

# Atmintinė ESF projektų vykdytojui



Finansuojama Europos socialinio fondo lėšomis

SĄVOKOS, TRUMPINIAI	
<b>ESFA</b>	Europos socialinio fondo agentūra
<b>DMS</b>	Bendrai finansuojamų iš Europos Sąjungos lėšų projektų duomenų mainų svetainė
<b>PAFT</b>	Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės
<b>PFSA</b>	Projekto finansavimo sąlygų aprašas
<b>MP</b>	Mokėjimo prašymas
<b>ESFA PV</b>	ESFA priskirtas darbuotojas (projektų vadovas), atsakingas už konkretų projektą

PROJEKTO PRADŽIA

<b>Projekto komanda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Projekto vadovas</b></li> <li>» <b>Projekto finansininkas</b></li> <li>» Viešųjų pirkimų specialistas (rekomenduojama)</li> <li>» Veiklų koordinatorius (rekomenduojama)</li> <li>» Asmuo, atsakingas už dalyvių duomenis (rekomenduojama projektams su daug dalyvių)</li> <li>» Kiti asmenys (atsižvelgiant į projekto pobūdį)</li> </ul>
<b>Projekto partneriai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Su partneriais sudaroma jungtinės veiklos sutartis (rekomenduojama susitarti dėl teisių, pareigų, atsakomybių pasiskirstymo, atsiskaitymo eigos bei to, kaip bus dalijamasi administravimui skirtomis lėšomis).</li> <li>» Už partnerius atsakingas projekto vykdytojas.</li> <li>» Komunikaciją su ESFA vykdo ir visus dokumentus teikia tik projekto vykdytojas.</li> <li>» Lėšos pervedamos tik projekto vykdytojui – jo atsakomybė paskirstyti lėšas partneriams.</li> </ul>
<b>Rizikų valdymas</b>	<p>Iš anksto apgalvokite, ką darysite, jei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» neužteks lėšų veikloms įgyvendinti;</li> <li>» nepakaks žmogiškųjų išteklių ar komandos kompetencijos;</li> <li>» nepritrauksite tikslinės grupės;</li> <li>» vėluos pirkimų vykdymas;</li> <li>» turėsite netinkamų (nekompensuotų) išlaidų.</li> </ul> <p>Turėkite planą šioms ar kitoms iš anksto apgalvotoms rizikoms valdyti.</p> <p>Projekto riziką taip pat vertina ir ESFA PV, kuris informuoja projekto vykdytoją apie projekto rizikos lygį ir numato priemones rizikai valdyti. Nuo rizikos laipsnio priklauso MP tikrinamų išlaidų atrankos minimali imtis ir teikiamų išlaidas pagrindžiančių dokumentų kiekis.</p>
<b>Komunikacija</b>	<p>Visi mokėjimų, keitimų, pirkimų dokumentai teikiami, atsiskaitymas už veiklas bei išlaidas ir oficiali komunikacija su ESFA vyksta per DMS: <a href="https://dms2014.finmin.lt">https://dms2014.finmin.lt</a></p> <p>Įgaliokite už projektą atsakingą asmenį teikti dokumentus per DMS, suteikite jam reikalingas teises. Jei DMS neveikia – kreipkitės į ESFA PV.</p>
<b>ESFA veiksmai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Inicijuoja Projekto sutarties pasirašymą</li> <li>» Paskiria ESFA PV (prisistato per 7 dienas nuo sutarties pasirašymo)</li> <li>» Išsiunčia informaciją apie dalyvių administravimą ir dokumentus, teikiamus su MP (14 dienų nuo sutarties pasirašymo)</li> <li>» Inicijuoja vizitą / susitikimą su projekto vykdytoju (pagal poreikį, iki pirmojo tarpinio MP pateikimo)</li> </ul>

<b>Projekto vykdytojo veiksmai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Teikia derinti pradinį MP teikimo grafiką – 14 dienų po sutarties pasirašymo (forma integruota į MP)</li> <li>» Teikia derinti projekto pirkimų planą – 14 dienų po sutarties pasirašymo (jei sutartyje ar PAFT nenumatyta kitaip)</li> </ul>
<b>Noriu daugiau informacijos</b>	Konsultuoja ESFA PV

## MOKĖJIMO PRAŠYMAI

<b>ATSISKAITYMAI</b>	<b>Tarpiniai MP (periodiniai atsiskaitymai už įgyvendintą veiklą ir patirtas išlaidas)</b>	<p>Projekto vykdytojas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Teikia ne rečiau kaip kas 90 dienų (arba pagal patvirtintą grafiką)</li> <li>» Užpildo informaciją apie per ataskaitinį laikotarpį įvykusias veiklas, pasiektus rodiklius</li> <li>» Užpildo informaciją apie patirtas išlaidas, prisega dokumentus (pagal ESFA PV atsiųstą sąrašą)</li> <li>» Teikia informaciją apie dalyvius, vadovaudamasis <a href="#">Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcija</a> (šaltinis www.esinvesticijos.lt)</li> <li>» Jei veiklos nevyko ir išlaidų nebuvo patirta – teikia MP be išlaidų („nulinį“)</li> </ul> <p>ESFA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Tikrina MP – atlieka išlaidų atranką (jei taikoma), prašo patikslinimų (jei reikia)</li> <li>» Patvirtina MP per PAFT numatytą terminą</li> </ul> <p>ESFA patvirtina MP per PAFT numatytą terminą. Kai MP patvirtinamas, apmokėjimą vykdo Valstybės išdo departamentas.</p>
	<b>Avanso MP</b>	<p>Projekto vykdytojas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Teikia pagal poreikį (įprastai projekto pradžioje – per 14 dienų, kartu su MP teikimo grafiku, tačiau galima teikti bet kada, kai reikalingas avansas)</li> <li>» Pagrindžia avanso poreikį</li> <li>» Prideda draudimo įmonės garantiją arba laidavimo raštą (jei taikoma, klausti ESFA PV)</li> <li>» Prašo tik tokios sumos, kuri bus panaudota per artimiausius 6 mėnesius (kitais atvejais – klausia ESFA PV)</li> <li>» Per 90 dienų nuo avanso gavimo deklaruoja išlaidas (tarpinis MP)</li> </ul> <p>ESFA patvirtina MP per PAFT numatytą terminą. Kai MP patvirtinamas, apmokėjimą vykdo Valstybės išdo departamentas.</p>
	<b>Galutiniai MP (galutinis atsiskaitymas už pabaigtą projektą)</b>	<p>Projekto vykdytojas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Teikia per 60 dienų po projekto veiklų pabaigos, jei projekte yra dalyvių</li> <li>» Teikia per 30 dienų po projekto veiklų pabaigos, jei projekte nėra dalyvių</li> <li>» Teikia informaciją apie pasiektus rezultatus ir rodiklius</li> <li>» Teikia informaciją apie dalyvius (jei taikoma), jų dalyvavimo pabaigą ir pasiektus rezultatus</li> </ul> <p>ESFA patvirtina MP per PAFT numatytą terminą. Kai MP patvirtinamas, apmokėjimą vykdo Valstybės išdo departamentas.</p>

## IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI

<b>Sąskaitų apmokėjimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Taikoma tik tuomet, jei numatyta projekto sutartyje</li> <li>» Taikoma tik prekėms ir paslaugoms</li> <li>» MP deklaruojamos neapmokėtos tiekėjų sąskaitos</li> <li>» Gavus lėšas po patvirtinto MP, per PAFT numatytą terminą atsiskaitoma su tiekėjais ir pateikiami įrodymai ESFA</li> </ul>
<b>Išlaidų kompensavimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Taikoma visais atvejais</li> <li>» Išlaidas pirmiau patiria vykdytojas (iš nuosavų lėšų arba avanso), o vėliau jas pagrindžiantys dokumentai teikiami su MP</li> <li>» Patvirtinus MP, kompensuojamos jame deklaruotos išlaidos</li> </ul>

## IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO SUPAPRASTINIMAI

## ATSISKAITYMAI

<b>Maži projektai (finansavimas neviršija 100 tūkst. Eur)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Paraiškos vertinimo metu visos išlaidos užfiksuojamos nustatant individualius supaprastinimus (individualūs fiksuotieji įkainiai, sumos ir normos) arba, taikant PFSA numatytus supaprastinimus, 100 proc. išlaidų apmokama supaprastintai.</li> <li>» Supaprastinimai fiksuojami projekto sutartyje</li> <li>» Atsiskaitant už išlaidas, deklaruojama tik sutartyje užfiksuota supaprastintai apmokamų išlaidų suma (nepaisant faktiškai patirtų išlaidų dydžio)</li> <li>» Teikiama mažiau dokumentų (žr. ESFA PV atsiųstą sąrašą)</li> <li>» Įgyvendinant projektą negalima keisti sutartyje fiksuotų individualių supaprastinimų dydžių (jų didinti, mažinti, įtraukti naujų – išlaidos turi būti patirtos taip, kaip buvo pagrįsta paraiškoje ir aprašyta projekto sutartyje)</li> </ul>
<b>Vidutiniai ir dideli projektai (finansavimas viršija 100 tūkst. Eur)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Taikomi supaprastinimai, numatyti PFSA</li> <li>» Jei išlaidoms PFSA supaprastinimai nenumatyti – atsiskaitoma už faktiškai patirtas išlaidas</li> <li>» Teikiami dokumentai pagal ESFA PV atsiųstą sąrašą</li> </ul>
<b>Noriu daugiau informacijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» PAFT 21 skirsnis – „Mokėjimai projekto vykdytojui“</li> <li>» PAFT 32, 33, 34 skirsniai – išlaidų reikalavimai</li> <li>» PAFT 35 skirsnis – „Supaprastintas išlaidų apmokėjimas“</li> <li>» Konsultuoja ESFA PV</li> <li>» Leidinys „<a href="http://www.esf.lt">Supaprastinimų atmintinė</a>“, kuris skelbiamas <a href="http://www.esf.lt">www.esf.lt</a></li> </ul>

## SUTARTIES KEITIMAI

<b>Esminiai</b>	<p>Atliekami, kai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis – ilgiau nei 6 mėnesiams arba ilgiau, nei numatyta PFSA (priklauso nuo situacijos – klausti ESFA PV);</li> <li>» keičiasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, turintys esminės įtakos projekto mastui, tikslams ir uždaviniams;</li> <li>» keičiasi projekto vykdytojas arba partneriai;</li> <li>» leidžiama panaudoti sutaupytas lėšas (priklauso nuo situacijos – klausti ESFA PV);</li> <li>» planuotos projekto stebėsenos rodiklių reikšmės mažėja daugiau kaip 10 procentų.</li> </ul> <p>Esminiai keitimai ESFA atliekami per 30 dienų nuo jų pateikimo dienos</p>
<b>Vienašaliai</b>	Atliekami, kai projekto sutartis privalo būti pakeista dėl išorinės įtakos (reikšmingi teisės aktų pasikeitimai, ministerijų sprendimai ir pan.). Tokį keitimą inicijuoja ESFA.
<b>Neesminiai</b>	Atliekami visais kitais atvejais (veiklų pasikeitimai, biudžeto perskirstymai ir panašūs pokyčiai, nedarantys esminės įtakos sutarties sąlygoms). Neesminiai keitimai ESFA atliekami per 14 dienų nuo jų pateikimo dienos.
<b>Noriu daugiau informacijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» PAFT 19 skirsnis „Projekto sutarties keitimas ir nutraukimas“</li> <li>» Konsultuoja ESFA PV</li> </ul>

## PIRKIMAI

<b>Bendrosios nuostatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Perkančiosios organizacijos (PO), vykdydamos pirkimus, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu</li> <li>» Neperkančiosios organizacijos (NPO), vykdydamos pirkimus, vadovaujasi PAFT 40 skirsniu „Pirkimų vykdymas“</li> </ul>
<b>Projekto pirkimų planas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Pirkimų planas teikiamas per 14 dienų po sutarties pasirašymo, jeigu PFSA ar projekto sutartyje nenumatyta kitaip</li> <li>» Projekto pirkimų planas neteikiamas, jei visos projekto išlaidos apmokamos supaprastintai</li> <li>» Keičiamas pagal poreikį, tačiau būtina keisti, jei keičiasi pirkimą vykdančias subjektas, pirkimo objektas arba pirkimo būdas</li> <li>» Pakeitimai atliekami tik per DMS (išsamesnių instrukcijų teirautis ESFA PV)</li> <li>» Pirkimų planas ar jo pakeitimai ESFA nagrinėjami per 30 dienų</li> <li>» Tvirtindama pirkimų planą, ESFA nurodo, kuriems pirkimams bus taikoma išankstinė priežiūra</li> </ul>

<b>PIRKIMAI</b>	<b>Išankstinė priežiūra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» ESFA atrinktų pirkimų dokumentai turi būti pateikti tikrinti dar iki pirkimo paskelbimo pradžios</li> <li>» Teikiama per DMS (pranešimų skiltis)</li> <li>» ESFA tikrinimo trukmė – 30 dienų</li> </ul>
	<b>Paskesnė priežiūra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Teikiami visų įvykdytų pirkimų dokumentai (jei ESFA PV nenurodo kitaip)</li> <li>» Teikiami kaip įmanoma greičiau po įvykdyto pirkimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki su pirkimu susijusių išlaidų deklaravimo dienos (tarpinio MP)</li> <li>» PO dokumentus teikia per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (CVP IS)</li> <li>» NPO dokumentus teikia per DMS (pranešimų skiltis)</li> <li>» ESFA tikrinimo trukmė – 30 dienų, jeigu procedūros nenustato kitaip</li> </ul>
	<b>Noriu daugiau informacijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» PAFT 40 skirsnis „Pirkimų vykdymas“</li> <li>» LR Viešųjų pirkimų įstatymas</li> <li>» PO – <a href="http://www.esf.lt">www.esf.lt</a> <b>Projektų vykdytojų pirkimai (Perkančiosioms organizacijoms)</b></li> <li>» NPO – <a href="http://www.esf.lt">www.esf.lt</a> <b>Projektų vykdytojų pirkimai (Neperkančiosioms organizacijoms)</b></li> <li>» Konsultuoja ESFA PV</li> </ul>

<b>PATIKROS VIETOJE</b>	<b>Patikra, informuojant projekto vykdytoją iš anksto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» ESFA darbuotojai atvyksta į projekto vykdytojo organizaciją – tikrinami dokumentai, sukurti produktai, pasiekti rezultatai, apskaita</li> <li>» Vykdoma bent vieną kartą per projekto laikotarpį</li> <li>» Gali būti netaikoma tik išimtiniais atvejais (tai pažymima projekto sutarties 1 priede)</li> <li>» Su projekto vykdytoju iš anksto suderinama patikros vieta, data, laikas, dalyvaujantys darbuotojai ir tikrinami dokumentai</li> </ul>
	<b>Patikra be išankstinio informavimo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» ESFA darbuotojai tikrina projekte vykdomas veiklas pagal poreikį (kai organizuojami mokymai, renginiai, kitos veiklos; yra įtariami pažeidimai, sutarties nesilaikymas; kitais atvejais ESFA sprendimu)</li> <li>» Dažniausiai tikrinami mokymai, renginiai, todėl projekto vykdytojas turi pateikti artimiausią mėnesį planuojamų renginių, mokymų grafiką DMS ir atnaujinti jį pagal poreikį</li> <li>» Apie planuojamą patikrą projekto vykdytojas iš anksto neinformuojamas. Po patikros – informuojamas per 14 dienų.</li> </ul>
	<b>Noriu daugiau informacijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» PAFT 24 skirsnis</li> <li>» Konsultuoja ESFA PV</li> </ul>

<b>KITA INFORMACIJA</b>	<b>Informavimas apie projektą</b>	<p>Privalomi veiksmai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Projekto įgyvendinimo vietoje pakabinti nustatytos formos ne mažesnį kaip A3 dydžio plakatą, informuojantį apie įgyvendinamą projektą</li> <li>» Paskelbti savo interneto svetainėje esminę informaciją apie vykdomą projektą (jei yra svetainė)</li> <li>» Informuoti dalyvius (jei yra projekte) – jie turi žinoti apie savo dalyvavimą projekte, dalijamojoje medžiagoje, programoje, pažymėjimuose (jei išduodami) privalo būti ES struktūrinės paramos ženklas ir fondas</li> <li>» Visose informavimo ir viešinimo priemonėse turi būti naudojamas ES struktūrinės paramos ženklas ir nurodomas finansavimo šaltinis – Europos socialinis fondas</li> </ul>
	<b>Dokumentų saugojimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Vadovaujantis teisės aktais ir įstaigos dokumentais, bet ne trumpiau kaip iki projekto sutartyje nurodytos dienos</li> <li>» Elektroninių dokumentų, kurių saugojimas elektronine forma yra tinkamai užtikrinamas, popierinių versijų saugoti nereikia</li> </ul>
	<b>Korupcijos prevencija</b>	<p>Jei turite žinių apie netinkamą ESFA darbuotojų elgesį ar pareigų atlikimą, aplaidumą ar galimus korupcijos požymius, taip pat jeigu įtariate, kad pareiškėjai ar projektų vykdytojai netinkamai naudojami ESFA administruojama parama, kviečiame apie tai informuoti žodžiu, raštu ar el. paštu <a href="mailto:korupcija@esf.lt">korupcija@esf.lt</a>. Pranešti apie tokius veiksmus galite ir Specialiųjų tyrimų tarnybai ar tinklapyje <a href="http://www.esinvesticijos.lt">www.esinvesticijos.lt</a></p>
	<b>Noriu daugiau informacijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» ESFA svetainė – <a href="http://www.esf.lt">informavimas apie projektą</a>, PAFT 34 skirsnis</li> <li>» ESFA svetainė – <a href="http://www.esf.lt">informacija apie korupcijos prevenciją</a></li> <li>» Konsultuoja ESFA PV</li> </ul>