

2014–2020 m. programinio laikotarpio vietos projektų, pateiktų po 2017 m. rugsėjo 1 d. pagal vietos plėtros strategijas, įgyvendinamas bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, administravimo procedūros aprašo 24 priedas

(Pavyzdinė kaimo vietovių ar dvisektorės VVG vietos projekto mokėjimo prašymo pirminio vertinimo klausimyno forma)

(Ši klausimyno forma taikoma kaimo vietovių ar dvisekorių VVG VP)

VIETOS VEIKLOS GRUPĖ

(VPS vykdytojos pavadinimas)

MOKĖJIMO PRAŠYMO PIRMINIO VERTINIMO KLAUSIMYNAS

20____-____-____
(Data, kada pradėta tikrinti)

20____-____-____
(Data, kada baigta tikrinti)

Mokėjimo prašymo registracijos numeris

Mokėjimo prašymo tipas:..... ☐ Avansinis mokėjimas ☐ Tarpinis mokėjimas ☐ Galutinis mokėjimas

I. Vietos projekto vykdytojo vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas

II. Vietos projekto pavadinimas ir registracijos numeris

III. Dokumentų tikrinimo elementai

1. Ar mokėjimo prašymas pateiktas laiku? *(Mokėjimo prašymai turi būti pateikti iki paraiškoje (kai vykdymo sutartis nesudaroma) / vykdymo sutartyje numatyto mokėjimo prašymo pateikimo termino. Ar mokėjimo prašymas pateiktas laiku, nustatoma pagal mokėjimo prašymo pateikimo VPS vykdytojai datą. Pavėluotai teikiami mokėjimo prašymai priimami iki KPP administravimo taisyklėse nurodyto termino.*

Pastaba. Karantino ar ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo grėsmės metu paramos gavėjai gali pateikti mokėjimo prašymus dažniau, nei numatyta paramos sutartyje arba paramos paraiškoje (jeigu paramos sutartis nesudaroma). Karantino ar ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo grėsmės metu pateikti papildomi mokėjimo prašymai neįskaičiuojami į FSA ir VP administravimo taisyklėse nustatytą mokėjimo prašymų

skaičių.).....taip ☐ ne ☐

2. Ar mokėjimo prašymas VPS vykdytojai pateiktas tinkamu būdu ir forma? *(Laikoma, kad mokėjimo prašymas pateiktas tinkamu būdu, jeigu jis pateiktas asmeniškai arba per tinkamai įgaliotą asmenį spausdintine forma (popieriuje) arba el. paštu pasirašius elektroniniu parašu. Mokėjimo prašymo forma atitinka patvirtintą formą. Forma taip pat skelbiama Agentūros tinklapyje www.nma.lt).*

Pastaba. Karantino ar ekstremaliosios situacijos dėl COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo grėsmės metu mokėjimo prašymas taip pat gali būti pateiktas VPS vykdytojos interneto svetainėje nurodytu el. paštu, naudojantis VPS vykdytojos įrengtomis „paraiškų dėžutėmis“ (mokėjimo prašymai iš „paraiškų dėžučių“ išimami ir registruojami tokia pat tvarka kaip nustatyta VP administravimo taisyklių 72.3 papunktyje), kitais VPS vykdytojos numatytais būdais.).....taip ☐

ne ☐

3. Ar mokėjimo prašymą pateikė ir pasirašė tinkamas asmuo? *(Jeigu vietos projekto vykdytojas yra fizinis asmuo, mokėjimo prašymą turi pasirašyti ir pateikti pats arba tinkamai įgalioti kitą asmenį (fizinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis patvirtintas notaro). Jeigu vietos projekto vykdytojas yra juridinis asmuo, mokėjimo prašymą*

turi pasirašyti ir jį pateikti vietos projekto vykdytojo vadovas arba tinkamai įgaliotas asmuo (juridinio asmens įgaliojimas laikomas tinkamu, jeigu jis pasirašytas juridinio asmens vadovo ir ant jo uždėtas to juridinio asmens antspaudas, jeigu jis antspaudą

turėti).).....taip ☐

ne ☐

4. Ar mokėjimo prašymas ir jo priedai užpildyti lietuvių kalba?.....taip ☐

ne ☐

5. Ar mokėjimo prašyme užpildyti visi privalomi laukai?.....taip ☐

ne ☐

6. Ar yra pasirašyta vietos projekto vykdymo sutartis su vietos projekto vykdytoju, pateikusių mokėjimo prašymą? (Jeigu vadovaujantis VP administravimo taisyklių nuostatomis vykdymo sutartis nesudaroma, žymimas atsakymas

n/a).....taip ☐ ne ☐ n/a ☐

7. Ar mokėjimo prašyme nurodyti banko rekvizitai sutampa su vietos projekto paraiškoje (kai vykdymo sutartis nesudaroma) / vykdymo sutartyje nurodytais banko rekvizitais?...

.....taip ☐

ne ☐

8. Ar mokėjimo prašyme vietos projekto vykdytojo deklaruotos patirtos išlaidos atitinka patvirtintoje vietos projekto paraiškoje nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas ir neviršija vietos projekto paraiškos patvirtinimo metu pagrįstų kainų (pagal atskiras išlaidas) viršutinės ribos (netaikoma avanso mokėjimo prašymui).....taip ☐ ne ☐ n/a ☐

9. Ar fiksuotoji norma neturėtų būti mažesnė nei buvo nustatyta paramos sutartyje, kitaip vietos projekto vykdytojui būtų išmokėta didesnė nei priklauso netiesioginių projekto išlaidų suma? (Pagal šiame bei ankstesniuose mokėjimo prašymuose deklaruotas išlaidas patikrinama, ar paraiškos vertinimo metu nustatyta fiksuotoji norma (proc.) neturėtų būti mažesnė, nei nustatyta paramos sutartyje arba paraiškoje (kai sutartis nesudaroma). Žymimas atsakymas „Taip“, jei nustatoma, kad fiksuotosios normos reikšmė atitinka paraiškos vertinimo metu nustatytą fiksuotąją normą. Žymimas atsakymas „Ne“, jei fiksuotosios normos reikšmė turėtų būti mažesnė, ir inicijuojamas sutarties (paraiškos, kai sutartis nesudaroma) keitimas. Žymimas atsakymas „N/a“, jei paraiškoje nebuvo numatyta netiesioginių išlaidų, tikrinamas ne galutinis mokėjimo prašymas arba paramos sutartyje / paraiškoje (kai sutartis nesudaroma), ar paraiškos vertinimo metu nustatyta fiksuotoji norma (proc.) sudaro mažiau nei 12 proc.)taip ☐

ne ☐ n/a ☐

10. Ar su mokėjimo prašymu pateikti visi privalomi priedai? (Pvz.: pirkimų dokumentai (kai paramos gavėjas juos teikia su mokėjimo prašymu), išlaidų pagrindimo dokumentai, nuosavo piniginių indėlių apmokėjimo įrodymo dokumentai ir (arba) nuosavo indėlio – įnašo natūra – deklaravimo ir įrodymo dokumentai (kai taikomas sąskaitų apmokėjimo būdas), savanoriško darbo laiko apskaitos lentelė (įskaitant bent dvi nuotraukas, įrodančias pokytį tarp savanoriško darbo pradžios ir pabaigos) (taikoma, kai prie vietos projekto įgyvendinimo prisidedama savanoriškais darbais), dokumentai, nurodyti patvirtintame FSA ir VP administravimo taisyklėse, kuriuos paramos gavėjas turi pateikti kartu su atitinkamu mokėjimo prašymu, ir kt.) (netaikoma avanso mokėjimo prašymui).

.....taip ☐ ne ☐ n/a ☐

11. Ar pateikta tinkama vietos projekto įgyvendinimo ataskaita? (taikoma, kai teikiamas galutinis mokėjimo prašymas).taip ☐ ne ☐ n/a ☐

12. Ar pateiktas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius? (Vadovaujantis KPP administravimo taisyklių 116.1 papunkčiu, turi būti pateikiamas vienas originalus mokėjimo prašymo egzempliorius ir atskaitinio laikotarpio išlaidų pagrindimo bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų bei kitų reikiamų dokumentų originalai arba kopijos, patvirtintos pareiškėjo parašu arba notaro Lietuvos Respublikos [notariato įstatymo](#) nustatyta tvarka. Kiekvienas mokėjimo prašymo ir jo priedų lapas turi būti patvirtintas pareiškėjo parašu. Visos projekto išlaidos turi būti patvirtintos apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnyje nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus. Mokėjimo prašymas su pridedamais dokumentais turi būti įsegtas į segtuvą.).....taip ☐ ne ☐

13. Ar prašymas apmokėti išlaidas užregistruotas mokėjimo prašymų registravimo žurnale?..... taip ☐
ne ☐

IV. Gautų dokumentų lapų skaičius, iš viso: _____

V. Pastabos _____

VI. Išvados _____

Atsakingas darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)