

VIPA

NACIONALINĖ
PLĖTROS
ĮSTAIGA

VIEŠŪJŲ PASTATŲ MODERNIZAVIMO PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMAS

2022-09-23

MOKYMŲ PLANAS

- ❖ **IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO PRAKTIKA**
- ❖ **PAPILDOMAS FINANSAVIMAS PROJEKTUI IŠ ENERGIJOS EFEKTYVUMO FONDO (ENEF)**
- ❖ **PAPILDOMO FINANSAVIMO SKYRIMO IŠ KLIMATO KAITOS PROGRAMOS LĖŠŲ CENTRINĖS VALDŽIOS VIEŠIESIEMS PASTATAMS ATNAUJINTI TVARKA**

VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ IŠANKSTINĖ PATIKRA

Išankstinei patikrai teikiami šie pirkimo dokumentai:

- ❖ dokumento, kuriame nurodoma pirkimo vykdytojo pirkimui skirta lėšų suma;
- ❖ projekto pirkimų planas (jei yra);
- ❖ jei perkama pastatų renovacija, pirkimo vykdytojo sprendimas su pagrindimu dėl pirkimo nevykdymo per CPO;
- ❖ skelbimo apie pirkimą projektas. *(Būtų tikrinama, ar nėra neatitikimų tarp pirkimo skelbimo ir pirkimo sąlygų. Skelbimas bet kuriuo atveju tikrinamas paskesnės patikros metu);*
- ❖ pirkimo dokumentai (pirkimo sąlygos su visais priedais, įskaitant techninį projektą (pirkti statybą kartu projektavimu draudžia VPĮ, nebent pagrindžiama), parengti tiekėjų pašalinimo pagrindai, tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, pirkimo sutarties projektas).

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO PRAKTIKA I

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

- ❖ MP teikimo periodiškumas nustatytas MP teikimo grafike.
- ❖ Išlaidos apmokamos dviem būdais: išlaidų kompensavimo būdu bei sąskaitų apmokėjimo būdu.
- ❖ MP teikiami nuo Projekto sutarties pasirašymo dienos iki Projekto įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki 2023 m. spalio 1 dienos. Galutinis MP teikiamas iki Projekto sutartyje numatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 30 dienų nuo projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.
- ❖ Išlaidos pagal galutinį MP negali būti išmokėtos, jeigu nėra atlikta Projekto patikra vietoje.
- ❖ Tarpiniai MP turi būti teikiami ne vėliau kaip po 90 dienų nuo ankstesnio tarpinio MP pateikimo dienos, jei atsižvelgiant į projekto specifiką ir PrV pinigų srautų poreikį, Projekto sutartyje arba MP teikimo grafike nenustatyta kitaip.

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO PRAKTIKA II

- ❖ Projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje projekto vykdytojo buhalterinėje apskaitoje. Su projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų projekto vykdytojo operacijų arba kitų projekto vykdytojo vykdomų projektų operacijų.
- ❖ Prieš sudarydamas projekto sutartį, **projekto vykdytojas turi turėti kredito įstaigoje atskirą sąskaitą projektui skiriamų finansavimo lėšų apskaitai tvarkyti, jeigu numatoma išmokėti avansą projektui finansuoti ir (ar) projekto išlaidoms taikyti sąskaitų apmokėjimo būdą.** Kai projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, ji gali vienoje kredito įstaigos sąskaitoje laikyti iš ES struktūrinių fondų lėšų finansuojamam projektui (-ams) skiriamas lėšas, užtikrindama atskirų projektų lėšų apskaitos atskyrimą.
- ❖ Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti **atskiras sąskaitų plano subsąskaitas** arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius.
- ❖ Jeigu kaip išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai pateikiami sąskaitos banke išrašai iš elektroninės bankininkystės sistemos, jie privalo turėti visus privalomus rekvizitus, nurodytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnio 1 dalyje.

IŠLAIDŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO PRAKTIKA III

PVM

Rangos darbų sutarties sąlyga dėl sulaikymo proc. skaičiavimo

- ❖ Jeigu taikomas atvirkštinis PVM, tuomet sulaikymo proc. skaičiuojamas nuo rangos darbų etapo kainos be PVM, o PVM visa suma sumokama Projekto vykdytojui (nes jam išlieka prievolė mokėti PVM), kurią jis perveda rangovui pilna apimtimi.
- ❖ Jeigu nėra taikomas atvirkštins PVM, o Projekto vykdytojas ne PVM mokėtojas, tokiu atveju nuo išrašytų rangos darbų etapo kainos be PVM paskaičiuojama sulaikoma suma proc. (jei rangos sutartyje nenumatyta kitaip).

IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO ĮRODYMO DOKUMENTAI

Nepriklausomai nuo išlaidų tipo, reikalingi pateikti projekto išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai yra šie:

- mokėjimo nurodymai,
- sąskaitų išrašai,
- kasos išlaidų orderiai, kvitai (čekiai),
- valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys ar ,
- kiti lygiaverčiai dokumentai (prie išlaidų apmokėjimo įrodymo lygiaverčių dokumentų priskiriamas ir tarpusavio skolų užskaitymo aktas, jei jis atitinka Rekomendacijų 37² punkte nurodytus požymius).“

MEDŽIAGŲ CERTIFIKATŲ TINKAMUMAS

Statybos produktų sertifikatus galima tikrinti pagal šią nuorodą:

https://www.spsc.lt/cms/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=488 .

Baltarusiškų ir rusiškų statybos produktų sertifikatai nebegalioja nuo 2022-03-02/2022-03-04

NETESYBOS

❖ Projektuose gali būti atveju, kada tiekėjas neperveda delspinigių projekto vykdytojui, bet jie yra išskaičiuojami iš tiekėjo pateiktos sąskaitos, tuomet prie tokios sąskaitos turi būti pridedamas projekto vykdytojo ir tiekėjo pasirašytas **Tarpusavio skolų užskaitymo aktas**. Iš jo turi būti aišku, kodėl tam tikra suma nepervedama tiekėjui (netesybos). Tokiu atveju laikoma, kad likusiai išlaidų daliai (t. y. išskaičiuotos skolos už delspinigius daliai) yra **išlaidų apmokėjimą įrodantis dokumentas** (Tarpusavio skolų užskaitymo aktas) ir ši išlaidų dalis gali būti pripažinta tinkama finansuoti. Tai yra Tarpusavio skolų užskaitymo aktas tampa pagrindžiančiu dokumentu tai lėšų daliai, kuri nėra apmokėta su sąskaita.

▪ Rekomendacijose dėl projekto išlaidų atitikties ES struktūrinių fondų reikalavimams nustatyta:

„27. Projekto vykdytojo gautos netesybos(bauda, delspinigiai) iš trečiųjų šalių, kurios kompensuoja projekto vykdytojo patirtą žalą dėl trečiųjų šalių įsipareigojimų neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo, nėra laikomos projekto pajamomis ir nesumažina projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumos, jeigu dėl to nesumažėja prekių tiekėjui, paslaugų teikėjui ar rangovui atliekamo mokėjimo suma.

▪ *37². Tarpusavio skolų užskaitymo aktas gali būti laikomas išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentu tik tuo atveju, kai užskaita yra abipusė, t. y. kai užskaitos aktą pasirašo ir užsakovas, ir tiekėjas. Tarpusavio skolų užskaitymo aktu dengiamos išlaidos turi būti įtrauktos į buhalterinę apskaitą (Buhalterinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 2 dalis), o užskaitymo aktas turėti visus privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus (Buhalterinės apskaitos įstatymo 13 straipsnio 1 dalis), pavyzdžiui, turi būti nurodyta akto pasirašymo data, atsiskaitančių įmonių rekvizitai, užskaitoma išlaidų suma, sąskaita faktūra (-os), pagal kurią (-ias) patirtos išlaidos užskaitomos, arba kodėl tam tikra suma nepervedama tiekėjui (netesybos) ir kt.*

PAVYZDYS

- ❑ Projekto vykdytojas sumoka tiekėjui 1000 eurų, o tiekėjas sumoka 100 eurų delspinigių (atskira sąskaita). Projekto vykdytojui tinkama iš ES struktūrinių fondų finansuoti suma yra 1000 eurų.
- ❑ Projekto vykdytojas išskaito iš sąskaitoje nurodytos mokėtinos sumos 100 eurų delspinigių ir tiekėjui sumoka 900 eurų. Projekto vykdytojas pateikia 100 eurų Tarpusavio skolų su tiekėju padengimo aktą (tai reiškia, kad tiekėjas sutinka su išskaita), kuris yra prilyginamas apmokėjimo dokumentui. Tinkama iš ES struktūrinių fondų suma yra 1000 eurų
- ❑ Projekto vykdytojas išskaito iš mokėtinos sumos 100 eurų ir tiekėjui sumoka 900 eurų. Tiekėjas ATSIŠAKO pasirašyti Tarpusavio skolų padengimo aktą. Projekto vykdytojui tinkama iš ES struktūrinių fondų finansuoti suma yra 900 eurų.

PATIKRA VIETOJE- KĄ TIKRINSIME

- ❖ Nuolatinė ar laikina lentelė/stendas/plakatas (viešinimas).
- ❖ Ar viešinyje naudojamas ES ženklas atitinka reglamento (ES) Nr. 821/2014 II skyriuje nustatytas technines charakteristikas.
- ❖ Įvertinam ar projekto metu nepasikeitė aplinkybės susijusios su valstybės pagalbos teikimu (tiesiog paklausiam atsakingo asmens ar buhalterio/ės)
- ❖ Įvertinam ar projekto metu nepasikeitė aplinkybės susijusios su pajamų gavimu (tiesiog paklausiam atsakingo asmens ar buhalterio/ės).
- ❖ Įsitikinam, kad VŠP sutartis nebuvo keistos, neinformavus agentūros (tiesiog paklausiam atsakingo asmens).
- ❖ Įvertiname ar nebuvo pasitelkta subrangovų/subtiekėjų nenurodytų VŠP laimėjusio rangovo/tiekėjo pasiūlyme.
- ❖ Paprašome statybos leidimo, statyb vietės perdavimo priėmimo akto, techninio prižiūrėtojo skyrimo dokumentų, įsitikiname, kad statybos rangai nepradėti anksčiau nei gauti šie dokumentai. Statybos pradžios datą vertiname pagal darbų žurnalų įrašą.
- ❖ Tikriname fizinius objektus – visus projekto viešųjų pirkimų sutartyse numatytus darbus/paslaugas. Įsitikiname, kad jie atitinka pirkimo dokumentuose jiems keltus reikalavimus.
- ❖ Įsitikiname, kad visi dokumentai (sąskaitos faktūros/priėmimo perdavimo aktai/sutartys ir t.t) yra pasirašyti atsakingų asmenų ir teiktos kopijos atitinka originalus.
- ❖ Patikriname ar projekto buhalterija atskirta nuo organizacijos buhalterijos (naudojamos atskiros sąskaitų plano subsąskaitos arba kodavimas).
- ❖ LABAI SVARBU. Sutikriname atrinktų tikrinti darbų kiekius iš techninio projekto (rangos sutarties) su statybos darbų žurnale esančiais kiekiais.

RANGOS DARBŲ UŽBAIGIMO DOKUMENTAI

- ❖ Nuo gegužės 1 d. statytojų surašytas deklaracijas apie statybos užbaigimą ir pažymas apie statinio statybą be nukrypimų, teikiamas Statybos įstatymo 28 ir 39 straipsnių nustatyta tvarka, **tvirtins ekspertizės įmonių įgalioti atestuoti ekspertai, t. y. jie perims šiuo metu Statybos inspekcijos vykdomas funkcijas**. Teikiant šias paslaugas statinio (dalies) ekspertizės įmonėms nebus keliamas reikalavimas atlikti statinio ekspertizę.
- ❖ Kaip ir anksčiau, Deklaracijos ir Pažymos bus tvirtinamos per Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinę sistemą „Infostatyba“ (IS „Infostatyba“).
- ❖ Pasikeitus teisiniam reguliavimui statytojams nebereikės pildyti ir teikti prašymo patvirtinti Deklaraciją ir prašymo patvirtinti Pažymą, taigi IS „Infostatyba“ bus pildoma vienu dokumentu mažiau.
- ❖ Ekspertizės įmonės įgaliotas ekspertas IS „Infostatyba“ turės patikrinti statytojo pateiktą Deklaraciją (Pažymą), prie jų pridėtus privalomus pateikti dokumentus. Tuo atveju, jeigu minėti reikalavimai bus įvykdyti – jis patvirtins Deklaraciją (Pažymą) pasirašydamas ją kvalifikuotu elektroniniu parašu. Patvirtinta Deklaracija (Pažyma) bus automatiškai įregistruojama IS „Infostatyba“.
- ❖ **TPS „Vartai“** skelbia IS „Infostatyba“ paslaugų naudojimo vaizdo instrukcijos statinio (dalies) ekspertizės rangovų darbuotojams ir gyventojams.

DĒL PAPILDOMO FINANSAVIMO PROJEKTUI IŠ ENERGIJOS EFEKTYVUMO FONDO (ENEF)

I. Kreipiantis dėl papildomo finansavimo iš ENEF pildoma **paskolos paraiškos forma**:

- ❖ Užpildomi pareiškėjo ir pastato duomenys (I-II lentelės dalys)
- ❖ Lentelės dalyje „III“ pažymima „tiesioginė paskola“ ir išvardijamos energijos efektyvumo ir kitos priemonės, laukelyje „Investicijų suma su PVM, EUR“ nurodomas jų **pabrangimas**. Papildomai prašoma paskolos suma apskaičiuoja automatiškai supildžius energijos efektyvumo ir kitų priemonių informaciją.
- ❖ Užpildoma informacija apie pastato valdymą ir galimą valstybės pagalbą (IV-V lentelės dalys)
- ❖ Teikiami visi paraiškos priedai **išskyrus** pastato panaudojimo planą, energijos vartojimo audito ataskaitą, energinio naudingumo sertifikatą. Papildomai teikiamas (-i) dokumentas (-ai), pagrindžiantis (-ys) išaugusią kainą (**lokalinė sąmata, pasirašyta sąmatos sudarytojo/ rangos darbų sutartis/ kita**). Valstybinės švietimo įstaigos taip pat turi būti gavusios ŠMSM įsakymu patvirtintą skolinimosi limitą (jei tokio nėra, pateikite kreipimąsi dėl limito į ŠMSM, finansavimas bus svarstomas su išlyga), atitinkantį išaugusią darbų kainą.

Pavyzdys:

iš ENEF projektui buvo skirta 300 tūkst. Eur, iš grąžinamosios subsidijos priemonės – 700 tūkst. Eur, o darbų kaina išaugo 400 tūkst. Eur ir yra kreipiamasi į VIPA dėl papildomo 400 tūkst. Eur iš ENEF suteikimo, suminė šioje lentelėje nurodytų energijos efektyvumo ir kitų priemonių vertė turi būti lygi 400 tūkst. Eur.

Informacija apie energijos vartojimo audito, techninio projekto perengimo, techninio projekto ekspertizės išlaidas nėra pildoma.

Paskutinių kalendorinių metų finansinės atskaitomybės dokumentų kopijos turi būti pasirašyti vadovo ar įgalioto atstovo **el. parašu** (atskaitomybė turi būtų patvirtinta, kaip numatyta įstatuose/statute).

Juridinio asmens įstatai, veiklos sutartis, nuostatai, ar jų atitikmuo turi būti pasirašyti vadovo ar įgalioto atstovo **el. parašu**.

II. Taikant įprastinę kliento tapatybės nustatymo ir veiklos pažinimo procedūrą **papildomai su paskolos paraiška** yra teikiami:

- ❖ Tinkamai užpildyta kliento pažinimo anketa, pasirašyta kliento vadovo ar įgalioto atstovo **el. parašu**.
- ❖ VĮ Registrų centro išduotas JAR išplėstinis išrašas (**teikiamas prieigos raktas ESI peržiūrai**)
- ❖ Kliento vadovo asmens tapatybės dokumentas, pasirašytas vadovo **el. parašu**.
- ❖ Įgaliojimas atstovui (juridiniam arba fiziniam asmeniui) atstovauti klientui, jei atstovauja ne vadovas, pasirašytas vadovo el. parašu ir įgalioto atstovo asmens tapatybės dokumentas, pasirašytas įgalioto asmens el. parašu.

PAPILDOMO FINANSAVIMO SKYRIMO IŠ KLIMATO KAITOS PROGRAMOS LĖŠŲ CENTRINĖS VALDŽIOS VIEŠIESIEMS PASTATAMS ATNAUJINTI TVARKA

SĄLYGOS GAUTI PAPILDOMĄ FINANSAVIMĄ IŠ KKP

- ❖ Papildomas finansavimas teikiamas biudžetinei įstaigai arba viešajai įstaigai, kuriai teisės aktų nustatyta tvarka nėra suteikta teisė skolintis, ir kuri vykdo projektą, finansuojamą iš Priemonių lėšų, yra pasirašiusi finansavimo sutartį, pagal kurią buvo skirtos Priemonių lėšos, ir įgyvendinusi projektą pasieks ne žemesnę kaip C pastato energinio naudingumo klasę, **jei Paraiškos teikimo momentu yra sudaryta rangos darbų viešojo pirkimo sutartis ir jos kaina viršija skirtą finansavimą iš Priemonių lėšų.**
- ❖ Projekto išlaidos turi būti patirtos iki 2023 m. rugpjūčio 31 d. Agentūrai galutinis mokėjimo prašymas turi būti pateiktas iki 2023 m. rugsėjo 30 d.
- ❖ Bendra Priemonių GS lėšų ir papildomo finansavimo iš KKP lėšų suma negali viršyti 100 proc. nustatytų (pripažintų) tinkamų finansuoti projekto išlaidų.

REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS

- ❖ Kvietimas teikti Paraiškas, nurodant Paraiškų teikimo tvarką ir terminus, projektų finansavimo sąlygas, skelbiamas Agentūros interneto svetainėje www.vipa.lt ir siunčiamas Agentūros raštu ir (arba) per DMS Pareiškėjams, kuriems atlikus rangos darbų viešuosius pirkimus trūksta lėšų, skirtų pagal Priemones.
- ❖ Papildomo finansavimo sumą nustato Agentūra. Paraiškos gauti papildomą finansavimą priimamos ne vėliau kaip **iki 2022 m. spalio 31 d.** arba kol bus paskirstyta visa kvietimui teikti paraiškas skirta 10 mln. eurų suma. Jeigu iki šio termino nebus pateikta paraiškų visai kvietimui skirtai sumai, paraiškų teikimo terminas gali būti pratęstas iki 2022 m. lapkričio 30 d. **Skiriama papildomo finansavimo suma gali būti ne didesnė kaip 75 procentai nuo projekto finansavimo sutartyje nustatytos rangos darbų sumos projektui įgyvendinti ir ne didesnė kaip 2 mln. eurų vienam projektui.**
- ❖ Pareiškėjas, norintis gauti projektui papildomą finansavimą, Agentūrai pateikia Aprašo 1 priede nustatytos formos Paraišką vienu iš šių būdų:
 - Agentūrai kvietime nurodytu elektroninio pašto adresu siunčiamas elektroninis dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu. Kai Paraiška teikiama pastaruoju būdu, kartu teikiami dokumentai ir (ar) skaitmeninės pridedamų dokumentų kopijos elektroniniu parašu gali būti netvirtinami;
 - pasirašytas popierinis Paraiškos ir jos priedų dokumentas (kartu pateikiant į elektroninę laikmeną įrašytą Paraišką ir priedus. Priedai turi būti pateikiami atskirose bylose elektroniniais dokumentais).
 - Paraiška gali būti pateikta registruotu laišku, per pašto kurjerį arba įteikta asmeniškai kvietime nurodytu adresu.

PARAIŠKOS PAPILDOMAM FINANSAVIMUI GAUTI FORMA

DUOMENYS APIE JURIDINĮ ASMENĮ IR PROJEKTĄ

Istaigos pavadinimas	AAAAAAAAA
Istaigos kodas	YYYYYYYYY
Buveinės adresas	XXXXXX XXXX XXXXX
Atnaujinamo pastato unikalus numeris	YYYY-2001-2017
Atnaujinamo pastato plotas	5074,04
Preliminarus metinis pirminės energijos suvartojimo sumažėjimas atnaujintuose pastatuose (nurodytas grąžinamosios subsidijos sutartyje) (kWh/metai);	266000
Preliminarus bendras metinis šiltnamio efektą sukeliančių dujų sumažėjimas (nurodytas grąžinamosios subsidijos sutartyje) (tonos CO ₂ ekvivalentu);	52
Igyvendinamo projekto (pagal priemones Nr. 04.3.1-VIPA-T-113 arba Nr. 13.1.2-VIPA-T-113) numeris	13.1.2-VIPA-T-113-02-YYYY
Grąžinamosios subsidijos sutarties data ir numeris	2021-01-XX, Nr. 13.1.2-VIPA-T-113-02-YYYY
Už paraišką atsakingo asmens vardas ir pavardė	Antanas Antanaitis
Telefono Nr.	+370
El. pašto adresas	

DUOMENYS DĖL PRAŠOMO PAPILDOMO FINANSAVIMO

Prašoma papildomo finansavimo suma	ZZZZZ (Eur)
Projektui skirta grąžinamosios subsidijos suma rangos darbams (be papildomo finansavimo)	YYYYYYYYY (Eur)
Trumpas papildomo finansavimo poreikio aprašymas	Projekto paraiška pateikta 2020 m., finansavimo sutartis pasirašyta 2021-01-07. Techninių darbo projektų rengimas ir ekspertizė vyko 2021 metais, gavus statybos leidimą paskelbtas rangos darbų konkursas. Dėl karo Ukrainoje ir besitęsiančios pandemijos visame pasaulyje ženkliai pakilo statybinių medžiagų kainos. Pirmas rangos darbų pirkimas per CPO LT neįvyko, nes negautas nei vienas pasiūlymas. Padidinus pirkimo vertę, gautas pasiūlymas už DDDDDDD EUR, pasirašyta sutartis su UAB „BBBBBBB“. Sėkmingam darbų užbaigimui papildomai reikia XXXX Eur. prašome projektui papildomai skirti ZZZZZZ eur., o likusią išlaidų dalį AAAAAA įsipareigoja padengti nuosavomis lėšomis.

Su Paraiška teikiami dokumentai:

- ❖ **įgaliojimas**, jei Paraišką teikia ne įstaigos vadovas;
- ❖ **rangos darbų viešojo pirkimo dokumentai** (įskaitant sprendimą dėl pirkimą laimėjusio pasiūlymo nustatymo) ir rangos darbų sutartys, kuriuose matoma detalizuota darbų kaina (pavyzdžiui, objektinės ir (arba) lokalinės sąmatos, arba darbų kiekių su kainomis žiniaraščiai);
- ❖ pareiškėjo užpildyta nustatytos formos **vienos įmonės deklaracija** (jeigu taikoma - de minimis pagalbos vertinimui) (prašysime NT registro išrašą).

REIKALAVIMAI IŠLAIDOMS

- ❖ Tinkamomis finansuoti papildomo finansavimo iš KKP išlaidomis laikoma Agentūros Paraiškos vertinimo metu nustatytų ir atlikto viešojo pirkimo dokumentuose patikrintų tinkamų finansuoti išlaidų dalis įgyvendinant projektą, **kuriam skirtas finansavimas pagal GS sutartį**. Tinkamos išlaidos nustatomos pagal projekto vykdytojo pasirinktas energijos vartojimo audito Energijos taupymo priemonių grupėje nustatytas veiklas:
 - ✓ Įgyvendinus projektą, padidėja viešojo pastato energijos vartojimo efektyvumas – planuojama pasiekti ne mažesnė kaip C pastato energinio naudingumo klasė;
 - ✓ planuojama sumažinti metinį pirminės energijos suvartojimo kiekį (matuojama kWh per metus);
 - ✓ planuojama sumažinti bendrą metinį šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekį (matuojama tonos CO₂ ekvivalentu);
 - ✓ Paraiškoje nurodytas planuojamo atnaujinti valstybei priklausančio pastato plotas;
 - ✓ **yra įvykdyti rangos darbų viešieji pirkimai ir jų dokumentai patikrinti Agentūros** (jeigu Paraiškos pateikimo metu viešasis pirkimas dar nėra patikrintas Agentūros, tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma po viešojo pirkimo patikros).

Visos projekto įgyvendinimo išlaidos turi būti pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, užtikrintas jų atsekamumas.

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMAS DĖL PAPILDOMO FINANSAVIMO SKYRIMO

- ❖ Paraiškų atrankos būdas – **tęstinė atranka**. Paraiškos registruojamos Agentūroje eilės tvarka pagal gavimo datą ir laiką. Apie gautą Paraišką Agentūra informuoja pareiškėją pranešimu per DMS sistemą.
- ❖ Agentūra, įvertinusi Paraišką, raštu teikia Energetikos ministerijai vertinimo išvadą, kurioje nurodo projekto įgyvendinimo pabaigos datą ir projektui nustatyto papildomo finansavimo sumą. **Sprendimą dėl papildomo finansavimo skyrimo arba neskyrimo priima energetikos ministras**, atsižvelgdamas į Agentūros paraiškų vertinimo rezultatus.

TERMINAI

- ❖ Vertinant Paraišką, atliekamas administracinės atitikties vertinimas ir tinkamumo finansuoti vertinimas.
- ❖ Paraiškas Agentūra vertina eilės tvarka pagal jų gavimo ir registracijos datą. Vienos Paraiškos administracinės atitikties vertinimo terminas – **ne ilgesnis kaip 10 darbo dienų** užregistravus Paraišką. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar Paraiška tinkamai užpildyta, ar pateikti visi reikalaujami dokumentai, ar Pareiškėjas atitinka jam keliamus reikalavimus gauti papildomą finansavimą.
- ❖ Paraiškos, atitinkančios administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, teikiamos tinkamumo finansuoti vertinimui. Šio vertinimo metu patikrinama, ar rangos darbų sutartyse projekto įgyvendinimas numatytas ne vėliau kaip **iki 2023 m. rugpjūčio 31 d.**, įvertinamas išlaidų tinkamumas bei apskaičiuojama papildomo finansavimo suma.
- ❖ Projekto tinkamumo finansuoti vertinimas vykdomas **ne ilgiau kaip 20 darbo dienų** nuo atlikto Paraiškos administracinės atitikties teigiamo įvertinimo.
- ❖ **Per 10 darbo dienų** po sprendimo skirti papildomą finansavimą priėmimo Agentūra su Pareiškėju sudaro papildomo finansavimo lėšų skyrimo sutartį. Papildomo finansavimo lėšų skyrimo sutartyje nurodomi pareiškėjo įsipareigojimai, maksimali papildomo finansavimo skyrimo suma, lėšų mokėjimo tvarka.

MOKĖJIMO PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

- ❖ Papildomo finansavimo lėšos išmokamos **DMS sistemoje pareiškėjui Agentūrai pateikus tarpinį (-ius) ir (arba) galutinį mokėjimo prašymus** pagal Aprašo 2 priede nustatytą formą
- ❖ kai tinkamas išlaidas prašoma apmokėti **iš dviejų šaltinių**, teikiant mokėjimo prašymą GS daliai per DMS, likusiai išlaidų daliai yra kartu teikiamas mokėjimo prašymas iš Klimato kaitos programos lėšų; el. parašu pasirašytą Mokėjimo prašymo iš Klimato kaitos programos lėšų forma (Aprašo 2 priedas) įkeliami į DMS prie deklaruojamų išlaidų ir pagrindžiančių dokumentų.
- ❖ kai išlaidoms apmokėti prašoma lėšų **tik iš Klimato kaitos programos**, per DMS pasirašytu pranešimu teikiamas mokėjimo prašymas iš Klimato kaitos programos lėšų; į „Pranešimų“ skiltį įkeliami Mokėjimo prašymo iš Klimato kaitos programos lėšų forma (Aprašo 2 priedas) ir teikiant pasirašoma el. parašu.
- ❖ kai išlaidoms apmokėti prašoma lėšų **tik iš GS**, mokėjimo prašymas iš Klimato kaitos programos lėšų neteikiamas.
- ❖ Papildomas finansavimas mokamas į pareiškėjo nurodytą **atskirą sąskaita**, skirtą KKP lėšoms apskaityti, ir naudojamas tik projekto tinkamoms išlaidoms apmokėti.

MOKĖJIMO PRAŠYMO IŠ KLIMATO KAITOS PROGRAMOS LĖŠŲ FORMA

Projekto vykdytojas	
Atnaujinamo pastato unikalus numeris	
Atnaujinamo pastato adresas	
Įgyvendinamo projekto (pagal priemones Nr. 04.3.1-VIPA-T-113 arba Nr. 13.1.2-VIPA-T-113) sutarties numeris	
Už projektą atsakingo asmens vardas ir pavardė	
Telefono Nr.	
El. pašto adresas	

Finansinė dalis

Prašoma pripažinti tinkama finansuoti išlaidų suma (EUR su PVM)	
---	--

Mokėjimo prašymą teikia:

(Papildomo finansavimo gavėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data) _____

VIPA

NACIONALINĖ
PLĖTROS
ĮSTAIGA



www.vipa.lt



(8 5) 203 49 77



info@vipa.lt



Viešųjų investicijų plėtros agentūra (VIPA)