



Centrinė
projektų valdymo
agentūra

IŠLAIDŲ TINKAMUMAS IR MP TEIKIMO TVARKA

Vaidas Prascienius



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**

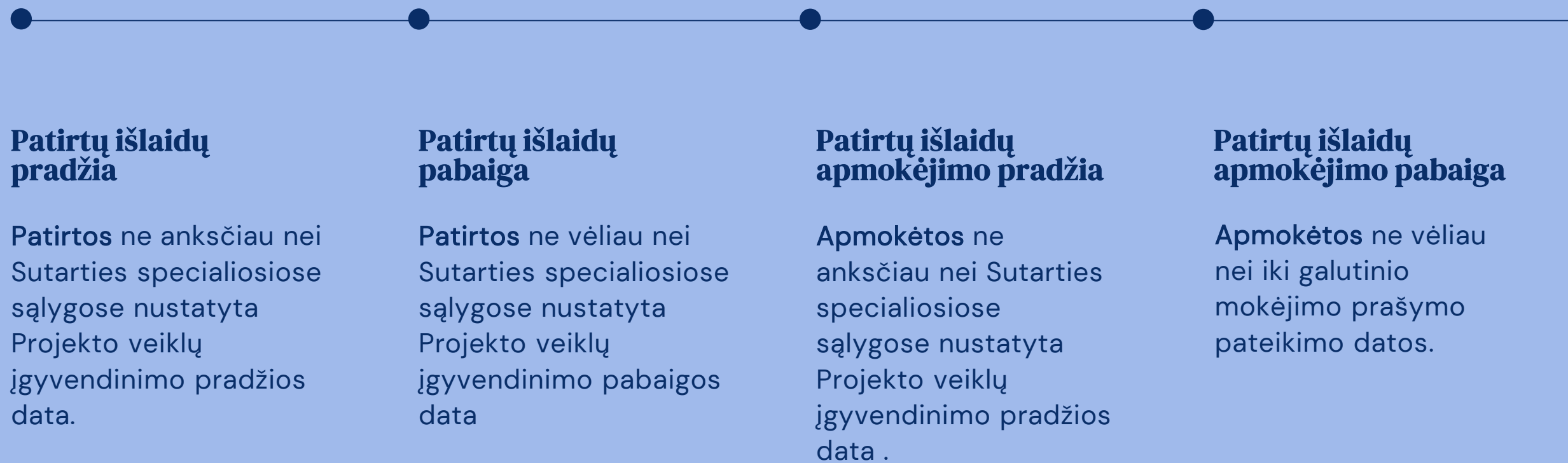
IŠLAIDŲ TINKAMUMO FINANSUOTI REIKALAVIMAI



IŠLAIDŲ TINKAMUMO FINANSUOTI REIKALAVIMAI

- Projekto išlaidos turi būti būtinos projektui įgyvendinti;
- Projekto išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos įgyvendinimo sutartyje numatytu išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpiu;
- Išankstinės sąskaitos tiekėjams yra tinkamos finansuoti išlaidos, jeigu projekto vykdytojas ar partneris pateikia iš prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo gautą finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją, laidavimo raštą arba laidavimo draudimo raštą dėl ne mažesnės nei išankstinio mokėjimo lėšų sumos, kuriame naudos gavėjas nurodytas projekto vykdytojas ar partneris;
- Išlaidos turi būti tinkamai dokumentuotos (visos įgyvendinant projektą patirtos išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas);
- Išlaidos turi būti įtrauktos į projekto vykdytojo arba partnerio finansinę apskaitą vadovaujantis teisės aktuose, reglamentuojančiuose finansinės apskaitos tvarkymą, nustatytais reikalavimais. Projekto vykdytojas ir partneris projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto finansinės apskaitos atskyrimą nuo bendros finansinės apskaitos. Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti;
- Patiriant ir apmokant išlaidas turi būti laikomasi Reglamento (ES, Euratomas) 2018/1046, kitų Taisyklėse nurodytų ES teisės aktų, Taisyklių, gairių pareiškėjams, kitų projektams taikomų nacionalinių teisės aktų reikalavimų, reikalavimų dėl valstybės pagalbos, (viešųjų) pirkimų, laikomasi horizontaliųjų principų.

Projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpiai





TINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDOS

- Projekto veiklas vykdančių darbuotojų **faktiškai dirbto laiko** vykdant projekto veiklas darbo užmokesčio išlaidos;
- Įrangos ir įrenginių pirkimo išlaidos;
- Prekių ir priemonių, jeigu jos būtinos projektui įgyvendinti ir projekto tikslams bei rodikliams pasiekti, pirkimo išlaidos;
- Paslaugų pirkimo išlaidos.



NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

- Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kurį pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus galima įtraukti į PVM atskaitą, net jeigu toks PVM į atskaitą įtrauktas nebuvo, bei PVM, kurį sumokėjo užsienio apmokestinamasis asmuo (kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme);
- Atlyginimas pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, kuris gali būti įtraukiamas į atskaitą ir susigrąžinamas;
- 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 fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų.
- Kitos nei faktiškai dirbto laiko vykdant projekto veiklas su darbo užmokesčiu susijusios išlaidos (kasmetinių atostogų, tikslinių atostogų, kompensacijų už nepanaudotas atostogas, papildomų poilsio dienų, premijų, pašalpų, išeitinės išmokos) ir kitos išmokos, kurias projekto vykdytojas ar partneris pagal teisės aktus gali mokėti darbuotojui, bet kurios nėra skirtos apmokėti už darbo laiką faktiškai vykdant projekto veiklas;
- Projekto administravimo išlaidos (pavyzdžiui, projekto vykdytojo ir (arba) partnerio darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos už laiką, dirbtą administruojant projektą, projekto administravimo paslaugų, teisinių ir kitų konsultacijų pirkimo išlaidos, turto draudimo išlaidos, privalomų viešinimo veiksmų išlaidos ir kitos išlaidos numatytos taisyklių 124.13 papunktyje.

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA



MOKĖJIMO PRAŠYMO TEIKIMO TVARKA

- Projekto vykdytojas per 10 darbo dienų po projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos teikia CPVA mokėjimo prašymų teikimo grafiką.
- Jei projekto įgyvendinimo sutartyje yra numatytas avanso išmokėjimas ir projekto vykdytojas pageidauja gauti avansą, projekto vykdytojas kartu su mokėjimo prašymų teikimo grafiku, kaip numatyta aukščiau, gali teikti CPVA avanso mokėjimo prašymą dėl visos projekto įgyvendinimo sutartyje numatytos avanso sumos arba jos dalies.*
- projekto vykdytojas pirmąjį tarpinį mokėjimo prašymą turi pateikti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo sutarties pasirašymo dienos;
- galutinį mokėjimo prašymą projekto vykdytojas turi pateikti CPVA ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos termino, jei projekto įgyvendinimo sutartyje nenustatyta kitaip.

MP / MP teikimo grafikas teikiamas info@cpva.lt excel formoje kaip priedas prie lydraščio (rašto), pasirašyto projekto vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens kvalifikuotu el. parašu.

** kartu su avanso mokėjimo prašymu projektų vykdytojai – privatūs juridiniai asmenys, turi pateikti finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją arba laidavimo raštą, arba laidavimo draudimo raštą dėl avanso dalies, kuri viršija 20 000 eurų. Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas turi būti vadovaujančioji institucija, o draudėjas – projekto vykdytojas. Avanso draudimo dokumente turi būti nurodyta avanso draudimo suma ir galiojimo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 30 darbo dienų po projekto įgyvendinimo sutartyje numatytos galutinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos;*



PROJEKTO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI

- Išlaidų kompensavimo būdu su avansu ar be avanso, kai projekto vykdytojas deklaruoja patirtas ir apmokėtas išlaidas;
- sąskaitų apmokėjimo būdu*, kai projekto vykdytojas deklaruoja patirtas, bet dar neapmokėtas išlaidas.

Tokių atvejų projekto vykdytojas ar partneris, gavęs lėšas, per 5 darbo dienas išmoka jas ir nuosavo įnašo dalį, jei nuosavas įnašas numatytas projekto įgyvendinimo sutartyje ir dar nebuvo pervestas, paslaugų teikėjui ir (ar) prekių tiekėjui ir projekto vykdytojas CPVA pateikia informaciją apie patirtų išlaidų apmokėjimą bei prideda išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus. Kol projekto vykdytojas CPVA nepateikia informacijos apie patirtų išlaidų apmokėjimą, CPVA netvirtina vėliau projekto vykdytojo teikiamo (-ų) mokėjimo prašymo (-ų) arba gali stabdyti jo (jų) tikrinimo terminą. **Sąskaitų apmokėjimo būdas netaikomas išlaidas deklaruojant galutiniame mokėjimo prašyme.*

IŠLAIDAS PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

DARBO UŽMOKESTIS

- Darbo sutartys ir aktualūs jų pakeitimai;
- Projekto vykdytojo / partnerio įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti projekte (jei darbuotojai toje pačioje darbovietėje atlieka skirtingas darbo funkcijas, priskyrimas projektui įforminamas ne įsakymu, o pasirašant susitarimą dėl papildomo (projektinio) darbo;
- Pažyma dėl priskaityto ir išmokėto darbo užmokesčio išlaidų ir darbdavio mokamų Sodros įmokų priskyrimo projektui.
- Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai;
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.



ĮRANGOS / PREKIŲ IR PRIEMONIŲ / PASLAUGŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDOS

- Sutartys su tiekėjais (jei sudaroma);
- (PVM) sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;
- Išankstinio apmokėjimo sąskaitos;
- Perdavimo–priėmimo aktai (jei sudaromi);
- Patentai, licencijos ar kiti nuosavybės teisės įrodymo dokumentai (jei tokių yra);
- Dokumentai pagrindžiantis paslaugų suteikimo rezultatus / nuorodas į paslaugų suteikimo rezultatus ;
- Įrangos draudimo dokumentai;
- Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai.





MP PILDYMAS

<https://cpva.lt/wp-content/uploads/2025/06/Mokejimo-prasymo-ir-mokejimo-prasymu-teikimo-grafiko-forma-1-8.xlsx>



Centrinė
projektų valdymo
agentūra

Ačiū už dėmesį!

Vaidas Prascienius
Lietuvos ir tarptautinių investicijų skyriaus vadovo pavaduotojas
+370 685 66369
v.prascienius@cpva.lt