

Interreg
Lietuva-Polska

Europos Regioninės Plėtros Fondas



IŠLAIDŲ TINKAMUMAS

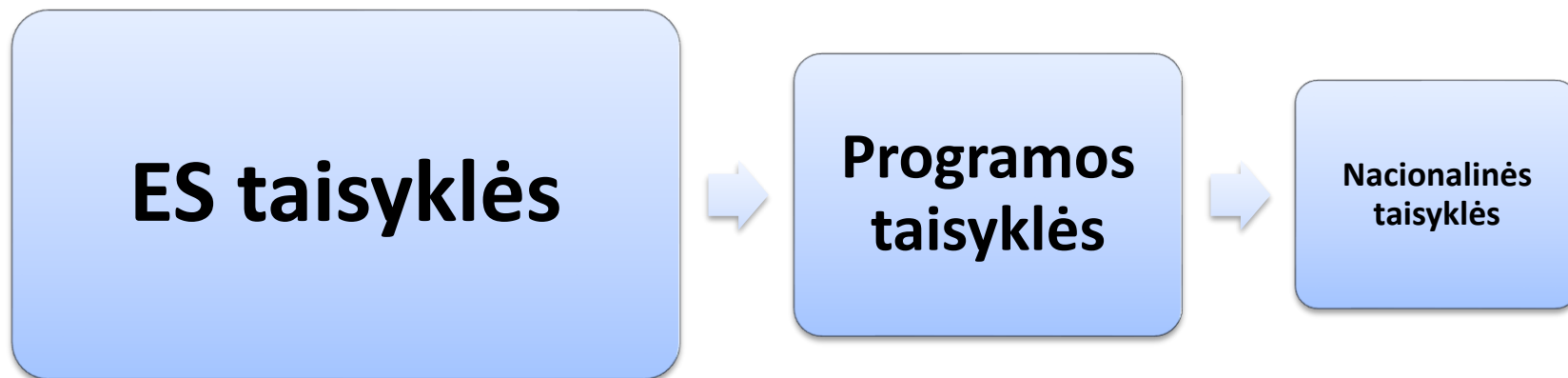
Mokymai potencialiems 4-ojo kvietimo pareiškėjams

Suvalkai

2018 m. birželio 26 d.



Taisyklių pirmumas



Paramos dydis

85% ERPF lėšos

15% nuosavas
įnašas

Nėra avansinių
mokėjimų

Rekomendacijos

- Projekto biudžetą ruošti ankstyvame projekto planavimo etape.
- Įvertinti savo finansinius pajėgumus.

Veiklos, reikalingos produktams ir rezultatams pasiekti



Projekto biudžeto sudarymas

Atidaryti atskirą sąskaitą projektui

Paramos gavėjai Lenkijoje – atskirą banko sąskaitą atsiskaitymui eurais

Tinkamos išlaidos

Projekto įgyvendinimo metu patirtos ir apmokėtos paramos gavėjo

Turi esminės svarbos projektui

Pagrįstos ir realios (ekonomiškai efektyvios), pagal galiojančius tos šalies, kurios paramos gavėjas patiria išlaidas, įkainius

Atitinkančios taikytinas ES Programos ir nacionalines taisykles, laikantis patikimo finansų valdymo principų

Tinkamai pagrįstos, patvirtintos ir dokumentuotos pagal atitinkamus apskaitos principus (išimtis: fiksuotosios normos ir nustatytos sumos)

Dvigubai nefinansuojamos iš jokios kitos finansinės priemonės

Išlaidų kategorijos

1. Išlaidos darbuotojams
2. Biuro ir administracinės išlaidos
3. Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos
4. Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos
5. Įrangos išlaidos
6. Infrastruktūra ir darbai
7. Parengimo išlaidos

EK
deleguotasis
reglamentas
dėl ETBT
išlaidų
tinkamumo
taisyklių

Sukurta
papildomai
Programos
tikslams

Išlaidos darbuotojams

Projekte galima pasirinkti **tik vieną** iš galimų dviejų variantų

Fiksuota norma pasirenkama kiekvieno projekto partnerio ir skaičiuojama **10%** nuo tiesioginių 3-6 kategorijose numatytų projekto išlaidų

Ataskaitose deklaruojamos faktiškai patirtos išlaidos

Išlaidos darbuotojams

Jeigu pasirenkamas **fiksuotos normos** (angl. *flat rate*) metodas

Paraiškoje ir vėliau teikiant ataskaitas skaičiuojama 10 % nuo tinkamų 3-6 biudžeto kategorijose numatytų/ patirtų tiesioginių projekto išlaidų

Turi būti vienodai taikoma visiems projekto partneriams (IŠIMTIS gali būti taikoma, jei pareiškėjai nenumato išlaidų darbuotojams, o kiti projekto partneriai taiko fiksuotos normos metodą)

Tokiu atveju projekto administravimo paslaugos yra netinkamos

Nereikia jokių išlaidas pagrindžiančių dokumentų

Išlaidos neturi būti kontroliuojamos ar tikrinamos

Išlaidos darbuotojams

Jeigu pasirenkamas **realiai patirtų** išlaidų metodas

Skaičiuojamos kiekvieno projekto partnerio kiekvieno darbuotojo realiai patiriamos darbo užmokesčio išlaidos.

“Realiai patirtos išlaidos” reiškia, kad išlaidos darbuotojams turi būti realiai apmokėtos ir tinkamai dokumentuotos.

Pridėtinės arba biuro ir administracinės išlaidos negali būti numatytos šioje biudžeto kategorijoje.

Dienpinigiai arba kelionės ir apgyvendinimo išlaidos negali būti numatytos šioje biudžeto kategorijoje.

Išlaidos darbuotojams

Jeigu projektas pasirenka **realiai patiriamų išlaidų** metodą

Darbo užmokestis turi būti skaičiuojamas pagal organizacijoje dirbančio asmens darbo sutartį arba kitą nei darbo sutartį, pagal kurią gaunamas atlyginimas.

Darbuotojai gali būti nuolat partnerio institucijoje dirbantys asmenys arba pagal darbo sutartį įdarbinti tik projekto įgyvendinimo laikotarpiui.

Tinkamos išlaidos:

- darbo užmokestis (nustatytas įdarbinimo dokumentuose) ir
- kitos išlaidos, tiesiogiai susijusios su darbo užmokesčiu, patirtos ir darbdavio apmokėtos (atsižvelgiant į projektą vykdančio paramos gavėjo šalies įstatyminę bazę), pvz.:
 - darbdavio mokesčiai,
 - socialinio draudimo įmokos,
 - atostoginiai,
 - įmokos į Garantinį fondą ir kt.

Išlaidos darbuotojams

Šios su atlyginimais susijusios išlaidos yra netinkamos finansuoti iš Programos lėšų:

- papildomos savanoriško sveikatos draudimo arba pensijų įmokos;
- papildomos išmokos projekte dirbančiam personalui, kurios nėra susijusios su įprastomis darbo sutarties sąlygomis (premijos, atlyginimų priedai ir t.t.);
- išeitinės išmokos;
- PL partneriams – išlaidos pagal specifines darbo sutartis (*umowa o dzieło*).

Biuro ir administracinės išlaidos

2 biudžeto kategorija „Biuro ir administracinės išlaidos” – **fiksuota norma** skaičiuojama **15%** nuo tinkamų išlaidų darbuotojams

Automatinis
skaičiavimas
paraiškos
formoje

Netikrinama ir
nekontroliuojama

Nereikia
pagrindžiančių
dokumentų

Biuro ir administracinės išlaidos

Tinkamų išlaidų pavyzdžiai

Biuro nuoma

komunaliniai mokesčiai (pvz., elektros, šildymo, vandens)

raštinės reikmenys

paramą gaunančioje organizacijoje vykdoma bendroji apskaita

archyvai

priežiūra, valymas ir remontas

Pastatų draudimas ir kiti su tuo susiję mokesčiai (pvz.: draudimas nuo gaisro ar vagysčių atvejų)

apsauga

IT sistemos

Biuro ir administracinės išlaidos

Tinkamų išlaidų pavyzdžiai:

Komunikacijos (pvz.: išlaidos už telefoną, faksą, internetą, pašto paslaugas, vizitines korteles);

Banko mokesčiai už sąskaitos atidarymą ir administravimą, kai projekto įgyvendinimui atidaroma atskira sąskaita

Mokesčiai už tarptautines finansines operacijas

Biuro ir administracinės išlaidos

Netinkamų išlaidų pavyzdžiai

Biuro įrangos pirkimas, kompiuterinės ir programinės įrangos pirkimas, baldai
(tokios išlaidos turi būti numatytos biudžeto išlaidų kategorijoje “Įrangos išlaidos”).

Išlaidos už pirmojo lygio kontrolierių paslaugas Lietuvoje
(tokios išlaidos turi būti numatytos biudžeto kategorijoje “Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos”).

Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos

Projekto partnerio darbuotojų patirtos kelionių išlaidos yra tinkamos finansuoti:

- jei jos yra tiesiogiai susijusios su projekto veiklų įgyvendinimu vietose, kitose nei įprastinė tų darbuotojų gyvenamoji vieta, ar
 - būtinos projekto administravimui ir turi ypatingos svarbos projekto įgyvendinimui bei projekto produktų sukūrimui.

Išlaidos turi atitikti paramos gavėjo institucijoje taikomas kelionių ir apgyvendinimo išlaidų politiką/taisykles

Atsiminkite apie efektyvumą, ekonomiškumą, ekologiškumą bei nacionalinius ribojimus

Pirmenybė teikiama visuomeniniam transportui, lyginant su išlaidomis, skirtomis privatiems/ įmonės automobiliams ar taksi

Paramos gavėjo patiriamos išlaidos kelionės atšaukimo atveju tinkamos tik „*force majeure*“

Išlaidos už Programos teritorijos ribų gali būti tinkamos, jeigu yra būtinos projekto rezultatams pasiekti

Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos

Tinkamų išlaidų galutinis sąrašas

Kelionių išlaidos (pvz., bilietai, kelionės ir automobilio draudimas, kuras, automobilio rida, rinkliavos ir mokesčiai už automobilių stovėjimą)

Maitinimo išlaidos

Apgyvendinimo išlaidos

Išlaidos vizoms

Dienpinigiai

Kelionės ir apgyvendinimo išlaidos

Netinkamų išlaidų pavyzdžiai

Išorės ekspertų ir paslaugų tiekėjų kelionių ir apgyvendinimo išlaidos (tinkamos tikrai biudžeto kategorijoje “Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos”).

Projekto renginių dalyvių, kurie neprisideda prie projekto produktų pasiekimo, kelionių ir apgyvendinimo išlaidos.

Dienpinigiai ir apgyvendinimo išlaidos, kurios viršija nacionaliniuose teisės aktuose nustatytas normas.

Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos

Ši biudžeto kategorija apima išlaidas, susijusias su paslaugų/ekspertizės pirkimu

Kai tam tikros projekto veiklos negali būti įgyvendinamos pačių paramos gavėjų.

Išorės ekspertų ir paslaugų tiekėjų darbas turi būti svarbus projekto įgyvendinimui ir turi būti susijęs su paraiškoje numatytais projekto veiklomis.

Turi būti laikomasi viešųjų pirkimų procedūrų (ES, Programos, nacionalinių ir vidinių).

Paramos gavėjų institucijoje dirbantis personalas negali būti paslaugos tiekėju kitiems projekte dalyvaujantiems paramos gavėjams.

Išankstiniai mokėjimai galimi tik išimtiniais atvejais.
Mokėjimai dalimis: tik tuo atveju, kai dalis sutartyje numatytų paslaugų jau suteikta ir kai tokie mokėjimai numatyti sutartyje.

Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos

Išorės paslaugų/expertizės tiekėjas

- Juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus paramos gavėjo instituciją ar jo darbuotojus, su kuriuo pasirašoma sutartis dėl tam tikrų užduočių/veiklų, susijusių su projekto rezultatų pasiekimais, įgyvendinimo

Kai paramos gavėjas negali atlikti tam tikrų užduočių pats, tai gali būti deleguojama kitam paramos gavėjui arba perkamos išorės paslaugos

Mokėjimai: pagal sutartis arba pasirašomus susitarimus, taip pat sąskaitas ar prašymus dėl išlaidų kompensavimo

Paramos gavėjo institucijoje dirbantys darbuotojai negali pasirašyti sutarčių dėl paslaugų teikimo.

Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos

Tinkamų išlaidų pavyzdžiai

mokymai

vertimai

IT ir interneto tinklalapio kūrimas, keitimai ir atnaujinimai

Reklamos, informavimo, viešinimo paslaugos susijusios su įgyvendinamu projektu ar Programa

Finansų valdymas

Paslaugos, susijusios su renginių ar susitikimų organizavimu

Dalyvavimas renginiuose (pvz., registracijos mokestis)

Intelektinės nuosavybės teisės

Išorės ekspertų, pranešėjų ar paslaugų tiekėjų kelionių ir apgyvendinimo išlaidos

Kita speciali ekspertizė ar paslaugos, reikalingos projektui įgyvendinti

Išorės ekspertų ir paslaugų išlaidos

Netinkamų išlaidų pavyzdžiai

Kompensacijos/pr
ofesionalių
menininkų ar
autorių
atlyginimai

Išlaidos
bendriesiems
kursams (pvz.,
kalbos
mokymuisi,
apskaitos, *MS
Office* paketo
naudojimuisi).

Išlaidos filmų,
reklamos,
garso
medžiagos ir
skelbimų
kūrimui, kurios
smarkiai viršija
rinkoje
galiojančias
kainas.

Išlaidos,
susijusios su
ekspertų
nuomonės
pateikimu ar
konsultavimu,
nagrinėjant
skundą dėl VI
ar nacionalinių
tikrintojų
priimtų
sprendimų.

Išlaidos
dovanoms,
išskyrus tuos
atvejus, kai
dovanos vertė
neviršija 50
EUR ir
laikomasi
viešinimo
reikalavimų

Įrangos išlaidos

Paramos gavėjo patirtos išlaidos įrangos įsigijimui, nuomai ar lizingui, kurios būtinos projektui įgyvendinti

Įrangos pirkimas turi būti patvirtintas JSK

Įranga turi būti naudojama tik projekto reikmėms ar tikslinei grupei ir atitikti projekto tikslus (eksploatavimo ir aptarnavimo išlaidos tinkamos finansuoti)

Turi būti tinkamai vykdomos viešųjų pirkimų procedūros

Įranga negali būti perkama ar nuomojama iš kito paramos gavėjo

Įrangos išlaidos

Išlaidų tinkamumas įrangai ir baldams tiesiogiai projekte dalyvaujančių darbuotojų darbo vietos parengimui tinkamos, skaičiuojamas atitinkamai proporcingai, kai darbuotojas dirba bent pusę etato

Naudotos įrangos pirkimas gali būti tinkamas, jeigu:

- nėra dvigubo finansavimo rizikos,
- kaina neviršija bendrai galiojančios rinkoje,
- būtina projektui įgyvendinti ir atitinka galiojančias normas ir standartus.

Paraiškoje turi būti aiškiai aprašyta nuosavybė po projekto įgyvendinimo.

Patikimumo principas - įrangą paramos gavėjai turi naudoti 5 metus po galutinio mokėjimo.

Išankstiniai mokėjimai už įrangą galimi, jeigu:

- be to neįmanomas pristatymas ir
- tokia sąlyga numatyta sutartyje.

Įrangos išlaidos

Tinkamų išlaidų galutinis sąrašas

Biuro įranga

Kompiuterinė ir programinė įranga

Baldai

Laboratorijos įranga

Mechanizmai ir instrumentai

Įrankiai arba prietaisai

Specializuotos transporto priemonės (išimtiniais atvejais)

Kita speciali įranga, būtina projektui įgyvendinti

Įrangos išlaidos

Turto nusidėvėjimo (amortizacijos) taisyklės

Tik projekto įgyvendinimo metu patirtos turto nusidėvėjimo išlaidos gali būti tinkamos finansuoti

Nenudėvimos įrangos tinkama finansuoti visa suma.
Įrangos nuomos/lizingo (kai nusidėvėjimas nėra taikomas) - tinkama visa suma.

Dalinai projekto reikmėms naudojama įranga – tinkama finansuoti gali būti tik proporcingai atitinkama dalis, susijusi su naudojimu projekto reikmėms

Infrastruktūra ir darbai

Reikalavimas 4 – ojo kvietimo projektams

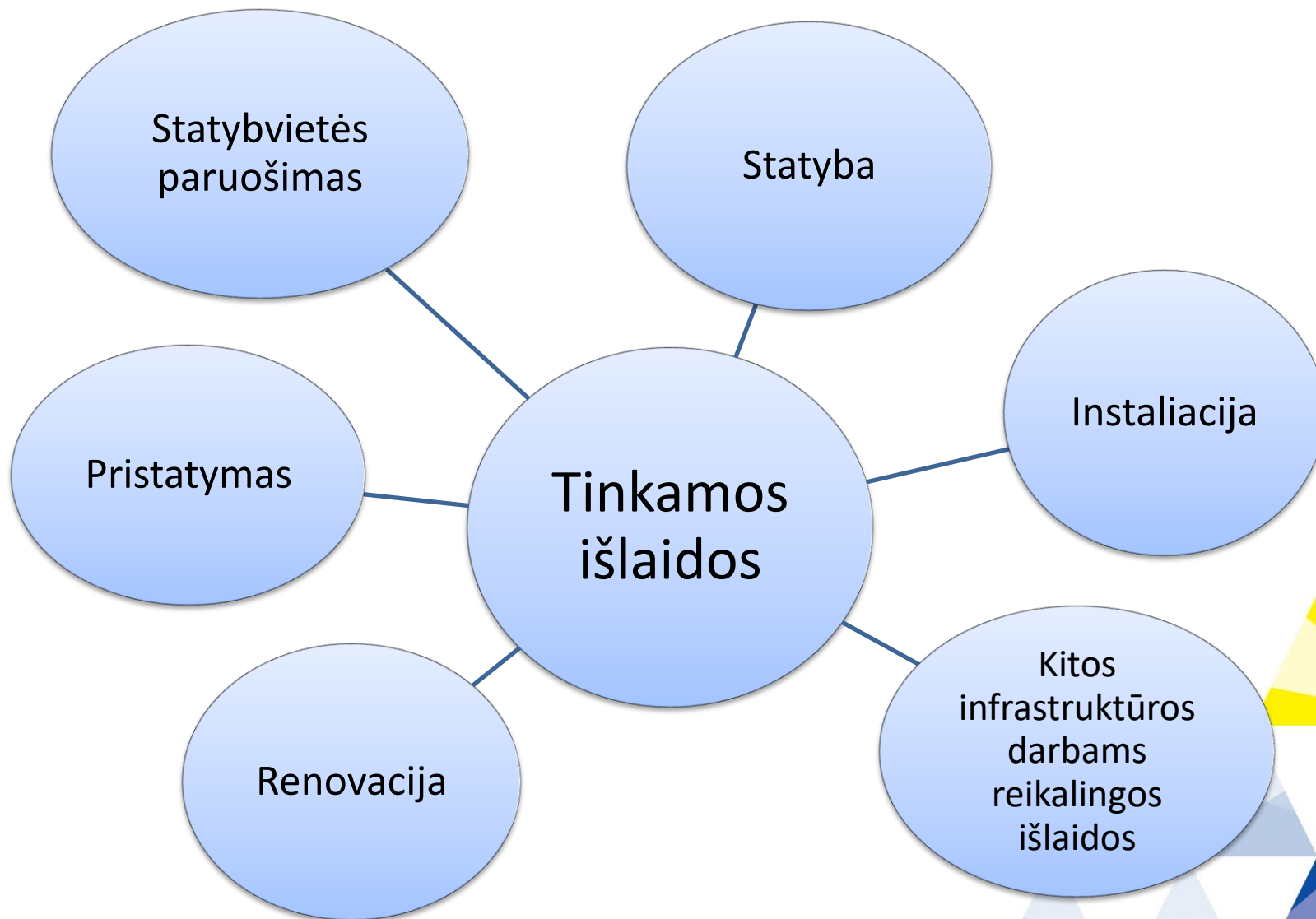
- Projekte numatyti darbai finansuojami tiksliai 100% (pilna darbų apimtis ir vertė) pagal tai, kaip numatyta prie paraiškos pridėtame techniniame projekte.
- Dalinis techniniame projekte numatytų darbų finansavimas yra negalimas.

Infrastruktūra ir darbai

PASTABA:

- 5 ir 6 biudžeto kategorijose nurodytų išlaidų suma negali viršyti 85% bendro projekto biudžeto. Kai šių dviejų kategorijų (Nr. 5 Įrangos išlaidos ir Nr. 6 Infrastruktūra ir darbai) suma viršija 60% bendros projekto vertės, toks projektas laikomas **investiciniu projektu**.

Infrastruktūra ir darbai



Infrastruktūra ir darbai

Tinkamos, jeigu buvo patvirtintos JSK

Turi būti bendradarbiavimo per sieną veiklų rezultatas, siekiant pagerinti Programos teritorijos aplinką

Infrastruktūra ir darbai

Infrastruktūros ir statybos darbai tinkami finansuoti tik tada, jei jie yra būtini projekto produktams ir rezultatams pasiekti ir aiškiai aprašyti projekto paraiškoje

Išlaidos tinkamos, jeigu nėra dvigubo finansavimo rizikos

Infrastruktūra ir darbai

Kiekvienas paramos gavėjas yra atsakingas už tinkamą viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą

Turi būti laikomasi visų ES ir nacionaliniuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų, siekiant tinkamai įvykdyti infrastruktūros ir darbų viešųjų pirkimų procedūras.

Infrastruktūra ir darbai

Visos infrastruktūros ir darbų išlaidos gali būti tinkamos finansuoti, jeigu jos yra tinkamoje biudžeto kategorijoje, aiškiai pagrįstos paraiškoje ir prisideda prie projekto produkto rodiklių pasiekimo

Paskirtis ir nuosavybė mažiausiai 5 metai po projekto pabaigos

Parengimo išlaidos

Nustatyta **2 000,00 EUR** suma skiriama padengti visų projekto paramos gavėjų išlaidoms, susijusioms su paraiškos parengimu. Šios išlaidos pagrindiniam paramos gavėjui kompensuojamos tik su pirmąja jungtine įgyvendinimo ataskaita.

Išlaidos, skirtos projekto partnerių tarpusavio susitikimams arba kitiems renginiams, siekiant parengti projektą – kelionių ir apgyvendinimo išlaidos

Susitikimų metu reikalingų vertimų išlaidos

Renginių organizavimo išlaidos (paramos gavėjų susitikimai)

Kitos taisyklės

Pajamos projektuose:

- Paramos gavėjai jau rengdami projektą turi įvertinti ir pateikti informaciją paraiškoje, ar įgyvendinamas projektas gali generuoti pajamas

Valstybės pagalba:

- Bet kuri veikla, kuri gali būti pripažįstama kaip valstybės pagalba, negali būti tinkama finansuoti Programos lėšomis

Kai projekte pajamos numatytos

- suma, viršijanti pajamas generuojančios veiklos nuosavo įnašo dalį turi būti atimama iš tinkamų projekto išlaidų

Jeigu projektas gauna pajamų, kurios nebuvo numatytos paraiškoje

- tinkamos projekto išlaidos mažinamos atitinkama suma

Netinkamos išlaidos

Netinkamų išlaidų pavyzdžiai

- Baudos, nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos;
- Išlaidos, patirtos ir/ar apmokėtos ne projekto įgyvendinimo metu (išskyrus parengimo išlaidas);
- Išlaidos, susijusios su valiutos kurso svyravimais;
- Paskolos palūkanos,
- Pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kurį Lietuvos partneris pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus turi galimybę įtraukti į PVM atskaitą, net jei Lietuvos partneris tokio PVM į atskaitą neįtraukė;
- Mokesčiai už pavedimus šalies viduje;
- Įnašas natūra.



Dėkoju už Jūsų dėmesį!