UAB "Statybų Koordinatoriai"	289,83 EUR	1

6. INFORMAVIMAS APIE PROJEKTĄ

907,50 EUR

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius
S6-32	183605665	Akinė bendrovė "Utenos melioracija"	907,50 EUR	1

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

1 364,63 EUR

Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų suma pagal išlaidų pagrindimo dokumentą	Išlaidų pagrindimo dokumentų skaičius
			1 364,63 EUR	1




ame
uvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
finansinės investicijų
veiklos programa




Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

Atsiranda piktograma „**Laikrodis**“. Vyksta pranešimo parsisiuntimas.

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS			MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS		ISTORIJA
Bendroji dalis	MPD1 Veiklos	MPD1 Rodikliai	MPD2 SA	MPD3 IK	
Būsena	Perduota VBAMS	2016-10-17 09:31	Pateikimo data	2016-09-15 10:05	Jl atsiųstas pranešimas 2016-10-13 10:49 

Pranešimą parsisiuntus atsiranda gelsva „Dokumento“ piktograma. Ją paspaudus, atidaromas pranešimas.

PRAŠOMAS TARPINIS / GALUTINIS APMOKĖJIMAS			MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKAS		ISTORIJA
Bendroji dalis	MPD1 Veiklos	MPD1 Rodikliai	MPD2 SA	MPD3 IK	
Būsena	Perduota VBAMS	2016-10-17 09:31	Pateikimo data	2016-09-15 10:05	Jl atsiųstas pranešimas 2016-10-13 10:49 

Pranešimas dėl mokėjimo prašymo patvirtinimo DMS

Centrinė projektų valdymo agentūra
(įgyvendinančiosios institucijos pavadinimas)

PRANEŠIMAS APIE MOKĖJIMO PRAŠYMO NR. 1 MPD2 DALIES PATVIRTINIMĄ

2016-10-13

(data)

Nr.

1

(pranešimo Nr.)

ADRESATAS:

Projekto vykdytojo kodas:	188710442
Projekto vykdytojo pavadinimas:	Utenos rajono savivaldybės administracija
Projekto kodas:	07.1.1-CPVA-V-902-01-0003
Projekto pavadinimas:	Dauniškio daugiabučių gyvenamųjų namų kvartalo teritorijos sutvarkymas

Centrinė projektų valdymo agentūra informuoja, kad:

1. Įvertino Jūsų mokėjimo prašyme Nr. 1 sąskaitų apmokėjimo būdu (toliau – MPD2) prašomas pripažinti tinkamomis finansuoti projekto išlaidas ir:

1.1. pripažino tinkamomis finansuoti išlaidomis 154 692,00, iš kurių mokėtina skirto finansavimo lėšų suma 97 599,38;

1.2. tinkamomis finansuoti išlaidomis nepripažino 1,86:

Eilės numeris	Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas	Prašoma suma pagal fizinį rodiklį, eurai	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų pagrindimo dokumentai				Prašoma suma, eurai	Įgyvendinančiosios institucijos komentaras
						Dokumento tipas	Serija	Nr.	Data		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	L1.1.1 Atnaujinta Dauniškio daugiabučių gyvenamųjų namų kvartalo dalies teritorija.	1,84	CP088569/S3-46	302548226	UAB "Statybų Koordinatoriai"	Sąskaita	SK	1113	2016-08-31	152 421,73	Deklaruojamas suteiktų techninės priežiūros paslaugų kiekis (14,14 proc. nuo visos sutarties vertės) viršija atliktų per deklaruojamą laikotarpį statybos darbų kiekį (14,05 proc. nuo visos sutarties vertės), todėl nekompensuojama 1,84 Eur suma pagal 2016-08-31 PVM s.f.SK-1113.
2	7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą	0,02									
Bendra suma:		1,86									

2. Iš skirto finansavimo lėšų sumos, mokėtinos pagal mokėjimo prašymo Nr. 1 MPD2 dalį:



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

