

# Kvietimų „Expo galimybės“ Nr. 02-036-K ir „Expo galimybės pažangiems“ Nr. 02-037-K projektų sutarčių įgyvendinimas (veiklos ataskaitų mokėjimo prašymų teikimas)

Sandra Gylienė

Projektų finansų skyriaus

srities vadovas



- Bendroji išlaidų tinkamumo finansuoti informacija
- Projekto avansas
- Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

# Turinys



# Bendroji išlaidų tinkamumo finansuoti informacija

- Išlaidos turi būti būtinos ir patirtos bei apmokėtos tinkamu finansuoti laikotarpiu (PAFT 294.1 -294.2 p.)
  - Tinkamumo finansuoti laikotarpis yra sutartyje numatytas laikotarpis nuo projekto veiklų vykdymo pradžios iki galutinės veiklos ataskaitos pateikimo termino (*PAFT 3.32. p.*).
- Išlaidos turi būti tinkamai dokumentuotos tai yra patirtos išlaidos turi būti pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas (PAFT 294.5 p.)

# ≡ Projekto avansas ir jo mokėjimo tvarka (1)

Avanso mokėjimo prašymas gali būti teikiamas pasirašius projekto sutartį ir (arba) viso projekto įgyvendinimo metu, jeigu jis yra numatytas projekto sutartyje (PAFT 153 p.)



Gali būti išmokamas bet kuriame projekto įgyvendinimo etape

Didžiausia galima projekto vykdytojui išmokėta ir neįvertinta avanso suma – 30 procentų projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos (PAFT 155 p.)



Iki 30 proc. finansavimo sumos

Administruojančioji institucija gali nustatyti, didesnę nei 30 procentų avanso poreikį projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos. **SVARBU**: avanso dalis, kuri viršija 30 procentų, turi būti įskaitoma ne vėliau kaip per 70 darbo dienų. (PAFT 155 p.)

## ≡ Projekto avansas ir jo mokėjimo tvarka (2)

---

Avanso išmokėjimui projekto vykdytojas turi pateikti banko sąskaitos, atidarytos projekto lėšų apskaitai, numerį ir dokumentus, pagrindžiančius, kad nurodyta atsiskaitomoji sąskaita atidaryta projekto vykdytojo vardu

---

Kartu su avanso mokėjimo prašymu turi būti pateikiamas avanso poreikio pagrindimas tai yra informacija apie planuojamas patirti išlaidas per artimiausius 6 mėnesius.

---

Projekto vykdytojas turi pateikti avanso draudimo dokumentą – Lietuvos banko prižiūrimos finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją, laidavimo raštą arba laidavimo draudimo raštą dėl avanso dalies, kuri viršija 100 000 (vieną šimtą tūkstančių) eurų. (PAFT 157 p.)

Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas - Ministerija skyrusi projekto vykdytojui finansavimą, o draudėjas – projekto vykdytojas. Avanso draudimo dokumente turi būti nurodyta avanso draudimo suma ir galiojimo terminas. Jei iki avanso draudimo dokumento galiojimo pabaigos likus 5 darbo dienoms projekto vykdytojas nepateikia veiklos ataskaitos, su kuria prašoma galutinai įvertinti turimą avansą, arba pratęsto avanso draudimo dokumento ar naujo avanso draudimo dokumento administruojančioji institucija gali inicijuoti avansu išmokėtų lėšų susigrąžinimo procedūras.



Projekto vykdytojas turi turėti **KREDITO** įstaigoje specialiai projektui atidarytą sąskaitą



Garantijos pratęsimas turi būti pateikiamas **likus ne mažiau nei 5 darbo dienoms iki garantijos galiojimo pabaigos**



# Veiklų vykdymo pradžią pagrindžiantys dokumentai

Per **120 d. d.\*** nuo avanso išmokėjimo dienos reikalinga pateikti:

- Veiklos ataskaitą
- Sutartį(-is) su tiekėju(-ais)
- PVM sąskaitas faktūras
- PVM sąskaitų faktūrų apmokėjimo dokumentus
- Darbo užmokesčio patyrimą pagrindžiančius dokumentus (darbo užmokesčio priskaitymo žiniaraščiai)
- Kitus avanso panaudojimą pagrindžiančius dokumentus.

\* Jeigu avanso suma neviršija 30 proc.



Per **70 d. d.\*** nuo avanso išmokėjimo dienos reikalinga pateikti:

Veiklos ataskaitą kartu su mokėjimo prašymu, kuriame deklaruojamos išlaidos.

Deklaruojamų išlaidų dydis turi būti, toks, kad būtų galima padengti avanso dalį, kuri viršija 30 proc. projekto avanso.

\* Jeigu avanso suma viršija 30 proc.

Veiklos ataskaita  
su išlaidomis  
avansui padengti



Administruojančioji institucija, įvertinusi projekto specifiką, gali nustatyti sąrašą išlaidų pagrindimo dokumentų, kuriuos projekto vykdytojas turi pateikti su veiklos ataskaita, jei deklaruojamos išlaidos. (PAFT 147 p.)

Išlaidų pagrindimo dokumentų sąrašai projekto vykdytojams bus siunčiami el. paštu po sutarties pasirašymo

Su veiklos ataskaitos mokėjimo prašymo dalimi teikiamų dokumentų sąrašas



# ≡ Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

- MVĮ dalyvavimo tarptautinėje parodoje ataskaita, kurioje būtų pateikta esminė informacija apie dalyvavimo tarptautinėje parodoje faktus: *renginio pavadinimas, renginio darbotvarkė ar programa, kurioje nurodoma renginio vieta ir trukmė, įmonių, su kuriomis užmegzti kontaktai arba pasirašyti ketinimų protokolai, sąrašas*
- dalyvavimo renginiuose faktiniai įrodymai (*mažiausiai trys parodos stendo nuotraukos, kuriose būtų išsamus projekto vykdytojo stendo vaizdas, aiškiai matomas projekto vykdytojo pavadinimas ir Europos Sąjungos viešinimo emblema; dalyvių katalogo kopija (išrašas), kurioje nurodytas parodoje dalyvavęs projekto vykdytojas; dalyvio kortelės kopija*)

Dalyvavimo tarptautinėje parodoje išlaidos (stendo nuomos, sukūrimo, eksploatavimo ir pervežimo išlaidos įmonei dalyvaujant bet kurioje konkrečioje parodoje, parodos ploto nuomos, dalyvio registracijos mokesčio, kelionės ir pragyvenimo valstybėje, kurioje vyksta paroda, išlaidos, projektą vykdančio personalo darbo užmokestis)

---

**Išlaidos deklaruojamos pagal fiksuotąjį įkainį (FI-11-01 – FI-11-12)**

---

# „ Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

- Produkcijos sertifikatas, produkcijos deklaracija, produkcijos privalomo registravimo dokumentas, produkcijos sertifikavimo ataskaitos ar kiti lygiaverčiai dokumentai;
- Sertifikavimui reikalingus bandymus ir (ar) tyrimus pagrindžiantys dokumentai - atliktų bandymų ir (ar) tyrimų ataskaitos, protokolai, atitikties aktai, priėmimo-perdavimo aktai ar kiti lygiaverčiai dokumentai (jei aktualu);
- Sertifikuojamo gaminio transportavimą pagrindžiantys dokumentai - krovinio transportavimo važtaraštis, gaminio transportavimo ataskaita ar kiti lygiaverčiai dokumentai (jei aktualu).
- Interneto svetainės sukūrimą (arba atnaujinimą) pagrindžiantys dokumentai – ekranvaizdžiai, nuorodos, priėmimo-perdavimo aktai, atliktų darbų ataskaitos, prieiga prisijungti prie sistemos testavimui ar kiti lygiaverčiai dokumentai.
- Eksporto vadybininko veiklą pagrindžiantys dokumentai – darbo sutartys, veiklos ataskaitos, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai ir kiti.

**PRODUKCIJOS SERTIFIKAVIMO IŠLAIDOS**  
*įskaitant sertifikavimui reikalingų bandymų ir tyrimų išlaidas; sertifikuojamo gaminio transportavimo išlaidos, būtinos gaminiui sertifikuoti, jeigu to neapima sertifikavimo paslaugos pirkimo išlaidos. Produkcijos sertifikavimas gali apimti ir produkcijos gamybos proceso vertinimą, kai tai yra neatskiriama produkcijos sertifikavimo dalis*

**INTERNETO SVETAINĖS KŪRIMO IR ATNAUJINIMO IŠLAIDOS**  
*(turi būti skirtos tiek vietos, tiek užsienio rinkų paieškai ir plėtrai), kurios gali sudaryti ne daugiau nei 15 procentų tinkamų finansuoti išlaidų sumos*

**EKSPORTO VADYBININKO DARBO UŽMOKESTIS IR IŠLAIDOS SU DARBO SANTYKIAIS SUSIJUSIEMS DARBDAVIO ĮSIPAREIGOJIMAMS, APSKAIČIUOTIEMS TĖISĖS AKTŲ, REGULIUOJANČIŲ DARBO UŽMOKESTĮ IR DARBO SANTYKIUS, NUSTATYTA TVARKA**  
*(taikoma MVĮ, kurios nevykdė eksporto veiklos iki tinkamų išlaidų patyrimo datos). Šios išlaidos gali sudaryti ne daugiau nei 10 procentų tinkamų finansuoti išlaidų sumos.*



## **Veiklos ataskaita ir jos pildymas**

**Pavyzdinę veiklos ataskaitos formą galite rasti (puslapio apačioje)**

**Expo galimybės pažangiems:**  
**<https://inovacijuagentura.lt/finansavimo-kvietimai/igyvendinti-eksporto-konkurencingumo-augima-skatinancias-priemones.html?lang=lt>**

**Expo galimybės:**  
**<https://inovacijuagentura.lt/finansavimo-kvietimai/expo-galimybes.html?lang=lt>**

# ≡ Bendradarbiavimas su Inovacijų agentūra



Projektų vykdytojai tiesiogiai bendrauja su Inovacijų agentūra



Kiekvienam projektui priskirtas **projekto vadovas ir finansininkas**



Projekto įgyvendinimo klausimais kviečiame konsultuotis el. paštu ir/ ar telefonu su paskirtu projekto vadovu ir/ar projekto finansininku.



Dokumentai teikiami per **DMS(INVESTIS)** <https://dms.investis.lt/>

Nesant galimybės pateikti dokumentų per DMS(INVESTIS), dokumentai teikiami elektroniniu paštu [dokumentai@inovacijuagentura.lt](mailto:dokumentai@inovacijuagentura.lt) su kopija paskirtam projekto vadovui bei projekto finansininkui.  
Teikiami dokumentai turi būti pasirašyti el. parašu (adoc formatu).



[www.inovacijuagentura.lt](http://www.inovacijuagentura.lt)