

Interreg
Lietuva-Polska



EUROPEAN UNION

Europos Regioninės Plėtros Fondas

SKLANDUS ATASKAITŲ TEIKIMAS – GREITAS APMOKĖJIMAS

Nuotolinis seminaras 4-ojo ir 5-ojo kvietimų projektams
2020 m. spalio 14 d.

KAM REIKALINGAS TOKS SEMINARAS?

**dėl greito
ataskaitose nurodytų tinkamų lėšų
apmokėjimo
už teisingai vykdomą projektą**

Interreg

Lietuva-Polska

Europos Regioninės Plėtros Fondas



SVARBIAUSI PARAMOS GAVĖJŲ KLAUSIMAI

KAS yra atsakingas?

KĄ reikia pateikti?

KUR rasti reikiamą informaciją?

KADA turi būti teikiamos ataskaitos ?

KAIP išvengti klaidų?

Institucija	Veiksmas
Paramos gavėjai (įskaitant pagrindinį paramos gavėją)	Įgyvendinimo ataskaitų (<i>angl.</i> PR) rengimas ir teikimas pirmojo lygio kontrolieriams
Pagrindinis paramos gavėjas (<i>angl.</i> LB)	Jungtinės įgyvendinimo ataskaitos rengimas (<i>angl.</i> CPR) ir teikimas JS , patvirtintų ir išmokėtų lėšų pervedimas partneriams
Pirmojo lygio kontrolieriai (<i>angl.</i> FLC)	Paramos gavėjų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas
Jungtinis sekretoriatas (<i>angl.</i> JS)	Jungtinės įgyvendinimo ataskaitos tikrinimas ir tvirtinimas
Vadovaujančioji institucija (<i>angl.</i> MA)	Galutinis jungtinės įgyvendinimo ataskaitos tvirtinimas, patvirtintų lėšų išmokėjimas pagrindiniam paramos gavėjui

FORMOS, KURIAS REIKIA PILDYTI

Įgyvendinimo ataskaita

Jungtinė įgyvendinimo ataskaita

Ekonominė klasifikacijos lentelė (tik LT)

Paramos gavėjo išlaidų deklaracija (pildo FLC)

PRIDEDAMI DOKUMENTAI

**Išlaidas ir veiklas patvirtinantys dokumentai
(teikiami FLC)**

Veiklas patvirtinantys dokumentai (teikiami JS)

FORMOS, KURIAS PILDO PARAMOS GAVĖJAI IR KONTROLIERIAI

Visi paramos gavėjai

Įgyvendinimo ataskaita;
Ekonominės klasifikacijos
lentelė (tik LT).

Pagrindinis paramos gavėjas

Įgyvendinimo ataskaita;
Ekonominės klasifikacijos
lentelė (tik LT paramos
gavėjai);
Jungtinė įgyvendinimo
ataskaita.

Pirmojo lygio kontrolieriai

Pirmojo lygio kontrolierių patvirtinta paramos gavėjo
išlaidų deklaracija

PROGRESS REPORT FORM No. [insert number]

1. APPLICATION FOR PAYMENT

1.1. BENEFICIARY SUBMITTING APPLICATION

Application for payment submitted by the beneficiary	<i>name of the beneficiary institution</i>
--	--

1.2. REPORTING PERIOD

From	dd/mm/yyyy	To	dd/mm/yyyy
------	------------	----	------------


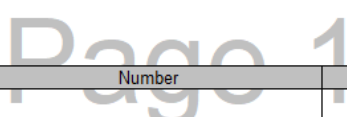
1.3. GENERAL INFORMATION ABOUT PROJECT

1.3.1. Project No		
1.3.2. Project title		
1.3.3. Programme priority		
1.3.4. Programme priority specific objective		
1.3.5. Subsidy contract	Number	Date of signature
		dd/mm/yyyy
1.3.6. Total eligible budget of the project beneficiary (after deduction of revenue), in euros	In figures	
	In words	
1.3.7. Beneficiary ERDF funding, in euros	In figures	
	In words	
1.3.8. Project implementation period	From	dd/mm/yyyy
	To	dd/mm/yyyy
	Duration	number of months

Page 1

**Igyvendinimo
ataskaitos
forma:**

Jungtinės įgyvendinimo ataskaitos forma:

Interreg Lietuva-Polska <small>European Regional Development Fund</small>		 <small>EUROPEAN UNION</small>
CONSOLIDATED PROGRESS REPORT FORM No. [insert number]		
1. CONSOLIDATED APPLICATION FOR PAYMENT		
1.1. BENEFICIARY SUBMITTING APPLICATION		
Consolidated application for payment submitted by the lead beneficiary	<i>name of the lead beneficiary institution</i>	
1.2. REPORTING PERIOD		
From	<i>dd/mm/yyyy</i>	To
		<i>dd/mm/yyyy</i>
1.3. GENERAL INFORMATION ABOUT PROJECT		
1.3.1. Project No		
1.3.2. Project title		
1.3.3. Programme priority		
1.3.4. Programme priority specific objective		
1.3.5. Subsidy contract	Number	Date of signature
		<i>dd/mm/yyyy</i>
1.3.6. Total eligible project budget (after deduction of revenue), in euros	In figures	
	In words	
1.3.7. Total ERDF funding, in euros	In figures	
	In words	
1.3.8. Project implementation period	From	<i>dd/mm/yyyy</i>
	To	<i>dd/mm/yyyy</i>
	Duration	<i>number of months</i>
		
Application / Activity / Indicators / Financial summary / Payment details / Prognoses / Expenditure by beneficiaries / Dec		

Ekonominės klasifikacijos lentelė (pildo tik LT paramos gavėjai)

(Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos Lietuvos partnerio ataskaitinio laikotarpio projekto išlaidų paskirstymo pagal išlaidų ekonominę klasifikaciją ataskaitos forma)

_____ (Lietuvos partnerio pavadinimas)

_____ (monės kodas, adresas, tel., faks., el. p.)

VšĮ Jungtiniams techniniams sekretoriatui

INTERREG V-A LIETUVOS IR LENKIJOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMOS LIETUVOS PARTNERIO ATASKAITINIO LAIKOTARPIO PROJEKTO IŠLAIDŲ PASKIRSTYMO PAGAL IŠLAIDŲ EKONOMINĘ KLASIFIKACIJĄ ATASKAITA

_____ Nr. _____
 (data)

_____ (sudarymo vieta)

Projekto Nr. _____
 Ataskaitinis laikotarpis: nuo _____ iki _____

eurais

Išlaidos, numatytos projekto biudžete*						Išlaidos, padarytos per ataskaitinį laikotarpį					
valdžios sektoriaus subjektas		savivaldybė		ne valdžios sektoriaus subjektas		valdžios sektoriaus subjektas		savivaldybė		ne valdžios sektoriaus subjektas	
einamiesiems tikslams	investicijoms s**	einamiesiems tikslams	investicijoms s**	einamiesiems tikslams	investicijoms s**	einamiesiems tikslams	investicijoms s**	einamiesiems tikslams	investicijoms s**	einamiesiems tikslams	investicijoms s**
kodas 2.9.2.1.1.2.	kodas 2.9.2.2.1.2.	kodas 2.9.2.1.1.1.	kodas 2.9.2.2.1.1.	kodas 2.9.2.1.1.3.	kodas 2.9.2.2.1.3.	kodas 2.9.2.1.1.2.	kodas 2.9.2.2.1.2.	kodas 2.9.2.1.1.1.	kodas 2.9.2.2.1.1.	kodas 2.9.2.1.1.3.	kodas 2.9.2.2.1.3.

* Nurodomas pildant formą galiojantis projekto biudžeto išlaidų paskirstymas (įskaitant pakeitimus, jeigu jų buvo).

** Lėšos, skirtos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti.

Pastabos:

- Kartu su projekto įgyvendinimo ataskaita šią informaciją Lietuvos partneris pateikia pagrindiniam projekto partneriui, o pagrindinis projekto partneris teikia JS.
- Projekto partnerio iš Lenkijos išlaidas JS priskiria 2.9.2.1.1.3 išlaidų ekonominei klasifikacijai (ne valdžios sektoriaus subjektams) ir nurodo paraiškoje vadovaujancijai institucijai.

_____ (projekto vadovo pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (projekto finansininkas / buhalteris)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Pirmojo lygio kontrolierių patvirtinta paramos gavėjo išlaidų deklaracija (pildo tik kontrolieriai)

Declaration of validation of the beneficiary expenditure by the First Level Controller

<i>Beneficiary submitting Progress Report:</i>	<i>No and name of the beneficiary</i>
<i>Project title:</i>	
<i>Project number:</i>	
<i>Report number:</i>	
<i>Reporting period:</i>	<i>from yyyy/mm/dd to yyyy/mm/dd</i>

Based on my examination, I hereby confirm that:

1. All services, works, supplies referring to this Progress Report and subject for co-financing were delivered.
2. All expenditures incurred by the beneficiary in the current reporting period are justified and were incurred in line with the budget included in the approved Application Form.
3. All expenditures referring to this Progress Report were incurred in compliance with national and EU regulations. The conditions of Subsidy Contract (Decision Letter and Subsidy Contract (including Annexes)), rules concerning co-financing activities from ERDF, rules of state aid, publicity and information, equal opportunities, protection of environment, competition and public procurement) were observed.
4. All expenditures referring to this Progress Report are eligible according to the rules defined in the Programme Manual and national and EU provisions.
5. The adequate and reliable accounting system and the audit trail are maintained at all levels of the beneficiary institution.
6. Accountancy documents referring to this Progress Report (invoices/documents with equivalent probative value) are formally in line with the requirements set in Programme, national and EU rules.
7. The expenditures referring to this Progress Report reflected in the submitted accountancy documents (invoices/documents with equivalent probative value) were actually paid.
8. Correct exchange rate was applied to convert expenditure incurred in other currencies than euro.
9. The expenditures referring to this Progress Report were not double-financed from any other financial instrument (e.g. EU, international, national or regional).
10. The project management structure has been established by the beneficiary as described in the approved Application Form (part II.12).
11. During the reporting period activities performed by the beneficiary generated revenue of the amount EUR (in words ... EUR).
 - The revenue amounting to EUR (in words ... EUR) has been deducted from the reported costs accordingly to the Programme requirements.
 - The revenue amounting to EUR (in words ... EUR) was not deducted from the reported costs as was coherent with the Programme requirements.
12. Information submitted in the Progress Report is correct.
13. During the reporting period the check on spot (was/was not) carried out (the report on check on spot is enclosed as an annex if the check on spot was performed):

Beneficiary number and name	Date of check on spot	First level control institution

14. During the reporting period the amount of EUR (in words ... EUR) was suspended:

Beneficiary number and name	Budget line	Item(s)	Suspended amount, EUR	Reasons

On the basis of the control carried out I confirm that for this Progress Report **total eligible expenditure amounts to ... EUR, (in words: ... EUR)**, out of which: ... EUR, (in words: ... EUR) were incurred during the current reporting period and ... EUR, (in words: ... EUR) of the amount suspended in the previous reporting period are being currently approved.

The total amount of ineligible expenditure amounts to _____ EUR and has been removed from the total certified eligible expenditure.

Beneficiary number and name	Budget line	Item(s)	Ineligible amount, EUR	Reference to the breach regulation(s), Program rule(s), national legis

I confirm that my verification of the beneficiary expenditures was carried out precisely and objectively.

I hereby confirm that I (as well as company/institution I represent) am independent from the project's activities and financial management and authorised to carry out the First level control of the project beneficiary.

<i>Place and date</i>	<i>First level controller name, surname, position held</i>	<i>Institution name</i>
<i>Signature</i>	<i>Official stamp</i>	

PRIE ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS (PR) PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Dokumentų, patvirtinančių patirtas išlaidas bei atliktus mokėjimus, kopijos;

Perdavimo-priėmimo aktų ar kitų atliktus darbus/ gautas paslaugas patvirtinančių dokumentų kopijos;

Viešinimo rezultatai (popierinės ir/ar skaitmeninės versijos);

Kontrolierių (angl. FLC) tinkamumo pažymos, kurią išduoda vadovaujanti institucija, kopija (tik LT ir tik su pirmąja ataskaita);

PVM tinkamumo deklaracija (tik PL su pirmąja ir su paskutiniąja ataskaita);

Ekonominės klasifikacijos lentelė (tik LT).

PRIE JUNGGINĖS ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS (CPR) PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Visų projekto partnerių įgyvendinimo ataskaitų, patvirtintų pirmojo lygio kontrolierių, kopijos;

Pirmojo lygio kontrolierių patvirtintų paramos gavėjų, kurie ataskaitiniu laikotarpiu patyrė išlaidų, deklaracijų kopijos;

Viešinimo rezultatai (popierinės ir/ar skaitmeninės versijos);

FLC tinkamumo pažymos, kurią išduoda vadovaujanti institucija, kopija (tik LT ir tik su pirmąja ataskaita);

Ekonominės klasifikacijos lentelė (tik LT).

ĮSIDĖMĖKITE!

Pildant Ekonominės klasifikacijos lentelę, būtina remtis Lietuvos statistikos departamento skelbiama aktualia informacija:

<http://osp.stat.gov.lt/instituciniai-sektorai-ir-subsektorai>

- **Surandate „Ūkio subjektų paieška“;**
- **Atsisiunčiate lentelę “Veikiančių ūkio subjektų, priskiriamų valdžios instituciniam sektoriui, sąrašas”;**
- **Pasitikrinate savo įmonės kodą.**

Duomenys lentelėje atnaujinami kasmet!

PRIDEDAMI DOKUMENTAI PR *versus* CPR

ĮGYVENDINIMO ATASKAITA – teikiama FLC

Dokumentacija, susijusi su personalo išlaidomis (jei taikomi realūs kaštai);

Visi su pirkimais susiję dokumentai (viešųjų pirkimų procedūros);

Sąskaitos, mokėjimo patvirtinimai;

Vidiniai išlaidas reguliuojantys dokumentai. (...)

JUNGTINĖ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA – teikiama JS

Veiklas pagrindžiantys dokumentai.

PRIDEDAMŲ DOKUMENTŲ PAVYZDŽIAI

atsižvelgiant į vykdomas veiklas

MOKYMAI, RENGINIAI:

darbotvarkė

dalyvių sąrašas

nuotraukos (pagal Programos viešinimo reikalavimus)

ĮRANGOS PIRKIMAS:

nuotraukos (pagal Programos viešinimo reikalavimus)

įsigijimo dokumentas

INVESTICIJOS:

statybos pabaigą žymintys dokumentai

perdavimo-priėmimo aktas

RENGIANT PIRMAJĄ JUNG TINĘ ĮGYVENDINIMO ATASKAITĄ

- 1. Pirmojo lygio kontrolieriaus (FLC) tinkamumo pažyma, kurią išduoda vadovaujančioji institucija (tik LT).**
- 2. Veiklų, susijusių su projekto parengimo kaštais, aprašymas (pagal Partnerystės sutarties 2 priede esančią informaciją).**



RENGIANT PASKUTINIAJĄ JUNGTINĘ ĮGYVENDINIMO ATASKAITĄ

- 1. Visų projekto metu įgyvendintų veiklų aprašymas, pateikiamas atskiru priedu.**
- 2. Visų partnerių įsigyto ilgalaikio turto sąrašas pagal standartinę formą, kurią galima rasti programos tinklalapyje.**
- 3. FLC patikrų vietoje ataskaitos (jei buvo).**

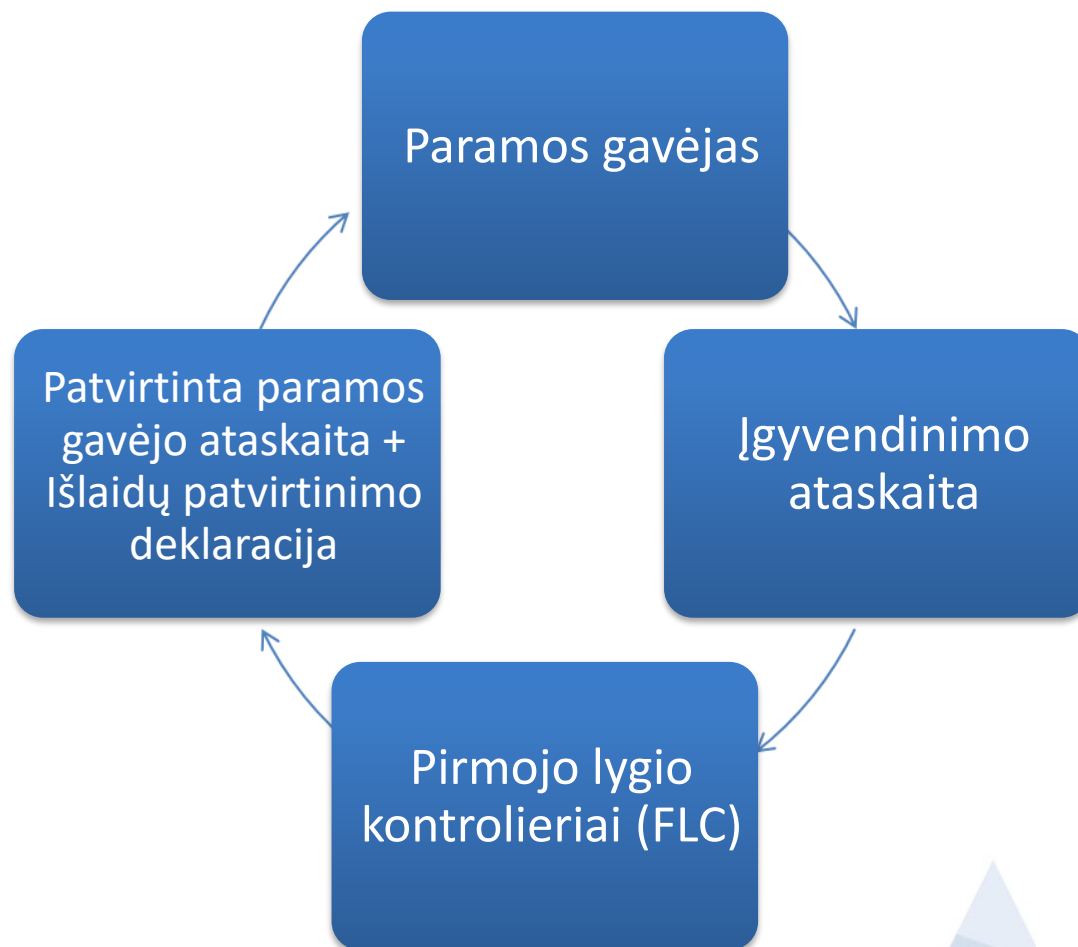
ATASKAITŲ TEIKIMO LYGIAI

Paramos gavėjo lygis

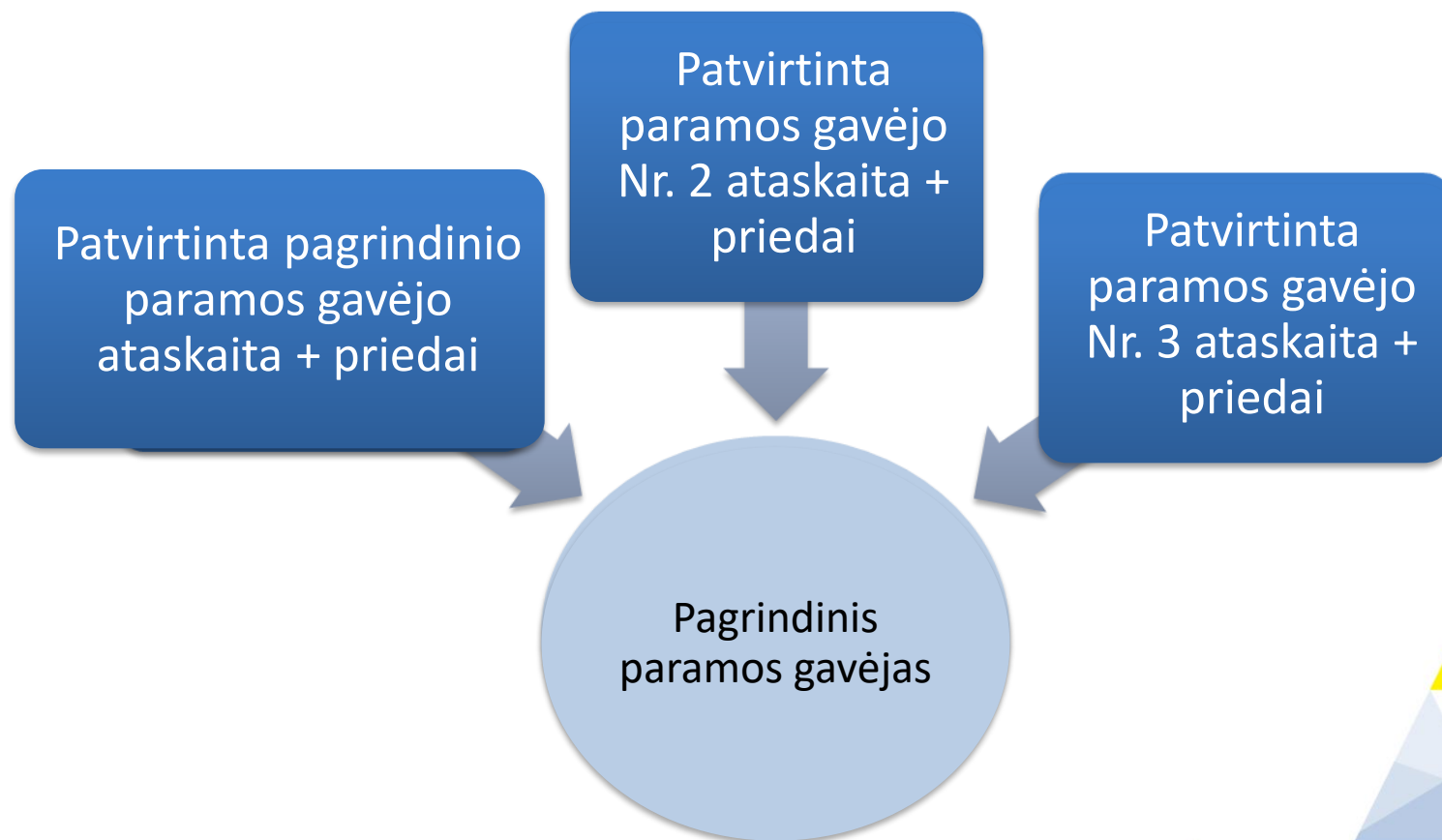


Viso projekto lygis

ATASKAITOS RENGIMAS PARAMOS GAVĖJO LYGIU



ATASKAITOS RENGIMAS PARAMOS GAVĖJO LYGIU





ATASKAITOS RENGIMAS PROJEKTO LYGIU

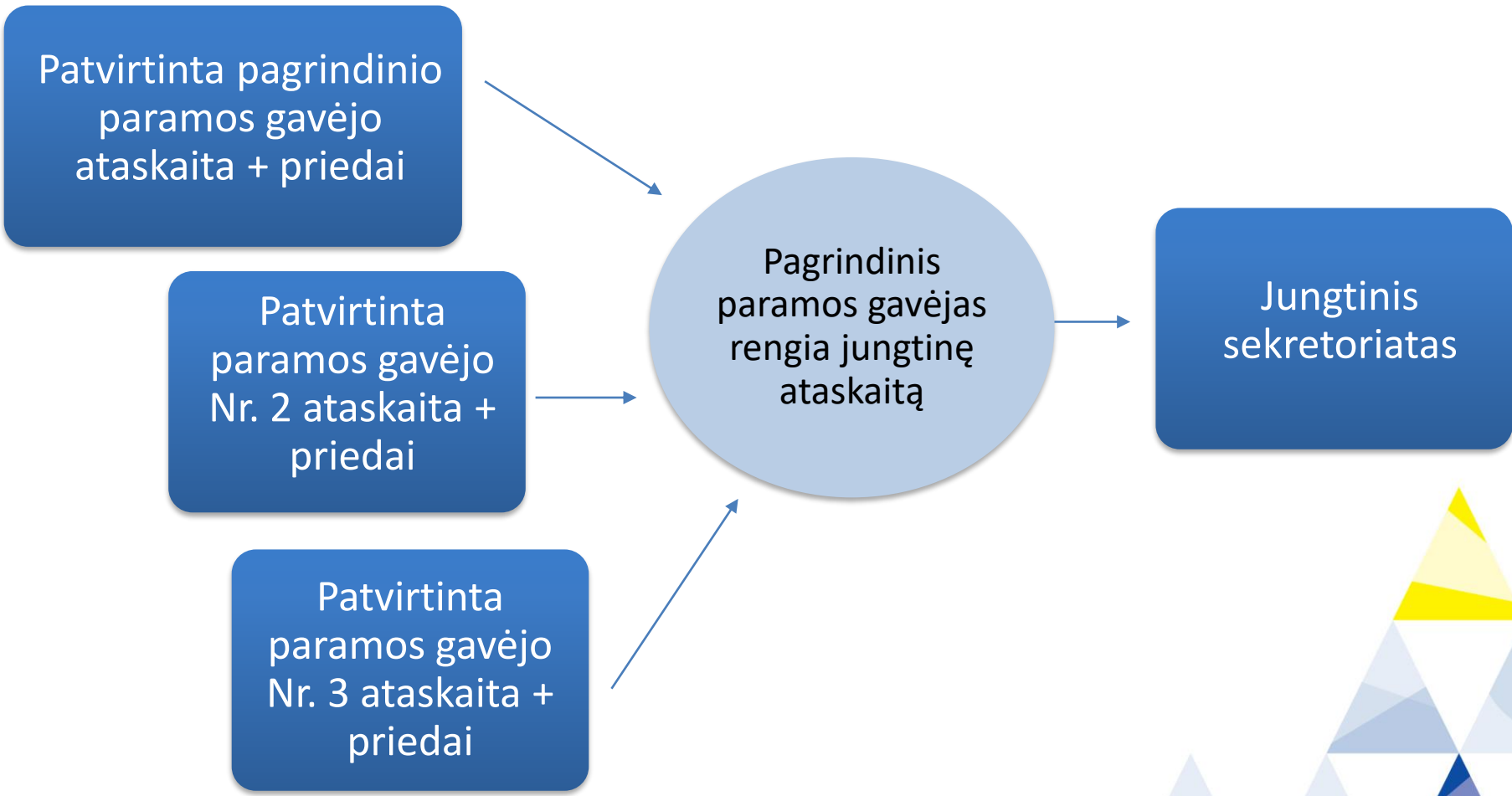
Patvirtinta pagrindinio
paramos gavėjo
ataskaita + priedai

Patvirtinta
paramos gavėjo
Nr. 2 ataskaita +
priedai

Patvirtinta
paramos gavėjo
Nr. 3 ataskaita +
priedai

Pagrindinis
paramos gavėjas
rengia jungtinę
ataskaitą

Jungtinis
sekretoriatas



Įgyvendinimo ataskaita

- Paramos gavėjo veiklos ir išlaidos;
- Reikia FLC patvirtinimo;
- Išlaidas ir veiklas pagrindžiantys dokumentai;

- Patvirtintos ataskaitos 2 KOPIJOS ir el. versija siunčiama pagrindiniam paramos gavėjui.

Jungtinė įgyvendinimo ataskaita

- Projekto veiklos ir išlaidos;
- Nereikia FLC patvirtinimo;
- Veiklas pagrindžiantys dokumentai;

- Parengtos ataskaitos 1 ORIGINALAS ir el. versija siunčiama Jungtiniam sekretariatui.

JUNGTINĖS ATASKAITOS TEIKIMAS JUNGTINIAM SEKRETORIATUI

- **1 ORIGINALAS ir e-versija su reikalaujamais priedais;**
- **Ataskaita pasirašyta įgalioto asmens ant kiekvieno puslapio;**
- **Priedai sunumeruoti ir sudėti iš eilės;**
- **Priedai teikiami 1 KOPIJA;**
- **Priedai gali būti teikiami per Duomenų pasikeitimo platformą (angl. DEP).**

4-OJO KVIETIMO PROGRAMOS VADOVAS
5-OJO KVIETIMO PROGRAMOS VADOVAS

4.3 dalis – „Reporting and payments“;

2 priedas – „Fact sheet on eligibility of expenditure“;

5 priedas – Specifiniai reikalavimai Lenkijos paramos gavėjams dėl viešųjų kontraktų

KITOS INSTRUKCIJOS

Visi paramos gavėjai

Įgyvendinimo ataskaitos forma
su **GAIŘEMIS** (PDF versija)

Pagrindinis paramos gavėjas

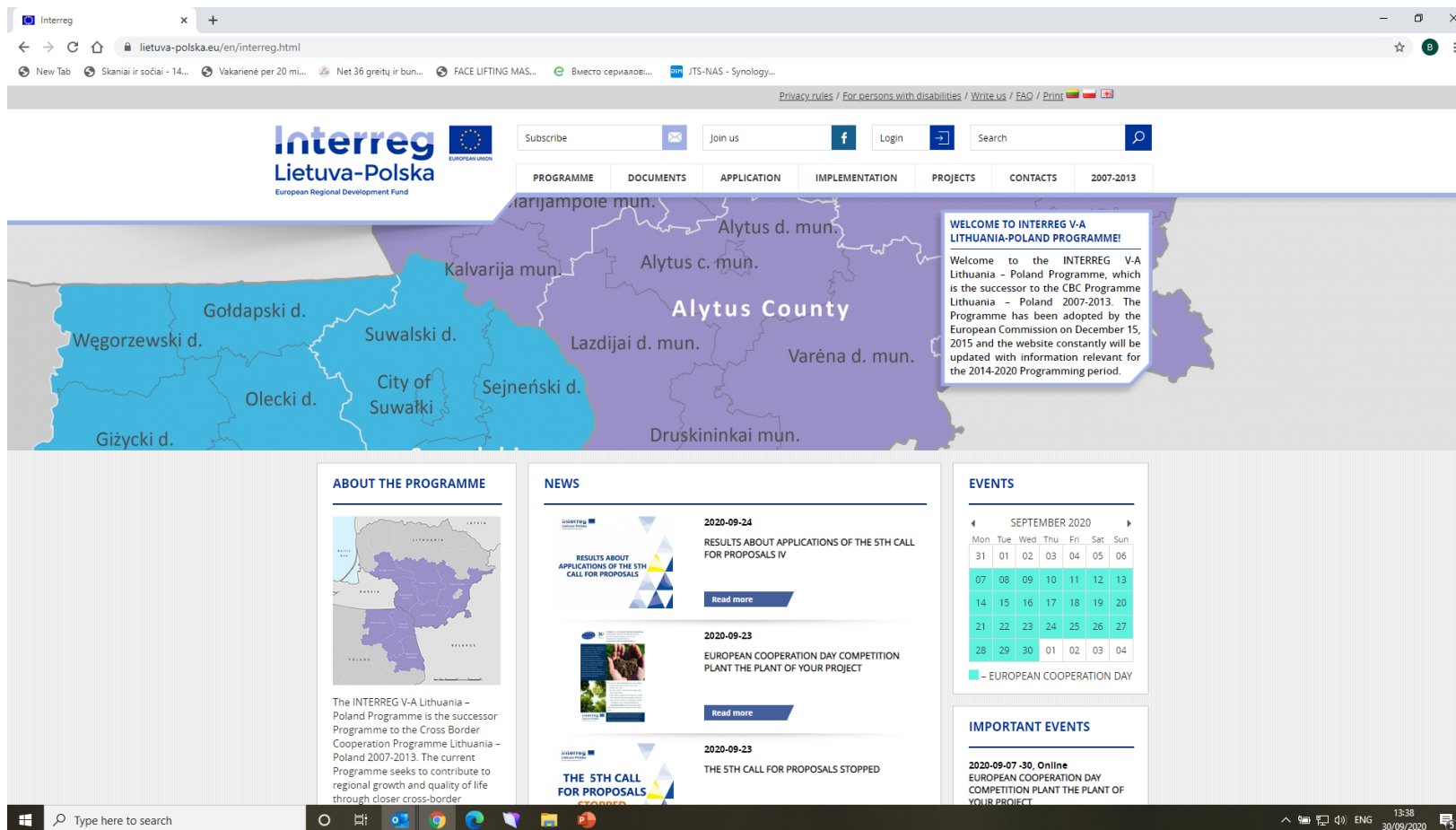
Įgyvendinimo ataskaitos forma su
GAIŘEMIS (PDF versija);

Jungtinės įgyvendinimo ataskaitos
forma su **GAIŘEMIS** (PDF versija).

Pirmojo lygio kontrolieriai (FLC)

GAIŘES kaip pildyti dokumentą „Pirmojo lygio
kontrolierių patvirtinta paramos gavėjo išlaidų
deklaracija“.

KUR ŠIUOS DOKUMENTUS RASTI



The screenshot shows the website interface for the Interreg Lithuania-Poland programme. At the top, there is a navigation menu with links for PROGRAMME, DOCUMENTS, APPLICATION, IMPLEMENTATION, PROJECTS, CONTACTS, and 2007-2013. Below the menu is a map of Alytus County, Lithuania, with various municipalities labeled in Lithuanian and Polish. A welcome message box is overlaid on the map, stating: "WELCOME TO INTERREG V-A LITHUANIA-POLAND PROGRAMME! Welcome to the INTERREG V-A Lithuania - Poland Programme, which is the successor to the CBC Programme Lithuania - Poland 2007-2013. The Programme has been adopted by the European Commission on December 15, 2015 and the website constantly will be updated with information relevant for the 2014-2020 Programming period."

The main content area is divided into three columns:

- ABOUT THE PROGRAMME:** Includes a map of the region and text stating: "The INTERREG V-A Lithuania - Poland Programme is the successor Programme to the Cross Border Cooperation Programme Lithuania - Poland 2007-2013. The current Programme seeks to contribute to regional growth and quality of life through closer cross-border".
- NEWS:** Lists three news items:
 - 2020-09-24 RESULTS ABOUT APPLICATIONS OF THE 5TH CALL FOR PROPOSALS** (with a "Read more" link)
 - 2020-09-23 EUROPEAN COOPERATION DAY COMPETITION PLANT THE PLANT OF YOUR PROJECT** (with a "Read more" link)
 - 2020-09-23 THE 5TH CALL FOR PROPOSALS STOPPED** (with a "Read more" link)
- EVENTS:** Shows a calendar for September 2020. A blue square on the 27th indicates "EUROPEAN COOPERATION DAY".

At the bottom, there is a search bar and a Windows taskbar showing the date as 30/09/2020.



Ataskaitos teikiamos pagal projekto paramos sutarties 4 priede nustatytus laikotarpius

Įgyvendinimo ataskaita - per 10 kalendorinių dienų po ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

Jungtinė įgyvendinimo ataskaita - per 75 kalendorines dienas po ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

PROJECT REPORTING SCHEDULE

Project No:

Project Name:

Rectangular Snip

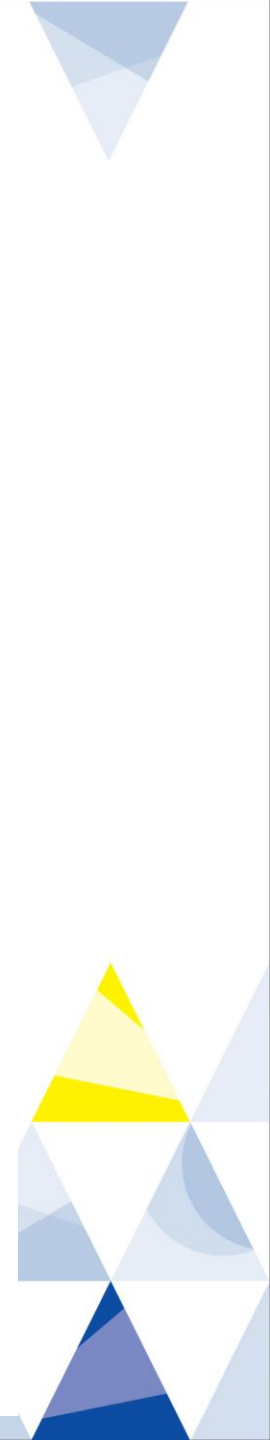
Consolidated Progress Report No	Covering reporting period		Deadline for submission of consolidated Progress Report to JS	Expected request for the ERDF funds payment during the respective year, EUR (according to the Project Application Part V. Payment Plan)
	From	To		
Year 201x				
1				
2				
3				
4				
Year 201x+1				
5				
6				
7				
8				
Year 201x+2				
9				
10				
11				
12				
...				

Projekto paramos sutarties 4 priedas:

MANAGING AUTHORITY

LEAD BENEFICIARY

Name _____	Name _____
Title _____	Title _____
Signature and stamp (if available) _____	Signature and stamp (if available) _____
Place, date _____	Place, date _____



ATASKAITŲ TEIKIMAS - APMOKĖJIMAS

- **JTS tikrina, tvirtina ir siunčia patvirtintą jungtinę ataskaitą ir mokėjimo prašymą vadovaujančiajai institucijai;**
- **Vadovaujančioji institucija tvirtina jungtinę ataskaitą ir atlieka ERPF lėšų pavedimą pagrindiniam paramos gavėjui**

Paramos gavėjas tinkamų lėšų sumą turi gauti ne vėliau kaip per 90 kalendorinių dienų nuo **tinkamos ir pilnos** jungtinės ataskaitos pateikimo JTS dienos



Gavęs apmokėjimą iš vadovaujančiosios institucijos, pagrindinis paramos gavėjas paskirsto atitinkamas sumas tarp partnerių pagal Partnerystės sutartyje numatytus terminus
ir raštu apie tai informuoja JTS

KAIP IŠVENGTI KLAIDŲ PRIEŠ TEIKIANT ATASKAITAS

PERSKAITYKITE

- Programos vadovo 4.3 dalį apie ataskaitų teikimą
- ataskaitų formų pildymo gaires

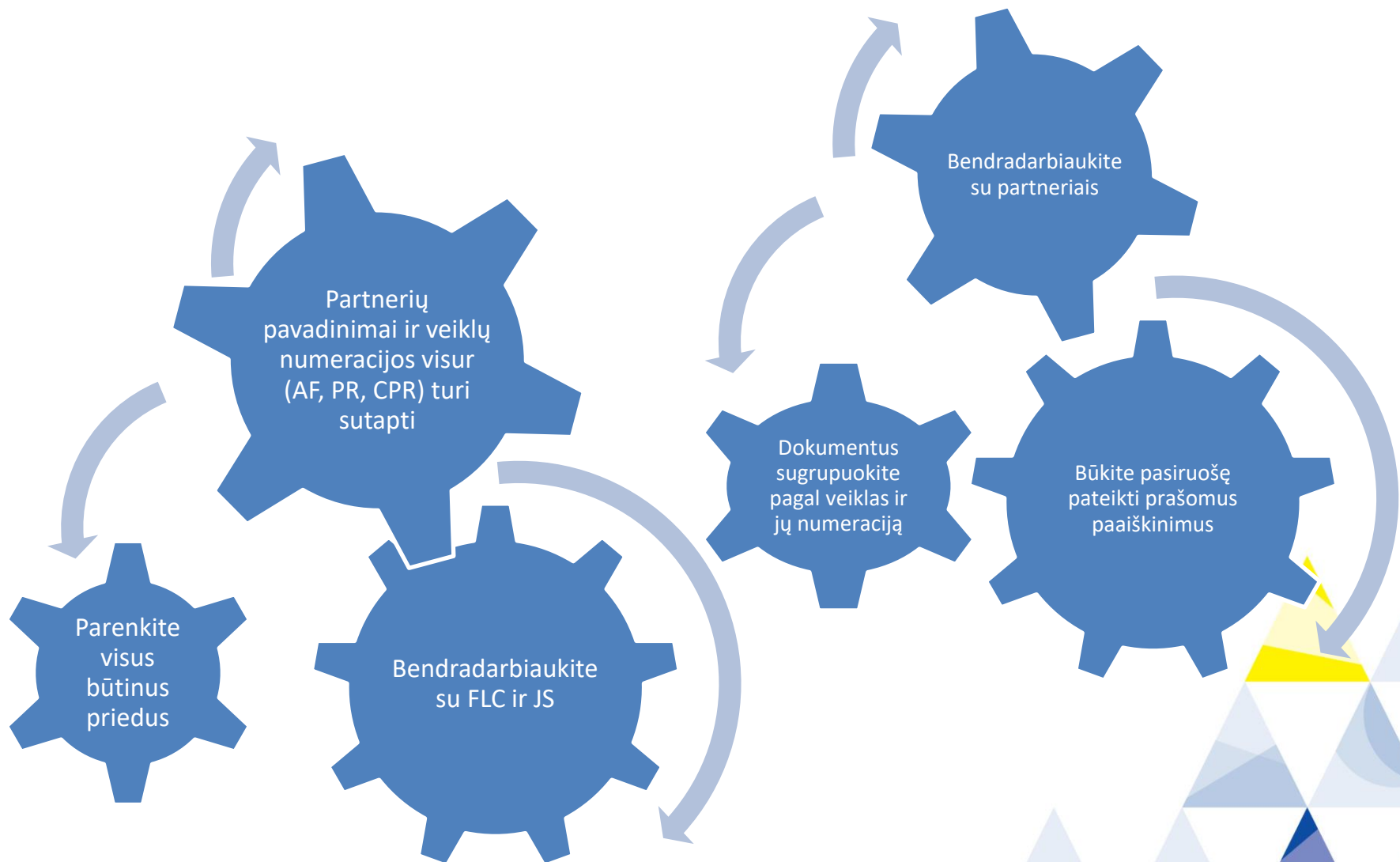
PASITIKRINKITE

- savo projekto paramos sutartį
- galiojančius projekto pakeitimus (jei tokių buvo)

NAUDOKITE

- galutinai patvirtintą paraiškos formą
- detalų projekto biudžetą

KAIP IŠVENGTI KLAIDŲ TEIKIANT ATASKAITAS



ĮSITIKINKITE, KAD:

Veiklų aprašymas yra aiškus

Finansiniai duomenys sutampa visose ataskaitos lentelėse bei atitinka nurodytas sumas projekto išlaidų patikrinimo deklaracijoje

Priedai yra sunumeruoti ir aprašyti ataskaitoje; priedai yra pridėti

Nėra klaidų: nei kalbos, nei aritmetinių

KONTAKTAI

Jungtinis techninis sekretoriatas

Konstitucijos pr. 7,

LT-09308, Vilnius, Lietuva.

Tel.: +370 5 261 0477;

Faks: +370 5 261 0498;

El.p.: info@vilniusjts.eu

