

Strategijos vykdytojo
Vietos veiklos grupės
„Pakruojo rajono partnerystė“
vidaus tvarkos aprašo
23 priedas

MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO INSTRUKCIJA

(pagal II prioriteto 2.1. priemonę „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, 2.2. priemonę „Veiklios, besimokančios ir solidarios bendruomenės ugdymas“ ir 2.3. priemonę „Krašto savitumo puoselėjimas ir patrauklaus įvaizdžio formavimas“)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokėjimo prašymas (toliau – Prašymas) teikiamas Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) paramos lėšoms gauti pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007–2013 metų programos (toliau – KPP) priemones.

2. Mokėjimo prašymo pildymo instrukcija (toliau – Instrukcija) yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, kuriame paaiškinama Prašymo pildymo tvarka.

3. Instrukcija skirta projektų vykdytojams, pasirašiusiems Vietos projektų vykdymo sutartis pagal Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ strategijos „Pakruojo rajono 2007–2013 m. kaimo plėtros strategija“ priemones „Kaimo atnaujinimas ir plėtra“, „Veiklios, besimokančios ir solidarios bendruomenės ugdymas“, „Krašto savitumo puoselėjimas ir patrauklaus įvaizdžio formavimas“ (toliau – Sutartis) su Agentūra bei strategijos vykdytoju (VVG) ir pagal Sutarties sąlygas teikiantiems Prašymus Agentūrai ir strategijos vykdytojui.

4. Projektų vykdytojai turi tiksliai ir tvarkingai užpildyti kiekvieną Prašymo formos dalį. Negalima keisti, trinti ar kitaip koreguoti Prašymo formos dalių. Visus Prašymo punktus privaloma užpildyti (jei Prašyme arba Instrukcijoje nenurodyta kitaip).

II. MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO REKOMENDACIJOS

5. Prašymo eilutėje „**Mokėjimo prašymo registracijos data ir registracijos numeris**“ nurodoma Prašymo užregistravimo strategijos vykdytojo (VVG) data (metai, mėnuo, diena) ir registracijos numeris (pildo strategijos vykdytojo (VVG) paskirtas darbuotojas).

6. Eilutėje „**Data, iki kurios pagal paramos sutartį turėjo būti pateiktas prašymas**“ nurodoma data, iki kurios Prašymas turėjo būti pateiktas pagal Sutartyje nustatytą Prašymų pateikimo tvarkaraštį. Jei Sutartyje buvo keičiamas Prašymų pateikimo tvarkaraštis, nurodomi duomenys pagal Prašymo pateikimo strategijos vykdytojui (VVG) dieną galiojančius Sutarties pakeitimus (pildo strategijos vykdytojo (VVG) paskirtas darbuotojas).

7. Eilutėje „**MP užregistravusio tarnautojo pareigos**“ nurodomos strategijos vykdytojo (VVG) darbuotojo, užregistravusio Prašymą, pareigos, vardas, pavardė ir dedamas parašas (pildo strategijos vykdytojo (VVG) paskirtas darbuotojas).

8. Eilutėje „**MP vertinti priimtas/ MP atmestas**“ nurodomas strategijos vykdytojo (VVG) sprendimas priimti vertinti Prašymą arba Prašymą atmesti (pildo strategijos vykdytojo (VVG) paskirtas darbuotojas).

9. Eilutėje „**Vietos projekto vykdytojo pavadinimas**“ nurodomas juridinio asmens, su kuriuo pasirašyta Sutartis, visas pavadinimas.

10. Eilutėje „**Data ir Nr.**“ nurodoma teikiamo Prašymo data ir Prašymo numeris.

11. Eilutėje „**Sudarymo vieta**“ nurodoma projekto įgyvendinimo vietovės pavadinimas.

12. Prašymo I dalies lentelėje „**Duomenys apie projektą ir pareiškėją**“ pildo projekto vykdytojas nurodydamas:

12.1. Eilutėje „**Prašomo mokėjimo tipas**“ užbraukiant reikiamą langelį nurodomas mokėjimo pagal teikiamą Prašymą tipas (avanso mokėjimas, tarpinis mokėjimas, galutinis mokėjimas);

12.2. Eilutėje „**Taikomas mokėjimo būdas**“ nurodomas Sutartyje arba priemonių įgyvendinimo taisyklėse pareiškėjams, nustatytas projektui taikomas išlaidų apmokėjimo būdas, kuriuo prašoma apmokėti šiame Prašyme deklaruojamas išlaidas. Jei Sutartyje Jūsų projektui finansuoti yra numatytas daugiau nei vienas mokėjimo būdas, vienas Prašymas gali būti teikiamas tik išlaidoms pagal vieną mokėjimo būdą apmokėti (arba išlaidų kompensavimo su avansu arba išlaidų kompensavimo). Jei per atsiskaitomąjį laikotarpį padarytas išlaidas pagal Sutarties nuostatas galima apmokėti skirtingais mokėjimo būdais, tuomet turi būti pildomi atskiri Prašymai;

12.3. Eilutėje „**Vietos projekto pavadinimas**“ nurodomas visas projekto pavadinimas pagal Sutartį;

12.4. Eilutėje „**Vietos projekto registravimo numeris**“ nurodomas vietos projekto registravimo numeris;

12.5. Eilutėje „**Vietos projekto įgyvendinimo vieta**“ nurodomas vietos, kurioje įgyvendinamas projektas, adresas (apskritis, rajonas, seniūnija, kaimo pavadinimas);

12.6. Eilutėje „**Vietos projekto vykdymo sutarties numeris**“ nurodomas strategijos vykdytojo (VVG) suteiktas Sutarties numeris;

12.7. Eilutėje „**Strategijos prioritetas**“ nurodomas Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ strategijos (toliau – strategija) „Pakruojo rajono 2007–2013 m. kaimo plėtros strategija“ prioritetas, pagal kurią įgyvendinamas projektas, pavadinimas;

12.8. Eilutėje „**Strategijos priemonė**“ nurodoma strategijos vykdytojo (VVG) strategijos priemonės, pagal kurią įgyvendinamas projektas, pavadinimas;

12.9. Eilutėje „**Strategijos priemonės veiklos sritis**“ nurodoma strategijos vykdytojo (VVG) strategijos priemonės veiklos sritis, pagal kurią įgyvendinamas projektas, pavadinimas;

12.10. Eilutėje „**Mokėjimo prašyme deklaruojamų išlaidų patyrimo periodas**“ nurodomos laikotarpio, per kurį patirtos šiame mokėjimo prašyme deklaruojamos išlaidos, pradžios ir pabaigos datos. Ši eilutė nepildoma avanso mokėjimo prašyme;

12.11. Eilutėje „**Deklaruojama tinkamų finansuoti išlaidų suma**“ nurodoma šiame Prašyme deklaruojamų tinkamų finansuoti išlaidų suma litais. Tinkamos finansuoti išlaidos apibrėžiamos įgyvendinimo taisyklėse pareiškėjams, teikiantiems projektus paramai gauti pagal Vietos veiklos grupės „Pakruojo rajono partnerystė“ strategiją „Pakruojo rajono 2007–2013 m. kaimo plėtros strategija“ ir Sutartyje („deklaruojamos tinkamos finansuoti išlaidos“ – žr. 27.9 p.). Ši eilutė teikiant avanso Prašymą nepildoma;

12.12. Eilutėje „**Prašoma išmokėti lėšų suma**“ nurodoma, kokią lėšų sumą prašoma išmokėti pagal teikiamą Prašymą (skaičiuojama nuo deklaruojamų tinkamų išlaidų, žr. pavyzdį);

Patvirtinta paramos sutartyje kompensuojama / išmokama paramos suma, Lt	Deklaruojama tinkamų finansuoti išlaidų suma, Lt (be PVM, jei nenumatytas PVM kompensavimas)	Paramos intensyvumas (%)	Prašoma išmokėti paramos suma, Lt*
10 000	20 000	50	10 000
10 000	15 000	50	7 500
10 000	30 000	50	10 000

* Prašoma išmokėti paramos suma negali būti didesnė, nei patvirtinta paramos sutartyje.

12.13. Eilutėje „**Prašoma kompensuoti PVM suma, Lt (kai paramos Sutartyje atskirai nurodyta kompensuojama PVM suma)**“ nurodoma, kokią PVM sumą prašoma išmokėti pagal teikiamą Prašymą;

12.14. Eilutėje „**Lėšų gavėjo rekvizitai**“ nurodoma: paramos gavėjo kodas, tikslus adresas / buveinė (apskritis, rajonas, seniūnija, gyvenamosios vietovės pavadinimas, gatvės pavadinimas, namo ir buto numeriai), telefonų numeriai, fakso numeris, pašto indeksas, el. pašto adresas;

12.15. Eilutėje „**Lėšų gavėjo atsakingas asmuo**“ nurodomi prašomi duomenys, jei paramos gavėjas nėra projekto vykdytojas;

12.16. Eilutėje „**Vietos projekto finansininkas**“ nurodomi prašomi duomenys (nurodomi vietos projekto finansininko duomenys);

12.17. Eilutėse „**Banko pavadinimas**“, „**Banko kodas**“, „**Banko sąskaitos numeris**“ nurodomi duomenys to banko, kuriame buvo atidaryta sąskaita paramos lėšoms pervesti (pagal Sutartį);

12.18. Eilutėje „**PVM mokėtojas**“ pažymimas langelis „Taip“, jei projekto vykdytojas yra įsiregistravęs kaip PVM mokėtojas, bei įrašomas PVM mokėtojo kodas ir pažymimas langelis „Ne“, jei projekto vykdytojas neįsiregistravęs kaip PVM mokėtojas.

13. Prašymo II dalies lentelėje „**Šiame mokėjimo prašyme deklaruojamas išlaidas pateisinančių ir jų apmokėjimą įrodančių dokumentų sąrašas**“ (šis punktas nepildomas teikiant avansinio mokėjimo prašymą) skiltyse nurodoma:

13.1. stulpelyje „**Projekto biudžeto išlaidų kategorija**“ nurodomas konkrečios išlaidų kategorijos pavadinimas, pagal įgyvendinimo taisyklėse pareiškėjams, teikiantiems vietos projektus paramai gauti pagal strategiją ir Sutartyje pateiktas išlaidų kategorijas;

13.2. stulpelyje „**Išlaidų pavadinimas**“ nurodomos konkrečios išlaidos, pvz., įsigytų prekių pavadinimas, apmokėtų paslaugų pavadinimas;

13.3. stulpelyje „**Sutarties Nr. ir sudarymo data**“ nurodomi dokumentų, pagal kuriuos darytos kiekvienoje eilutėje nurodytos išlaidos (pvz., autorinė sutartis, pirkimo sutartis), reikiami pateikti duomenys (dokumento pavadinimas, numeris, data);

13.4. stulpelyje „**Išlaidas pateisinantys dokumentai**“ nurodomas dokumentų, pagal kuriuos darytos kiekvienoje eilutėje nurodytos išlaidos (pvz., sąskaitos, darbų priėmimo ir perdavimo aktai), pavadinimas, numeris, data;

13.5. stulpelyje „**Suma be PVM, Lt**“ nurodoma išlaidų suma litais be PVM;

13.6. stulpelyje „**PVM, Lt**“ nurodoma PVM išlaidų suma litais;

13.7. stulpelyje „**Suma su PVM, Lt**“ nurodoma išlaidų suma litais su PVM;

13.8. stulpelyje „**Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai**“ nurodomas dokumento, įrodančio kiekvienos išlaidų eilutės išlaidų apmokėjimą (pvz., banko išrašas), pavadinimas, numeris, data. Jei taikomas išlaidų kompensavimo būdas, už deklaruojamas išlaidas turi būti visiškai apmokėta;

13.9. stulpelyje „**Deklaruojama tinkamų išlaidų suma, Lt**“ prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma pagal apmokėjimą įrodančius dokumentus patirtų tinkamų išlaidų suma litais (suma nurodoma be PVM, išskyrus atvejus, kai numatytas PVM kompensavimas, žr. pavyzdį).

Patvirtinta paramos sutartyje kompensuojama / išmokama paramos suma, Lt	Paramos intensyvumas %	Patirtos išlaidos (iš viso pagal sąskaitas, Lt be PVM, jei nenumatytas PVM kompensavimas)	Mokėjimo prašyme deklaruojamos tinkamos finansuoti išlaidos, Lt
10 000	50	20 000	20 000
10 000	50	15 000	15 000
10 000	50	30 000	20 000

13.10. eilutėje „**Iš viso pagal išlaidų kategoriją, nurodant kategorijos pavadinimą**“ nurodoma bendra patirtų išlaidų suma pagal konkrečią išlaidų kategoriją, nurodant konkrečios išlaidų kategorijos pavadinimą.

14. Prašymo III dalies lentelėje „**Visos mokėjimo prašymuose, įskaitant ši, deklaruotos tinkamos finansuoti išlaidos pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas**“ (šis punktas nepildomas teikiant avansinio mokėjimo prašymą) skiltyse nurodoma:

14.1. 2 stulpelyje „**Vietos projekto vykdymo sutartyje numatytos projekto biudžeto išlaidų kategorijos pavadinimas**“ nurodomas Sutartyje numatytos projekto biudžeto išlaidų kategorijos pavadinimas;

14.2. 3 stulpelyje „**Vietos projekto vykdymo sutartyje numatyta paramos suma pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas, Lt**“ prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma Sutartyje numatyta paramos suma litais pagal kiekvieną projekto biudžeto išlaidų kategoriją;

14.3. 4 stulpelyje „**Ankstesniuose mokėjimo prašymuose deklaruota tinkamų finansuoti lėšų suma, Lt**“ pagal kiekvieną biudžeto išlaidų kategoriją nurodoma, kokia paramos suma buvo išmokėta pagal ankstesnius Prašymus;

14.4. 5 stulpelyje „**Šiame mokėjimo prašyme deklaruojamos tinkamų finansuoti lėšų suma, Lt**“ nurodoma suma, kurią prašoma kompensuoti su teikiamu Prašymu (nurodoma pagal Sutartyje patvirtintas projekto biudžeto išlaidų kategorijas);

14.5. 6 stulpelyje „**Agentūros patvirtintos tinkamos finansuoti išlaidos**“ nurodoma nuo projekto įgyvendinimo pradžios patvirtintos tinkamomis finansuoti išlaidos pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas;

14.6. 7 stulpelyje „**Likusi deklaruoti lėšų suma, Lt**“ nurodoma suma, kurią galima nurodyti likusiuose pagal paramos sutartį teiktinuose (jei dar yra) mokėjimo prašymuose (nurodyti, kiek lėšų pagal kiekvieną projekto biudžeto išlaidų kategoriją liko išmokėti pagal Sutartyje patvirtintas sumas).

15. Prašymo IV dalies lentelėje „**Mokėjimo prašymų sumų išskaidymas pagal finansavimo šaltinius (nurodomas planinis išlaidų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius**“ (šis punktas nepildomas teikiant avansinio mokėjimo prašymą) skiltyse nurodoma:

15.1. skiltyje „**Finansavimo šaltinio pavadinimas**“ nurodoma, kaip pareiškėjas ir (arba) partneris numato finansuoti vietos projektą ir (arba) prisidėti prie jo įnašu natūra; nurodomos lėšos ir (arba) įnašo natūra vertė litais; nurodoma informacija apie įnašo pinigais ir (arba) natūra šaltinį;

15.2. 1 stulpelyje „**Patvirtinta suma vietos projekto vykdymo sutartyje, Lt**“ nurodomas išlaidų paskirstymas pagal finansavimo šaltinius, kaip nurodyta Sutartyje;

15.3. 2 stulpelyje „**Procentinė dalis**“ nurodomas procentas nuo patvirtintos sumos;

15.4. 3 stulpelyje „**Ankstesniuose mokėjimo prašymuose nurodytos sumos, Lt**“ pagal kiekvieną biudžeto išlaidų kategoriją nurodoma, kokia paramos suma buvo išmokėta pagal ankstesnius Prašymus;

15.5. 4 stulpelyje „**Šiame mokėjimo prašyme nurodytos sumos, Lt**“ nurodoma suma, kurią prašoma kompensuoti su teikiamu Prašymu (nurodoma pagal Sutartyje patvirtintas projekto biudžeto išlaidų kategorijas);

15.6. 5 stulpelyje „**Nuo vietos projekto įgyvendinimo pradžios nurodytos sumos kartu su šiuo mokėjimo prašymu, Lt**“ pagal kiekvieną eilutę nurodoma, kokia paramos suma buvo išmokėta pagal ankstesnius Prašymus ir su šiuo mokėjimo prašymu;

15.7. 6 stulpelyje „**Sumos, kurias pagal vietos projekto vykdymo sutartį dar galima nurodyti likusiuose prašymuose apmokėti išlaidas, Lt**“ nurodoma suma, kurią galima nurodyti likusiuose pagal paramos sutartį teiktinuose (jei dar yra) mokėjimo prašymuose (nurodyti, kiek lėšų pagal kiekvieną projekto biudžeto išlaidų kategoriją liko išmokėti pagal Sutartyje patvirtintas sumas);

15.8. eilutėje „**Iš viso**“ nurodomos stulpelyje esančių tarpinių kategorijų sumų bendra suma (t.y. visų išlaidų, esančių stulpelyje bendra suma) litais.

16. Prašymo V dalies lentelėje „**Pateikiami dokumentai**“, stulpelyje „**Pažymėti**“ užbraukiant langelį, nurodomi nurodyti priedai, kurie pateikiami kartu su Prašymu pagal šią priemonę, o stulpelyje „**Bendras pateiktų priedų lapų skaičius**“ nurodomas atskirai pateiktų su Prašymu, priedų lapų skaičius.

17. Prašymo VI dalies lentelėje „**Lėšų gavėjo deklaracija**“ pasirašo už projekto įgyvendinimo priežiūrą atsakingas asmuo, projekto vadovas bei projekto finansininkas (jei Prašymą teikia fizinis asmuo, jis pasirašo pirmoje eilutėje – „Paramos gavėjo institucijos/organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo“ bei projekto finansininkas (jei toks yra)), taip pat dedamas paramos gavėjo antspaudas (jeigu turi).

18. **Kiekvienas Prašymo lapas turi būti pasirašytas paramos gavėjo ar jo įgalioto asmens.**
