

PATVIRTINTA

VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros
direktorius 2008 m. gruodžio 4 d.

įsakymu Nr. 2008/8-167

(2010 m. vasario 12 d.

įsakymo Nr. 2010/8-31 redakcija)

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMO GRAFIKO PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Mokėjimo prašymų teikimo grafiko pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagal Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir ją įgyvendinančias veiksmų programas vykdomų projektų teikiamų mokėjimo prašymų teikimo grafiko (toliau – Grafikas) rengimo, pateikimo ir atnaujinimo tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 (Žin., 2007, Nr. 114-4637), Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. 1443 (Žin., 2008, Nr. 4-132) ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakyme Nr. 1K-066 „Dėl projektų administravimo ir finansavimo taisyklių įgyvendinimo“ (Žin., 2008, Nr. 23 -861) (toliau – Įsakymas) vartojamas sąvokas.

3. Grafiką pildo ir teikia visi projektų vykdytojai, kurių projektai įgyvendinami pagal Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir ją įgyvendinančias veiksmų programas (toliau – projekto vykdytojas).

4. Projekto vykdytojas mokėjimo prašymus turi teikti atsižvelgdamas į projekto finansavimo ir administravimo sutartyje numatytą mokėjimo prašymų teikimo periodiškumą ir laikantis Grafike pateikto plano. Mokėjimo prašymai, viršijantys Grafike nurodytas sumas ar pateikti kitu, nei nurodyta, laikotarpiu, gali būti apmokami nesilaikant projekto finansavimo ir administravimo sutartyje nustatytų terminų.

II. GRAFIKO TEIKIMO TVARKA

5. Grafikas rengiamas, teikiamas ir atnaujinamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka pagal Įsakymu patvirtintą formą ir Mokėjimo prašymo formos pildymo instrukcija.

6. Pasirašęs projekto finansavimo ir administravimo sutartį projekto vykdytojas pirmąjį Grafiką rengia ir teikia vertinti viešajai įstaigai Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau – CPVA) per 10 darbo dienų užpildydamas Įsakymu nustatytos formos lentelę (Įsakymo 19 priedas). Grafikas, patvirtintas projekto vykdytojo institucijos vadovo ir projekto vykdytojo institucijos buhalterio/finansininko parašais, teikiamas raštu. Kartu pateikiama elektroninė Grafiko versija (ji siunčiama CPVA paskirtam projektą administruojančiam darbuotojui elektroniniu paštu).

7. Grafikas tikslinamas teikiant mokėjimo prašymus kaip mokėjimo prašymo dalis „Pateiktų ir (arba) patvirtintų bei planuojamų teikti mokėjimo prašymų duomenys“.

III. GRAFIKO LENTELĖS PILDYMO TVARKA

8. Grafiko lentelė pildoma pagal Mokėjimo prašymo formos pildymo instrukciją, patvirtintą Įsakymu.

9. Planuojamų pateikti mokėjimo prašymų (tarpinių ir galutinio) sumos turi būti detalizuojamos pagal projekto išlaidų kategorijas. Pildomi ~~stulpeliai~~ „Projekto išlaidų kategorijos“. Tuo atveju, jeigu 3 stulpelyje nurodytas mokėjimo prašymo tipas yra „A“ (avanso mokėjimo prašymas) arba 5 stulpelyje nurodyta mokėjimo prašymo suma yra „0“ – šie stulpeliai nepildomi.

10. Projekto vykdytojas CPVA paskirto projektą administruojančio darbuotojo prašymu Grafike nurodytas sumas turi pagrįsti, t.y. pateikti išskaidymą pagal biudžeto eilutes.
