



Centrinė
projektų valdymo
agentūra



NRD Companies
NEW CHAPTER. BETTER.

DMS Naudotojo vadovas

Projektas: VSFSVVP IS

Pateikta: VŠĮ Centrinė projektų valdymo agentūra
Pateikė: UAB „NRD Systems“

2025-11-26

Turinys

1. Įvadinė informacija	3
1.1. Dokumento paskirtis	3
1.2. DMS sistemos komponentai	3
1.3. DMS sistemos įvedimo ir valdymo elementai	3
1.4. Naudojamos sąvokos ir terminai	4
1.5. DMS sistemos navigacijos schema	5
2. Prisijungimas prie sistemos	6
2.1. Prisijungimas su naudotojo vardu ir slaptažodžiu	6
2.2. Prisijungimas per elektroninius valdžios vartus	6
3. Pasiūlymai programos rengimui	9
3.1. Pasiūlymo programos rengimui pateikimas	9
3.2. Pasiūlymo programos rengimui koregavimas	14
4. Kvietimai	15
4.1. Kvietimo duomenų peržiūra	15
5. Projekto įgyvendinimo planai	16
5.1. Projekto įgyvendinimo plano sukūrimas	16
5.1.1. Projekto įgyvendinimo plano veiklų įvedimas	18
5.1.2. Projekto įgyvendinimo plano rodiklių įvedimas	20
5.1.3. Projekto įgyvendinimo plano finansavimo duomenų įvedimas	21
5.1.4. Projekto įgyvendinimo plano informacija dvigubo finansavimo įvedimas	23
5.1.5. Projekto įgyvendinimo plano matomumo ir informavimo įvedimas	23
5.1.6. Projekto įgyvendinimo plano pirkimo plano pildymas	25
5.1.7. Projekto įgyvendinimo plano dokumento įkėlimas	29
5.1.8. Projekto įgyvendinimo plano projekto aprašo pildymas	29
5.1.9. Projekto įgyvendinimo plano mokymų grafiko įrašo kūrimas	32
5.1.10. Projekto įgyvendinimo plano išlaidų supaprastinimų įvedimas	34
5.2. Projekto įgyvendinimo plano pateikimas	36
6. Projektai	38
6.1. Projekto sutartis	38
6.1.1. Projekto sutarties patvirtinimas	38
6.1.2. Projekto sutarties grąžinimas	40
6.1.3. Projekto sutarties keitimo inicijavimas	41
6.1.4. Projekto sutarties pakeitimo tikslinimas	44
6.2. Pirkimų planas	45
6.2.1. Pirkimų plano teikimas derinimui	45
6.2.2. Pastabų pirkimų planui peržiūrėjimas	46
6.2.3. Naujo pirkimo registravimas	47
6.2.4. Sutarties su tiekėju kūrimas	48
6.2.4.1. Naujos sutarties su tiekėju registravimas pirkime	48
6.2.4.2. Mažos vertės sutarties registravimas	48
6.3. Mokėjimo prašymų teikimo grafikas	49
6.3.1. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko įrašo kūrimas	49
6.3.2. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko teikimas derinimui	50
6.3.3. Mokėjimų prašymo teikimo grafiko pastabų peržiūrėjimas	51
6.4. Mokėjimo prašymas	51
6.4.1. PAI tipo mokėjimo prašymo pildymas	51
6.4.1.1. Išlaidų detalizacijos pildymas	53
6.4.1.2. Projekto ataskaitos pildymas	54
6.4.1.3. Programos rodiklių ataskaitos duomenų pildymas	56
6.4.1.4. Infrastruktūros informacijos pildymas	57
6.4.1.5. Viešųjų pirkimų duomenų pildymas	58
6.4.1.6. Viešinimo duomenų pildymas	59

6.4.1.7.	Informacijos apie ES teisyną pildymas	60
6.4.1.8.	Išlaidų supaprastinimų redagavimas.....	61
6.4.1.9.	Apmokėjimo tiekėjui pildymas.....	62
6.4.2.	PKI/ID tipo mokėjimo prašymo pildymas	63
6.4.2.1.	PKI/ID bendros suvestinės skirtuko pildymas	64
6.4.2.2.	Išlaidų detalizacijos pildymas	65
6.4.2.3.	Projekto ataskaitos pildymas.....	68
6.4.2.4.	Programos rodiklių ataskaitos duomenų pildymas.....	70
6.4.2.5.	Infrastruktūros informacijos pildymas	71
6.4.2.6.	Viešųjų pirkimų duomenų pildymas	72
6.4.2.7.	Viešinimo duomenų pildymas	73
6.4.2.8.	Informacija apie ES teisyną pildymas	74
6.4.2.9.	Išlaidų supaprastinimų redagavimas.....	75
6.4.3.	Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos pildymas	76
6.4.3.1.	Bendros suvestinės skirtuko pildymas	77
6.4.3.2.	Apmokėjimų tiekėjui pildymas.....	78
6.4.4.	Mokėjimo prašymo teikimas derinimui	79
6.4.5.	Trūkstančių dokumentų teikimas.....	80
6.4.6.	Mokėjimo prašymo tikslinimas.....	81
6.4.7.	Tikrinti mokėjimo prašymo klaidas	81
6.5.	Projektų ataskaitos formavimas	81
6.6.	Projekto statuso ataskaitos formavimas.....	82
6.7.	Ex-Post ataskaita.....	84
6.7.1.	Ex-Post ataskaitos bendrų duomenų pildymas	84
6.7.2.	Ex-Post ataskaitos kitos informacijos pildymas	85
6.7.3.	Ex-Post ataskaitos dokumentų įkėlimas	86
6.7.4.	Ex-Post ataskaitos teikimas derinimui.....	87
6.8.	Prašymai gauti lėšas.....	88
6.8.1.	Prašymo gauti lėšas įvedimas.....	88
6.8.2.	Prašymo gauti lėšas prašomų lėšų skirtuko pildymas.....	89
6.8.3.	Prašymo gauti lėšas patikros lapo pildymas	90
6.8.4.	Prašymo gauti lėšas pateikimas derinimui	91
6.8.5.	Prašymo gauti lėšas grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus pildymas	92
6.8.6.	Prašymo gauti lėšas grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus pateikimas derinimui	93
7.	Pakeitimų registravimo žurnalas.....	95

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Dokumento paskirtis

Dokumento paskirtis yra aprašyti darbą su „Duomenų mainų sistema“ (toliau DMS), tuo palengvinant naudojimąsi portalo funkcijomis. Šiame vadove aprašomi veiksmai, kuriuos galėsite atlikti DMS sistemoje, taip pat bus supažindinama su naudotojo sąsaja bei galimomis jos funkcijomis.

1.2. DMS sistemos komponentai

1 lentelė. Sistemos komponentai

Sąvoka/terminas	Paaiškinimas
[Mygtukas]	Dialogo lango arba lango mygtukai (taip pat vadinami komandiniais mygtukais) tekste yra žymimi kvadratiniais skliausteliais []. Tarp skliaustelių yra rašomas mygtuko pavadinimas. Sistemoje atvaizduoti kaip keturkampiai mygtukai ir aktyvios nuorodos (pabrauktas tekstas).
„Meniu punktas“	Kabutėmis „” yra žymimas meniu punktas. Tarp kabučių yra rašomas meniu punkto pavadinimas.
☒ Žymimasis langelis	Kvadrato formos figūra, kurios dešinėje arba kairėje yra rašomas tekstas. Aprašymas atspindi galimą veiksmą. Figūra parodo, ar yra pasirinkta nurodyta reikšmė, ar ne. Sistemos naudotojas gali keisti pasirinkimo langelio reikšmę pelė pažymint arba panaikinant požymį langelyje.
☒ Žymimoji akutė	Apvali figūra, kurios dešinėje parašytas tekstas. Aprašymas atspindi galimą veiksmą ar pasirinkimą. Figūra parodo, ar yra pasirinktas vienas iš kelių galimų veiksmų. Sistemos naudotojas gali pažymėti norimą žymimąją akutę pelės paspaudimu.
Pagrindinis meniu	Pagrindiniame meniu yra pristatomos pagrindinės sistemos funkcijos. Pagrindinio meniu punktai yra pasirenkami pelės kairiojo klavišo spustelėjimu.
„Skirtukas“	Išsikišusi lango dalis, kurią spustelėjus atveriamas atitinkamas langas.

1.3. DMS sistemos įvedimo ir valdymo elementai

2 lentelė. Įvedimo ir valdymo elementai

Sąvoka/terminas	Paaiškinimas
	Įvedimo elementas. Šiame įvedimo elemente, priklausomai nuo lauko paskirties galima įvesti tekstines ir/arba skaitines reikšmes.
Ieškoti Išvalyti	Mygtukas. Paspaudus mygtuką yra atliekamas vienas ar kitas veiksmas. Ant mygtuko esantis tekstas nusako mygtuko atliekamą funkciją.
Paskelbimo data nuo 	Datos pasirinkimo komponentas. Paspaudus ant kalendoriaus piktogramos dešiniame lauko kampe, atidaromas kalendorius, kuriame galima pasirinkti reikiamą datą.
Veiklos Rodikliai	Nuoroda. Paspaudus nuorodą atidaromas susijęs puslapis. Nuorodos tekstas nusako jos paskirtį.

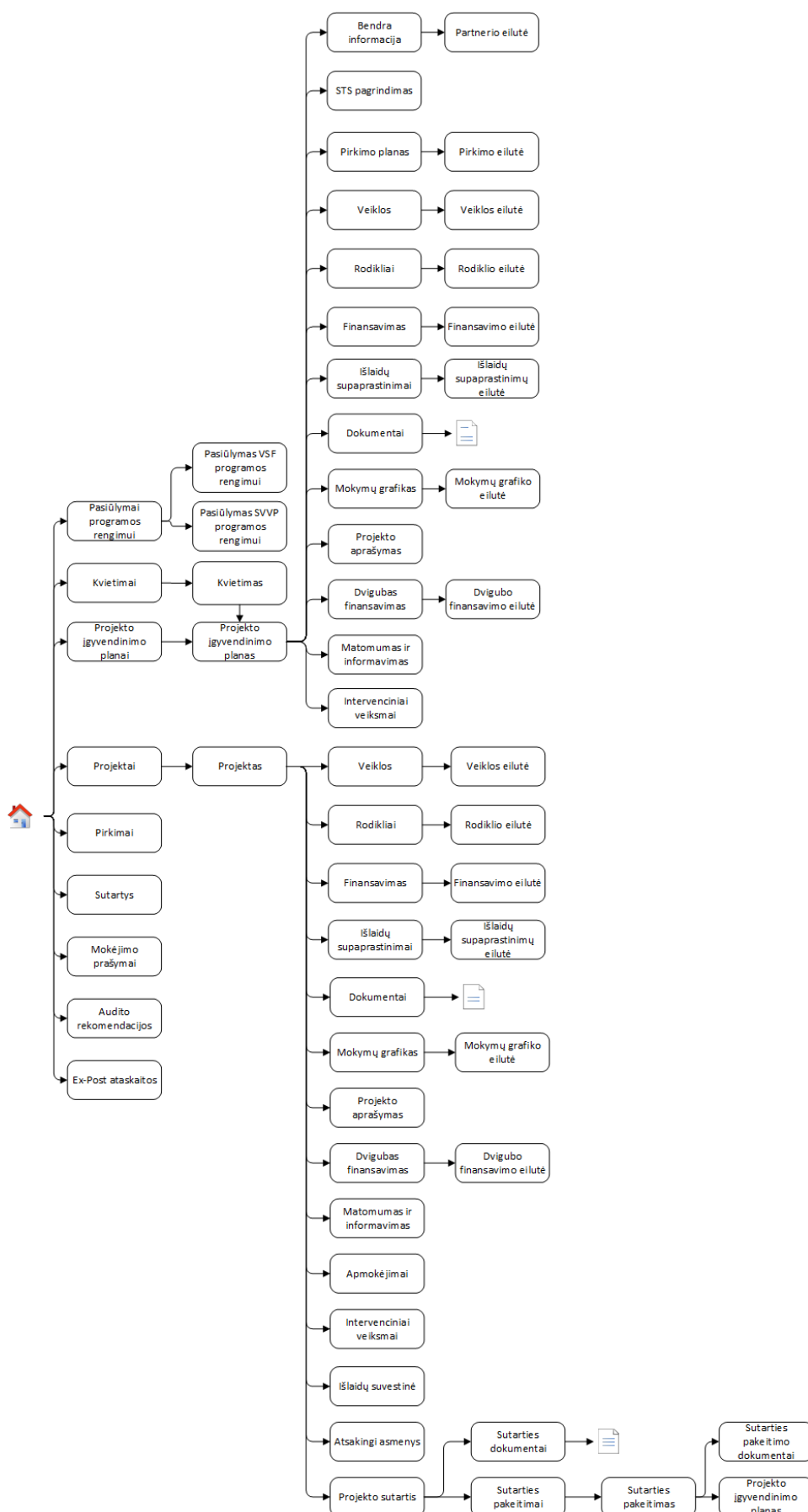
Sąvoka/terminas	Paaiškinimas
Būsena * Rasti neatitikimai Rengiama Pateikta Vertinama Patvirtinta Rasti neatitikimai Atmesta Grąžinta vertinimui Patvirtintas finansavimas	Reikšmės pasirinkimo elementas. Paspaudus ant šio elemento yra atveriamas galimų reikšmių sąrašas. Norima reikšmė pasirenkama paspaudus ją kairiu pelės klavišu.
	Pagalbos komponentas. Užvedus pelę ant šio komponento pasirodo pagalbinių informacijų, paaiškinimų, kurie palengvina naudojimąsi sistema.
	Ispėjimas. Užvedus pelę ant šio komponento pasirodo pagalbinių informacijų, paaiškinimų, išspėjimo priežastį.
	Redagavimo mygtukas. Prie sistemos įrašo paspaudus šį mygtuką atidaroma objekto informacijos formoje, kurioje naudotojas gali atlikti pakeitimus.
	Trynimo mygtukas. Prie sistemos įrašo paspaudus šį mygtuką, įrašas pašalinamas iš sistemos.

1.4. Naudojamos sąvokos ir terminai

3 lentelė. Naudojamos sąvokos ir terminai

Sąvoka/terminas	Paaiškinimas
DB	Duomenų bazė
DMS	Duomenų mainų sistema
IS	Informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
SVVP	Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonė
Techninė specifikacija	Vidaus saugumo fondo bei sienų valdymo ir vizų politikos finansinės priemonės, įtrauktos į integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistemos modifikavimo, priežiūros ir palaikymo paslaugų bei Vidaus saugumo fondo informacinės sistemos palaikymo paslaugų teikimo sutarties 1 priedo - techninė specifikacija
UI	Naudotojo sąsaja (angl. User Interface)
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
VRM	LR Vidaus reikalų ministerija
VSF	Vidaus saugumo fondas
SVVP	Sienų valdymo ir vizų priemonė
VSF IS	Vidaus saugumo fondo informacinė sistema
VFSVVP IS	VSF IS dalis (posistemė) VFSVVP IS - 2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, informacinė sistema
WS	Žiniatinklio paslauga (angl. web service)

1.5. DMS sistemos navigacijos schema



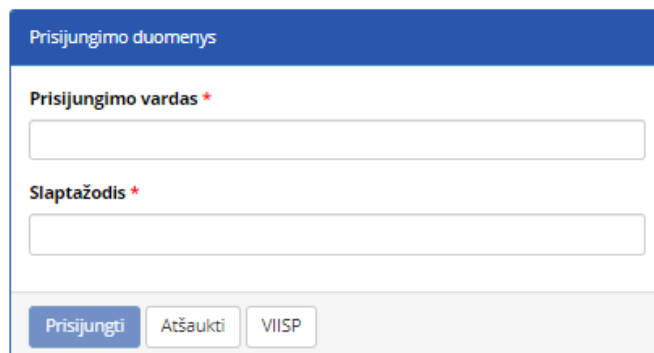
2. PRISIJUNGIMAS PRIE SISTEMOS

2.1. Prisijungimas su naudotojo vardu ir slaptažodžiu

Norint prisijungti prie DMS sistemos, reikia atlikti šiuos veiksmus:

1. Naršyklės lange įvedamas adresas: <https://vsfsvpis.cpva.lt/>. atidaromas prisijungimo prie DMS langas, kuriame galima pasirinkti prisijungimo būdą.

Prisijungti



1 pav. Prisijungimo langas

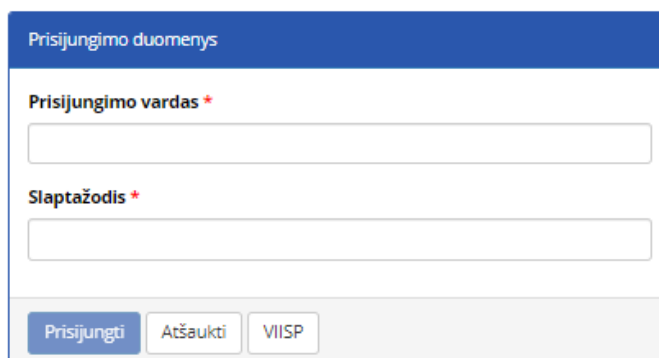
2. Jei pasirinkta jungtis su turimais prisijungimo duomenimis, įvedus prisijungimo duomenis paspaudžiamas mygtukas [Prisijungti]. Jei prisijungimo duomenys įvesti teisingai, naudotojas prisijungia prie sistemos savo vardu ir gali tęsti darbą su sistema.

2.2. Prisijungimas per elektroninius valdžios vartus

Norint prisijungti prie DMS sistemos, reikia atlikti šiuos veiksmus:

1. Naršyklės lange įvedamas adresas: <https://vsfsvpis.cpva.lt/>. atidaromas prisijungimo prie DMS langas, kuriame galima pasirinkti prisijungimo būdą.

Prisijungti



2 pav. Prisijungimo langas

2. Pasirenkamas prisijungimo būdas [VIISP]. Atidaromas prisijungimo per elektroninius valdžios vartus langas, kuriame naudotojas pasirenka prisijungimo būdą ir atlieka autentifikacijos procesą.

Elektroniniai valdžios vartai

E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

[Pradžia](#) [Gyventojams](#) [Verslui](#) [Viešajam sektoriui](#) [e.dokumentai](#) [e.pristatymas](#) [Centralizuoti viešieji pirkimai](#)

Pradžia > Prisijungti

Tapatybės nustatymas Lietuvos atpažinties priemonėmis

Pasirinkite, koks naudotojas esate:

Pasirinkus tikslinę grupę, bus suteikta galimybė prisijungti pasirinktai naudotojų grupei taikomais prisijungimo būdais. Pasirinkite tikslinę grupę pagal tai, kokius veiksmus planuojate atlikti prisijungę.


Gyventojas


Verslo subjektas


Viešasis sektorius

[Apie portalą](#)
[Naujienos](#)
[Teisės aktai](#)
[DUK](#)
[Naudotojo vadovas](#)
[Portalo naudojimosi taisyklės](#)

[Žinių bazė](#)
[Kontaktai](#)
[Informacija Paslaugų teikėjams](#)

[Informacinės visuomenės plėtros komitetas](#)
[Parsisiųsti programėlę iš Google Play](#)
[Parsisiųsti programėlę iš Apple Store](#)
[Jūsų Europa](#)

3 pav. Prisijungimo per elektroninius valdžios vartus langas

3. Jei autentifikacijos procesas įvykdytas sėkmingai, naudotojas prisijungia prie sistemos savo vardu.
4. Jei naudotojas prisijungia prie sistemos pirmą kartą, jis turi užpildyti naujo naudotojo sukūrimo informaciją.

Naudotojo registracija

Vardas

Pavardė

Asmens kodas

Atstovaujamos įstaigos kodas *

Atstovaujamos įstaigos pavadinimas *

Pareigos

El. paštas *

Telefono nr.

Išsaugoti

4 pav. Naudotojo registracijos forma

- Užpildžius visus duomenis, naudotojas spaudžia mygtuką [Išsaugoti]. Po šio veiksmo sistemos administratorius informuojamas apie naujo naudotojo registraciją ir turi patvirtinti teisę naujam naudotojui prisijungti prie sistemos,, patvirtinus naudotoją sistemos administratorius informuoja naudotoją el. paštu, kuris buvo nurodytas naudotojo sukūrimo formoje.

3. PASIŪLYMAI PROGRAMOS RENGIMUI

3.1. Pasiūlymo programos rengimui pateikimas

Norint sistemoje parengti pasiūlymą programos rengimui, naudotojas turi įvykdyti šiuos veiksmus:

1. Pagrindiniame sistemos meniu pasirenkama nuoroda „Pasiūlymai programos rengimui“. Atlikus šį veiksmą, naudotojui atidaromas jo rengtų pasiūlymų programos rengimui sąrašas.

2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienu valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

(VSAT) DUK

Ataskaitos Pagrindinis **Pasiūlymai programos rengimui** Kvietimai Projekto įgyvendinimo planai Projektai Pirkimai Sutartys

Mokėjimo prašymai Audito rekomendacijos Ex-Post ataskaitos

Pasiūlymai programos rengimui

Paieška Registruoti naują

Programa	Versija	Būsena	Pateikimo data	Naudotojas	Pastabos
Sienu valdymo ir vizų priemonė	1	Rengiama	2021-11-22	Vida Tėvelienė	[Išsaugoti] [Atšaukti]
Sienu valdymo ir vizų priemonė	1	Pateikta	2021-11-22	Vida Tėvelienė	[Išsaugoti]
Sienu valdymo ir vizų priemonė	1	Rengiama	2021-11-11	Skirmantė Pukėnė DMS	[Išsaugoti] [Atšaukti]
Vidaus saugumo fondas	2	Pateikta	2021-11-10	Mindaugas Laurynaitis.	efelkfskfdksdf ... [Išsaugoti]
Vidaus saugumo fondas	1	Pateiktos pastabos	2021-11-10	Mindaugas Laurynaitis.	efelkfskfdksdf ... [Išsaugoti]
Vidaus saugumo	1	Pateikta	2021-09-06	Mindaugas	[Išsaugoti]

5 pav. Pasiūlymų programos rengimui sąrašas

2. Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują]. Naudotojui parodomas dialogo langas, kuriame jis turi pasirinkti programą, kuriai rengiamas pasiūlymas.

2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienu valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT) DUK

Ataskaitos Pagrindinis Pasiūlymai programos rengimui Kvietimai Projekto įgyvendinimo planai Projektai Pirkimai Sutartys

Mokėjimo prašymai Audito rekomendacijos Ex-Post ataskaitos

Pasiūlymas programai

Programa *

[Išsaugoti] [Atšaukti]

6 pav. Programos pasirinkimo langas

3. Pagal pasirinktą programą, atidaroma pasiūlymo programos rengimui forma. Šioje formoje naudotojas pirmiausia užpildo tekstinius laukus.
- 3.1. Jei buvo pasirinkta pildyti pasiūlymą VSF programos rengimui, formoje pildomi šie laukai:

Pasiūlymas programai

Programa *
 Vidaus saugumo fondas

Būseną
 Rengiama

PROGRAMOS STRATEGIJA: PAGRINDINIAI IŠŠŪKIAI IR POLITINĖS PRIEMONĖS

KT1 aprašymas

Veiklos parama pagal KT1

KT1 finansavimo prioritetai pagal EK programos rengimo gaires

KT2 aprašymas

Veiklos parama pagal KT2

KT2 finansavimo prioritetai pagal EK programos rengimo gaires

KT3 aprašymas

Veiklos parama pagal KT3

KT3 finansavimo prioritetai pagal EK programos rengimo gaires

Pastabos

Išsaugoti Atšaukti

7 pav. Pasiūlymo programos forma (1)

3.2. Jei buvo pasirinkta pildyti pasiūlymą SVVP programos rengimui, formoje pildomi šie laukai:

Pasiūlymas programai

Programa *
 Sienų valdymo ir vizų priemonė

Būsena
 Rengiama

PROGRAMOS STRATEGIJA: PAGRINDINIAI IŠŠŪKIAI IR POLITINĖS PRIEMONĖS ⓘ

KT1 aprašymas ⓘ

KT2 aprašymas ⓘ

Speciali tranzito programa (STS) ⓘ

Pastabos

Išsaugoti Atšaukti

8 pav. Pasiūlymo programos forma (2)

- Į sąrašus įtraukiami programos produkto ir rezultato rodikliai, prie konkretaus sąrašo paspaudus mygtuką [Registruoti naują]. Po mygtuko paspaudimo naudotojui atidaromas dialogo langas, kuriame užpildoma rodiklio informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti]. Išsaugotas įrašas sąrašė matomas kaip nauja eilutė.

Pasiūlymas programai

Pateikti (pasirašyti)
Bendri duomenys
Rodikliai
Preliminarus finansavimo planas
Dokumentai

Registruoti naują

Konkretaus tikslo Nr.
Rodiklio Nr.
Rodiklis
Matavimo vienetas
Tarpinė reikšmė (2024m.)
Siektina reikšmė (2029m.)
Pastabos

Rezultato rodikliai

Registruoti naują

Konkretaus tikslo Nr.
Rodiklio Nr.
Rodiklis
Matavimo vienetas
Pradinė reikšmė (2020m.)
Pradinės reikšmės matavimo vienetas
Ataskaitiniai metai
Siektina reikšmė (2029m.)
Duomenų šaltinis
Pastabos

9 pav. Produkto ir rezultato rodiklių sąrašai

- Įvedamos preliminarus finansavimo plano eilutės, virš sąrašo paspaudus mygtuką [Registruoti naują], užpildžius įrašo duomenis ir paspaudus mygtuką [Išsaugoti]. Sukurtas naujas įrašas atvaizduojamas sąrašė kaip nauja eilutė.

Pasiūlymas programai

Pateikti (pasirašyti)
Bendri duomenys
Rodikliai
Preliminarus finansavimo planas
Dokumentai

Registruoti naują

Konkretaus tikslo Nr.
Veiksmo pavadinimas
Intervencinio veiksmo rūšies pavadinimas
Kodas
ES lėšos, €
BF lėšos, €
Iš viso, €

10 pav. Preliminarus finansavimo plano eilutės įvedimas

- Jei prie pasiūlymo programos rengimui turi būti pridėti papildomi dokumentai, pasiūlymo lange pasirenkamas skirtukas „Dokumentai“. Naudotojui atidaromas dokumentų sąrašo langas, kurio viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Pasiūlymas programai

Pateikti (pasirašyti)
Bendri duomenys
Rodikliai
Preliminarus finansavimo planas
Dokumentai

Registruoti naują
Pasirašyti pažymėtus

Pasirašomas
Konfidencialus dokumentas ⓘ
Dokumento tipas
Registracijos Nr.
Data
Pateikimo data ir laikas
Rinkmenos tipas
Rinkmena
Naudotojas
Pastaba

11 pav. Dokumentų sąrašo langas

- Naudotojui atidaromas dialogo langas, kuriama įvedami prisegamo dokumento duomenys ir įkeliamas dokumentas. Užpildžius privalomus duomenis

paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti] ir naujo dokumento eilutė pridedama dokumentų sąrašė.

Dokumentas ×

Pastaba

0 / 500

Dokumento tipas *

Rinkmena *

Pasirinkite

Rinkmenos tipas:

Gauta

Pateikti Uždaryti

12 pav. Dokumento duomenų įvedimo forma

- Užpildžius visus reikiamus duomenis, pasiūlymo formoje paspaudžiamas mygtukas [Pateikti (pasirašyti)].

Pasiūlymas programai

Pateikti (pasirašyti)

Bendri duomenys Rodikliai Preliminarus finansavimo planas Dokumentai

Programa

Sienų valdymo ir vizų priemonė

Būseną

Rengiama

PROGRAMOS STRATEGIJA: PAGRINDINIAI IŠŠŪKIAI IR POLITINĖS PRIEMONĖS ⓘ

aa

KT1 aprašymas ⓘ

KT2 aprašymas ⓘ

Speciali tranzito programa (STS) ⓘ

Pastabos

Redaguoti | pagrindinį sąrašą Spausdinti

13 pav. Pasiūlymo programos rengimui pateikimas

3.2. Pasiūlymo programos rengimui koregavimas

Jei pasiūlymas programos rengimui buvo grąžintas tikslinimui, pasiūlymų programos rengimui sąraše, toks pasiūlymas turės būseną „Pateiktos pastabos“. Naudotojas, norėdamas patikslinti ir iš naujo pateikti pasiūlymą programos rengimui, prie tokio pasiūlymo paspaudžiamas redagavimo mygtukas.

2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienuų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT)
✉
DUK

Ataskaitos
Pagrindinis
Pasiūlymai programos rengimui
Kvietimai
Projekto įgyvendinimo planai
Projektai
Pirkimai
Sutartys

Mokėjimo prašymai
Audito rekomendacijos
Ex-Post ataskaitos

Pasiūlymai programos rengimui

Paieška

Programos tipas

Naudotojas
DMS

Būsena
Pateiktos pastabos

Ieškoti
Išvalyti

Registruoti naują

Programa	Versija	Būsena	Pateikimo data	Naudotojas	Pastabos
Vidaus saugumo fondas	1	Pateiktos pastabos	2021-05-04	DMS	

14 pav. Pasiūlymų programos rengimui sąrašas

1. Pasiūlymo programos rengimui lange atidaromas skirtukas „Dokumentai“. Šiame skyriuje bus įkeltas dokumentas su pastabomis, kurį naudotojas gali atidaryti paspaudęs rinkmenos nuorodą.

Pasiūlymas programai

Bendri duomenys
Rodikliai
Preliminarus finansavimo planas
Dokumentai

Pasirašyti pažymėtus

Pasirašomas	Konfidencialus dokumentas	Dokumento tipas	Registracijos Nr.	Data	Pateikimo data ir laikas	Rinkmenos tipas	Rinkmena	Naudotojas	Pastaba
☐	☐	Kita		2023-03-24 11:52:47		Gauta	TEST.pdf		

15 pav. Pasiūlymo programos rengimui langas

2. Pagal gautas pastabas atliekami pakeitimai pasiūlymo formoje ir paspaudžiamas mygtukas [Pateikti(Pasirašyti)].

4. KVIETIMAI

4.1. Kvietimo duomenų peržiūra

1. Jei DMS sistemoje yra gautas kvietimas teikti projekto įgyvendinimo planą, pagrindiniame sistemos meniu paspaudžiama nuoroda „Kvietimai“. Atsidariusiame sąraše naudotojas gali peržiūrėti likusį projekto įgyvendinimo planų pateikimo terminą



2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT)
DUK

Ataskaitos
Pagrindinis
Pasiūlymai programos rengimui
Kvietimai
Projekto įgyvendinimo planai
Projektai
Pirkimai
Sutartys

Mokėjimo prašymai
Audito rekomendacijos
Ex-Post ataskaitos

Kvietimai

Paleška

Programos tipas

Nr.

Pavadinimas

Paskelbimo data nuo

Paskelbimo data iki

leškoti Išvalyti

Nr.	Pavadinimas	Kvietimo paskelbimo data	Projekto įgyvendinimo planų teikimo pradžia	Projekto įgyvendinimo planų teikimo pabaiga	Projekto įgyvendinimo planų pateikimo terminas	
SVVP20223	Kvietimas	2022-01-01	2022-01-01	2022-02-03	Kvietimas uždarytas	
SVVP20221	Kvietimas	2022-01-17	2022-01-12	2022-02-04	Kvietimas uždarytas	
SVVP20222	Kvietimas	2022-01-13	2022-01-13	2022-02-03	Kvietimas uždarytas	
VSF20224	Kvietimas	2022-09-01	2022-09-19	2023-08-31	Liko 159 d.	
SVVP20225	Kvietimas	2022-12-21	2023-01-02	2023-02-01	Kvietimas uždarytas	

16 pav. Kvietimų sąrašas

5. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAI

5.1. Projekto įgyvendinimo plano sukūrimas

DMS sistemoje pagal gautą kvietimą, naudotojas gali sukurti projekto įgyvendinimo planą. Norint sistemoje sukurti projekto įgyvendinimo planą, vykdomi šie veiksmai:

1. Pagrindiniame sistemos meniu paspaudžiama nuoroda „Kvietimai“. Sistemos pateiktame kvietimų sąrašė, prie nepasibaigusio kvietimo, paspaudžiamas redagavimo mygtukas.
2. Kvietimo lange paspaudžiamas mygtukas [Teikti projekto įgyvendinimo planą].

Kvietimas

Numeris VSF20224 **Pavadinimas** Kvietimas

Bendra informacija Atsakingi asmenys Projektai Dokumentai

Numeris
VSF20224

Pavadinimas
Kvietimas

Paskelbimo data
2022-09-01

Projekto įgyvendinimo planų teikimo pradžia
2022-09-19

Projekto įgyvendinimo planų teikimo pabaiga
2023-08-31

[Į pagrindinį sąrašą](#) **Teikti projekto įgyvendinimo planą**

17 pav. Kvietimo langas

3. Pasirenkamas projektas ir spaudžiama [Išsaugoti].

Teikti projekto įgyvendinimo planą

Projektas *

1.13.3. Test Veiksm. P. Projekt. 2023-02-08

Išsaugoti **Uždaryti**

18 pav. Projekto pasirinkimo langas

4. Atsidariusiame lange įvedama projekto įgyvendinimo plano bendroji informacija. *Pastaba: pagal pasirinktą PVM mokėtojo požymį {Taip; Ne} rodomi*

skirtingi papildomi laukai, kurių užpildymas yra privalomas. Taip pat pasirinkus strateginio projekto reikšmę {Taip}, atsiranda privalomai pildomas laukas „Sprendimas, kuriuo projektas pripažintas strateginės svarbos projektu“.

Projekto įgyvendinimo planas

Kvietimas teikti projekto įgyvendinimo planą *

Programa
Vidaus saugumo fondas

☐ Būtinasis investicinis projekto rengimas

Pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) mokėtojas

☐ Taip
☒ Ne

PVM nemokėjimo teisinis pagrindas *

Veiksmų plano projektas *

Ar planuojama taikyti supaprastintą išlaidų apmokėjimą? *

Ar projektas priskiriamas strateginės svarbos projektams? *

Taip

Sprendimas, kuriuo projektas pripažintas strateginės svarbos projektu *

Projekto pavadinimas *

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

Vardas, pavardė *

Pareigos *

Telefono nr. *

El. pašto adresas *

Projekto finansininkas

Vardas, pavardė *

Pareigos *

Telefono nr. *

El. pašto adresas *

19 pav. Projekto įgyvendinimo plano bendrosios informacijos forma

- Užpildžius projekto įgyvendinimo plano bendrąją informaciją, naudotojas paspaudžia mygtuką [Išsaugoti]. Jam pateikiama projekto įgyvendinimo plano informacijos peržiūros forma, kurios apačioje galima įvesti partnerių duomenis. Naujo partnerio informacija įvedama paspaudus mygtuką [Registruoti naują].

Partneriai

Registruoti naują		Rodyti audito duomenis							
Juridinio asmens kodas	Pavadinimas	Buveinės adresas	Pašto kodas	Miestas	Telefono nr.	El. pašto adresas	Projekto vadovo vardas, pavardė	Projekto vadovo pareigos	Projekto vadovo telefono nr.
									Projekto vadovo el. pašto adresas

20 pav. Partnerio registravimas

- Sistemoje išsaugotas rengiamo projekto įgyvendinimo plano įrašas. Projekto įgyvendinimo plano lango viršuje matomi projekto įgyvendinimo plano skirtukai, iš kurių kiekviename gali būti įvedama ir išsaugoma papildoma projekto įgyvendinimo plano informacija.

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas TEST2023-02-03 IGN Projekto įgyvendinimo plano numeris T230203 Pareiškėjas Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos

vidaus reikalų ministerijos Būseną Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

21 pav. Projekto įgyvendinimo plano skirtukai

5.1.1. Projekto įgyvendinimo plano veiklų įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano veiklų ir jų etapų informacija užpildoma duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

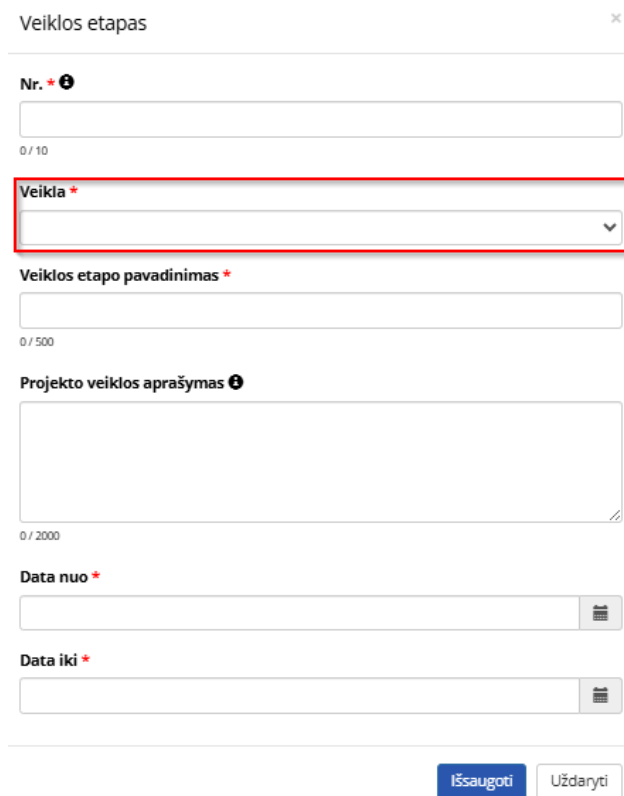
1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Veiklos“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
3. Dialogo lange pasirenkama ar bus kuriama veikla ar veiklos etapas. Norint sukurti veiklos etapą, pirmiausia turi būti įvesta bent viena veikla:

22 pav. Veiklos tipo pasirinkimas

4. Jei pasirinkta įvesti naują veiklą, naudotojui atidaromas veiklos įvedimo langas:

23 pav. Veiklos įvedimo langas

5. Jei pasirinkta įvesti naują veiklos etapą, naudotojui atidaromas veiklos etapo įvedimo langas, kuriame naudotojas papildomai turi pasirinkti, kurios veiklos etapas kuriamas:



24 pav. Veiklos etapo įvedimo langas

6. Paspaudžiamas išsaugojimo mygtukas. Naujas veiklos arba etapo įrašas išsaugomas sistemoje bei atvaizduojamas veiklų grafike, esančiame po veiklų lentele.

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas TEST2023-02-03 IGN Projekto įgyvendinimo plano numeris T230203 Pareiškėjas Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos

vidaus reikalų ministerijos Būseną Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

Registruoti naują

Nr.	Veiklos pavadinimas	Projekto veiklos aprašymas	Data nuo	Data iki		
1	Test 2023-02-03 rodikliai 5.3.	Projekto veiklos aprašymas test test	2023-01-30	2023-02-03		
2	test 2023-02-08		2023-02-24	2023-03-11		

Nr.	Veiklos pavadinimas	Trukmė, mėn.	Veiklos vykdymas											
			2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Test 2023-02-03 rodikliai 5.3.	2												
2	test 2023-02-08	2												

25 pav. Veiklų grafikas

5.1.2. Projekto įgyvendinimo plano rodiklių įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma rodiklių duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Rodikliai“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
3. Dialogo lange pasirenkama ar bus kuriamas programos, ar projekto veiklos ir įgyvendinimo rodiklis.
4. Jei pasirinkta kurti programos rodiklį, atidaromas rodiklio duomenų įvedimo langas, kuriame rodiklis gali būti pasirinktas tik iš tų programos rodiklių, kurie yra priskirti su projekto įgyvendinimo planu susietam veiksmų plano projektui:

Rodiklis

Programos rodiklio tipas *

Produkto rodiklis

Rodiklis *

Veiksmų planų įrašas

Aprašymas

Matavimo vienetas ⓘ

Veiklos *

Siektina reikšmė * ⓘ

0 / 12

Siektinos reikšmės pagrindimas ⓘ

0 / 2000

Išsaugoti Uždaryti

26 pav. Rodiklio duomenų įvedimo langas

5. Užpildžius duomenis paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti] ir naujas rodiklio įrašas priskiriamas projekto įgyvendinimo planui.

5.1.3. Projekto įgyvendinimo plano finansavimo duomenų įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma finansavimo duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Finansavimas“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
3. Finansavimo eilutės įvedimo lange pasirinkus išlaidų kategoriją, sistema automatiškai priskiria išlaidų eilutės eilės numerį ir išlaidų supaprastinimų lauką užpildo reikšme „Netaikoma“.

Finansavimas

Išlaidų kategorija *

12.1.3. Įranga

Eilės Nr.

12.1.3.1.

Pavadinimas *

0 / 200

Taikomas supaprastintas išlaidų apmokėjimas

Netaikoma

Vnt. sk./Matavimo vienetas

0 / 100

Prašomos lėšos

Prašomos ES lėšos, € *

Prašomos BF lėšos, € *

Nuosavos lėšos, €

Suma, €

0,00

Veiklos *

Intervencinio Veiksmo kodas ir pavadinimas * ⓘ

Pastaba ⓘ

0 / 2000

Išsaugoti

Uždaryti

27 pav. 3. Finansavimo eilutės įvedimo langas

4. Naudotojas užpildo likusius duomenis ir paspaudžia mygtuką [Išsaugoti].
5. Finansavimo eilutė priskiriama prie redaguojamo projekto įgyvendinimo plano.

5.1.4. Projekto įgyvendinimo plano informacija dvigubo finansavimo įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma dvigubo finansavimo duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Paraiškos lange pasirenkamas skirtukas „Dvigubas finansavimas“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Dvigubas finansavimas

Teikiamo projekto veiklos *

x 100

Įgyvendinamo projekto iš kitų ES lėšų, nacionalinių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, veiklos

0 / 1000

Įgyvendinto projekto iš kitų ES lėšų, nacionalinių ar kitos tarptautinės paramos lėšų, veiklos

0 / 1000

Esminiai projektų skirtumai arba projekto veiklos papildomumas

0 / 1000

Išsaugoti

Uždaryti

28 pav. Dvigubo finansavimo eilutės įvedimo langas

3. Atsidariusiame lange užpildoma informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].
4. Dvigubo finansavimo eilutė priskiriama prie redaguojamo projekto įgyvendinimo plano.

5.1.5. Projekto įgyvendinimo plano matomumo ir informavimo įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma matomumo ir informavimo duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Matomumas ir informavimas“.
2. Atsidariusiame informacijos peržiūros lange paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas test Projekto įgyvendinimo plano numeris 445 Pareiškėjas Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būseną

Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

STS pagrindimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

Matomumo ir informavimo apie projektą priemonė (-ės) ⓘ

Matomumo ir informavimo apie projektą priemonių aprašymas ⓘ

- ☐ 16.1. Projekto aprašymas interneto svetainėje.
Terminas – per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo. ⓘ

- ☐ 16.2. Projekto aprašymas socialiniame (-iuose) tinkle (-uose). Terminas – per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo. ⓘ

- ☐ 16.3. Informavimas apie projekto finansavimą iš ES ir BF (jeigu taikoma) lėšų visuomenei ar projekto dalyviams skirtuose dokumentuose, vaizdinio poveikio ar informacinėje medžiagoje ir priemonėse. ⓘ

- ☐ 16.4. Nuolatinės informacinės lentelės pakabinimas gerai matomoje vietoje. Terminas – kai tik projektas, kuris susijęs su fizinėmis (materialiomis) investicijomis, yra pradedamas vykdyti arba sumontuojama nupirkta įranga (taikoma, jei projekto visos išlaidos viršija 100 000 eurų ir projektas yra susijęs su fizinėmis investicijomis, įskaitant įrangos pirkimą) (arba taikoma PJP 16.5 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). ⓘ

- ☐ 16.5. Nuolatinio informacinio stendo pastatymas gerai matomoje vietoje. Terminas – kai tik projektas, kuris susijęs su fizinėmis (materialiomis) investicijomis, yra pradedamas vykdyti arba sumontuojama nupirkta įranga (taikoma, jei projekto visos išlaidos viršija 100 000 eurų ir projektas yra susijęs su fizinėmis investicijomis, įskaitant įrangos pirkimą) (arba taikoma PJP 16.4 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). ⓘ

- ☐ 16.6. Projekto plakato (ne mažesnio kaip A3 formato) iškabinimas gerai matomoje vietoje. Terminas – 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos (arba taikoma 16.7 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). ⓘ

29 pav. Matomumo ir informavimo įvedimas (1)

☐ 16.7. Pranešimo apie projektą pristatymas skaitmeniniame ekrane (ne mažesniame kaip A3 formato) gerai matomoje vietoje. Terminas – 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos (arba taikoma PJP 16.6 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). 

☐ 16.8. Strateginės svarbos projekto komunikacinio renginio organizavimas ar kitos komunikacijos veiklos vykdymas (arba taikoma PJP 16.9 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). 

☐ 16.9. Projekto, kurio visos išlaidos viršija 10 000 000 (dešimt milijonų) eurų, komunikacinio renginio organizavimas ar kitos komunikacijos veiklos vykdymas (arba taikoma PJP 16.8 papunktyje nurodyta matomumo ir informavimo apie projektą priemonė). 

☐ 16.10. Kitų papildomų komunikacinių, informacinių, ES finansavimo matomumo didinimo veiklų vykdymas 

Redaguoti

30 pav. Matomumo ir informavimo įvedimas (2)

3. Varnele pažymimos naudojamos matomumo ir informavimo priemonės, užpildomas šių priemonių aprašymas ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].
4. Projekto įgyvendinimo plane atnaujinta matomumo ir informavimo informacija.

5.1.6. Projekto įgyvendinimo plano pirkimo plano pildymas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma pirkimo plano duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Pirkimo planas“.
2. Sąrašo viršuje pasirenkamas projekto tipas ir jei reikia pažymimas žymimasis langelis „Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo“.

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas Projektas Test123 Projekto įgyvendinimo plano numeris PJP121212 Pareiškėjas CPVA Būsena Rengiama

Bendra informacija Projekto aprašymas Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Matomumas ir informavimas

Mokymų grafikas **Pirkimo planas** Išlaidų supaprastinimai Dokumentai Atsakingi asmenys Patikros lapai Pranešimai Būsenų istorija

Rodyti audito duomenis

Projekto tipas

☐ Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo

31 pav. Projekto tipo parinkimas

3. Norint pridėti naujo pirkimo įrašą, paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
4. Užpildomi pirkimo duomenys. *Pastaba: sumų be PVM laukai yra apskaičiuojami sistemos, tačiau siūlomos reikšmės gali būti redaguojamos.*

Pirkimas

Eil. nr.

1

Perkančioji organizacija *

Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

77 / 100

Pirkimo objektas *

0 / 200

Pirkimo objekto rūšis *

Darbai

Pirkimo statusas *

Planuojamas

Pirkimo skaidymas dalimis *

Pirkimo suma iš
viso, € *

Pirkimo suma iš
viso be PVM, €

0,00

Veiklos *

Šis laukas yra privalomas.

Išlaidų kategorija *

Planuojama/faktinė pirkimo pradžia *

Faktinė informacija apie pirkimo sutartį (preliminarią pirkimo sutartį)

Numeris *

0 / 100

Tiekėjas

0 / 250

Sutarties sudarymo data

Sutartis galioja iki

Pirkimo sutarties vertė, € *

Pirkimo sutarties vertė be PVM, €

0,00

32 pav. Pirkimo eilutės įvedimo langas (1)

Faktinė informacija apie pagrindinę (užsakymo) CPO sutartį

Sutarties data 

Sutarties vertė, €

Likusi finansinės paramos lėšų suma, € 

0,00

BVPŽ kodas (įveskite pirmuosius kodo skaičius) * 

Pirkimo būdas *

Pirkimo būdo pasirinkimo argumentai ir kiti komentarai *

0 / 2000

Už pirkimą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)

0 / 2000

Pastabos, komentarai

0 / 300

Išsaugoti

Uždaryti

33 pav. Pirkimo eilutės įvedimo langas (2)

5. Paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti] ir pirkimo eilutė priskiriama redaguojamam projekto įgyvendinimo planui.
6. Norint įvesti pirkimo dalį, prie pirkimo eilutės spaudžiamas mygtukas [Registruoti pirkimų dalį].

7. Atsidariusiame lange įvedama informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Pirkimo dalis

Eil. Nr. *

Pirkimo dalies pavadinimas *

0 / 2000

Pirkimo objekto rūšis *

Darbai

Pirkimo statusas * ⓘ

Planuojamas

Suma, € *

Viso suma be PVM, €

0,00

Likusi suma, €

40,00

Planuojama/faktinė pirkimo pradžia * ⓘ

Faktinė informacija apie pirkimo sutartį (preliminarią pirkimo sutartį)

Numeris ⓘ

Tiekėjas

0 / 100

0 / 2000

Sutarties sudarymo data

Sutartis galioja iki

Faktinė pirkimo sutarties vertė, € ⓘ

Pirkimo sutarties vertė be PVM, €

0,00

BVPŽ kodas (įveskite pirmuosius kodo skaičius) * ⓘ

Pasirinkite..

Pastabos, komentarai

0 / 300

Išsaugoti

Uždaryti

34 pav. Pirkimo dalies duomenų įvedimo langas

5.1.7. Projekto įgyvendinimo plano dokumento įkėlimas

Prie projekto įgyvendinimo plano naudotojas gali prisegti norimus dokumentus vykdydamas šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Dokumentai“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
3. Užpildomi dokumento metaduomenys ir pasirenkamas įkeliamas dokumentas. Pildant dokumento duomenis turi būti pasirinkta paraiškos versija, kuriai priskiriamas įkeliamas dokumentas.

Dokumentas

Pastaba

0 / 500

Versija *

Dokumento tipas *

Rinkmena *

Pasirinkite

Rinkmenos tipas:

Gauta

Išsaugoti Uždaryti

35 pav. Dokumento duomenų įvedimo langas

4. Paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].
5. Naujas dokumentas prisegamas prie projekto įgyvendinimo plano. Dokumentų sąrašas jis atvaizduojamas pagal pasirinktą paraiškos versiją t. y. sąrašas rikiuojamas pagal projekto įgyvendinimo plano versijos stulpelį.

5.1.8. Projekto įgyvendinimo plano projekto aprašymo pildymas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma projekto aprašymo duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Projekto aprašymas“.
2. Atsidariusiame informacijos peržiūros lange paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas test Projekto įgyvendinimo plano numeris 445 Pareiškėjas Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būsena

Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

STS pagrindimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

Projekto tikslas, poreikis, esama situacija ir projektu sprendžiamos problemos. Pasirinkto sprendimo ir numatomo rezultato aprašymas ⓘ

0 / 15000

Projekto santrauka (skelbiama viešai) ⓘ

0 / 900

Projekto atitikties nacionaliniams strateginio planavimo dokumentams pagrindimas ⓘ

0 / 5000

Projektui priskiriama nacionalinio pažangos plano strateginio tikslo, uždavinio ir nacionalinės plėtros programos duomenys:

Nacionalinio pažangos plano strateginis tikslas ⓘ

0 / 200

Nacionalinio pažangos plano uždavinys ⓘ

0 / 200

Plėtros programa ⓘ

0 / 200

Plėtros programos pažangos priemonė ⓘ

0 / 200

Atlikti parengiamieji projekto darbai iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo tarpinei institucijai datos ⓘ

0 / 5000

36 pav. Projekto aprašymo įvedimo langas (1)

Projekto vykdytojo pajėgumas įgyvendinti projektą ir projekto valdymo aprašymas. Partnerių pasirinkimo pagrindimas ¹

0 / 5000

Projekto rezultatų testavimo planas (taikoma tik investicijų projektams, kai įgyvendinus projektą gaunamas ilgalaikis rezultatas, t.y. kai kartu su PjP turi būti pateikiamas investicijų projektas, kaip numatyta PjP 18.6 p. Turi būti užpildytos visos lentelės skiltys. Jei tam tikrose lentelės skiltyse lėšos nenumatytos, nurodoma „0,00“. Jei netaikoma, lentelės aprašomojoje dalyje įrašoma „Netaikoma“.)

0 / 5000

Laikotarpis, kuriam skaičiuojamas projekto rezultatų palaikymas, metai ¹	Vidutinė metinė lėšų suma, kurios reikia projekto rezultatams palaikyti, Eur ¹	Bendra lėšų suma, kurios reikia projekto rezultatams palaikyti, Eur				Iš viso, Eur
		Valstybės biudžeto lėšos, Eur ¹	Kiti finansavimo šaltiniai, Eur ¹	Pareiškėjo lėšos, Eur ¹		
	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
0 / 10	1 / 10	1 / 10	1 / 10	1 / 10		

*Gali būti taikomas ir kitoks sumos apskaičiavimo pagrindimas, jei jis pateikiamas lentelės aprašomojoje dalyje.

ES teisyne (acquis) ir (arba) ES veiksmų plano pavadinimas ¹

0 / 1000

ES teisyne (acquis) ir (arba) ES veiksmų plano įgyvendinimo padėtis ¹

0 / 1000

Projekto atitiktis horizontaliesiems principams ¹

☐ Taip

☐ Ne

Valstybė, kurioje įgyvendinamas (iš dalies įgyvendinamas) projektas ¹

☐ Projektas įgyvendinamas Lietuvos Respublikos teritorijoje

☐ Projektas ar jo dalis įgyvendinami kitoje ES valstybėje narėje (ne Lietuvos Respublikoje)

☐ Projektas ar jo dalis įgyvendinami ne ES valstybėje narėje

Teritorija, kuriai tenka didžioji dalis projekto lėšų (jeigu taikoma): ¹

Apskritis ¹

Savivaldybė ¹

Kita (-os) apskritis (-ys) ir savivaldybė (-ės), kuriai (-ioms) tenka dalis projekto lėšų (jeigu taikoma): ¹

Apskritis ¹

Savivaldybė ¹

Pridėti

Išsaugoti

Atšaukti

3. Užpildomi projekto aprašymo laukai ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].
4. Projekto įgyvendinimo plane atnaujinta projekto aprašymo informacija.

5.1.9. Projekto įgyvendinimo plano mokymų grafiko įrašo kūrimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma mokymų grafiko duomenimis įvykdžius šiuos žingsnius:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Mokymų grafikas“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas TEST2023-02-03 IGN Projekto įgyvendinimo plano numeris T230203 Pareiškėjas Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos

vidaus reikalų ministerijos Būsena Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

Registruoti naują

Eil. Nr.	Data	Mokymų / renginio pavadinimas	Laikas (mokymų / renginio pradžia)	Laikas (mokymų / renginio pabaiga)	Mokymų / renginio vieta (tikslus adresas / nuotolinis)	Mokymų / renginio tikslinė grupė	Mokymų / renginio dalyvių skaičius	Projekto veiklos Nr.	Pastabos / komentarai
----------	------	-------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------

38 pav. Projekto įgyvendinimo plano skirtukai

3. Atsidariusiame lange įvedami mokymų duomenys ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Mokymo grafikas ×

Eil. Nr.

0 / 10

Data

Mokymų / renginio pavadinimas *

0 / 100

Laikas (mokymų / renginio pradžia)

0 / 5

Laikas (mokymų / renginio pabaiga)

0 / 5

Mokymų / renginio vieta (tikslus adresas / nuotolinis)

0 / 250

Mokymų / renginio tikslinė grupė

0 / 100

Mokymų/ renginio dalyvių skaičius

Projekto veiklos Nr. *

Pastabos / komentarai

0 / 500

Išsaugoti

Uždaryti

39 pav. Mokymų grafiko eilutės įvedimo langas

5.1.10. Projekto įgyvendinimo plano išlaidų supaprastinimų įvedimas

Projekto įgyvendinimo plano informacija papildoma išlaidų supaprastinimais įvykdžius šiuos žingsnius (Pastaba: skirtukas matomas kai projekto įgyvendinimo plano bendros informacijos skirtuke laukui planuojamas taikyti išlaidų supaprastinimas parinkta reikšmė Taip):

1. Projekto įgyvendinimo plano lange pasirenkamas skirtukas „Išlaidų supaprastinimai“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas test Projekto įgyvendinimo plano numeris 445 Pareiškėjas Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būseną

Rengiama

Pateikti projekto įgyvendinimo planą

Bendra informacija

Projekto aprašymas

Veiklos

Rodikliai

Finansavimas

Dvigubas finansavimas

Matomumas ir informavimas

STS pagrindimas

Mokymo grafikas

Pirkimo planas

Išlaidų supaprastinimai

Dokumentai

Registruoti naują

Fiksuotoji norma

Fiksuotosios normos suma, Eur

Eil. Nr.	Biudžeto išlaidų eilutės Nr. ir pavadinimas	Fiksuotosios normos pavadinimas	Fiksuotosios normos dydis, proc.	ES lėšos	BF lėšos	Iš viso (ES+BF)	Nuosavos lėšos	Iš viso (BF+NL)	Iš viso (ES+BF+NL)	Intervenciniai veiksmai	Pastabos
Iš viso:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Fiksuotieji įkainiai

Fiksuotojo įkainio suma, Eur

Eil. Nr.	Biudžeto išlaidų eilutės Nr. ir pavadinimas	Fiksuotojo įkainio pavadinimas	Fiksuotojo įkainio dydis, Eur	Matavimo vienetas	Planuojamas matavimo vnt. skaičius	ES lėšos	BF lėšos	Iš viso (ES+BF)	Nuosavos lėšos	Iš viso (BF+NL)	Iš viso (ES+BF+NL)	Intervenciniai veiksmai	Pastabos
Iš viso:						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Fiksuotosios sumos

Fiksuotoji suma, Eur

Eil. Nr.	Biudžeto išlaidų eilutės Nr. ir pavadinimas	Fiksuotosios sumos pavadinimas	Fiksuotosios sumos dydis, Eur	Igyvendinimo rezultatas	Planuojamas matavimo vnt. skaičius	ES lėšos	BF lėšos	Iš viso (ES+BF)	Nuosavos lėšos	Iš viso (BF+NL)	Iš viso (ES+BF+NL)	Intervenciniai veiksmai	Pastabos
Iš viso:						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

40 pav. Išlaidų supaprastinimo skirtukai ir sąrašai

3. Išlaidų supaprastinimo įvedimo lange pasirinkus išlaidų kategoriją, sistema automatiškai priskiria išlaidų eilutei eilės numerį.

Išlaidų eilutės supaprastinimas

Išlaidų kategorija *

12.1.1. Išlaidos projektą tiesiogiai vykdančiam personalui (darbo užmokesčio ir l. ▼

Eilės Nr.

Pavadinimas *

12.1.1.1.

0 / 200

Išlaidų supaprastinimai * ⓘ

FN ▼

Fiksuotosios normos pavadinimas *

▼

Fiksuotosios normos dydis, proc. *

Fiksuotosios normos suma, Eur

Iš viso (ES+BF+NL) *

ES lėšos *

BF lėšos *

Nuosavos lėšos

Veiklos *

Intervencinio Veiksimo kodas ir pavadinimas * ⓘ

▼

Pastabos ⓘ

0 / 2000

Išsaugoti

Uždaryti

41 pav. 5. Išlaidų supaprastinimo įvedimo langas

- Naudotojas užpildo likusius duomenis pagal pasirinktą išlaidų supaprastinimo reikšmę ir paspaudžia mygtuką [Išsaugoti].

5. Išlaidų supaprastinimo eilutė priskiriama prie redaguojamo projekto įgyvendinimo plano ir perkeliama eilutės duomenys į Finansavimo skirtuką.

5.2. Projekto įgyvendinimo plano pateikimas

DMS sistemoje sukūrus ir užpildžius projekto įgyvendinimo plano dokumentą naudotojas gali jį pateikti CPVA vertinimui. Norint pateikti projekto įgyvendinimo planą, vykdomi šie žingsniai:

1. Projekto įgyvendinimo plano lange paspaudžiamas mygtukas [Pateikti projekto įgyvendinimo planą].

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas TEST2023-02-03 IGN Projekto įgyvendinimo plano numeris T230203 Pareiškėjas Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būseną Rengiama

[Pateikti projekto įgyvendinimo planą](#)

[Bendra informacija](#) [Projekto aprašymas](#) [Veiklos](#) [Rodikliai](#) [Finansavimas](#) [Dvigubas finansavimas](#) [Matomumas ir informavimas](#)

[Mokymo grafikas](#) [Pirkimo planas](#) [Išlaidų supaprastinimai](#) [Dokumentai](#)

42 pav. Projekto įgyvendinimo plano pateikimas

2. Sistema pateikia naudotojo susipažinimui pareiškėjo deklaraciją. Naudotojas turi susipažinti su deklaracija ir patvirtinti, kad nori savo vardu pateikti projekto įgyvendinimo planą.

Projekto įgyvendinimo plano pateikimo patvirtinimas



17. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Patvirtinu, kad:

1. Šiame projekto įgyvendinimo plane ir prie jos pridedamuose dokumentuose pateikta informacija, mano žiniomis ir įsitikinimu, yra teisinga.
2. Esu susipažinęs su projekto finansavimo sąlygomis, tvarka ir reikalavimais, nustatytais sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą (toliau – Priemonė) ar Vidaus saugumo fondo (toliau – Fondas) reglamentuojančiuose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose ir skelbiama is vadovaujančiosios institucijos interneto svetainėje. Jeigu keičiant ar pildant Priemonės, ar Fondo teisės aktus bus patvirtinta naujų ir (arba) nustatyta papildomų reikalavimų ir sąlygų, sutinku jų laikytis.
3. Man žinoma, kad projektas, kurį finansuoti teikiama ši projekto įgyvendinimo planas, bus vykdomas iš 2021–2027 metų Priemonės ar Fondo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.
4. Įsipareigoju per tarpinės institucijos nustatytą terminą pateikti jai reikiamą informaciją ir (arba) atlikti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) ir ES atsakingų institucijų nurodytus veiksmus, vykdomus dėl LR ir ES teisės aktų nuostatų taikymo.
5. Mano, kaip juridinio asmens vadovo ar įgalioto asmens, privatūs interesai yra suderinti su visuomenės viešaisiais interesais.
6. Mano atstovaujamas juridinis asmuo nėra bandęs gauti konfidencialios informacijos, daryti įtakos vadovaujančiajai ir tarpinei institucijoms arba jų paskirtiems vertintojams, stebėsenos komitetui ar atskiriems jo nariams atliekant dabartinį ar ankstesnį projektų projekto įgyvendinimo planų vertinimą ar atranką.
7. Man nežinomos kitos šioje deklaracijoje nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas ar jo įgyvendinimas būtų atidedamas arba dėl kurių projektas nebūtų įgyvendintas Priemonės ar Fondo 2021–2027 metų programavimo laikotarpiu.
8. Sutinku užtikrinti projekto įgyvendinimo plane nurodytą nuosavų lėšų (įnašo) sumą tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti ir užtikrinti visų kitų projektui įgyvendinti reikalingų išlaidų (tarp jų ir netinkamų finansuoti) apmokėjimą.
9. Sutinku, kad Europos Audito Rūmų, Europos Komisijos, vadovaujančiosios, tarpinės ir audito institucijų, Viešųjų pirkimų tarnybos, LR valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie LR vidaus reikalų ministerijos, LR specialiųjų tyrimų tarnybos ir LR konkurencijos tarybos įgalioti asmenys audituotų ir kontroliuotų mano, kaip projekto vykdytojo, ūkinę ir finansinę veiklą, kiek ji yra susijusi su projekto įgyvendinimu.
10. Sutinku, kad informacija apie mano atstovaujamo juridinio asmens pateiktą projekto įgyvendinimo planą (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, trumpas projekto aprašymas, projekto įgyvendinimo plano kodas ir prašomų skirti finansavimo lėšų suma), taip pat projekto įgyvendinimo plano vertinimo rezultatai, priimtas sprendimas finansuoti projektą arba jo nefinansuoti, informacija apie sudarytą projekto sutartį ir projektui skirtų finansavimo lėšų suma, informacija apie įgyvendinant projektą sukurtus produktus (jeigu jų skelbimas neprieštarauja LR teisės aktams) būtų skelbiami vadovaujančiosios institucijos interneto svetainėje.
11. Patvirtinu, kad esu informuotas apie savo teisę susipažinti su vadovaujančiosios ir tarpinės institucijų tvarkomais mano atstovaujamo juridinio asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti, sunaikinti šiuos duomenis arba sustabdyti duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant LR įstatymų nuostatų, taip pat nesutikti, kad būtų tvarkomi šie duomenys.
12. Sutinku, kad projekto įgyvendinimo plane pateikti duomenys būtų apdorojami ir saugomi Priemonės ir (ar) Fondo programos valdymo ir priežiūros tikslais.

☒ Patvirtinu, kad susipažinau ir sutinku su pareiškėjo deklaracija

Patvirtinti (pasirašyti)

Uždaryti

43 pav. Projekto įgyvendinimo plano pateikimo patvirtinimas

3. Naudotojas patvirtinta projekto įgyvendinimo plano pasirašymą ir teikimą savo vardu paspaudęs mygtuką [Patvirtinti(pasirašyti)].

6. PROJEKTAI

6.1. Projekto sutartis

6.1.1. Projekto sutarties patvirtinimas

Kai pareiškėjo pateiktam projekto įgyvendinimo planui patvirtinamas finansavimas, DMS matomas, pagal šį projekto įgyvendinimo planą, sukurtas projektas. Pradėtam vykdyti projektui turi būti pasirašyta projekto sutartis. Apie parengtą ir derinimui paruoštą sutartį DMS naudotojas yra informuojamas informaciniu pranešimu. Gavęs tokį pranešimą, naudotojas DMS gali patvirtinti parengtą sutartį atlikdamas šiuos žingsnius:

1. Pagrindiniame sistemos meniu pasirenkama nuoroda „Projektai“ ir atsidariusiame sąraše prie projekto, kurio sutartis derinama, paspaudžiamas redagavimo mygtukas.

44 pav. Projektų sąrašas

2. Projekto formos meniu pasirenkamas skirtukas „Projekto sutartis“.

Projektas

45 pav. Projekto skirtukai

3. Peržiūrėjęs sutarties informaciją naudotojas paspaudžia mygtuką [Suderinti].

Projekto sutartis

Būsena Derinama su vykdytoju

Sutarties informacija

Pirmas priedas

Antras priedas

Trečias priedas

Sutarties pakeitimai

Dokumentai ir pastabos

Projekto vykdytojas

188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Sutarties bendrosios sąlygos

Projekto įgyvendinimo plano gauti finansinę paramą data

Projekto įgyvendinimo plano gauti finansinę paramą numeris

T2302082

Vidaus reikalų ministro įsakymas, kuriuo paskirtas veiklos projekto finansavimas data

2022-02-16

Vidaus reikalų ministro įsakymas, kuriuo paskirtas veiklos projekto finansavimas numeris

6

Vidaus reikalų ministro įsakymas, kuriuo paskirtas veiklos projekto finansavimas pavadinimas

Lėšų išmokėjimo projekto vykdytoji būdas

☐ Išlaidų kompensavimas

☐ Sąskaitų apmokėjimas

☐ Avansavimas

Projekto vykdytojo įsakymas (-ai) ar kitas (-i) dokumentas (-ai), kuriuo (-iais) tvirtinamas (-i) išlaidų, kurioms taikomas supaprastintas išlaidų apskaičiavimo būdas (-ai), deklaravimas

Didžiausia galima finansinės paramos lėšų suma

0,00

Veiklų įgyvendinimo pradžia

Veiklų įgyvendinimo pabaiga

Išlaidų patyrimo ir (arba) apmokėjimo pradžia ir pabaiga

Išlaidų deklaracijų teikimo tarpinei institucijai tvarka

Projekto vykdytojo banko sąskaitos Nr.

Vadovaujanti institucija atstovaujama

Vadovaujanti institucija veikianti pagal

Tarpinė institucija atstovaujama

Tarpinė institucija veikianti pagal

Projekto vykdytojas atstovaujamas

Projekto vykdytojas veikiantis pagal

Kitos sąlygos

Būsena

Derinama su vykdytoju

Redaguoti

Spausdinti



Rodyti audito duomenis

Pateikti

6.1.2. Projekto sutarties grąžinimas

Jei pareiškėjas turi pastabų pateiktai projekto sutarčiai, jis gali pateikti pastabas ir grąžinti sutartį tikslinimui per DMS, vykdydamas šiuos žingsnius.

1. Pagrindiniame sistemos meniu pasirenkama nuoroda „Projektai“ ir atsidariusiame sąrašė prie projekto, kurio sutartis derinama, paspaudžiamas redagavimo mygtukas.

[illegible]

47 pav. Projektų sąrašas

- ## 2. Projekto formos meniu pasirenkamas skirtukas „Sutartis“.

Projektaş

Projekto numeris T2302082
 Projekto pavadinimas TEST 2023-02-08 2
 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
 Projekto įgyvendinimo planas T2302082
 Būsena Vykdomas

Bendra informacija
 Veiklos
 Rodikliai
 Finansavimas
 Dvigubas finansavimas
 Pirkimai
 Sutartys
 Mokėjimo prašymai
 Prašymai gauti lėšas

Apmokėjimai
 Išlaidų suvestinė
 Dokumentai
 Atsakingi asmenys
 Projekto aprašymas
 Mokymų grafikas
 Projekto sutartis

Matomumas ir informavimas

48 pav. Projekto skirtukai

3. Peržiūrėjęs sutarties informaciją naudotojas projekto sutarties meniu pasirenka skirtuką „Dokumentai“ ir įkelia parengtą pastabų dokumentą bei aprašo pastabas.

Dokumentas
 ×

Pastaba

0 / 500

Dokumento tipas *

Rinkmena *

Pasirinkite

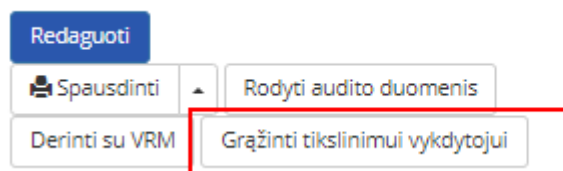
Rinkmenos tipas:
 Gauta

Pateikti

Uždaryti

49 pav. Dokumento duomenų įvedimo langas

- Įkėlus pastabų dokumentą, sutarties lange paspaudžiamas mygtukas [Grąžinti tikslinti vykdytojui].



50 pav. „Grąžinimo tikslinimui vykdytojui“ mygtukas

6.1.3. Projekto sutarties keitimo inicijavimas

Jei pareiškėjas nusprendžia, kad suderinta projekto sutartis turi būti pakeista, per DMS galima inicijuoti projekto sutarties pakeitimą, vykdant šiuos žingsnius:

- Pagrindiniame sistemos meniu pasirenkama nuoroda „Projektai“ ir atsidariusiame sąraše prie projekto, kurio sutartis turi būti koreguojama, paspaudžiamas redagavimo mygtukas.



2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT) DUK

Ataskaitos	Pagrindinis	Pasiūlymai programos rengimui	Kvietimai	Projekto įgyvendinimo planai	Projektai	Pirkimai	Sutartys
Mokėjimo prašymai	Audito rekomendacijos	Ex-Post ataskaitos					

Projektoi

Paiēška

Programas tips

Projekto nr.

Kvietimo pavadināms

Stratēģinis projekts

Išlaidu supaprastināmai

Būšana

Ieškoti

Išvalyti

 Formuoti projekty ataskaitą

[illegible]

51 pav. Projektų sąrašas

2. Projekto formos meniu pasirenkamas skirtukas „Sutartis“.

Projektaş

Projekto numeris T2302082	Projekto pavadinimas TEST 2023-02-08 2	Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos
Respublikos vidaus reikalų ministerijos	Projekto įgyvendinimo planas T2302082	Būseną Vykdomas

[Bendra informacija](#)
[Veiklos](#)
[Rodikliai](#)
[Finansavimas](#)
[Dvigubas finansavimas](#)
[Pirkimai](#)
[Sutartys](#)
[Mokėjimo prašymai](#)
[Prašymai gauti lešas](#)

[Apmokėjimai](#)
[Išlaidų suvestinė](#)
[Dokumentai](#)
[Atsakingi asmenys](#)
[Projekto aprašymas](#)
[Mokymų grafikas](#)
[Projekto sutartis](#)

Matomumas ir informavimas

52 pav. Projekto skirtukai

3. Sutarties lange pasirenkamas skirtukas „Sutarties pakeitimai“. Sistema atidaro sutarties pakeitimų sąrašą.

Pastaba: sutarties pakeitimas gali būti rengiamas tik tuo atveju, jei šiuo metu nėra derinamas kitas sutarties pakeitimas (t. y. jei buvo rengti sutarties pakeitimai, jų sąraše visi esantys pakeitimai turi būti nurodomi „Patvirtintas“ arba „Atmestas“).

Projekto sutartis

Būsena Pateikta

Sutarties informacija Pirmas priedas Antras priedas Trečias priedas **Sutarties pakeitimai** Dokumentai ir pastabos

Registruoti nauja Rodyti audito duomenis

Eil. Nr.	Tipas	Pateikimo data	Patvirtinimo/ Atmetimo data	Būseną	Trumpas pakeitimo aprašymas
1	Esminis pakeitimas		2021-03-25	Pateiktas	 

53 pav. Sutarties pakeitimų sąrašas

4. Naudotojas sąrašo viršuje pasirenka koks pakeitimas bus inicijuojamas (mygtukai [Neesminis sutarties pakeitimas] arba [Esminis sutarties pakeitimas]).

Pastaba: Kuriamas neesminis sutarties pakeitimas, jei vykdomi pakeitimai neįtakoja projekto biudžeto sumos.

Sutarties pakeitimas

Sutarties informacija **Pirmas Priedas** Antras priedas Trečias priedas Sutarties pakeitimo pastabos ir dokumentai

Projekto įgyvendinimo planas

Projekto pavadinimas Testg Projekto įgyvendinimo plano numeris 4041 Pareiškėjas PD Būsena Patvirtintas finansavimas

Bendra informacija Projekto aprašymas Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Matomumas ir informavimas

Mokymų grafikas Pirkimo planas Išlaidų supaprastinimai Dokumentai Atsakingi asmenys Būsenų istorija

Kvietimas teikti projekto įgyvendimo planą

VSF202513 (2025-9-1) Kvietimas

Programa

Vidaus saugumo fondas

☒ Būtinis investicinio projekto rengimas

Pridėtinės vertės mokesčio (toliau - PVM) mokėtojas

☒ Taip

☐ Ne

PVM mokėtojo kodas

1213

PVM tinkamumo finansuoti pagrindimas

12,2

Veiksmų plano projektas

2.3.5. Tarptautinio bendradarbiavimo ir pajėgumų stiprinimas tiriant tarptautinius sunkius organizuotus finansinius nusikaltimus*/**

Ar planuojama taikyti supaprastintą išlaidų apmokėjimą?

Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo

Vardas, pavardė

Pareigos

Telefono nr.

El. pašto adresas

Projekto vadovas

Vardas, pavardė

Pareigos

Telefono nr.

54 pav. Sutarties pakeitimo langas

5. Pakeitimo lange naudotojas peržiūri aktualios projekto įgyvendinimo plano informaciją bei ją koreguoja. Korekcijos gali būti atliktos visuose projekto įgyvendinimo plano skirtukuose, o atlikti pakeitimai bus išskirti kita spalva.
6. Atlikęs norimus pakeitimus sutarties pakeitimo lange naudotojas paspaudžia mygtuką [Pateikti].

Tarpinė institucija veikianti pagal

Projekto vykdytojas atstovaujamas

Projekto vykdytojas veikiantis pagal

Kitos sąlygos

Būsenā

Derinama su vykdytoju

55 pav. Sutarties pakeitimo pateikimas

6.1.4. Projekto sutarties pakeitimo tikslinimas

Jei pareiškėjas inicijavo projektą sutarties pakeitimą, bet šis pakeitimas nebuvo patvirtintas ir turi būti koreguojamas, naudotojui apie tai bus pranešta informaciniu pranešimu. Norėdamas pataisyti sutarties pakeitimą pagal gautas pastabas, naudotojas turi atlikti šiuos veiksmus:

Pastaba: jei pareiškėjas gavo pranešimą, dėl sutarties pakeitimo atmetimo, pateiktas sutarties pakeitimas negali būti koreguojamas ir pakeitimas turi būti rengiamas iš naujo.

1. Pagrindiniame sistemos meniu pasirenkama nuoroda „Projektai“ ir atsidariusiame sąraše prie projekto, kurio sutarties pakeitimas turi būti tikslinamas, paspaudžiamas redagavimo mygtukas.



2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienu valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT)
DUK

Ataskaitos
Pagrindinis
Pasiūlymai programos rengimui
Kvietimai
Projekto įgyvendinimo planai
Projektai
Pirkimai
Sutartys

Mokėjimo prašymai
Audito rekomendacijos
Ex-Post ataskaitos

Projektai

Paieška

Programos tipas

Projekto nr.

Kvietimo pavadinimas

Strateginis projektas

Išlaidų supaprastinimai

Būsena

Ieškoti

Išvalyti

Formuoti projektų ataskaitą

Pavadinimas	Numeris	Sutarties data	Būsena	Strateginis projektas	Išlaidų supaprastinimai	
Nusikaltimų užkardymo projektas	511/SVVP/LT	2022-02-01	Vykdomas		Netaikoma	
Ekspertinių kompetencijų gilinimas specializuotais mokymais	SVVP/2021/1213	2021-11-30	Nutrauktas		Netaikoma	
Vilniaus projektas	VLN-01	2021-11-04	Vykdomas		Netaikoma	
Mokymai09-28	20210928	2021-07-20	Baigtas		Netaikoma	
ffffff	15-10000	2021-04-20	Vykdomas		Netaikoma	
Papildomos VSAT veiklos sąnaudos 2021-2023 m.	SVVP/2020/352	2021-03-30	Nutrauktas		Netaikoma	
Papildomos VSAT veiklos sąnaudos 2021-2023 m. II	SVVP/2020/352 II	2021-03-30	Vykdomas		Netaikoma	
Projektas: Testas mokymai 2021-03-15	6.12	2021-02-28	Nutrauktas		Netaikoma	
3.5 ss	1.1.	2021-01-31	Nutrauktas		Netaikoma	

56 pav. Projektų sąrašas

2. Projekto formos meniu pasirenkamas skirtukas „Sutartis“.

Projektas

Projekto numeris T2302082 Projekto pavadinimas TEST 2023-02-08 2 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T2302082 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Prašymai gauti lėšas

Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas **Projekto sutartis**

Matomumas ir informavimas

57 pav. Projekto skirtukai

3. Sutarties lange pasirenkamas skirtukas „Sutarties pakeitimai“. Sistema atidaro sutarties pakeitimų sąrašą.

Projekto sutartis

Būsena Pateikta

Sutarties informacija Pirmas priedas Antras priedas Trečias priedas **Sutarties pakeitimai** Dokumentai ir pastabos

Registruoti naują Rodyti audito duomenis

Eil. Nr.	Tipas	Pateikimo data	Patvirtinimo/ Atmetimo data	Būsena	Trumpas pakeitimo aprašymas
1	Esminis pakeitimas	2021-03-25		Pateiktas	

58 pav. Sutarties pakeitimų sąrašas

- Naudotojas pasirenka sutarties pakeitimą, kurio būsena „Grąžintas tikslinimui“ ir prie jo paspaudžia redagavimo mygtuką.
- Sutarties pakeitimo lange naudotojas pasirenka skiltį „Sutarties pakeitimo dokumentai“ ir atsidariusiame sąraše gali atsisiųsti ir peržiūrėti pateiktą pastabų dokumentą.
- Pagal gautas pastabas naudotojas koreguoja sutarties pakeitimo formą.
- Atlikęs reikiamus pakeitimus, naudotojas paspaudžia mygtuką [Pateikti derinimui].

6.2. Pirkimų planas

6.2.1. Pirkimų plano teikimas derinimui

DMS sistemoje parengtas pirkimų planas gali būti pateiktas derinimui:

- Jei pirkimų plane buvo įvykdyti pakeitimai, kurie turi būti suderinti su CPVA, prie pirkimų plano būsenos rodomas pranešimas:

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują Spausdinti

Projekto tipas

☐ Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo

Būsena Pirkimų planas turi būti pateiktas derinimui Rengiamas Pateikti

										Faktinė informacija apie pirkimo sutartį (preliminarią pirkimo sutartį)					
Eil. Nr.	Veiklos Nr. ①	Biudžeto eil. Nr. ①	Pirkimo objektas ①	Pirkimo objekto rūšis	Pirkimo statusas / Pirkimo skaidymas dalimis	Planuojama/faktinė pirkimo pradžia ①	Projekto lėšomis planuojama finansuoti pirkimo suma be PVM (Eur) ①	Projekto lėšomis planuojama finansuoti pirkimo suma su PVM (Eur) ①		Numeris	Tiekėjas	Sutarties sudarymo data	Projekto lėšomis faktiškai finansuojama pirkimo sutarties suma be PVM (Eur) ①	Projekto lėšomis faktiškai finansuojama pirkimo sutarties suma su PVM (Eur) ①	Likusi finansinės paramos lėšų suma, € ①
1	1		Test objektas	Darbai	Ivykdytas/Neskaidomas	2023-03-02	0.00	0.00							0.00
Iš viso:							0.00	0.00					0.00	0.00	0.00

59 pav. Pranešimas prie pirkimų plano būsenos

2. Norint pateikti pirkimų planą derinimui, paspaudžiamas mygtukas:

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują Spausdinti

Projekto tipas

☐ Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo

Būsena Pirkimų planas turi būti pateiktas derinimui Rengiamas Pateikti

60 pav. Pirkimų plano pateikimas

3. Patvirtinama, kad veiksmas atliekamas prisijungusio naudotojo vardu.

6.2.2. Pastabų pirkimų planui peržiūrėjimas

Jei pateiktam pirkimų planui buvo gautos pastabos, jas peržiūrėti galima vykdant šiuos žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Pirkimai“.
4. Paspaudžiamas mygtukas [Peržiūrėti bendrą pastabą] (peržiūrima bendra pastaba visam pirkimų planui).

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Projekto įgyvendinimo planas T230131

Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai
Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują Spausdinti

Projekto tipas

☐ Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo

Būsena

Grąžintas tikslinimui

Pateikti

Peržiūrėti bendrą pastabą

61 pav. Bendros pastabos visam pirkimų planui peržiūra

5. Jei pastaba pateikta konkrečiam pirkimui, prie jo eilutės bus matomas šauktukas. Atidaromas pirkimas, prie kurio rodomas šauktukas:

Eil.	Veiklos	Biudžeto eil. Nr.	Pirkimo objektas	Pirkimo objekto rūšis	Pirkimo statusas / Pirkimo skaidymas dalimis	Planuojama/faktinė pirkimo pradžia	Projekto lėšomis planuojama finansuoti pirkimo suma be PVM (Eur)	Projekto lėšomis planuojama finansuoti pirkimo suma su PVM (Eur)	Pi
1	1		Test objektas	Darbai	Įvykdytas/Neskaidomas	2023-03-02	0,00	0,00	
Iš viso:							0,00	0,00	

62 pav. Pastaba pateikta konkrečiam pirkimui

6. Atidaromas skirtukas „Pastabos“.

Pirkimas

Pirkimo numeris Pirkimo objektas Test objektas Projekto numeris T230131* Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būsena Rengiamas

Pateikti pirkimo dokumentus

Bendra informacija Finansavimas Sutartys Dokumentai Pastabos

Data	Pastaba	Rinkmena	Priminimas	Naudotojas
2023-03-30 08:12:28	test test			Skirmantė Pukėnė

pagrindinį sąrašą

63 pav. Pirkimų pastabų sąrašas

7. Peržiūrima pastaba.

6.2.3. Naujo pirkimo registravimas

Naujas pirkimas projekte užregistruojamas vykdant šiuos veiksmus:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Pirkimai“.

4. Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują

Spausdinti

Projekto tipas

☐ Projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki projekto įgyvendinimo plano pateikimo

Būsena

Rengiamas

Pateikti

64 pav. Pirkimo eilutės įvedimas

5. Atsidariusiame lange įvedama ir išsaugoma pirkimo informacija.

6.2.4. Sutarties su tiekėju kūrimas

6.2.4.1. Naujos sutarties su tiekėju registravimas pirkime

Norint užregistruoti sutartį su tiekėju vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Pirkimai“.
4. Atidaromas pasirinktas pirkimas.
5. Pirkimo lange pasirenkamas skirtukas „Sutartys“.
6. Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Pirkimas

Pirkimo numeris Pirkimo objektas Test objektas Projektas T230131* Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būsena Rengiamas Pateikti pirkimo dokumentus

Bendra informacija Finansavimas Sutartys Dokumentai Pastabos

Registruoti naują

SID Numeris Sutarties pavadinimas Tiekėjas Būsena Sutarties pasirašymo data Pateikimo data Pirkimo vertinimas

| pagrindinį sąrašą

65 pav. Sutarties su tiekėju eilutės įvedimas

7. Įvedama ir išsaugoma informacija.

6.2.4.2. Mažos vertės sutarties registravimas

Jei sutarties vertė nėra didelė, tokia sutartis gali būti registruojama ir nesiejant jos su pirkimu. Norint užregistruoti tokią sutartį vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.

2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Sutartys“.
4. Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Pirkimas

Pirkimo numeris Pirkimo objektas Test objektas Projektas T230131* Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Būsena Rengiamas Pateikti pirkimo dokumentus

Bendra informacija Finansavimas Sutartys Dokumentai Pastabos

Registruoti naują

SID Numeris Sutarties pavadinimas Tiekėjas Būsena Sutarties pasirašymo data Pateikimo data Pirkimo vertinimas

[pagrindinį sąrašą]

66 pav. Mažos vertės sutarties eilutės įvedimas

5. Įvedama ir išsaugoma informacija.

6.3. Mokėjimo prašymų teikimo grafikas

6.3.1. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko įrašo kūrimas

DMS sistemoje mokėjimo prašymų teikimo grafikas formuojamas vykdant žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.
4. Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai

Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują

Būsena Rengiamas

Pateikti (pasirašyti) Spausdinti

Eil. nr.	MP numeris	MP data	Planuojama pateikimo data	Pateikimo data	Prašymo tipas	Mokėjimo būdas	Išlaidų pobūdis	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	Iš viso (ES+BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Būsena
1	TMP2023-01-31	2023-01-20	2023-01-28		Prašymas kompensuoti išlaidas	Išlaidų kompensavimas	Tarpinis	7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22	75,00	Planuojamas
Iš viso:								7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22		

67 pav. Mokėjimo prašymo eilutės įvedimas

5. Atsidariusiame mokėjimo prašymo įvedimo lange užpildomi bendros informacijos duomenys ir spaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris TMP2023-01-31 Projektas T230131* Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė Išlaidų detalizacija Projekto ataskaita Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

Eil. nr.		Planuojamų išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
1									
Mokėjimo prašymo numeris	2.9.2.1.1.2	10,22	7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	75,00	10,22
TMP2023-01-31								0	
Mokėjimo prašymo data	2.9.2.2.1.2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00
2023-01-20								0	
Prašymo tipas	Iš viso, Eur	10,22	7,66	2,56	10,22	0,00	2,56		10,22
Prašymas kompensuoti išlaidas			74,95%	25,05%					
Mokėjimo būdas									
Išlaidų kompensavimas									
Išlaidų pobūdis	2.9.2.1.1.2	221,22	150,16	50,06	200,22	21,00	71,06	75,00	221,22
Tarpinis									
Planuojama pateikimo data	2.9.2.2.1.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00
2023-01-28								0	
Pateikimo data	Iš viso, Eur	221,22	150,16	50,06	200,22	21,00	71,06		221,22
			75,00%	25,00%					
Paskutinio tikslinimo data									
Išlaidų patyrimo laikotarpis nuo									
2023-01-09									
Išlaidų patyrimo laikotarpis iki									
2023-01-31									
Būsena									
Planuojamas									

Keisti eilės Nr.

Redaguoti Formuoti mokėjimo prašymą

J pagrindinį sąrašą

68 pav. Mokėjimo prašymo bendros informacijos duomenys

6. Scenarijus kartojamas, kol įvedami visi planuojami mokėjimo prašymai.

Pastaba: įvedant mokėjimo prašymų teikimo grafiko eilutes, turi būti atsižvelgta į sąlygas:

- Jei prie pirmo projekto MP prašymo tipas „Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracija“ ir mokėjimo būdas „Negautas tranzito vizų mokestis“, tada prie kitų to projekto MP, gali būti pasirenkamas prašymo tipas tik „Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracija“ ir mokėjimo būdas tik „Negautas tranzito vizų mokestis“.
- Jei prie pirmo projekto MP prašymo tipas „Išlaidų deklaracija“ ir mokėjimo būdas „Veiklos projekto išlaidos“, tada prie kitų to projekto MP gali būti pasirenkami tik : prašymo tipas „Išlaidų deklaracija ir mokėjimo būdas „Veiklos projekto išlaidos“ arba prašymo tipas „Prašymas kompensuoti išlaidas“ ir mokėjimo būdas „Veiklos projekto išlaidų kompensavimas“.
- Jei prie pirmo projekto MP prašymo tipas "Prašymas apmokėti išlaidas" ir mokėjimo būdas „Sąskaitų apmokėjimas“, prašymo tipas "Prašymas kompensuoti išlaidas" ir mokėjimo būdas „Išlaidų kompensavimas“, prašymo tipas "Išlaidų deklaracija" ir mokėjimo būdas „Projekto išlaidų apmokėjimas avansu (išskyrus veiklos išlaidas)“, tada prie kitų to projekto MP prašymo tipas gali būti bet kuris iš "Prašymas apmokėti išlaidas", "Prašymas kompensuoti išlaidas", "Išlaidų deklaracija" su atitinkamu to prašymo tipo mokėjimo būdu.

6.3.2. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko teikimas derinimui

Mokėjimo prašymų teikimo grafikas teikiamas derinimui vykdant žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.
4. Paspaudžiamas mygtukas [Pateikti].

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują

Būsena

Rengiamas

Pateikti (pasirašyti)

Spausdinti

Eil. nr.	MP numeris	MP data	Planuojama pateikimo data	Pateikimo data	Prašymo tipas	Mokėjimo būdas	Išlaidų pobūdis	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	Iš viso (ES+BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Būsena
1	TMP2023-01-31	2023-01-20	2023-01-28		Prašymas kompensuoti išlaidas	Išlaidų kompensavimas	Tarpinis	7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22	75,00	Planuojamas
Iš viso:								7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22		

69 pav. Mokėjimo prašymo pateikimas

6.3.3. Mokėjimų prašymo teikimo grafiko pastabų peržiūrėjimas

Jei mokėjimo prašymų teikimo grafikui buvo patektos pastabos, jas galima peržiūrėti vykdant žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.
4. Paspaudžiamas mygtukas [Peržiūrėti bendrą pastabą].

Projektas

Projekto numeris T230131* Projekto pavadinimas Test 2023-01-31 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T230131 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Matomumas ir informavimas

Registruoti naują

Būsena

Grąžintas tikslinti

Pateikti (pasirašyti)

Spausdinti

Peržiūrėti bendrą pastabą

Eil. nr.	MP numeris	MP data	Planuojama pateikimo data	Pateikimo data	Prašymo tipas	Mokėjimo būdas	Išlaidų pobūdis	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	Iš viso (ES+BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Būsena
1	TMP2023-01-31	2023-01-20	2023-01-28		Prašymas kompensuoti išlaidas	Išlaidų kompensavimas	Tarpinis	7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22	75,00	Planuojamas
Iš viso:								7,66	2,56	10,22	0,00	2,56	10,22		

70 pav. Bendros pastabos peržiūra

6.4. Mokėjimo prašymas

6.4.1. PAI tipo mokėjimo prašymo pildymas

Pildant PAI tipo mokėjimo prašymą vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.
4. Atidaromas PAI tipo MP įrašas.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 10 Projektas T230208 TEST 2023-02-08 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Projekto ataskaita

Programos rodiklių ataskaita

Bendra informacija

Infrastruktūra

Viešieji pirkimai

Viešinimas

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

Eil. nr.		Planuojamų išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
1									
Mokėjimo prašymo numeris	2.9.2.1.1.2	1000,00	728,00	182,00	910,00	90,00	272,00	75,00	1.000,00
10									
Mokėjimo prašymo data	2.9.2.2.1.2	500,00	381,60	95,40	477,00	23,00	118,40	75,00	500,00
2023-02-06									
Iš viso, Eur		1.500,00	1.109,60	277,40	1.387,00	113,00	390,40		1.500,00
Prašymo tipas									
Prašymas apmokėti išlaidas			80,00%	20,00%					

Mokėjimo būdas	Faktinių išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
Sąskaitų apmokėjimas								
Išlaidų pobūdis	Iš viso, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Galutinis

Pirkimo vertinimas

Nevertinamas

Planuojama pateikimo data

2023-02-06

Pateikimo data

2023-02-06

Paskutinio tikslinimo data

Išlaidų patyrimo laikotarpis nuo

Išlaidų patyrimo laikotarpis iki

Sutartis su tiekėjais

Pavadinimai, Užsienio tiekėjas

Nr.

Būsena

Planuojamas

Redaguoti

Formuoti mokėjimo prašymą

71 pav. Mokėjimo prašymo bendros informacijos duomenys

5. Bendros informacijos skirtuke paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti] ir koreguojama informacija.

Būsena

Planuojamas

Redaguoti

Formuoti mokėjimo prašymą

72 pav. Mokėjimo prašymo bendros informacijos redagavimas

6. Pridedamos sutartys su tiekėjais.

Sutartys su tiekėjais

▼

HKBK
Test

Pridėti

73 pav. Sutarčių su tiekėjais sąrašas

7. Išsaugoma koreguota informacija.

Pastaba: Pagal pridėtas sutartis su tiekėjais, bus sukurti išlaidų detalizacijos skirtukai kiekvienai sutarčiai.

6.4.1.1. Išlaidų detalizacijos pildymas

PAI tipo mokėjimo prašymas turės tiek skirtukų „Išlaidų detalizacija“, kiek šio mokėjimo prašymo bendroje informacijoje yra priskirta sutarčių su tiekėjais. *Išimtis: jei PAI tipo mokėjimo prašymo bendroje informacijoje yra pridėta sutartis su užsienio tiekėju, sistema šiai sutarčiai sukurs du išlaidų detalizacijos skirtukus: vieną užsienio tiekėjui, o kitą - VMI.*

1. PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Išlaidų detalizacija“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 3 MP numeris 33 Projektas 11Testavimui0715 Testavimui0715 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1)
Išlaidų detalizacija(2)
Išlaidų detalizacija(3)
Projekto ataskaita
Programos rodiklių ataskaita
Bendra informacija

Infrastruktūra Viešieji pirkimai Viešinimas Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

74 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Išlaidų suvestinė lentelė pagal tiekėjo sutartį Nr.

Registruoti naują

75 pav. Išlaidų suvestinės eilutės įvedimas

3. Įvedama ir išsaugoma informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Išlaidų suvestinė lentelė pagal tiekėjo sutartį Nr.

Bendra informacija

Eil. Nr.
1

Budžeto eilutės Nr. *

Sąskaitos data *

Sąskaitos Nr. *

Išlaidų pobūdis *

Sąskaitos suma, Eur *

Kitas mokėtinos sumos mažinimas, Eur

Apmokėtų nuosavomis lėšomis išlaidų suma, Eur

Prašyta apmokėti suma ankstesniuose prašymuose, Eur

Prašoma apmokėti suma, Eur

Ekonominės klasifikacijos kodas *

Tinkamumo vertinimas

Išsaugoti

Atšaukti

[Į pagrindinį sąrašą](#)

76 pav. Išlaidų suvestinės duomenų įvedimo langas

4. Pasirenkamas skirtukas „Dokumentai“.

Išlaidų suvestinė lentelė pagal tiekėjo sutartį Nr.

Bendra informacija **Dokumentai**

Registruoti naują **Pasirašyti pažymėtus**

Pasirašomas	Konfidencialus dokumentas	Dokumento tipas	Registracijos Nr.	Data	Pateikimo data ir laikas	Rinkmenos tipas	Rinkmena	Naudotojas	Pastaba
Atšaukti									
Į pagrindinį sąrašą									

77 pav. Išlaidų suvestinės skirtukai

- Įkeliami dokumentai.
- Grįžtama į pagrindinį sąrašą.

6.4.1.2. Projekto ataskaitos pildymas

PAI tipo mokėjimo prašymui projekto ataskaitos eilutės įvedimo žingsniai:

- PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Projekto ataskaita“.

Projekto rodikliai ×

Tipas
Kiekybinis

Veiklos Nr.

Biudžeto eilutės Nr.

Planuota reikšmė *

Su šiuo MP deklaruota

Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta reikšmė (iš viso) *

Su kuriuo MP atsiskaityta

☐ Ar pirkimas ŽV pobūdžio

Pirkimas

Komentarai

Išsaugoti **Uždaryti**

80 pav. Projekto kiekybinio veiklos duomenų įvedimo langas

4. Įvedama ir išsaugoma informacija.

Pastaba: Įvesta informacija automatiškai bus perkelta į mokėjimo prašymo skirtuką „Rodikliai“.

6.4.1.3. Programos rodiklių ataskaitos duomenų pildymas

PAI tipo mokėjimo prašymui rodiklių ataskaitos eilutės įvedimo žingsniai:

1. PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Programos rodiklių ataskaita“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 3 MP numeris Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

[Išlaidų detalizacija\(1\)](#) [Projekto ataskaita](#) **[Programos rodiklių ataskaita](#)** [Bendra informacija](#) [Deklaruotos išlaidos](#) [Rodikliai](#) [Išlaidų suvestinė](#)

[Išvados](#) [Apmokėjimai tiekėjui](#) [Dokumentai](#)

81 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Produkto arba rezultato rodiklių sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Produkto rodikliai

Registruoti naują

Konkreto tikslo Nr.	Rodiklio Nr. ir pavadinimas	Matavimo vienetas	Planuota rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė	Pastabos
---------------------	-----------------------------	-------------------	---------------------------	---	--	---	----------

Rezultato rodikliai

Registruoti naują

Konkreto tikslo Nr.	Rodiklio Nr. ir pavadinimas	Matavimo vienetas	Planuota rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė	Duomenų šaltinis	Pastabos
---------------------	-----------------------------	-------------------	---------------------------	---	--	---	------------------	----------

J pagrindinį sąrašą

82 pav. Rodiklio eilutės įvedimas

3. Užpildoma informacija.

Rodiklis

Rodiklis *

Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė

Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė

Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė

Pastabos

Išsaugoti

Uždaryti

83 pav. Rodiklio eilutės įvedimo langas

4. Išsaugomi įvesti duomenys.

Pastaba: Įvesta informacija automatiškai bus perkelta į mokėjimo prašymo skirtuką „Rodikliai“.

6.4.1.4. Infrastruktūros informacijos pildymas

Infrastruktūros skirtuko pildymas (*Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“*):

- PAI tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Infrastruktūra“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1)

Išlaidų detalizacija(2)

Išlaidų detalizacija(3)

Projekto ataskaita

Programos rodiklių ataskaita

Bendra informacija

Infrastruktūra

Viešieji pirkimai

Viešinimas

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

84 pav. Mokėjimo prašymo skirtumai

2. Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Registruoti naują

Išrangos ar infrastruktūros išlaidų pavadinimas	Įvedimo į eksploataciją data	Bendra (balansinė) vieneto vertė finansuojama ES lėšomis, Eur	Inventorinis Nr.	Adresas, kuriuo galima rasti įrangą ar infrastruktūros objektą	Pirkimo ir (arba) užbaigimo data	Išrangos aprašas ir (arba) infrastruktūros išlaidų aprašas
		0,00				

Į pagrindinį sąrašą

85 pav. Infrastruktūros eilutės įvedimas

3. Įvedama ir išsaugoma informacija.

Apmokėjimas

Išrangos ar infrastruktūros išlaidų pavadinimas *

Išlaidų detalizacija

Išlaidų detalizacija

Bendra (balansinė) vieneto vertė finansuojama ES lėšomis, Eur

Inventorinis Nr.

Adresas, kuriuo galima rasti įrangą ar infrastruktūros objektą

Pirkimo ir (arba) užbaigimo data

Išrangos aprašas ir (arba) infrastruktūros išlaidų aprašas

Išsaugoti
Uždaryti

86 pav. Infrastruktūros eilutės įvedimo langas

6.4.1.5. Viešųjų pirkimų duomenų pildymas

Viešųjų pirkimų informacijos įvedimas (Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“):

1. PAI tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Viešieji pirkimai“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Išlaidų detalizacija(3) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija

Infrastruktūra **Viešieji pirkimai** Viešinimas Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

87 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Jei projektui įgyvendinti buvo atliekami viešieji pirkimai už => €139.000 prekėms ir paslaugoms įsigyti arba => €5.350.000 darbams atlikti prašome nurodyti pirkimo sutarčių skaičių pagal kiekvieną pirkimo būdą (nurodyti kiekį):

Viešojo pirkimo būdas	Pirkimo sutarčių skaičius
Atviras konkursas	
Skelbiamos derybos	
Neskelbiamos derybos	
Mažos vertės sutartys	
Įslaptinti pirkimai/Pirkimai, susiję su žvalgybinio pobūdžio veikla	

Redaguoti Į pagrindinį sąrašą

88 pav. Viešųjų pirkimų duomenų redagavimas

3. Užpildoma informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Išsaugoti Atšaukti

Į pagrindinį sąrašą

6.4.1.6. Viešinimo duomenų pildymas

Viešinimo duomenų įvedimas (*Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“*):

1. PAI tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Viešinimas“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Išlaidų detalizacija(3) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija

Infrastruktūra Viešieji pirkimai **Viešinimas** Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

89 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Viešinimo priemonė	Taip	Ne	Netaikoma	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
15.1. Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas).	☐	☐	☐	
15.2. Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemones (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę):	☐	☐	☐	
15.2.1. pranešimas spaudai;	☐	☐	☐	
15.2.2. informacija interneto svetainėje;	☐	☐	☐	
15.2.3. įrangos ir technikos žymėjimas;	☐	☐	☐	
15.2.4. renginiai: kursai, konferencijos, seminarai, mugės, parodos, kt.;	☐	☐	☐	
15.2.5. informaciniai leidiniai;	☐	☐	☐	
15.2.6. kitos pareiškėjo siūlomos priemonės.	☐	☐	☐	

Redaguoti

Į pagrindinį sąrašą

90 pav. Viešinimo duomenų redagavimas

3. Užpildoma informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Išsaugoti Atšaukti

Į pagrindinį sąrašą

4. Prie kiekvienos eilutės galima prisegti vieną arba daugiau failų.

Viešinimo priemonė	Taip	Ne	Netaikoma	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
15.1. Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas).	☐	☐	☐	
15.2. Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemones (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę):	☐	☐	☐	

91 pav. Failų prisegimas

6.4.1.7. Informacijos apie ES teisyną pildymas

PAI tipo mokėjimo prašymui informacijos apie ES teisyną įvedimas:

1. PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Informacija apie ES teisyną“.
2. Lango apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].
3. Užpildoma informacija.
4. Išsaugoma koreguota informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas T230512-1 Test IGN 2023-05-12 RF-25,52 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė Išlaidų detalizacija Projekto ataskaita Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai Informacija apie ES teisyną

Informacija apie ES teisyną

Sjungos teisyno (acquis) arba veiksmo plano pavadinimas	Projekto įgyvendinimo plane nurodyta Sąjungos teisyno (acquis) ir/arba veiksmų plano padėtis	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Pastabos
TEST				0,00	

Išsaugoti

Atšaukti

Į pagrindinį sąrašą

92 pav. Informacijos apie ES teisyną duomenų įvedimo langas

6.4.1.8. Išlaidų supaprastinimų redagavimas

Redaguojant informaciją apie PAI tipo mokėjimo prašymo išlaidų supaprastinimus vykdomi žingsniai (*Pastaba: skirtuke matomos tik toks išlaidų eilutės, kurioms yra taikomi išlaidų supaprastinimai pagal Projekto finansavimo duomenis ir kurios yra suvestos išlaidų detalizacijos skirtuke*):

- PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Išlaidų supaprastinimai“.
- Prie pasirinktos išlaidų eilutės pagal išlaidų supaprastinimą paspaudžiamas redagavimo mygtukas.

Netinkamų fiksuotosios normos išlaidų suma, Eur						Pastabos
ES lėšos	BF lėšos	Iš viso (ES+BF) lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso (BF+NL) lėšos	Bendra suma	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEST
75,16	25,06	100,22	50,00	75,06	150,22	TETSASTAST
75,16	25,06	100,22	50,00	75,06	150,22	

93 pav. Išlaidų supaprastinimų redagavimas

- Atidarytame redagavimo lange suvedama informacija. „*Pastaba: redagavimo langai yra skirtingi pagal pasirinktą išlaidų eilutę, kuriai yra taikomas išlaidų supaprastinimas*“.

Išlaidų eilutės supaprastinimas

Eil. nr.

Biudžeto išlaidų eilutės nr. ir pavadinimas

1

test f| f|

Fiksuotojo įkainio pavadinimas

f| test pavadinim

Fiksuotojo įkainio dydis, Eur

5.82

Mato vienetas

skaičius

Planuojamas mato vienetų skaičius

10

Tipas	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso, Eur	Vnt. sk.	Apskaičiuota išlaidų suma
Fiksuotojo įkainio suma, Eur	36,00	12,00	10,00	58,00		
Deklaruotų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	750,00	250,00	100,00	1.100,00	0	0,00
Tinkamų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	250,00	750,00	100,00	1.100,00	0	0,00
Netinkamų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00

Pastaba

Išsaugoti

Uždaryti

94 pav. Išlaidų supaprastinimų duomenų redagavimo langas

4. Suvesta informacija išsaugoma paspaudus mygtuką [Išsaugoti].
Pastaba: Deklaruotos ES, BF ir nuosavos lėšų sumos automatiškai užpildomos mokėjimo prašymo skirtuko „Deklaruotos išlaidos“ laukų sumomis pagal išlaidų eilutę. Tinkamų ir netinkamų išlaidų supaprastinimo sumų laukai užsipildys mokėjimo prašymo skirtuko „Išvados“, išvadų suminėmis lėšų dalimis pagal išlaidų eilutę. Išlaidų eilutės duomenys yra susumuojamas pagal išlaidų eilutės pavadinimą bei numerį.

6.4.1.9. Apmokėjimo tiekėjui pildymas

Pildant PAI tipo mokėjimo prašymo apmokėjimo tiekėjui vykdomi žingsniai:

- PAI tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Apmokėjimai tiekėjui“.
- Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai
Išlaidų suvestinė Išvados **Apmokėjimai tiekėjui** Dokumentai

Registruoti naują Rodyti audito duomenis

Apmokėjimo data	Apmokėjimo suma, €	Tiekėjas	Pastaba	Apmokėjimo dokumentas
Iš viso:	0,00			

[| pagrindinį sąrašą](#)

95 pav. Apmokėjimo tiekėjui eilutės įvedimas

- Atsidariusiame lange suvedami apmokėjimo tiekėjui duomenys.
- Išsaugoma suvesta informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Apmokėjimas

×

0,00

Apmokėjimo suma, € *

Apmokėjimo data *

Tiekėjas

Pasirinkite..

Pastaba

Apmokėjimo dokumentas *

Pasirinkite

Išsaugoti

Uždaryti

96 pav. Apmokėjimo tiekėjui eilutės įvedimo langas

6.4.2. PKI/ID tipo mokėjimo prašymo pildymas

Pildant PKI arba ID tipo mokėjimo prašymą vykdomi žingsniai:

- Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
- Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
- Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.

Projektas

Projektas numeris T20230302 Projekto pavadinimas TEST 2023-03-02 Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas T20230302 Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys Mokėjimo prašymai Prašymai gauti lėšas

Apmokėjimai Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis

Matomumas ir informavimas

97 pav. Projekto skirtukai

4. Atidaromas PKI arba ID tipo MP įrašas.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas T20230302 TEST 2023-03-02 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė Išlaidų detalizacija Projekto ataskaita Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

Eil. nr.	Planuojamų išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
Mokėjimo prašymo numeris	2.9.2.1.1.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00
Mokėjimo prašymo data	2.9.2.2.1.2 15341,22	11.505,92	3.835,30	15.341,22	0,00	3.835,30	75,00	15.341,22
Prašymo tipas	Iš viso, Eur 15.341,22	11.505,92	3.835,30	15.341,22	0,00	3.835,30		15.341,22
Prašymas kompensuoti išlaidas								
Mokėjimo būdas		75,00%	25,00%					
Išlaidų pobūdis	Faktinių išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
Tarpinis	2.9.2.1.1.2 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00
Planuojama pateikimo data	2.9.2.2.1.2 15.000,22	11.250,16	3.750,06	15.000,22	0,00	3.750,06	75,00	15.000,22
Pateikimo data	Iš viso, Eur 15.000,22	11.250,16	3.750,06	15.000,22	0,00	3.750,06		15.000,22
Paskutinio tikslinimo data		75,00%	25,00%					
Išlaidų patyrimo laikotarpis nuo	2023-03-01							
Išlaidų patyrimo laikotarpis iki	2023-03-10							
Būsena	Planuojamas							

Keisti eilės Nr.

Redaguoti Formuoti mokėjimo prašymą

I pagrindinį sąrašą

98 pav. Mokėjimo prašymo duomenų langas

5. Bendros informacijos skirtuke paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti] ir koreguojama informacija.

6.4.2.1. PKI/ID bendros suvestinės skirtuko pildymas

PKI arba ID bendros suvestinės skirtuko pildymas:

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Bendra suvestinė“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1	MP numeris	Projektas T20230302 TEST 2023-03-02	Projekto vykdytojas VSAT	Būsena Planuojamas
------------	------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė

Išlaidų detalizacija

Projekto ataskaita

Bendra informacija

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Programos rodiklių ataskaita

Išlaidu suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

99 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Išlaidų patyrimo vietų sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

 Registruoti nauja

Eil. Nr.	Išlaidų patyrimo vieta	Išlaidos, Eur
		0,00

100 pav. Bendros suvestinās eilutēs jvedimas

- ### 3. Jvedama ir išsaugoma informacija.

Bendra suvestinė

Išlaidų patyrimo vietos

 **Registruoti nauja**

Eil. Nr.	Išlaidų patyrimo vieta	Išlaidos, Eur	
1	KL	15.000,22	 
		15.000,22	

Išlaidos pagal projekto sutarties biudžeto struktūrą

Eil. Nr.	Projekto sutarties biudžeto eilutės pavadinimas	Išlaidų rūšis	Tinkamos išlaidos (patirtos ir apmokėtos), €						
			ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	Iš viso (ES+BF+NL), Eur	
11.1.3.1.	tEST	Tiesioginės	11.250,16	3.750,06	15.000,22	0,00	3.750,06	15.000,22	
		Iš viso:	11.250,16	3.750,06	15.000,22	0,00	3.750,06	15.000,22	
			Tiesioginės	Netiesioginės	Iš viso, Eur				
Deklaruojamos išlaidos pagal rūšis			15.000,22	0,00	15.000,22				

101 pav. Bendros suvestinės duomenys

4. Išlaidų pagal projekto sutarties biudžeto struktūrą lentelėje galima koreguoti ES, BF ir nuosavų lėšų reikšmes.

6.4.2.2. Išlaidų detalizacijos pildymas

PKI arba ID mokėjimo prašymo išlaidų detalizacijos duomenų įvedimas:

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Išlaidų detalizacija“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas T20230302 TEST 2023-03-02 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė

Išlaidų detalizacija

Projekto ataskaita

Bendra informacija

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

102 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas T20230302 TEST 2023-03-02 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė

Išlaidų detalizacija

Projekto ataskaita

Bendra informacija

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

Išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas

Registruoti naują

Biudžeto eilutės nr.

103 pav. Išlaidų detalizacijos duomenų įvedimas

3. Įvedama ir išsaugoma informacija (Pastaba: Jei pirkimo informacija nėra įvesta prie projekto pirkimų, pažymėjus varnelę „Nėra pirkimų plane“, pirkimo duomenis galima įvesti ranka).

Išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas

Bendra informacija

Eil. Nr.

2

Projekto sutarties biudžeto eilutė *

Išlaidų supaprastinimai

Išlaidų rūšis

Veiklos Nr. *

Išlaidų patyrimo vieta *

Trumpas prekių, paslaugų, darbų apibūdinimas *

104 pav. Išlaidų detalizacijos duomenų įvedimo langas (1)

Išlaidų patyrimo laikotarpis

Data nuo *

Data iki *

Išlaidų patyrimą įrodantys dokumentai

☐ Nėra sutarties (pvz. komandiruotės/DU)

Pirkimas

Pirkimo būdas

Pirkimo sutarties Nr

Pirkimo sutarties pasirašymo data

Pirkimo sutarties galiojimo terminas

Tiekėjo ar rangovo pavadinimas

Dokumento Nr. *

Dokumento data *

Patirtų išlaidų suma, Eur *

Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai

Dokumento Nr. *

Dokumento data *

Apmokėta suma, Eur *

Deklaruojamos išlaidos (ES+BF), Eur *

Deklaruojamos išlaidos (Nuosavos lėšos), Eur *

Deklaruojamos išlaidos iš viso (ES+BF+Nuosavos lėšos), Eur

Maksimalus skirtumas tarp dokumentų ir deklaruojamos sumos, Eur

Ekonominės klasifikacijos kodas *

Komentarai

105 pav. Išlaidų detalizacijos duomenų įvedimo langas (2)

Tinkamumo vertinimas

Visa eilutės suma tinkama

Tinkamos išlaidos, Eur

Netinkamos išlaidos, Eur

Pastabos

Išsaugoti

Atšaukti

[Į pagrindinį sąrašą](#)

106 pav. išlaidų detalizacijos duomenų įvedimo langas (3)

4. Pasirenkamas skirtukas „Dokumentai“.

Išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas

[Bendra informacija](#)

Dokumentai

[Registruoti naują](#)

[Rodyti audito duomenis](#)

[Pasirašyti pažymėtus](#)

Pasirašomas	Konfidencialus dokumentas	Dokumento tipas	Registracijos Nr.	Pateikimo data ir laikas	Rinkmenos tipas	Rinkmena	Naudotojas	Pastaba
-------------	---------------------------	-----------------	-------------------	--------------------------	-----------------	----------	------------	---------

[Atšaukti](#)

[Į pagrindinį sąrašą](#)

107 pav. Dokumento įvedimas

- Įkeliami dokumentai.
- Grįžtama į pagrindinį sąrašą.

6.4.2.3. Projekto ataskaitos pildymas

PKI arba ID tipo mokėjimo prašymui projekto ataskaitos eilutės įvedimo žingsniai:

- PKI arba ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Projekto ataskaita“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 6 MP numeris 5235 Projektas 15-10000 ffffff Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Bendra informacija

[Deklaruotos išlaidos](#)

[Rodikliai](#)

[Išlaidų suvestinė](#)

[Išvados](#)

[Apmokėjimai tiekėjui](#)

[Dokumentai](#)

[Rodiklių ataskaita](#)

Projekto ataskaita

[Viešieji pirkimai](#)

[Viešinimas](#)

[Infrastruktūra](#)

[Išlaidų detalizacija](#)

[Išlaidų detalizacija](#)

108 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

- Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

4. Įvedama ir išsaugoma informacija.

Pastaba: Įvesta informacija automatiškai bus perkelta į mokėjimo prašymo skirtuką „Rodikliai“.

6.4.2.4. Programos rodiklių ataskaitos duomenų pildymas

PKI arba ID tipo mokėjimo prašymui rodiklių ataskaitos eilutės įvedimo žingsniai:

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Programos rodiklių ataskaita“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 3 MP numeris Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Projekto ataskaita **Programos rodiklių ataskaita** Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė

Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

111 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Produkto arba rezultato rodiklių sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Produkto rodikliai

Registruoti naują								
Konkreto tikslo Nr.	Rodiklio Nr. ir pavadinimas	Matavimo vienetas	Planuota rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė	Pastabos	

Rezultato rodikliai

Registruoti naują								
Konkreto tikslo Nr.	Rodiklio Nr. ir pavadinimas	Matavimo vienetas	Planuota rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė	Duomenų šaltinis	Pastabos

Į pagrindinį sąrašą

112 pav. Rodiklio eilutės įvedimas

3. Užpildoma informacija.

Rodiklis

Rodiklis *

Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta rodiklio reikšmė

Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta rodiklio reikšmė

Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta rodiklio reikšmė

Pastabos

Išsaugoti Uždaryti

113 pav. Rodiklio eilutės įvedimo langas

4. Išsaugomi įvesti duomenys.

Pastaba: Įvesta informacija automatiškai bus perkelta į mokėjimo prašymo skirtuką „Rodikliai“.

6.4.2.5. Infrastruktūros informacijos pildymas

Infrastruktūros skirtuko pildymas (*Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“*):

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Infrastruktūra“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Išlaidų detalizacija(3) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija

Infrastruktūra Viešieji pirkimai Viešinimas Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

114 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo viršuje paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Registruoti naują Rodyti audito duomenis

Įrangos ar infrastruktūros išlaidų pavadinimas	Įvedimo į eksploataciją data	Bendra (balansinė) vieneto vertė finansuojama ES lėšomis, Eur	Inventorinis Nr.	Adresas, kuriuo galima rasti įrangą ar infrastruktūros objektą	Pirkimo ir (arba) užbaigimo data	Įrangos aprašas ir (arba) infrastruktūros išlaidų aprašas
[pagrindinį sąrašą]						

115 pav. Infrastruktūros eilutės įvedimas

3. Įvedama ir išsaugoma informacija.

Apmokėjimas

Įrangos ar infrastruktūros išlaidų pavadinimas *

Įvedimo į eksploataciją data

Bendra (balansinė) vieneto vertė finansuojama ES lėšomis, Eur

Inventorinis Nr.

Adresas, kuriuo galima rasti įrangą ar infrastruktūros objektą

Pirkimo ir (arba) užbaigimo data

Įrangos aprašas ir (arba) infrastruktūros išlaidų aprašas

Išsaugoti Uždaryti

116 pav. Infrastruktūros eilutės įvedimo langas

6.4.2.6. Viešųjų pirkimų duomenų pildymas

Viešųjų pirkimų informacijos įvedimas (*Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“*):

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Viešieji pirkimai“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Išlaidų detalizacija(3) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija

Infrastruktūra **Viešieji pirkimai** Viešinimas Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

117 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

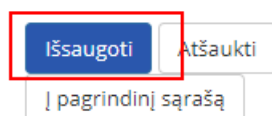
2. Sąrašo apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Jei projektui įgyvendinti buvo atliekami viešieji pirkimai už => €139.000 prekėms ir paslaugoms įsigyti arba => €5.350.000 darbams atlikti prašome nurodyti pirkimo sutarčių skaičių pagal kiekvieną pirkimo būdą (nurodyti kiekį):

Viešojo pirkimo būdas	Pirkimo sutarčių skaičius
Atviras konkursas	
Skelbiamos derybos	
Neskelbiamos derybos	
Mėžos vertės sutartys	
Įslaptinti pirkimai/Pirkimai, susiję su žvalgybinio pobūdžio veikla	
Redaguoti Į pagrindinį sąrašą	

118 pav. Viešinimo duomenų redagavimas

3. Užpildoma informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].



6.4.2.7. Viešinimo duomenų pildymas

Viešinimo duomenų įvedimas (*Pastaba: skirtukas matomas tik PAI, PKI ir ID tipo mokėjimo prašymuose, kurių išlaidų pobūdis yra „Galutinis“*):

1. PKI arba ID tipo mokėjimo prašyme, kurio išlaidų pobūdis yra galutinis, lange pasirenkamas skirtukas „Viešinimas“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris 1 Projektas 1123 Testas 03-15 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti) Tikrinti MP klaidas

Išlaidų detalizacija(1) Išlaidų detalizacija(2) Išlaidų detalizacija(3) Projekto ataskaita Programos rodiklių ataskaita Bendra informacija

Infrastruktūra Viešieji pirkimai **Viešinimas** Deklaruotos išlaidos Rodikliai Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai

119 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Sąrašo apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Viešinimo priemonė	Taip	Ne	Netaikoma	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
15.1. Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas).	☐	☐	☐	
15.2. Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemones (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę):	☐	☐	☐	
15.2.1. pranešimas spaudai;	☐	☐	☐	
15.2.2. informacija interneto svetainėje;	☐	☐	☐	
15.2.3. įrangos ir technikos žymėjimas;	☐	☐	☐	
15.2.4. renginiai: kursai, konferencijos, seminarai, mugės, parodos, kt.;	☐	☐	☐	
15.2.5. informaciniai leidiniai;	☐	☐	☐	
15.2.6. kitos pareiškėjo siūlomos priemonės.	☐	☐	☐	

Redaguoti

[Į pagrindinį sąrašą](#)

120 pav. Viešinimo duomenų redagavimas

3. Užpildoma informacija ir paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].

Išsaugoti **Atšaukti**

[Į pagrindinį sąrašą](#)

4. Prie kiekvienos eilutės galima prisegti vieną arba daugiau failų.

Viešinimo priemonė	Taip	Ne	Netaikoma	Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę
15.1. Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas).	☐	☐	☐	
15.2. Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemones (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę):	☐	☐	☐	

121 pav. Failų prisegimas

6.4.2.8. Informacija apie ES teisyną pildymas

PKI ir ID tipo mokėjimo prašymui informacijos apie ES teisyną įvedimas:

1. PKI ir ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Informacija apie ES teisyną“.
2. Lango apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].
3. Užpildoma informacija.
4. Išsaugoma koreguota informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas T230512-1 Test IGN 2023-05-12 RF-25,52 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė Išlaidų detalizacija Projekto ataskaita Bendra informacija Deklaruotos išlaidos Rodikliai Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė Išvados Apmokėjimai tiekėjui Dokumentai Informacija apie ES teisyną

Informacija apie ES teisyną

Sjungos teisyno (acquis) arba veiksmo plano pavadinimas	Projekto įgyvendinimo plane nurodyta Sąjungos teisyno (acquis) ir/arba veiksmų plano padėtis	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta Sąjungos teisyno (acquis) ir / arba veiksmų plano įgyvendinimo padėtis / pažanga	Pastabos
TEST				0,00	

Išsaugoti

Atšaukti

| pagrindinį sąrašą

122 pav. Informacijos apie ES teisyną duomenų įvedimo langas

6.4.2.9. Išlaidų supaprastinimų redagavimas

Redaguojant informaciją apie PKI ir ID tipo mokėjimo prašymo išlaidų supaprastinimus vykdomi žingsniai (*Pastaba: skirtuke matomos tik toks išlaidų eilutės, kurioms yra taikomi išlaidų supaprastinimai pagal Projekto finansavimo duomenis ir kurios yra suvestos išlaidų detalizacijos skirtuke*):

1. PKI ir ID tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Išlaidų supaprastinimai“.
2. Prie pasirinktos išlaidų eilutės pagal išlaidų supaprastinimą paspaudžiamas redagavimo mygtukas.

Netinkamų fiksuotosios normos išlaidų suma, Eur						Pastabos
ES lėšos	BF lėšos	Iš viso (ES+BF) lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso (BF+NL) lėšos	Bendra suma	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	TEST
75,16	25,06	100,22	50,00	75,06	150,22	TETSASTAST
75,16	25,06	100,22	50,00	75,06	150,22	

123 pav. Išlaidų supaprastinimų redagavimas

3. Atidarytame redagavimo lange suvedama informacija. „*Pastaba: redagavimo langai yra skirtingi pagal pasirinktą išlaidų eilutę, kuriai yra taikomas išlaidų supaprastinimas*“.

Išlaidų eilutės supaprastinimas

Eil. nr.
1

Biudžeto išlaidų eilutės nr. ir pavadinimas
test fį fį

Fiksuotojo įkainio pavadinimas
fį test pavadinim

Fiksuotojo įkainio dydis, Eur
5.82

Mato vienetas
skaičius

Planuojamas mato vienetų skaičius
10

Tipas	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso, Eur	Vnt. sk.	Apskaičiuota išlaidų suma
Fiksuotojo įkainio suma, Eur	36,00	12,00	10,00	58,00		
Deklaruotų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	750,00	250,00	100,00	1.100,00	0	0,00
Tinkamų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	250,00	750,00	100,00	1.100,00	0	0,00
Netinkamų fiksuotojo įkainio išlaidų suma, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00

Pastaba

Išsaugoti Uždaryti

124 pav. Išlaidų supaprastinimų duomenų redagavimo langas

4. Suvesta informacija išsaugoma paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Pastaba: Deklaruotos ES, BF ir nuosavos lėšų sumos automatiškai užpildomos mokėjimo prašymo skirtuko „Deklaruotos išlaidos“ laukų sumomis pagal išlaidų eilutę. Tinkamų ir netinkamų išlaidų supaprastinimo sumų laukai užsipildys mokėjimo prašymo skirtuko „Išvados“, išvadų suminėmis lėšų dalimis pagal išlaidų eilutę. Išlaidų eilutės duomenys yra susumuojamas pagal išlaidų eilutės pavadinimą bei numerį.

6.4.3. Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos pildymas

Pildant Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo mokėjimo prašymą vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.

Projektas

Projekto numeris 1 Projekto pavadinimas Test Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimo planas 1 Test Būsena Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys **Mokėjimo prašymai** Apmokėjimai

Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Viešinimas

125 pav. Projekto skirtukai

4. Atidaromas Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo MP įrašas.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas 1 Test Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra informacija

Bendra suvestinė

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

Eil. nr.		Planuojamų išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
1									
Mokėjimo prašymo numeris	2.9.2.1.1.2	100,00	99,97	0,02	99,99	0,01	0,03	99,98	100,00
Mokėjimo prašymo data	2.9.2.2.1.2		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98	0,00
Prašymo tipas									
Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracija	Iš viso, Eur	100,00	99,97	0,02	99,99	0,01	0,03		100,00
			99,98%	0,02%					
Mokėjimo būdas									
Negautas tranzito vizų mokeskis									
Išlaidų pobūdis									
Galutinis	Iš viso, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Planuojama pateikimo data

2022-02-01

Pateikimo data

Paskutinio tikslinimo data

Išlaidų patyrimo laikotarpis nuo

2022-04-14

Išlaidų patyrimo laikotarpis iki

2022-04-30

Būsena

Planuojamas

Keisti eilės Nr.

Redaguoti

Formuoti mokėjimo prašymą

126 pav. Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo MP įrašas

5. Bendros informacijos skirtuke paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti] ir koreguojama informacija.

6.4.3.1. Bendros suvestinės skirtuko pildymas

Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos bendros suvestinės skirtuko pildymas:

1. Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Bendra suvestinė“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas 1 Test Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra informacija

Bendra suvestinė

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

127 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

2. Lango apačioje paspaudžiamas mygtukas [Redaguoti].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas 1 Test Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra informacija

Bendra suvestinė

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

Bendra Suvestinė

Kalendoriniai metai

Ataskaitinis laikotarpis nuo: *

2022-04-14

iki: *

2022-04-30

	Išnagrinėtų prašymų skaičius, vnt. *	Kompensuotinas prašymo išduoti vizą nagrinėjimo mokeskis, Eur *	Negauti tranzito vizų mokesčiai, Eur	Ekonominis klasifikatorius *
Prašymai išduoti supaprastinto tranzito dokumentą	12312	123.123,00	1.515.890.376,00	2.9.2.1.1.2
Prašymai išduoti supaprastinto tranzito geležinkelių dokumentą	3123123	123.123,00	384.528.273.129,00	2.9.2.2.1.2
Iš viso:	3135435		386.044.163.505,00	

Auditų skaičius, vnt.

Deklaruojamu laikotarpiu atlikti negautų tranzito vizų mokesčių auditai

Redaguoti

Rodyti audito duomenis

| pagrindinį sąrašą

128 pav. Bendros suvestinės duomenų redagavimas

3. Įvedama ir išsaugoma informacija.

6.4.3.2. Apmokėjimų tiekėjui pildymas

Pildant negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo mokėjimo prašymo apmokėjimo tiekėjui vykdomi žingsniai:

1. Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracijos tipo mokėjimo prašymo lange pasirenkamas skirtukas „Apmokėjimai tiekėjui“.
2. Paspaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas 1 Test Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra informacija

Bendra suvestinė

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

129 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

3. Atsidariusiame lange suvedami apmokėjimo tiekėjui duomenys.
4. Išsaugoma suvesta informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Apmokėjimas

0,00

Apmokėjimo suma, € *

Apmokėjimo data *

Tiekėjas

Pasirinkite..

Pastaba

Apmokėjimo dokumentas *

Pasirinkite

Išsaugoti Uždaryti

130 pav. Apmokėjimo tiekėjui eilutės įvedimo langas

6.4.4. Mokėjimo prašymo teikimas derinimui

Užpildžius visą reikiamą mokėjimo prašymo informaciją, mokėjimo prašymas pateikiamas:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Mokėjimo prašymai“.

Projektas

Projekto numeris 1 **Projekto pavadinimas** Test **Projekto vykdytojas** 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos **Projekto įgyvendinimo planas** 1 Test **Būsena** Vykdomas

Bendra informacija Veiklos Rodikliai Finansavimas Dvigubas finansavimas Pirkimai Sutartys **Mokėjimo prašymai** Apmokėjimai

Išlaidų suvestinė Dokumentai Atsakingi asmenys Projekto aprašymas Mokymų grafikas Projekto sutartis Viešinimas

131 pav. Projekto skirtukai

4. Atidaromas teikiamo MP įrašas.
5. Bendros informacijos skirtuko viršuje paspaudžiamas mygtukas [Pateikti (pasirašyti)].

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas 1 Test Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra informacija

Bendra suvestinė

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

Eil. nr.	Planuojamų išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
1								
Mokėjimo prašymo numeris	2.9.2.1.1.2 100,00	99,97	0,02	99,99	0,01	0,03	99,98	100,00
Mokėjimo prašymo data	2.9.2.2.1.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,98	0,00
Prašymo tipas								
Negautų tranzito vizų mokesčių deklaracija	Iš viso, Eur 100,00	99,97	0,02	99,99	0,01	0,03		100,00
		99,98%	0,02%					
Mokėjimo būdas								
Negautas tranzito vizų mokeskis	Faktinių išlaidų suma	ES lėšos, Eur	BF lėšos, Eur	Iš viso (ES+BF), Eur	Nuosavos lėšos, Eur	Iš viso (BF+NL), Eur	ES inten. proc.	Iš viso (ES+BF+NL), Eur
Išlaidų pobūdis								
Galutinis	Iš viso, Eur 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Planuojama pateikimo data								
2022-02-01								
Pateikimo data								
Paskutinio tikslinimo data								
Išlaidų patyrimo laikotarpis nuo								
2022-04-14								
Išlaidų patyrimo laikotarpis iki								
2022-04-30								
Būsena								
Planuojamas								

Keisti eilės Nr.

Redaguoti

Formuoti mokėjimo prašymą

132 pav. Mokėjimo prašymo pateikimas

Pastaba: Sistema gali neleisti pateikti PAI, PKI arba ID tipo mokėjimo prašymo, jei jo išlaidų detalizacijos skirtuke yra nebaigtų pildyti eilučių. Tokios eilutės išlaidų detalizacijos skirtuke išskiriamos šauktuku. Šauktukas nebematomas, kai užpildomi visi privalomi eilutės laukai.

6.4.5. Trūkstančių dokumentų teikimas

Jei mokėjimo prašymas gražintas tikslinimui ir jo būsena yra „Pateikti dokumentus“, šiame mokėjimo prašyme galima tik prisegti naujus dokumentus, kita mokėjimo prašymo informacija bus nekoreguojama. Dokumentus galima prisegti šiuose mokėjimo prašymo skirtukuose:

- „Dokumentai“.

Mokėjimo prašymas

Eil. Nr. 1 MP numeris Projektas test01192 test01192 Projekto vykdytojas VSAT Būsena Planuojamas

Pateikti (pasirašyti)

Tikrinti MP klaidas

Bendra suvestinė

Išlaidų detalizacija

Projekto ataskaita

Bendra informacija

Deklaruotos išlaidos

Rodikliai

Programos rodiklių ataskaita

Išlaidų suvestinė

Išvados

Apmokėjimai tiekėjui

Dokumentai

133 pav. Mokėjimo prašymo skirtukai

- PKI/ID ir PAI atveju „Išlaidų detalizacija“ skirtuke atidarius reikiamą eilutę ir pasirinkus skirtuką „Dokumentai“.



2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienuų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT) DUK

Ataskaitos Pagrindinis Pasiūlymai programos rengimui Kvietimai Projekto įgyvendinimo planai **Projektai** Pirkimai Sutartys

Mokėjimo prašymai Audito rekomendacijos Ex-Post ataskaitos

Projektai

Pajėška

Programos tipas

Projekto nr.

Kvietimo pavadinimas

Strateginis projektas

Būsena

ieškoti Išvalyti

Formuoti projektų ataskaitą

Pavadinimas	Numeris	Sutarties data	Būsena	Strateginis projektas
Nusikaltimų užkardymo projektas	511/SVVP/LT	2022-02-01	Vykdomas	
Ekspertinių kompetencijų gilinimas specializuotais mokymais	SVVP/2021/1213	2021-11-30	Vykdomas	
Vilniaus projektas	VLN-01	2021-11-04	Vykdomas	
Mokymai09-28	20210928	2021-07-20	Baigtas	
ffffff	1S-10000	2021-04-20	Vykdomas	
Papildomos VSAT veiklos sąnaudos 2021–2023 m.	SVVP/2020/352	2021-03-30	Vykdomas	
Papildomos VSAT veiklos sąnaudos 2021–2023 m. II	SVVP/2020/352 II	2021-03-30	Vykdomas	
Projektas: Testas mokymai 2021-03-15	6.12	2021-02-28	Nutrauktas	

137 pav. Projektų ataskaitos formavimas

3. Ataskaitos filtre gali būti koreguojami ataskaitos formavimo parametrai.

Laikotarpis nuo 2021-11-29

Projekto nr. *Visi*

Konkretus tikslas *Visi*

Pirkimai saugumo srityje *Visi*

Laikotarpis iki 2022-01-04

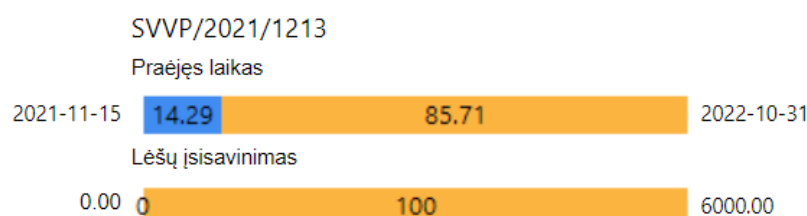
Būsena *Visi*

Veiksmai/veiklos parama *Visi*

Rodyti ataskaitą

138 pav. Ataskaitos filtrai

4. Ataskaitos apačioje pateikiamos kiekvienos iš atvaizduojamų projektų progreso diagramos.



139 pav. Projektų progreso diagrama

6.6. Projekto statuso ataskaitos formavimas

DMS sistemoje gali būti peržiūrima konkretaus projekto statuso ataskaita:

1. Meniu pasirenkama skiltis projektai.



2021-2027 m. Vidaus saugumo fondo bei Sienu valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, elektroninio keitimosi duomenimis sistema

DMS (VSAT) ✉ DUK ⓘ

Ataskaitos Pagrindinis Pasiūlymai programos rengimui Kvietimai Projekto įgyvendinimo planai **Projektai** Pirkimai Sutartys

Mokėjimo prašymai Audito rekomendacijos Ex-Post ataskaitos

140 pav. Meniu

- Atidaromas pasirinktas projektas.
- Projekto bendros informacijos lange paspaudžiamas mygtukas [Formuoti projekto statuso ataskaitą].

[pagrindinį sąrašą] **Formuoti projekto statuso ataskaitą** Formuoti projekto galutinę įgyvendinimo ataskaitą

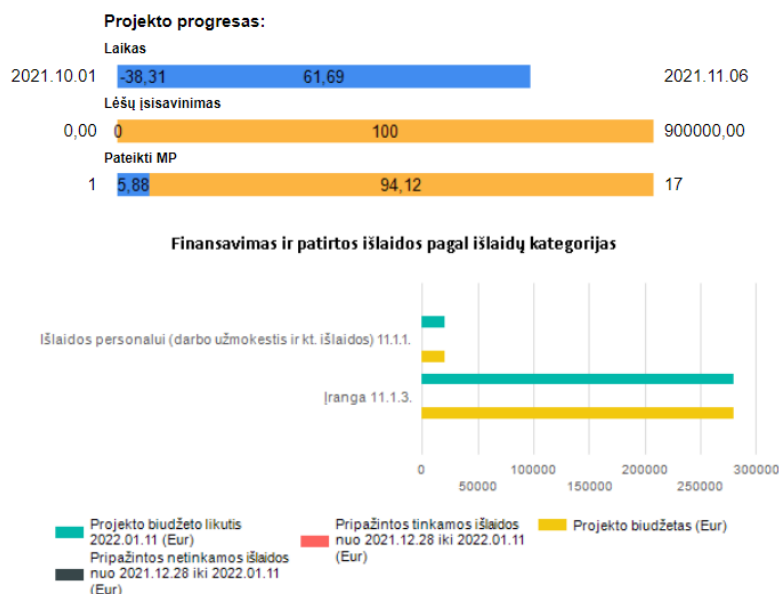
141 pav. Projekto statuso ataskaitos formavimas

- Ataskaitos filtre gali būti koreguojami ataskaitos formavimo parametrai:

Laikotarpis nuo 2021-12-28 Laikotarpis iki 2022-01-11 Rodyti ataskaitą

142 pav. Ataskaitos filtrai

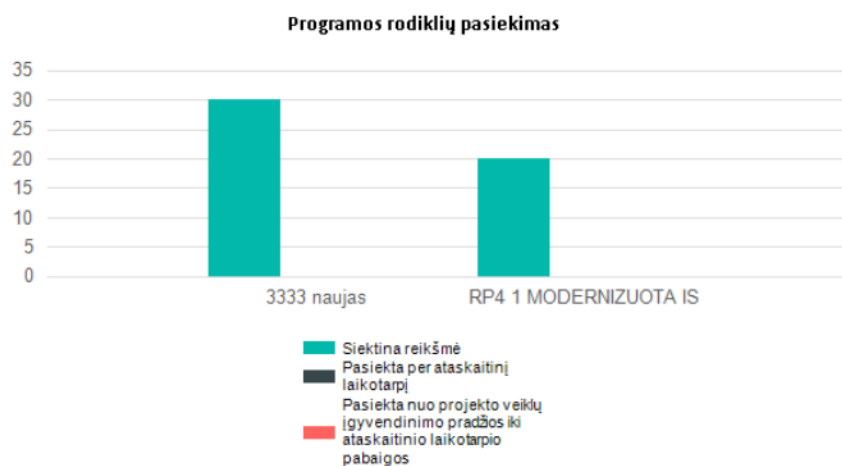
- Ataskaitos apačioje pateikiamos projekto progreso diagramos:



143 pav. Projektų progreso diagrama (1)



144 pav. Projektų progreso diagrama (2)



145 pav. Projektų progreso diagrama (3)

6.7. Ex-Post ataskaita

6.7.1. Ex-Post ataskaitos bendrų duomenų pildymas

Pildant Ex-Post ataskaitos duomenis vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Ex-Post ataskaitos“.
4. Inicijuojamas redagavimas paspaudus mygtuką [Redaguoti].

Ex-Post ataskaita

Ataskaitos numeris 1

Būsena Rengiama

Laikotarpis už kurį teikiama 2021-07-01 - 2022-07-01

Projekta 1.1.3.5

[illegible]

Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Pateikti (pasirašyti)

Bendri duomenys

Atsakingi asmenys

Pastabos

Dokumentai

Kita informacija

Bendri duomenys

Planuojama pateikimo data

2022-07-31

Pateikimo data

2023-07-12

Būsena

Rengiama

Atsakingas asmuo už projekto priežiūrą

Atsakingo asmens vardas

Atsakingo asmens pavardė

Atsakingo asmens tel. Nr.

Atsakingo asmens el. paštas

Atsakingo asmens pareigos

Redaguoti

Į pagrindinį sąrašą

Formuotī Ex-Post ataskaitā

146 pav. Ataskaitos bendrų duomenų redagavimas

5. Suvedami bendri duomenys.
6. Išsaugoma suvesta informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

6.7.2. Ex-Post ataskaitos kitos informacijos pildymas

Suvedant Ex-Post ataskaitos „kitos informacijos“ skirtuko duomenis vykdomi žingsniai:

1. Ex-Post ataskaitos lange pasirenkamas skirtukas „Kita informacija“.
2. Inicijuojamas redagavimas paspaudus mygtuką [Redaguoti].

Ex-Post ataskaita

Ataskaitos numeris 1

Būsena Rengiama

Laikotarpis už kuri teikiama 2021-07-01 - 2022-07-01

Projekto 1.1.3.5

=====

Projekto vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Pateikti (pasirašyti)

Bendri duomenys

Atsakingi asmenys

Pastabos

Dokumentai

Kita informacija

Atsiskaitymo objektas

Pastabos

- ☐ 2.1. Ar buvo perleistas, parduotas, ikeistas turtas ar kitokiu būdu suvaržytos intelektinės ar daiktinės teisės į turą, kuriam įsigyti ar sukurti buvo skirtos finansavimo lėšos?
-
- ☐ 2.2. Ar tretiesiems asmenims buvo perleisti projekto vykdytojo įsipareigojimai (ar jų dalis) arba teisės pagal projekto sutartį?
-
- ☐ 2.3. Ar iš esmės pasikeitė veiklos, kuriai buvo skirtos investicijos, pobūdis, tikslai arba vykdymo sąlygos, ir ar tai pakenkė projekto tikslams?
-
- ☐ 2.4. Ar projekto vykdytojas yra (buvo) reorganizuojamas (-tas) arba likviduojamas (-tas)?
-
- ☐ 2.5. Ar pasikeitė projekto vykdytojo teisinė forma?
-
- ☐ 2.6. Ar saugomi su projekto įgyvendinimu susiję dokumentai projekto sutartyje nustatyta tvarka?

Redaguoti

147 pav. Ataskaitos kitos informacijos redagavimas

3. Suvedami kitos informacijos duomenys.
4. Išsaugoma suvesta informacija paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

6.7.3. Ex-Post ataskaitos dokumentų įkėlimas

Prie Ex-Post ataskaitos naudotojas gali prisegti reikiamus dokumentus vykdydamas šiuos žingsnius:

1. Ex-Post ataskaitos lange pasirenkamas skirtukas „Dokumentai“.
2. Atsidariusiame lange paspaudžiamas mygtukas [Registruoti nauja].
3. Užpildomi dokumento metaduomenys ir pasirenkamas įkeliamas dokumentas. Pildant dokumento duomenis turi būti pasirinktas dokumento tipas, kuriam priskiriamas įkeliamas dokumentas.

148 pav. Dokumento duomenų įvedimo forma

4. Paspaudžiamas mygtukas [Išsaugoti].
5. Naujas dokumentas prisegamas prie Ex-Post ataskaitos. Dokumentų sąrašė dokumentai rikiuojami pagal dokumentų įkėlimo datą.

6.7.4. Ex-Post ataskaitos teikimas derinimui

Užpildžius visą reikiamą Ex-Post ataskaitos informaciją, ataskaita pateikiama:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Ex-Post ataskaitos“.

Projektas

149 pav. Projekto skirtukai

4. Atidaromas teikiamas Ex-Post ataskaitos įrašas.
5. Bendrų duomenų skirtuko viršuje paspaudžiamas mygtukas [Pateikti (pasirašyti)].

Ex-Post ataskaita

Ataskaitos numeris 1 Būsena Rengiama Laikotarpis už kurį teikiama 2021-07-01 - 2022-07-01 Projektas 1.1.3.5
Projektą vykdytojas 188608252 Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Pateikti (pasirašyti)

Bendri duomenys

Atsakingi asmenys

Pastabos

Dokumentai

Kita informacija

Bendri duomenys

Planuojama pateikimo data

2022-07-31

Pateikimo data

2023-07-12

Būsena

Rengiama

Atsakingas asmuo už projekto priežiūrą

Atsakingo asmens vardas

Atsakingo asmens pavardė

Atsakingo asmens tel. Nr.

Atsakingo asmens el. paštas

Atsakingo asmens pareigos

Redaguoti

| pagrindinį sąrašą

Formuoti Ex-Post ataskaitą

150 pav. Ataskaitos pateikimas

6.8. Prašymai gauti lėšas

6.8.1. Prašymo gauti lėšas įvedimas

Pildant prašymą gauti lėšas vykdomi žingsniai:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas;
3. Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
4. Spaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
5. Suvedami duomenys ir spaudžiama [Išsaugoti].

Prašymai gauti lėšas

Prašymai gauti lėšas

Lėšų išmokėjimo grafikas

Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus

Prašymas gauti lėšas

Bendra informacija

Eil. Nr.

3

PGL. Nr.

Planuojama pateikimo data *

Pateikimo data

Vertinimo data

Metai

2024

Ketvirtis

I ketv.

Projekto sutarties pavadinimas

Projekto sutarties Nr.

Projekto vykdytojas

Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Įmonės kodas

188608252

PVM mokėtojo kodas

Adresas

Savanorių pr. 2, Vilnius

Telefonas

Faksas

Banko pavadinimas

Banko kodas

Banko adresas

Sąskaitos banke numeris

SWIFT

Būsena

Rengiama

Išsaugoti

151 pav. Prašymo gauti lėšas duomenų įvedimo langas

6.8.2. Prašymo gauti lėšas prašomų lėšų skirtuko pildymas

Prašymo gauti lėšas skiltyje gali būti pildomi prašomų lėšų duomenys, vykdant šiuos žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.

- Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
- Atidaromas pasirinktas prašymas gauti lėšas.
- Atidaromas prašymo gauti lėšas „Prašomos lėšos“ skirtukas.
- Inicijuojamas duomenų įvedimas eilutėje tiesiogiai paspaudus ant pasirinkto redaguoti lauko.

Prašymai gauti lėšas

Prašymai gauti lėšas

Lėšų išmokėjimo grafikas

Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus

Prašymas gauti lėšas

Bendra informacija

Prašomos lėšos

Patikros lapai

Dokumentai

Rodyti audito duomenis

Eil. Nr.	Ekonominės klasifikacijos kodas	ES Imėn., Eur	ES IIImėn., Eur	ES IIIImėn., Eur	ES viso ketvirčiui, Eur	BF Imėn., Eur	BF IIImėn., Eur	BF IIIImėn., Eur	BF viso ketvirčiui, Eur	Iš viso, Eur	Pastabos
1	2.9.2.1.1.2		0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	
2	2.9.2.2.1.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	

152 pav. Prašymo gauti lėšas prašomų lėšų skirtuko pildymas

- Išsaugomi duomenys paspaudus ant lango fono.

6.8.3. Prašymo gauti lėšas patikros lapo pildymas

Prašymo gauti lėšas skiltyje gali būti pildomas patikros lapas, vykdant šiuos žingsnius:

- Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
- Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
- Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
- Atidaromas pasirinktas prašymas gauti lėšas.
- Atidaromas prašymo gauti lėšas „Patikros lapai“ skirtukas.
- Spaudžiamas mygtukas [Registruoti naują].
- Pasirenkamas patikros lapo šablonas ir spaudžiama [Išsaugoti].

Patikros lapas

Pasirinkite šabloną *

PRAŠYMO LĖŠOMS IŠMOKĖTI PATIKROS LAPO FORMA

Išsaugoti

Uždaryti

153 pav. Patikros lapo šablono pasirinkimas

- Užpildoma ir išsaugoma patikros lapo informacija.

6.8.4. Prašymo gauti lėšas pateikimas derinimui

Prašymo gauti lėšas pateikiamas derinimui, vykdant šiuos žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
4. Atidaromas pasirinktas prašymas gauti lėšas.
5. Inicijuojamas prašymo gauti lėšas teikimas derinimui paspaudus mygtuką [Pateikti (Pasirašyti) prašymą gauti lėšas].

Prašymai gauti lėšas

Prašymai gauti lėšas

Lėšų išmokėjimo grafikas

Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus

Prašymas gauti lėšas

Bendra informacija

Prašomos lėšos

Patikros lapai

Dokumentai

Eil. Nr.

1

PGL. Nr.

Planuojama pateikimo data

2023-11-03

Pateikimo data

Vertinimo data

Metai

Ketvirtis

I ketv.

Projekto sutarties pavadinimas

Projekto sutarties Nr.

Projekto vykdytojas

Įmonės kodas

PVM mokėtojo kodas

Adresas

Telefonas

Faksas

Banko pavadinimas

Banko kodas

Banko adresas

Sąskaitos banke numeris

SWIFT

Būseną

Rengiama

Redaguoti

Pateikti (Pasirašyti) prašymą gauti lėšas

Į pagrindinį sąrašą

Formuoti PGL spausdintinę formą

154 pav. Prašymo gauti lėšas pateikimas (1)

6. Atsidariusiame pateikimo lange spaudžiamas mygtukas [Pateikti].

×

Pasirašantys asmenys

Pridėti asmenį

PDF

Anotacijos vieta:

Pirmojo lapo viršuje

Vardas ir pavardė	Pasirašymo tikslas
DMS	Pasirašymas

Uždaryti

Pateikti

155 pav. Prašymo gauti lėšas pateikimas (2)

- Užbaigiamas pateikimas suvedus pasirašančio duomenis pagal pasirinktą pasirašymo būdą.

6.8.5. Prašymo gauti lėšas grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus pildymas

Prašymo gauti lėšas skiltyje gali būti pildomi grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus duomenys, vykdant šiuos žingsnius:

- Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.
- Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
- Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
- Atidaromas pasirinktas prašymas gauti lėšas.
- Atidaromas prašymo gauti lėšas „Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus“ skirtukas.
- Atsidaromas įrašo redagavimo langas paspaudus redagavimo mygtuką.

Prašymai gauti lėšas

Prašymai gauti lėšas

Lėšų išmokėjimo grafikas

Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus

Būsena:

Rengiama

Saugoti būseną

Spausdinti

Kalendoriniai metai	Finansavimo šaltinis	Iš jų pagal išlaidų straipsnį 2.9.2. pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos																			
		2.9.2.1. Einamiesiems tikslams								2.9.2.2. Investicijoms											
		2.9.2.1.1.2 Einamiesiems tikslams kitiems valdžios sektoriaus subjektams				2.9.2.1.1.3 Einamiesiems tikslams ne valdžios sektoriui				2.9.2.2.1.2 Investicijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams				2.9.2.2.1.3 Investicijos ne valdžios sektoriui							
		Iš jų ketvirčiais				Iš jų ketvirčiais				Iš jų ketvirčiais				Iš jų ketvirčiais				Iš jų ketvirčiais			
		Iš viso	I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV
2023	ES lėšos, Eur	400,00	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	ES lėšos, Eur	400,00	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	ES lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Iš viso	ES lėšos, Eur	800,00	800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

156 pav. Prašymo gauti lėšas grafiko redagavimas

7. Išsaugomi įvesti duomenys paspaudus mygtuką [Išsaugoti].

Kalendoriniai metai: 2023

Ketvirtis	2.9.2.1.1.2		2.9.2.1.1.3		2.9.2.2.1.2		2.9.2.2.1.3	
	ES lėšos	BF lėšos	ES lėšos	BF lėšos	ES lėšos	BF lėšos	ES lėšos	BF lėšos
I	100,00							
II	100,00							
III	100,00							
IV	100,00							
Iš viso	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Išsaugoti

Uždaryti

157 pav. Prašymo gauti lėšas grafiko redagavimo langas

6.8.6. Prašymo gauti lėšas grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus pateikimas derinimui

Prašymo gauti lėšas grafiko pagal ekonominės klasifikacijos kodus pateikiamas derinimui, vykdant šiuos žingsnius:

1. Pagrindiniame DMS sistemos meniu pasirenkama „Projektai“.

2. Prie pasirinkto projekto spaudžiamas redagavimo mygtukas.
3. Atidaromas skirtukas „Prašymai gauti lėšas“.
4. Atidaromas pasirinktas prašymas gauti lėšas.
5. Atidaromas prašymo gauti lėšas „Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus“ skirtukas.
6. Pateikiamas grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus derinimui paspaudus mygtuką [Pateikti].

Prašymai gauti lėšas

Prašymai gauti lėšas

Lėšų išmokėjimo grafikas

Grafikas pagal ekonominės klasifikacijos kodus

Būsena: Rengiama

Spausdinti

Pateikti

Kalendoriniai metai		Finansavimo šaltinis	Iš viso	Iš jų pagal išlaidų straipsnį 2.9.2. pervedamos Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos																			
				2.9.2.1. Einamiesiems tikslams										2.9.2.2. Investicijoms									
				2.9.2.1.1.2 Einamiesiems tikslams kitiems valdžios sektoriaus subjektams				2.9.2.1.1.3 Einamiesiems tikslams ne valdžios sektoriui				2.9.2.2.1.2 Investicijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams				2.9.2.2.1.3 Investicijos ne valdžios sektoriui							
				iš jų ketvirčiai				Iš viso				iš jų ketvirčiai				Iš viso				iš jų ketvirčiai			
Iš viso				I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV	Iš viso	I	II	III	IV	
2023	ES lėšos, Eur	400,00	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	☑
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2024	ES lėšos, Eur	400,00	400,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	☑
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2025	ES lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	☑
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Iš viso	ES lėšos, Eur	800,00	800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	BF lėšos, Eur	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

158 pav. Prašymo gauti lėšas grafiko patiekimas

7. PAKEITIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Data	Versija	Pakeitimo tipas ¹	Keistas skyrius	Pakeitimo aprašas ir priežastis	Pakeitimus atliko
2024-06-11	0.1	Pradinė versija			Valdas Medelinskas
2024-06-11	0.2	Galutinė versija		Pataisymai pagal gautas pastabas	Valdas Medelinskas
2025-11-26	1.1	Atnaujinta versija		Atnaujintas dokumento šablonas ir paveikslai	UAB „NRD Systems“

¹ Pakeitimo tipas nurodo, koks buvo atliktas pakeitimas: ar naujai pridėtas skyrius, ar koreguotas esantis.