

# Kvietimo „MVĮ SKAITMENINIMAS“ NR. 02-033-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 faktiškai patirtos ir tinkamai dokumentuotos (PAFT 294.4 - 294.5 p.)
  - Patirtos išlaidos turi būti pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas
- Projekto vykdytojas ir partneris projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto finansinės apskaitos atskyrimą nuo bendros projekto vykdytojo ir partnerio finansinės apskaitos. (PAFT 151 p.)
  - Su projektu susiję finansinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų projekto vykdytojo ir partnerio operacijų arba kitų projekto vykdytojo ir partnerio vykdomų projektų operacijų. Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius

# Projekto avansas

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 avanso mokėjimo aspektai

---

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 turėti **KREDITO** įstaigoje specialiai projektui atidarytą sąskaitą





# 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
- 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 per DMS kartu su pasirašyta sutartimi

Su veiklos ataskaitos mokėjimo prašymo dalimi teikiamų dokumentų sąrašas



# ≡ Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

- pirkimo dokumentai
- sutartys su paslaugų teikėjais (jeigu sudaromos)
- paslaugų perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma (jeigu sudaroma)
- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai
- įvedimo į eksploataciją aktai (jeigu taikomi)
- išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai
- rezultatai įrodantys dokumentai (nuoroda į sukurtą el. parduotuvę, ekranvaizdžiai ar kt.)

---

Su projekto remiama veikla „Skatinti MVĮ skaitmeninimą, finansuojant e. pardavimo sandorių sudarymo sprendimų diegimą, paslaugų ir produktų konfigūravimą ir vizualizaciją (Vidurio ir vakarų Lietuvos regionas)“ susijusių paslaugų, darbų pirkimo išlaidos

---

# „ Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

- Netiesioginės projekto išlaidos (7 proc.) skaičiuojamos nuo tinkamų finansuoti tiesioginių projekto išlaidų
- Išlaidų pagrindimo dokumentai neteikiami

---

Netiesioginės projekto išlaidos  
FN-01

---



## **Veiklos ataskaita ir jos pildymas**

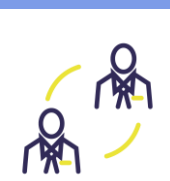
**Pavyzdinę veiklos ataskaitos formą galite rasti (puslapio apačioje)**

**<https://inovacijuagentura.lt/finansavimo-kvietimai/mvi-skaitmeninimas.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)