

**(Mokėjimo prašymo forma)**

**MOKĖJIMO PRAŠYMAS**

*(Elektroninėje mokėjimo prašymo formoje, kurią pildo iš Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto (toliau – projektas) vykdytojas, pildomų laukų išdėstymo tvarka nebūtinai atitinka šiame Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių priede nurodytą laukų išdėstymo tvarką.)*

(data) \_\_\_\_\_

*Nurodoma mokėjimo prašymo (toliau – MP) parengimo data (formatu 0000-00-00).*

*Tikslinant pateiktą MP ši data nėra keičiama.*

Nr. \_\_\_\_\_

*Nurodomas MP numeris. Teikiami MP numeruojami iš eilės, įskaičiuojant avanso MP ar įgyvendinančiosios institucijos (toliau – II) atmestus MP, taip pat nulinius MP. Tikslinant pateiktą MP jo numeris nesikeičia. Galimas simbolių skaičius – 5.*

Patikslinimo data \_\_\_\_\_

*Jei teikiamas patikslintas MP, nurodoma patikslinto MP parengimo data.*

**1. BENDROJI DALIS**

<b>Mokėjimo prašymo tipas:</b>	<input type="checkbox"/> tarpinis <input type="checkbox"/> galutinis <i>Nurodomas teikiamo MP tipas, pasirenkant iš pateikiamo sąrašo.</i>
<b>Projekto vykdytojas</b>	<i>Nurodomas projekto vykdytojo pavadinimas arba ūkinę komercinę veiklą vykdančio fizinio asmens (toliau – fizinis asmuo) vardas, pavardė pagal projekto (kai skiriama dotacija, – dotacijos) sutartį (toliau – projekto sutartis). Pildant tiesiogiai prisijungus prie Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų duomenų mainų svetainės (toliau – DMS) ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 140.</i>
<b>Projekto vykdytojo kodas</b>	<i>Nurodomas projekto vykdytojo kodas, nurodytas Juridinių asmenų registre. Jeigu projekto vykdytojas yra fizinis asmuo, nurodoma jo gimimo data be tarpų formatu YYYYMMDD . Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – nuo 5 iki 15.</i>
<b>Projekto pavadinimas</b>	<i>Nurodomas projekto pavadinimas pagal projekto sutartį. Kai skiriama dotacija, šis laukas gali būti nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 150.</i>
<b>Projekto kodas</b>	<i>Nurodomas projekto kodas pagal projekto sutartį. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.</i>

	<i>Galimas simbolių skaičius –25.</i>
<b>Ataskaitinis laikotarpis, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas:</b>	nuo 20__ __ __ iki 20__ __ __
	<i>Pagal projekto sutartyje nustatytą periodiškumą atsiskaitoma už laikotarpį, per kurį vykdytos projekto sutartyje numatytos veiklos, pasiekti fiziniai veiklos įgyvendinimo rodikliai (toliau – fiziniai rodikliai). Ataskaitinio laikotarpio pradžia laikoma projekto sutarties pasirašymo data – visuose MP ji yra vienoda. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, ataskaitinio laikotarpio pradžios data užpildoma automatiškai. Ataskaitinio laikotarpio pabaigos data negali būti ankstesnė nei praeito MP ataskaitinio laikotarpio pabaigos data.</i>
<b>Bendra prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma, eurai</b>	<i>Nurodoma bendra šiuo MP prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų suma, susidedanti iš bendros sąskaitų apmokėjimo ir išlaidų kompensavimo būdu prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų sumos. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai sumuojant „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma, eurai“ ir „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma, eurai“ sumas.</i>
<b>Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma, eurai</b>	<i>Nurodoma bendra šiame MP prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma. Kai skiriama dotacija, šis laukas nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai iš sąskaitų apmokėjimo būdu prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų sąrašo lapo.</i>
<b>Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma, eurai</b>	<i>Nurodoma bendra šiame MP prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, suma. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai iš išlaidų kompensavimo būdu prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų sąrašo lapo.</i>

Patvirtinu, kad šiame mokėjimo prašyme nurodyti duomenys yra teisingi ir nėra prašomos pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidos, kurios anksčiau buvo finansuotos (apmokėtos) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) 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 deklaruotos Europos Komisijai ir kurioms apmokėti skyrus ES struktūrinių fondų lėšų jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos ir deklaruotos Europos Komisijai daugiau nei vieną kartą.

\_\_\_\_\_  
(Projekto vykdytojo / projekto vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, jei galima nurodyti)

\_\_\_\_\_  
(parašas\*)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\*Jei pildoma popierinė versija

## 2. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

(Kai skiriama dotacija, pildoma, jei veiklos ir fiziniai rodikliai yra numatyti projekto sutartyje, o jei projekto sutartyje ši informacija nenurodyta, ją šioje formoje įrašo projekto vykdytojas.)

Veiklos numeris	Veiklos pavadinimas	Planuotas veiklos vykdymo laikotarpis		Faktinis veiklos vykdymo laikotarpis		Fiziniai rodikliai				Komentaras
		Pradžia	Pabaiga	Pradžia	Pabaiga	Numeris ir pavadinimas	Matavimo vnt.	Planuota reikšmė	Pasiekta reikšmė	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Nurodomi projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“ nurodytų projekto veiklų numeriai. Atsiskaitoma už visas projekto sutartyje numatytas veiklas (kaupiamuoju būdu). Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 4.	Nurodomi projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“ nurodytų projekto veiklų pavadinimai, atitinkantys šios lentelės stulpelyje „Veiklos numeris“ nurodytus veiklos numerius. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 400.	Nurodoma atitinkamos projekto veiklos pradžios data, nustatyta projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.	Nurodoma atitinkamos projekto veiklos pabaigos data, nustatyta projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.	Nurodoma faktinė projekto veiklos pradžios data (metai ir mėnuo). Jeigu projekto veikla per ataskaitinį laikotarpį turėjo būti, tačiau nėra pradėta įgyvendinti, šis laukas nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP	Nurodoma faktinė projekto veiklos pabaigos data (metai ir mėnuo). Jeigu projekto veikla per ataskaitinį laikotarpį užbaigta, šis laukas nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus per DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP	Nurodomas projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“ nurodytų atitinkamų pirmo ir antro lygių projekto fizinių rodiklių numeris ir pavadinimas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 209.	Nurodomas projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“ nurodytų atitinkamų pirmo ir antro lygių projekto fizinių rodiklių matavimo vienetas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 20.	Nurodoma projekto sutarties 1 priedo dalyje „Projekto loginis pagrindimas“ nurodytų atitinkamų pirmo ir antro lygių projekto fizinių rodiklių planuota reikšmė. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 9 simboliai iki kablelio ir 2 simboliai po kablelio.	Nurodoma fizinio rodiklio reikšmė, pasiekta nuo projekto sutarties pasirašymo iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos, nurodytos šio MP bendrojoje dalyje (kaupiamuoju būdu). Pildant MP formą tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas anksčiau patvirtintų	Privaloma užpildyti, kai pateikiama veiklos pradžios data ir (arba) pasiekta rodiklio reikšmė. Pateikiama informacija apie: 1) projekto veiklų įgyvendinimą. Jeigu projekto veikla yra pradėta, tačiau nebaigta įgyvendinti, nurodoma planuojama veiklos įgyvendinimo pabaigos data. Jeigu vėluojama įgyvendinti atitinkamą projekto veiklą, nurodomos vėlavimo priežastys ir planuojama veiklos vykdymo pradžios ir (arba) įgyvendinimo pabaigos data; 2) fizinių rodiklių pasiekimą, pateikiant nuorodą į pridedamus pasiekimo pagrindimo

				<p>duomenimis, kurie prirėikus turi būti patikslinti aktualia informacija. Faktinė veiklos pradžia privalo būti nurodyta, kai fizinio rodiklio reikšmė didesnė už nulį. Jei rodiklio reikšmė lygi nuliui, laukelis gali būti nepildomas.</p>	<p>prirėikus turi būti patikslinti aktualia informacija.</p>				<p>MP duomenimis, kurie prirėikus turi būti patikslinti aktualia informacija. Galimas simbolių skaičius – 6.</p>	<p>dokumentus (dokumento pavadinimas, numeris ir data) ar kitą informaciją. Jei nėra pasiekti planuoti fiziniai rodikliai, pateikiamas paaiškinimas. Taip pat kita įgyvendinančiosios institucijos prašoma pateikti informacija. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP duomenimis, kurie prirėikus turi būti patikslinti aktualia informacija. Galimas simbolių skaičius – 1000.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

### 3. STEBĖSENOS RODIKLIAI

(Kai skiriama dotacija, pildoma, jei stebėsenos rodikliai yra numatyti projekto sutartyje.)

Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Matavimo vienetas	Siektina reikšmė	Pasiekta reikšmė	Stebėsenos rodiklių pasiekimo pagrindimo dokumentai (jei taikoma)	Komentaras
1	2	3	4	5	6
<p>Nurodomi projekto sutarties I priedo dalyje „Stebėsenos rodikliai“ nurodytų stebėsenos rodiklių pavadinimai.</p> <p>Jeigu atsiskaitoma už procentais išreiškiamo stebėsenos rodiklio pasiekimą, prie procentais išreiškiamo rodiklio taip pat nurodomi bazinis ir pokyčio stebėsenos rodikliai.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 500.</p>	<p>Nurodomi stebėsenos rodiklių matavimo vienetai, nustatyti projekto sutarties I priedo dalyje „Stebėsenos rodikliai“. Jeigu atsiskaitoma už procentais išreiškiamo stebėsenos rodiklio pasiekimą, prie procentais išreiškiamo rodiklio taip pat nurodomi bazinio ir pokyčio stebėsenos rodiklių matavimo vienetai.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 20.</p>	<p>Nurodoma stebėsenos rodiklio reikšmė, numatyta pasiekti projekto sutarties I priedo dalyje „Stebėsenos rodikliai“.</p> <p>Jeigu atsiskaitoma už procentais išreiškiamo stebėsenos rodiklio pasiekimą, prie procentais išreiškiamo rodiklio taip pat nurodomos bazinio ir pokyčio stebėsenos rodiklių siektinos reikšmės.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 12 simbolių iki kablelio ir 2 simboliai po kablelio.</p>	<p>Nurodoma projekto stebėsenos rodiklio reikšmė, pasiekta nuo projekto sutarties pasirašymo dienos iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos, nurodytos šio MP bendrojoje dalyje (kaupiamuoju būdu).</p> <p>Jeigu atsiskaitoma už procentais išreiškiamo stebėsenos rodiklio pasiekimą, prie procentais išreiškiamo rodiklio taip pat nurodomos bazinio ir pokyčio stebėsenos rodiklių pasiekimo reikšmės, pagal kurias automatiškai apskaičiuojama pasiekta procentinio stebėsenos rodiklio reikšmė procentais.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP duomenimis, kurie prireikus turi būti patikslinti aktuali informacija.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 12 simbolių iki kablelio ir 2 simboliai po kablelio.</p>	<p>Nurodomi rodiklio pasiekimo pagrindimo dokumentai – jų pavadinimas, numeris ir data.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP duomenimis, kurie prireikus turi būti patikslinti aktuali informacija.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 600.</p>	<p>Pateikiama papildoma informacija apie rodiklio pasiekimą.</p> <p>Jei nėra pasiekta projekto sutartyje nustatyta siektina reikšmė, pateikiamas paaiškinimas, kita II prašoma pateikti informacija.</p> <p>Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, šis laukas automatiškai užpildomas paskutinio patvirtinto MP duomenimis, kurie prireikus turi būti patikslinti aktuali informacija.</p> <p>Galimas simbolių skaičius – 600.</p>

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

(Kai skiriama dotacija, taip pat kai deklaruojamos išlaidos, apmokamos pagal fiksuotuosius įkainius arba fiksuotąsias sumas ar kaip nepiniginis įnašas, nepildoma.)

Deklaruojant išlaidas, apmokamas pagal fiksuotąją normą, pildomi stulpeliai „Dokumento tipas“, „Prašoma suma, eurais“ (įrašoma pagal fiksuotąją normą apskaičiuota išlaidų suma).

Deklaruojant išlaidas, apmokamas pagal standartinę fiksuotąją normą, taikomą netiesioginėms išlaidoms, kai turi būti teikiami išlaidų pagrindimo dokumentai, pildomi visi stulpeliai (stulpelyje „Dokumento tipas“ nurodomas dokumento tipas iš pateikiamo standartinių dokumentų sąrašo.)

Eilės Nr.	Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas / išlaidų kategorijos numeris ir pavadinimas	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurais	Tiekėjo pirkimo sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų pagrindimo dokumentai					Komentaras		
						Dokumento tipas	Serijs	Nr.	Data	Prašoma suma, eurais			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>Bendra suma:</b>		<i>Informacija užpildoma automatiškai sumuojant šiame stulpelyje projekto vykdytojo nurodytas sumas ir turi sutapti su stulpelyje „Prašoma suma, eurais“ esančia suma.</i>											<i>Informacija užpildoma automatiškai sumuojant šiame stulpelyje nurodytas sumas ir turi sutapti su stulpelyje „Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurais“ esančia suma.</i>

<p>Nurodomas pildomos eilutės numeris numeracijos s didėjimo tvarka. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, stulpelis užpildomas automatiškai.</p>	<p>Nurodomi projekto sutarties 2 priede „Projekto biudžetas“ nurodytų atitinkamų pirmo lygio projekto fizinių rodiklių numeriai ir pavadinimai ir (arba) išlaidų kategorijų „6. Informavimas apie projektą“ ir (arba) „7. Netiesioginės išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą“ numeriai ir pavadinimai. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 209.</p>	<p>Nurodoma šiame MP prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, suma, tenkanti tik stulpelyje „Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas / išlaidų kategorijos numeris ir pavadinimas“ nurodytam fiziniam rodikliui arba išlaidų kategorijoms „6. Informavimas apie projektą“ arba „7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą“. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir</p>	<p>Nurodomas pirkimo sutarties numeris iš pirkimų plano. Jei pirkimo sutartis sudaryta žodžiu, įrašomas sąskaitos faktūros numeris. Jei išlaidos patiriamos neatliekant pirkimų, stulpelyje įrašoma „Kita“. Jei išlaidas prašoma apmokėti kaip apdovanojimą, šis stulpelis nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS, pasirenkama iš pateikiamo sąrašo. Galimas simbolių skaičius – 30.</p>	<p>Nurodomas Lietuvos Respublikoje arba užsienyje registruoto ar fizinio asmens kodas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ir užpildžius stulpelį „Tiekėjo pirkimo sutarties numeris“, stulpelis „Tiekėjo kodas“ užpildomas automatiškai. Jei tiekėjas yra fizinis asmuo arba patiriamos neatliekant pirkimų, arba jei išlaidas apmokėti prašoma kaip apdovanojimą, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių</p>	<p>Nurodomas Lietuvos Respublikoje arba užsienyje registruoto ar fizinio asmens pavadinimas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ir užpildžius stulpelį „Tiekėjo pirkimo sutarties numeris“, stulpelis „Tiekėjo pavadinimas“ užpildomas automatiškai. Jei išlaidos patiriamos neatliekant pirkimų arba apmokėti prašoma kaip apdovanojimą, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių skaičius – 140.</p>	<p>Nurodomas išlaidų pagrindimo dokumento tipas (pagrindiniai dokumentai, kuriuose pateikiama patirtų išlaidų suma), pasirenkant iš pateikiamo sąrašo.</p>	<p>Nurodoma išlaidų pagrindimo dokumento, nurodyto stulpelyje „Dokument o tipas“, serija. Jei dokumenta s serijos neturi, šis stulpelis nepildomas. Simbolių skaičius – 10.</p>	<p>Nurodomas išlaidų pagrindimo dokumento, nurodyto stulpelyje „Dokument o tipas“, numeris. Jei dokumenta s numerio neturi, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių skaičius – 25.</p>	<p>Nurodoma išlaidų pagrindimo dokumento, nurodyto stulpelyje „Dokument o tipas“, išrašymo data (formatu 0000-00-00), patenkanti į MP ataskaitinį laikotarpį.</p>	<p>Nurodoma šiame MP prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą suma, pagal stulpelyje „Dokumento tipas“ nurodytą dokumentą priskirtina prie stulpelyje „Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas / išlaidų kategorijos numeris ir pavadinimas“ nurodyto fizinio rodiklio arba išlaidų kategorijos „6. Informavimas apie projektą“ arba „7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją</p>	<p>Pateikiama s kitų, nei nurodyta stulpelyje „Dokument o tipas“, išlaidų pagrindimo dokumentų sąrašas, nurodant, su kurio MP šie dokumentai teikiami, ir pagrindinė informacija apie dokumentus (pavadinimas, data, numeris ir kt.). Tuo atveju, jei stulpelyje „Komentaras“ sunku sutalpinti visus reikalingus nurodyti dokumentus, gali būti pateikiama tik nuoroda į dokumentų sąrašą, teikiamą pagal II nustatytą formą. Kitų</p>
---	---	--	---	--	---	--	---	---	---	--	--

		2 po kablelio.		skaičius – nuo 5 iki 15.						projekto išlaidų normą“. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.	išlaidų pagrindimo dokumentų pavyzdžiai pateikti MP formos 7.2 dalies 7.2 papunktyje „Kiti išlaidų pagrindimo dokumentai (pavyzdžiai)“. Stulpelius e „Tiekėjo pirkimo sutarties numeris“, „Teikėjo kodas“ ir „Tiekėjo pavadinimas“ nurodytos informacijos kartoti nereikia. Taip pat II prašymu gali būti teikiami paaiškinimai, kita informacija. Galimas simbolių skaičius – 250.
--	--	----------------	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	---	--



### 5. PRAŠOMŲ PRIPAŽINTI TINKAMOMIS FINANSUOTI IŠLAIDŲ, TAIKANT IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO BŪDĄ, SĄRAŠAS

(Taip pat pildoma, kai skiriama dotacija ir (arba) deklaruojamos išlaidos, apmokamos pagal fiksuotuosius įkainius arba fiksuotąsias sumas ar kaip nepiniginis įnašas. Deklaruojant išlaidas, apmokamas kaip nepiniginis įnašas, pildomi stulpeliai „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Dokumento tipas“, „Data“, „Prašoma suma, eurais“, „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Dokumento tipas“, „Apmokėjimo data“ (turi sutapti su stulpelyje „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Data“ nurodyta data) ir „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ (turi sutapti su stulpelyje „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ nurodyta suma).

Deklaruojant išlaidas, apmokamas pagal fiksuotuosius įkainius arba fiksuotąsias sumas, pildomi stulpeliai „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Dokumento tipas“ (nurodomas fiksuotojo įkainio arba fiksuotosios sumos kodas pagal projekto sutartį), „Vienetų skaičius“, „Prašoma suma, eurais“ ir „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ (įrašoma pagal fiksuotąjį įkainį arba fiksuotąją sumą apskaičiuota išlaidų suma, kuri turi sutapti stulpeliuose „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ ir „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“).

Deklaruojant išlaidas, apmokamas pagal fiksuotąją normą, pildomi stulpeliai „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Dokumento tipas“, „Prašoma suma, eurais“ ir „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ (įrašoma pagal fiksuotąją normą apskaičiuota išlaidų suma, kuri turi sutapti stulpeliuose „Išlaidų pagrindimo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“ ir „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai“ – „Prašoma suma, eurais“).

Deklaruojant išlaidas, apmokamas pagal standartinę fiksuotąją normą, taikomą netiesioginėms išlaidoms, kai turi būti teikiami išlaidų pagrindimo dokumentai, pildomi visi stulpeliai (stulpelyje „Dokumento tipas“ nurodomas dokumento tipas iš pateikiamo standartinių dokumentų sąrašo.)

Eilės Nr.	Fizinio rodiklio numeris ir pavadinimas / išlaidų kategorijos numeris ir pavadinimas	Prašoma suma pagal fizinius rodiklius, eurais	Tiekėjo pirkinio sutarties numeris	Tiekėjo kodas	Tiekėjo pavadinimas	Išlaidų pagrindimo dokumentai						Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai			Komentaras	
						Dokumento tipas	Serija	Nr.	Data	Vienetų skaičius	Prašoma suma, eurais	Dokumento tipas	Nr.	Apmokėjimo data		Prašoma suma, eurais
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Bendra suma:</b>		Informacija užpildoma automatiškai sumuojant šiame stulpelyje projekto									Informacija užpildoma automatiškai sumuojant šiame stulpelyje projekto				Informacija užpildoma automatiškai sumuojant šiame stulpelyje projekto vykdytojo nurodytas sumas ir turi	



normą“ numeriai ir pavadinimai. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar iš dalies užpildytą formą, užpildoma automatiškai. Galimas simbolių skaičius – 209.	fiziniam rodikliui arba išlaidų kategorijai „6. Informavimas apie projektą “ arba „7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksotą projektą išlaidų normą“. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.	stulpelis nepildomas. Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS pasirenkama iš pateikiamos sąrašo. Galimas simbolių skaičius – 30.	„Tiekė- jo kodas“ užpildo mas automatiškai. Jei išlaidos patiriamos neatliekiant pirkimų arba jei išlaidas apmokėti prašoma kaip apdovanojimą, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių skaičius – nuo 5 iki 15.	apdovanojimą, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių skaičius – 140.	s – 10.	numero neturi, šis stulpelis nepildomas. Gali mas simbolių skaičius – 25.	0000-00-00), patenkanti MP ataskaitinį laikotarpį.	pavadinimas / išlaidų kategorijos numeris ir pavadinimas“ nurodyto fizinio rodiklio arba išlaidų kategorijos „6. Informavimas apie projektą “ arba „7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksotą projekto išlaidų normą“. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.	Jei dokumenta numerio neturi, šis stulpelis nepildomas. Galimas simbolių skaičius – 25.	laikotarpį.	“ nurodyto fizinio rodiklio arba išlaidų kategorijos „6. Informavimas apie projektą“ arba „7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksotą projekto išlaidų normą“ ir skirta stulpelyje „Išlaidų pagrindimo dokumentai: Dokumento tipas“ nurodytam išlaidų pagrindimo dokumentui apmokėti. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.	as“ sunku sutalpinti visus reikalingus nurodytus dokumentus, gali būti pateikiama tik nuoroda į dokumentų sąrašą, teikiamą pagal II nustatytą formą. Kitų išlaidų pagrindimo dokumentų pavyzdžiai pateikti 7.2 papunktyje „Kiti išlaidų pagrindimo dokumentai (pavyzdžiai) “. Stulpeliuose „Tiekėjo pirkimo sutarties numeris“, „Tiekėjo kodas“ ir „Tiekėjo pavadinimas“ nurodytos
--	--	--	--	---	---------	--	--	--	---	-------------	--	--

																			<i>informacij os kartoti nereikia. Taip pat II prašymu gali būti teikiami paaiškinim ai, kita informacij a. Galimas simbolių skaičius – 250.</i>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 6. GALUTINĖ PROJEKTO ĮGYVENDINIMO INFORMACIJA (Pildoma, kai MP tipas – galutinis.)

### 6.1. INFORMACIJA APIE PROJEKTO PAJAMAS:

(Kai skiriama dotacija, pildoma tik tada, jei tokia informacija prašoma pagal atitinkamą visuotinės dotacijos priemonę.)

Jeigu įgyvendinant bendrai finansuojamą iš Europos regioninės plėtros fondo (toliau – ERPF) ar Sanglaudos fondo (toliau – SF) lėšų projektą (toliau – projektas) gaunama pajamų, kaip jos apibrėžtos reglamento (ES) Nr. 1303/2013 61 straipsnyje, ir jos buvo įvertintos iš anksto, tokiu atveju kartu su galutiniu MP (toliau – GMP) II teikiami atnaujinti grynujų pajamų skaičiavimai pagal patvirtintą formą (taikoma projektams, kurių tinkamų finansuoti išlaidų suma viršija 1 000 000 eurų.)

Požymis	Gautų grynujų pajamų suma, eurais	Komentarai
<input type="checkbox"/> 6.1.1. Įgyvendinant projektą pajamų negauta	Nepildoma.	Šis papunktis žymimas, kai įgyvendinant projektą grynujų pajamų negauta. Taip pat šis papunktis žymimas (nepriklausomai nuo to, ar įgyvendinant projektą gauta grynujų pajamų): - kai projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma neviršija 50 000 eurų, - kai projektams taikoma valstybės pagalba ar teikiama grąžinamoji subsidija (kai grąžinama visa paramos suma), - kai visos tiesioginės projekto išlaidos apmokamos kaip apdovanojimai, - kai visos tiesioginės projekto išlaidos išmokamos pagal fiksuotąsias sumas ar fiksuotuosius įkainius ir bendro veiksmų plano projektams, jeigu juos nustatant buvo atsižvelgta į numatomas gauti grynąsias pajamas, - jeigu pagal reglamento (ES) Nr. 1303/2013 61 straipsnio 3 dalies a punktą ūkio sektoriui taikoma grynujų pajamų fiksuotoji norma, išreikšta pajamų procentais.
<input type="checkbox"/> 6.1.2. Įgyvendinant projektą pajamų gauta	Nurodoma projekto įgyvendinimo metu faktiškai gautų grynujų pajamų suma. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.	Šis papunktis žymimas, kai įgyvendinant projektą pajamų gauta. Projekto įgyvendinimo metu (iki GMP pateikimo dienos) faktiškai gautų grynujų pajamų suma apskaičiuojama iš projekto veiklos pajamų atėmus projekto veiklos išlaidas (išskyrus veiklos išlaidas, kurios apmokėtos iš projekto lėšų).

### 6.2. INFORMACIJA APIE PROJEKTO SĄSKAITOJE SUKAUPTAS PALŪKANAS:

(Kai skiriama dotacija, pildoma tik tada, jei tokia informacija prašoma pagal atitinkamą visuotinės dotacijos priemonę.)

6.2.1. Ar projekto sąskaitoje buvo sukaupta palūkanų?	<input type="checkbox"/> taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> netaikoma „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei: 1. projektui netaikomas sąskaitų apmokėjimo būdas ir nebuvo skirtas avansas; 2. projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga.
6.2.2. Palūkanų, sukauptų projekto sąskaitoje, suma, eurais	Nurodoma projekto sąskaitoje sukauptų palūkanų suma. Jei atsakant į 6.2.1 klausimą buvo pažymėta „Ne“ arba „Netaikoma“, laukas nepildomas. Galimas simbolių skaičius – 9 iki kablelio ir 2 po kablelio.

### 6.3. ĮGYVENDINTOS INFORMAVIMO APIE PROJEKTĄ PRIEMONĖS:

(Pildant tiesiogiai prisijungus prie DMS ar pildant iš dalies užpildytą formą, automatiškai įkeliama projekto sutartyje nurodyta informacija apie planuotas įgyvendinti informavimo apie projektą priemones, kurių reikia patikslinti. Kai skiriama dotacija, pildoma tik tada, jei informavimo priemonės yra numatytos projekto sutartyje.)

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 struktūrinio fondo (-ų).	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, nurodyti interneto svetainės adresą ir trumpą informavimo priemonės aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>
6.3.2.	Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje (pavyzdžiui, prie įėjimo į pastatą) pakabinti bent vieną plakatą (ne mažesni kaip A3 formato), kuriame pateikiama informacija apie įgyvendinamą projektą ir jo finansavimą iš atitinkamo (-ų) ES struktūrinio fondo (-ų).	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą informavimo priemonės aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>
6.3.3.	Projekto įgyvendinimo pradžioje visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti laikiną informacinę lentelę ar pastatyti laikiną informacinį stendą.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą informavimo priemonės aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>
6.3.4.	Iki galutinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos visuomenei gerai matomoje vietoje pakabinti nuolatinę informacinę lentelę ar pastatyti nuolatinį informacinį stendą.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą informavimo priemonės aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>
6.3.5.	Projektą vykdančioms asmenims, projekto tikslinėms grupėms, projekto rezultatais besinaudojantiems asmenims pranešti apie projekto finansavimą iš tam tikro (-ų) ES struktūrinio (-ių) fondo (-ų) ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų – šią informaciją pateikti dalyvavimą patvirtinančiuose pažymėjimuose ar kituose dokumentuose.	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą informavimo priemonės aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>
6.3.6.	<i>(Nurodomos kitos projekto vykdytojo pasirinktos vykdyti papildomos informavimo apie projektą veiklos, numatytos projektų finansavimo sąlygų apraše. Gali būti sukurtos papildomos eilutės, jei buvo numatyta daugiau nei viena papildoma informavimo apie projektą veikla.)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą įgyvendintų informavimo apie projektą veiklų aprašymą. Pažymėjus „Ne“, nurodyti, kodėl numatytos informavimo apie projektą veiklos nebuvo įgyvendintos. „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti. Galimas simbolių skaičius – 300.</i>

**6.4. PROJEKTO ATITIKTIS HORIZONTALIESIEMS PRINCIPAMS:**

(Kai skiriama dotacija, pildoma tik tada, jei tokia informacija prašoma pagal atitinkamą visuotinės dotacijos priemonę.)

<input type="checkbox"/> 6.4.1.	Projekto įgyvendinimo metu buvo užtikrintas horizontaliųjų principų laikymasis <i>Žymima tuo atveju, jei įgyvendinant projektą nebuvo pažeisti horizontalieji principai (darnaus vystymosi, moterų ir vyrų lygybės, nediskriminavimo).</i>	
<input type="checkbox"/> 6.4.2.	Projekto įgyvendinimo metu buvo užtikrintas horizontaliųjų principų laikymasis <i>Pažymėjus lauką, pildomi 6.4.1 ir (arba) 6.4.2 laukai, jei tokie veiksmai buvo numatyti projekto sutartyje.</i>	
<input type="checkbox"/> 6.4.2.1.	Darnus vystymasis	<i>Nurodoma, kaip vykdant projektą buvo įgyvendinami projekto sutartyje numatyti įsipareigojimai dėl darnaus vystymosi skatinimo. Galimas simbolių skaičius – 2000.</i>
<input type="checkbox"/> 6.4.2.2.	Moterų ir vyrų lygybė ir (arba) nediskriminavimas	<i>Nurodoma, kaip vykdant projektą buvo įgyvendinami projekto sutartyje numatyti įsipareigojimai dėl moterų ir vyrų lygybės ir (arba) nediskriminavimo skatinimo. Galimas simbolių skaičius – 2000.</i>

<b>Nr.</b>	<b>Atsiskaitymo objektas</b>	<b>Įgyvendinta</b>	<b>Komentarai</b>
6.5.1.	Ar projekto vykdytojas užtikrina, kad dokumentai bus saugomi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių nustatyta tvarka?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Jeį pažymima „Taip“, nurodyti, kur yra saugomi dokumentai – konkreti institucija ir vieta (skyrius ar kitas padalinys) bei adresas.            Jei pažymima „Ne“, nurodyti priežastis, kodėl projekto vykdytojas to neįtikrina.            Kai skiriama dotacija ir projekto vykdytojui pagal projekto sutartį dokumentų saugoti nereikia, pažymima „netaikoma“.            Galimas simbolių skaičius – 1000.</i>
6.5.2.	Ar turtas, kuriam įsigyti ar sukurti projektui buvo skirtas finansavimas, buvo perleistas, parduotas, įkeistas ar kitokiu būdu suvaržytos intelektinės ar daiktinės teisės į turtą?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Jeį pažymima „Taip“, nurodyti:            - koks turtas;            - nuo kurios datos;            - ar buvo gautas įgyvendinančiosios institucijos per DMS ar rašytinis (ir ministerijos, jei taip nustato teisės aktai, rašytinis) sutikimas;            - kam buvo perleistas, parduotas, įkeistas turtas ar kieno naudai kitokiu būdu suvaržytos intelektinės ar daiktinės teisės į projekto finansavimo lėšomis įsigytą ar sukurtą turtą.            Jeį už projektui skirtas finansavimo lėšas įsigytas ar sukurtas turtas nebuvo perleistas, parduotas, įkeistas ar kitokiu būdu suvaržytos intelektinės ar daiktinės teisės į jį, pažymėti „Ne“.            Jeį už projekto finansavimo lėšas turtas nebuvo sukurtas ar įsigytas, pažymima „Netaikoma“ ir nurodoma, kad turtas nebuvo įsigytas ar sukurtas.            Galimas simbolių skaičius – 1000.</i>
6.5.3.	Ar pasikeitė projekto vykdytojo veiklos, dėl kurios projektui buvo skirtas finansavimas, pobūdis, tikslai ar įgyvendinimo sąlygos, ar ši veikla nutraukta arba perkelta už Lietuvos Respublikos ribų?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<i>Netaikoma iš ESF bendrai finansuojamiems projektams, taip pat iš kitų ES struktūrinių fondų bendrai finansuojamiems projektams, kuriems skiriamos lėšos nėra susijusios su investicijomis į infrastruktūrą ar gamybą, nebent prievolė išlaikyti investiciją numatyta valstybės pagalbos taisyklėse (kai jos taikomos projektui) ir jei projekto vykdytojo gamybinė veikla nutraukiama arba perkeliama per šiose taisyklėse nustatytą laikotarpį. Investicijų tęstinumo reikalavimai taip pat netaikomi projektams tais atvejais, kai su projektu susijusi gamybinė veikla nutraukiama dėl netyčinio bankroto.            Jeį pažymima „Taip“, nurodyti:            - pasikeitusį projekto vykdytojo veiklos, dėl kurios projektui buvo skirtas finansavimas, pobūdį,</i>

			<p><i>pasikeitusių tikslus ar pasikeitusias įgyvendinimo sąlygas;</i>  <i>- ar veikla buvo nutraukta arba perkelta už Lietuvos Respublikos ribų;</i>  <i>- nuo kurios datos;</i>  <i>- ar apie atsiradusias aplinkybes buvo informuota įgyvendinančioji institucija.</i>  <i>Pažymima „netaikoma“, kai tokios informacijos nereikalaujama pagal atitinkamą priemonę.</i>  <i>Galimas simbolių skaičius – 1000.</i></p>
6.5.4.	Ar projekto vykdytojas yra (buvo) reorganizuojamas, likviduojamas, o kai projekto vykdytojas fizinis asmuo, – miręs, paskelbtas mirusiu, pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniumi projekto įgyvendinimo srityje arba nežinia kur esančiu?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<p><i>Kai projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, pažymėjus „Taip“, nurodyti:</i>  <i>- atliekamą (atliktą) procesą (projekto vykdytojo reorganizavimą ar likvidavimą);</i>  <i>- nuo kurios datos;</i>  <i>- ar buvo gautas įgyvendinančiosios institucijos ir (ar) ministerijos rašytinis sutikimas;</i>  <i>- kas perėmė teises ir pareigas, susijusias su projekto sutarties vykdymu.</i>  <i>Kai projekto vykdytojas yra fizinis asmuo, pažymėjus „Taip“, nurodyti:</i>  <i>– ar fizinis asmuo yra miręs ar paskelbtas mirusiu, pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniumi projekto įgyvendinimo srityje arba nežinia kur esančiu;</i>  <i>– nuo kurios datos;</i>  <i>– koks asmuo perėmė (jeigu perėmė) mirusio ar paskelbto mirusiu, neveiksniu ar ribotai veiksniumi projekto įgyvendinimo srityje arba nežinia kur esančiu fizinio asmens teises ir pareigas, susijusias su projekto sutarties vykdymu;</i>  <i>– ar perėmus fizinio asmens teises ir pareigas buvo gautas įgyvendinančiosios institucijos ir (ar) ministerijos rašytinis sutikimas vykdyti projektą.</i>  <i>Pažymima „netaikoma“, kai tokios informacijos nereikalaujama pagal atitinkamą priemonę.</i>  <i>Galimas simbolių skaičius – 1000.</i></p>
6.5.5.	Ar projekto vykdytojas perleido tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus ir teises, kylančius iš projekto sutarties?	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	<p><i>Jei pažymima „Taip“, nurodyti:</i>  <i>- nuo kurios datos;</i>  <i>- ar buvo gautas įgyvendinančiosios institucijos rašytinis sutikimas.</i>  <i>Pažymima „netaikoma“, kai tokios informacijos nereikalaujama pagal atitinkamą priemonę.</i>  <i>Galimas simbolių skaičius – 1000.</i></p>

#### 6.6. KITI PATEIKIAMAI DOKUMENTAI:

Nr.	Priedas	Teikiamas
6.6.1.	<p>Atnaujintas paraiškos priedas „Informacija apie iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų gaunamas pajamas“.</p> <p><i>Teikiamas, jei projektas bendrai finansuojamas iš ERPF ar SF lėšų ir buvo priskirtas prie pajamų gaunančių projektų arba jei paaiškėjo, kad įgyvendinant projektą gaunamas pajamas įmanoma iš anksto objektyviai apskaičiuoti.</i></p>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
6.6.2.	<p>Įgyvendintų informavimo priemonių įrodymo dokumentai</p> <p><i>Teikiami tuo atveju, jeigu nebuvo pateikti kartu su ankstesniais MP.</i></p>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
6.6.3.	<p><i>Įgyvendinančioji institucija projekto sutartyje gali papildomai nurodyti dokumentus, kuriuos projekto vykdytojas turi pateikti kartu su galutiniu MP</i></p>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne



## 7. IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

### 7.1. IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI, KURIUOSE PATEIKIAMA PATIRTŲ IŠLAIDŲ SUMA:

(Pasirenkama pildant stulpelį „Išlaidų pagrindimo dokumentai: Dokumento tipas“ 4 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, sąrašas“ ir 5 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąrašas“ (darbo užmokesčio apskaitos dokumentus, fiksuotojo projekto išlaidų vieneto įkainio (toliau – fiksuotasis įkainis) ir fiksuotosios projekto išlaidų sumos (toliau – fiksuotoji suma) numerius galima pasirinkti tik 5 MP dalyje.)

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Dokumento tipo pavyzdžiai
1.	Sąskaita	PVM sąskaita faktūra, sąskaita faktūra ar sąskaitai faktūrai lygiavertis įrodomasis dokumentas (išskyrus šios lentelės eilutėse „Išankstinė sąskaita“ ir „Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai“ nurodytus dokumentus)
2.	Išankstinė sąskaita	išankstinio apmokėjimo sąskaita
3	Sprendimas	sprendimas dėl apdovanojimo (-ų) išmokėjimo
4.	Pažyma	pažyma dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo
		pažyma dėl projekto dalyvių globojamų asmenų priežiūros išlaidų apmokėjimo
		pažyma dėl įgyvendinant projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų apskaičiavimo
		pažyma dėl projekto dalyvių mokymo ir studijų stipendijų išlaidų apmokėjimo
		pažyma dėl projektą vykdančio personalo ir (ar) projekto dalyvių kelionių, komandiruočių ir dalyvavimo renginiuose išlaidų deklaravimo
		kitos pažymos (išskyrus pažymas, nurodytas šios lentelės eilutėse „(Pasirenkamas fiksuotojo įkainio numeris pagal projekto sutartį)“ ir „(Pasirenkamas fiksuotosios sumos numeris pagal projekto sutartį)“
5.	Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai	darbo užmokesčio apskaitos dokumentai
6.	Kelionės dokumentai	kelionės bilietai ar kelionės bilietų sąskaitos faktūros
7.	Kiti dokumentai	avanso apyskaita
		turto vertinimo ataskaita apie nekilnojamojo turto vertę
		turto draudimo dokumentai
		darbų sąmatos
		patentai, licencijos, sertifikatai, kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai
		lygiaverčiai įrodomieji ir kiti dokumentai
8.	<i>(Pasirenkamas fiksuotojo įkainio kodas pagal projekto sutartį)</i>	pažyma dėl išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotuosius įkainius. Kai išlaidų suma grindžiama vienu nekintančiu fiksuotuoju įkainiu, pažyma gali būti neteikiama.
		dokumentai, kuriais įrodomas kiekybiškai išmatuojamo rezultato pasiekimas, kai taikomi fiksuotieji įkainiai. Pvz., minimalaus 1 val. atlygio fiksuotasis įkainis – 3,04 Eur. Į MP 5 dalies „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąrašas“ stulpelį „Išlaidų pagrindimo dokumentai: Dokumento tipas“ įrašomas kodas, taip pat užpildomi stulpeliai „Išlaidų pagrindimo dokumentai: Vienetų skaičius“ ir „Prašoma suma, eurai“. Fiksuotojo įkainio dydis – 3,04 Eur.

9.	<i>(Pasirenkamas fiksuotosios sumos kodas pagal projekto sutartį)</i>	pažyma dėl išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotąją sumą. Kai išlaidų suma grindžiama vienu nekintančiu fiksuotosios sumos dydžiu, pažyma gali būti neteikiama. <i>Zr. pavyzdį 8 eilutėje.</i>
		dokumentai, kuriais įrodomas projekto veiklos įvykdymas, kai taikomos fiksuotosios sumos
10.	<i>(Pasirenkamas fiksuotosios normos kodas pagal projekto sutartį)</i>	pildant pasirenkamas tik fiksuotosios normos kodas

### 7.2. KITI IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTAI (pavyzdžiai):

*(Nurodoma pildant stulpelį „Komentaras“ 4 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant sąskaitų apmokėjimo būdą, sąrašas“ ir stulpelį „Komentaras“ 5 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąrašas“ (fiksuotojo įkainio ir fiksuotosios sumos dokumentus galima nurodyti tik 5 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąrašas“.)*

Eil. Nr.	Dokumento tipas	Dokumentų pavyzdžiai
1.	<b>Pirkimo dokumentai</b>	dokumentai, perkančiosios ar neperkančiosios organizacijos skelbiami ar pateikiami tiekėjams, kuriais apibūdinamas perkamas objektas ir pirkimo sąlygos (skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas), taip pat aprašomieji ir kiti dokumentai, dokumentų paaiškinimai (patikslinimai), parengti taikant konkretų pirkimo pagal projektą būdą
2.	<b>Sutartis</b>	darbų / prekių / paslaugų pirkimo–pardavimo sutartis
		nuomos arba finansinės nuomos (lizingo) sutartis
		panaudos sutartis
		paslaugų (civilinė) sutartis
		autorinė sutartis
		darbo sutartis arba išrašas
3.	<b>Aktas</b>	kitų rūšių sutartys
		priėmimo–perdavimo aktas, darbų atlikimo aktas
		suvestinis (supaprastintas) atliktų darbų aktas
		nurašymo aktas
		turto pradėjimo eksploatuoti aktas
		statybos užbaigimo aktas
		statybvietės priėmimo–perdavimo aktas
kiti aktai		
4.	<b>Sprendimas</b>	įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojo paskyrimo dirbti įgyvendinant projektą
		įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojo komandiruotės

		įsakymas ar potvarkis dėl degalų sunaudojimo normų patvirtinimo
		sprendimas dėl apdovanojimo (-ų) išmokėjimo
		kiti įsakymai ar potvarkiai
5.	<b>Pažyma</b>	nekilnojamojo turto teisinės registracijos pažyma
		kitos pažymos (išskyrus pažymas, nurodytas šios lentelės 9 ir 10 eilutėse)
6.	<b>Kelionės dokumentai</b>	vykstančiųjų į užsienį kelionės draudimo dokumentai, vizos
		automobilio kelionės lapai
		komandiruotės ataskaitos
		kiti kelionės dokumentai
7.	<b>Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai</b>	darbo laiko apskaitos žiniaraštis
		darbo užmokesčio apskaitos dokumentai
8.	<b>Kiti dokumentai</b>	turto draudimo dokumentai
		darbų sąmatos
		patentai, licencijos, sertifikatai, kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai
		techninės priežiūros ataskaita
		leidimas pradėti naudoti (naujus / atnaujintus / patobulintus) Lietuvos Respublikoje geležinkelių sistemos struktūrinius posistemius
		sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas (draudimo dokumentas arba banko garantinis raštas)
		statybų rizikų draudimo dokumentas
		išankstinio apmokėjimo užtikrinimo dokumentas (draudimo dokumentas arba banko garantinis raštas)
		sulaikytų pinigų užtikrinimo dokumentas (draudimo dokumentas arba banko garantinis raštas)
		lygiaverčiai įrodomieji ir kiti dokumentai
9.	<i>(Pasirenkamas fiksuotojo įkainio numeris pagal projekto sutartį)</i>	pažyma dėl išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotuosius įkainius
		dokumentai, kuriais įrodomas kiekybiškai išmatuojamo rezultato pasiekimas, kai taikomi fiksuotieji įkainiai
10.	<i>(Pasirenkamas fiksuotosios sumos numeris pagal projekto sutartį)</i>	pažyma dėl išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotąją sumą
		dokumentai, kuriais įrodomas projekto veiklos įvykdymas, kai taikomos fiksuotosios sumos
11.	<i>(Pasirenkamas fiksuotosios normos kodas pagal projekto sutartį)</i>	pildant pasirenkamas tik fiksuotosios normos kodas

**8. IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO ĮRODYMO DOKUMENTŲ SĄRAŠAS:**

(Pasirenkama pildant stulpelį „Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai: Dokumento tipas“ 5 MP dalyje „Prašomų pripažinti tinkamomis finansuoti išlaidų, taikant išlaidų kompensavimo būdą, sąrašas“.)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Dokumento tipas</b>	<b>Dokumento tipo pavyzdžiai</b>
<b>1.</b>	<b>Mokėjimo nurodymas</b>	mokėjimo nurodymas arba pavedimas
<b>2.</b>	<b>Sąskaitos išrašas</b>	sąskaitos išrašas
<b>3.</b>	<b>Kasos išlaidų orderis</b>	kasos išlaidų orderis
<b>4.</b>	<b>Kvitas / čekis</b>	kvitas arba kasos čekis
<b>5.</b>	<b>Pažyma</b>	pažyma dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo
		pažyma dėl projekto dalyvių globojamų asmenų priežiūros išlaidų apmokėjimo
		pažyma dėl projekto dalyvių mokymo ir studijų stipendijų išlaidų apmokėjimo
		pažyma dėl įgyvendinant projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų apskaičiavimo
		pažyma dėl projektą vykdančio personalo ir (ar) projekto dalyvių kelionių, komandiruočių ir dalyvavimo renginiuose išlaidų deklaravimo
		kitos pažymos
<b>6.</b>	<b>Pavedimo turinys</b>	valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys
<b>7.</b>	<b>Kiti dokumentai</b>	lygiavertis įrodomasis dokumentas