

MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO INSTRUKCIJA
(pagal I prioriteto 1.2. priemonę „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“ supaprastintąsias
įgyvendinimo taisykles)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokėjimo prašymas (toliau – Prašymas) teikiamas Vietos veiklos grupei „Pakruojo rajono partnerystė“ (toliau – strategijos vykdytojas) pagal priemonę „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“.

2. Mokėjimo prašymo pildymo instrukcija (toliau – Instrukcija) yra rekomendacinio pobūdžio dokumentas, kuriame aiškinama 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“ priemonę „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“ įgyvendinimas supaprastinta tvarka (toliau – Sutartis) su Agentūra bei strategijos vykdytoju 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 (toliau – eilutė) „**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 „**Pareiškėjo pavadinimas**“ nurodomas juridinio asmens, su kuriuo pasirašyta Sutartis, visas pavadinimas. Jei Sutartis pasirašyta su fiziniu asmeniu, nurodomas fizinio asmens vardas, pavardė.

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

12.2. skiltyje „**Projekte numatyta veikla**“ užbraukiant reikiamą langelį nurodoma veikla;

12.3. skiltyje „**Projekto pavadinimas**“ nurodomas tikslus projekto pavadinimas pagal Paraišką;

12.4. skiltyje „**Projekto įgyvendinimo vieta**“ nurodomas vietovės, kurioje įgyvendinamas projektas, adresas (apskritis, rajonas, seniūnija, kaimo pavadinimas);

12.5. skiltyje „**Mokėjimo prašyme deklaruojama tinkamų finansuoti išlaidų suma, Lt**“ nurodoma šiame Prašyme deklaruojamų tinkamų finansuoti išlaidų suma litais. Tinkamos finansuoti išlaidos apibrėžiamos įgyvendinimo taisyklėse pareiškėjams, teikiantiems projektus paramai gauti pagal priemonę „Perėjimas prie ne žemės ūkio veiklos“;

12.6. skiltyje „**Prašoma išmokėti paramos suma, Lt**“ nurodoma kokia paramos suma (skaičiuojama nuo deklaruojamų tinkamų kompensuoti išlaidų) prašoma išmokėti pagal pateiktą Prašymą. Prašoma paramos suma apskaičiuojama: tinkamų kompensuoti išlaidų sumą padauginus iš procento, kurio dydis nustatytas įgyvendinimo taisyklėse;

12.7. skiltyje „**Pareiškėjo rekvizitai**“ nurodoma žemės ūkio valdos identifikavimo kodas, pareiškėjo buveinės tikslus adresas (apskritis, rajonas, seniūnija, pašto indeksas, gyvenamosios vietovės pavadinimas, gatvės pavadinimas, namo ir buto numeriai), telefonų numeriai, fakso numeris, el. pašto adresas;

12.8. skiltyse „**Banko pavadinimas**“, „**Banko kodas**“, „**Banko sąskaitos numeris**“ nurodomi duomenys to banko, kuriame atsidarėte sąskaitą paramos lėšoms pervesti;

12.9. skiltyje „**PVM mokėtojas**“ užbraukiamas langelis „Taip“, jei projekto vykdytojas yra įsiregistravęs kaip PVM mokėtojas, bei įrašomas PVM mokėtojo kodas ir langelis „Ne“ – jei projekto vykdytojas neįsiregistravęs kaip PVM mokėtojas;

12.10. skiltyje „**Asmuo, atsakingas už projektą**“ nurodomi prašomi duomenys;

12.11. skiltyje „**Konsultavimo įstaiga, konsultantas, kurio paslaugomis naudojasi pareiškėjas rengdamas ir (ar) administruodamas projektą**“ nurodomi prašomi duomenys (nurodomi duomenys, jei yra projekto finansininkas).

13. Prašymo II dalies lentelėje „**Visos mokėjimo prašymuose, įskaitant ši, deklaruotos tinkamos finansuoti išlaidos**“ skiltyse nurodoma:

13.1. skiltyje „**Įsakyme numatyta paramos suma**“ – prie kiekvienos išlaidų eilutės Paraiškoje numatyta paramos suma litais pagal kiekvieną projekto biudžeto išlaidų kategoriją;

13.2. skiltyje „**Ankstesniuose mokėjimo prašymuose išmokėta paramos suma, Lt**“ – pagal kiekvieną biudžeto išlaidų kategoriją, kokia paramos suma buvo išmokėta pagal ankstesnius Prašymus;

13.3. skiltyje „**Šiame mokėjimo prašyme prašoma kompensuoti paramos suma, Lt**“ – suma, kurią prašoma kompensuoti su teikiamu Prašymu (nurodoma patvirtintas projekto biudžeto išlaidų kategorijas);

13.4. skiltyje „**Agentūros pritaiktų sankcijų / nekompensuotų išlaidų suma, Lt**“ – ankstesniuose Prašymuose nuo projekto įgyvendinimo pradžios pritaikytos sankcijos ar nekompensuota paramos suma pagal projekto biudžeto išlaidų kategorijas;

13.5. skiltyje „**Likusi išmokėti paramos suma, Lt**“ – 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 Įsakyme patvirtintas sumas). Apskaičiuojama iš 1 stulpelio atėmus 2, 3, ir 4 stulpelių sumas.

14. Prašymo III dalies lentelėje „**Šiame mokėjimo prašyme deklaruojamų išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentų sąrašas**“ skiltyse nurodoma:

14.1. eilutėse „**Iš viso pagal išlaidų kategoriją, nurodant kategorijos pavadinimą**“ – Paraiškoje numatytos projekto biudžeto išlaidų kategorijos pavadinimas ir tarpinės kategorijos sumos;

14.2. 2 stulpelyje „**Išlaidų pavadinimas**“ – konkrečios deklaruojamos išlaidos (už kurias apmokėta), pvz., įsigytų prekių, paslaugų, darbų pavadinimas;

14.3. 3 stulpelyje „**Pirkimo suma be PVM, Lt**“ – išlaidų suma be PVM litais;

14.4. 4 stulpelyje „**PVM*, Lt**“ – PVM išlaidų suma litais;

14.5. 5 stulpelyje „**Pirkimo suma su PVM, Lt**“ – išlaidų suma su PVM litais;

14.6. 6 stulpelyje „**Išlaidų pagrindimo dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)**“ – dokumentų, pagal kuriuos darytos kiekvienoje eilutėje nurodytos išlaidos, (PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos, prekių (paslaugų) pardavimo-pirkimo kvitai) pavadinimas, serija ir numeris, data;

14.7. 7 stulpelyje „**Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai (dokumento pavadinimas, numeris, data)**“ – dokumentų, įrodančių kiekvienos išlaidų eilutės išlaidų apmokėjimą,

pavadinimas (pvz., banko išrašas), mokėjimo nurodymo numeris, mokėjimo nurodymo data. Kai taikomas išlaidų kompensavimo būdas, išlaidos turi būti visiškai apmokėtos;

14.8. 8 stulpelyje „**Deklaruojama tinkamų finansuoti išlaidų suma, Lt**“ - prie kiekvienos išlaidų eilutės nurodoma pagal apmokėjimą įrodančius dokumentus patirtų tinkamų išlaidų suma litais (suma be PVM, neviršijanti nustatytų didžiausių kainų ir numatytų bei patvirtintų paraiškoje sumų).

Patvirtinta kompensuojama / išmokama paramos suma, Lt	Paramos intensyvumas, %	Patirtos išlaidos (pagal sąskaitas, Lt be PVM)	Mokėjimo prašyme deklaruojamos tinkamos finansuoti išlaidos, Lt
10 000	50	20 000	20 000
10 000	50	30 000	20 000*
5 000	50	30 000	10 000**

* - tinkamų finansuoti išlaidų suma mažesnė dėl didžiausių kainų apribojimo,

** - tinkamų finansuoti išlaidų suma mažesnė dėl skiriamos paramos apribojimo.

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

15. Prašymo IV 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.

16. **Mokėjimo prašymą bei kiekvieną jo lapą** atskirai pasirašo pareiškėjas (arba jo įgaliotas asmuo).
