

LIFE finansinių ir administracinių gairių pakeitimai

Finansinės ir administracinės gairės (angl. *Financial and Administrative Guidelines*) yra LIFE projektų paramos sutarties X priedas, tad jos aktualios vykstantiems projektams ir naujoms paraiškoms.

Apžvelgiame svarbiausius pakeitimus ir paaiškinimus, kurie buvo [paskelbti](#) 2018 m. birželio 20 d.

Naujoje redakcijoje išsamiau paaiškinta, kad darbuotojui projekte dirbant nustatytą dalį darbo laiko, **laikaraštis gali būti nepildomas, jeigu** darbuotojo procentinis priskyrimas prie projekto nekinta, jei organizacijoje nėra pildomi laikaraščiai ir jei tai buvo numatyta paraiškoje. [6 psl.]¹

Vėl **leidžiama sąskaitas ženklinti spaudu** su projekto numeriu ar elektronine nuoroda apskaitos sistemoje, jei sąskaitoje nebuvo įrašytas projekto kodas ir akronimas. [6 psl.]

2% taisyklei pateikta aiškesnė formuluotė: projekto pabaigoje suminis visų viešųjų naudos gavėjų nuosavas įnašas turi būti ne mažesnis negu 102% visų jų „nepapildomų“ darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų (skaičiuojama projekto mastu). „Papildomiems“ darbuotojams nuolatinės darbo sutartys negali būti atnaujinamos, nes nuolatinės darbo sutarties pratęsimas iš esmės neįmanomas, kadangi sutartis neturi pabaigos, tad negali būti atnaujinta (dėl „papildomų“ ir „nepapildomų“ darbuotojų esame išsiuntę paklausimą į EASME, apie gautą atsakymą informuosime). [10 psl.]

Besibaigiančių projektų dėmesiui! Audito išlaidos tinkamos po projekto pabaigos tik tuo atveju, jei patirtos per 2 mėnesius po veiklos pabaigos [11 psl.].

Kiekvienam **pirkimui**, kuriam buvo išleista reikšminga lėšų suma, rekomenduojama išsaugoti ne tik pirkimo procedūrų aprašymą, pirkimo komisijos ataskaitą, sutartį, įsigytų paslaugų aprašymą, bet ir išsiųstus kvietimus teikti pasiūlymus bei gautus pasiūlymus, skelbimą ir projekto vadovo patvirtinimą, kad paslaugos ir prekės gautos [15 psl.].

Patikslinta, kad tuo atveju, kai darbuotojas dirbo ne visus metus, **valandinio įkainio** apskaičiavimui naudojamas jo suminis darbo užmokestis per įdarbinimo laikotarpį [17 psl.].

Paaiškinta **darbo užmokesčio priedų** (angl. *bonuses*) sąvoka [17 psl. išnaša].

Išplėtotas trečias personalo išlaidų metodas – **specifinės darbo sutartys**, kurios artimos darbui pagal individualią veiklą ar verslo liudijimą, kai atsiskaitoma pagal dienos (valandos) įkainį, o ne už suteiktą paslaugą [18-19 psl.].

Vietoje buvusio reikalavimo pateikti 3 didžiausias sąskaitas kiekvienai išlaidų kategorijai, įrašyta, kad su galutine ataskaita kiekvieno paramos gavėjo gali būti prašoma pateikti papildomus pagrindžiančius dokumentus (iš anksto nenusitatant sąskaitų kiekio) [21 psl., 23 ir kt.].

Patikslintas **automobilio** naudojimo kaštų deklaravimas [22 psl.]. Prašoma išsaugoti **lėktuvų** įlaipinimo bilietus ir visus kitus kelionės dokumentus pagal įstaigoje naudojamą apskaitos praktiką. [23 psl.]

Papildomai pabrėžta, kad **išlaidos vartojimo reikmenims** (angl. *consumables and supplies*) yra tinkamos finansuoti, kai reikmenys yra tiesiogiai priskirti projektui. [26 psl.]

Ar **audito** pažyma reikalinga, ar ne, priklauso nuo paramos sutarties sąlygų. Būtina žiūrėti savo paramos sutarties sąlygas dėl audito reikalingumo, ir ypač paramos sutarties pakeitimus (daug paramos gavėjų gavo sutarties pakeitimus, susijusius su audito reikalingumo riba, 2018 metais). Jei įsipareigojimas apmokėti audito išlaidas buvo priimtas iki pranešimo apie sutarties pakeitimą, tokiu atveju audito išlaidos gali išlikti tinkamos. [29 psl.]

¹ [skliaustuose yra nurodytas gairių anglų kalba puslapis, kuriame galite rasti išsamiau išdėstytą pakeistąją nuostatą]

Formalus paramos **sutarties pakeitimas** rekomenduojamas ir tuo atveju, kai, lyginant su pirminiu projekto biudžetu, tarp projekto partnerių yra perkeliama lėšų suma, kuri yra didesnė negu 20% viso projekto ES finansavimo sumos, nurodytos paramos sutarties I.3 straipsnyje. [31 psl.]

Gairės papildytos naujais skyriais:

XVI skyrius **Biudžeto pakeitimai** primena, kad formalaus pakeitimo nereikalaujantys biudžeto pakeitimai turėtų būti apžvelgti galutinėje finansinėje ataskaitoje, o nenumatyti biudžeto pakeitimai didinantys subrangos (angl. *external assistance*) išlaidas turėtų būti iš anksto suderinti su EASME. [32 psl.]

XVII skyriuje **Mokėjimų tvarkaraštis** pateikta lentelė, paaiškinanti kokiomis dalimis vyksta išankstiniai ES lėšų mokėjimai priklausomai nuo paramos sutartyje numatytų ataskaitų skaičiaus (jei 1 vidurio ataskaita, tuomet I išankstinis mokėjimas 30%, II – 40% ir galutinis mokėjimas 30%). [33 psl.]

Šiame straipsnyje pateikta mūsų ekspertinė nuomonė, visais atvejais prašome vadovautis EASME skelbiamomis gairėmis anglų kalba, nes tik Europos Komisija ir EASME agentūra yra įgaliotos aiškinti LIFE projektų finansavimo sąlygas.