

SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ SPORTO PROJEKTŲ ATASKAITŲ PATEIKIMO ATMINTINĖ

- Tarpinė/galutinė ataskaita yra pagrindinė Sutartyje, pasirašytoje tarp Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Projekto vykdytojo, numatytų veiklų ir patirtų išlaidų vertinimo priemonė, todėl prieš ją pateikiant, privaloma įsitikinti, kad joje nurodyti duomenys yra tikslūs ir teisingi.
- Teikiant galutinę dalykinę ataskaitą ir galutinį mokėjimo prašymą, įstaigos vadovas ir už apskaitą atsakingas asmuo pasirašo deklaraciją, patvirtinančią duomenų teisingumą.

BENDRIEJI REIKALAVIMAI ATASKAITAI

Tam, kad ataskaita būtų priimta ir vertinama, ji turi atitikti šiuos reikalavimus:

- Tarpinė/galutinę ataskaitą sudaro **dvi dalys: dalykinė ataskaita ir mokėjimo prašymas.**
- Ataskaita turi būti pateikta **laiku** – tarpinės/galutinės ataskaitos pateikimo data yra nurodyta **SRF finansuojamo sporto projekto įgyvendinimo sutarties 14.12 punkte.**
- Ataskaitoje pateikti įvykdytų veiklų duomenys bei faktiškai patirtos ir apmokėtos išlaidos, būtinos projektui įgyvendinti ir naudotos tik projekto tikslams, uždaviniams ir rodikliams pasiekti, turi atitikti projekto sąmatoje numatytas veiklas bei nurodytas išlaidas.
- Išlaidoms apmokėti atsiskaitymai vykdomi negrynaisiais pinigais.
- Ataskaita turi būti pateikta elektroninėje sistemoje <https://paraiskos.srf.lt/>.
- Su ataskaita turi būti pateikti visi reikalingi priedai (veiklų viešinimo, viešųjų pirkimų (pagal pareikalavimą), išlaidas pateisinančių dokumentų kopijos).
- Jei projekto vertė didesnė nei 60 000 Eur – prie galutinės ataskaitos pridedama audito išvada, sutarties su audito įmone/atestuotu auditoriumi kopija.

REIKALAVIMAI MOKĖJIMO PRAŠYMU

- Mokėjimo prašyme pateikti **duomenys turi būti teisingi ir sutapti su Projekto vykdytojo turimais išlaidas pateisinančiais dokumentais.**
- Mokėjimo prašyme pateikti **duomenys yra apskaityti projekto vykdytojo buhalterinėje apskaitoje, nepažeidžiant LR teisės aktų.**

- Išlaidas pagrindžiantys ir pateisinantys dokumentai:

IŠLAIDAS PAGRINDIANČIŲ DOKUMENTŲ, KURIE PRIDEDAMI PRIE MOKĖJIMO PRAŠYMO, SĄRAŠAS

Eil.Nr	Išlaidos	Privalomi pateikti dokumentai	Pastabos	Papildomi dokumentai, iškilus poreikiui
PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ ATLYGINIMŲ IŠLAIDOS				
1.	Darbo užmokestis, proporcingas projekto darbo valandoms	Darbo santykiai:		Pareigybės aprašymas arba nustatytos atsakomybės/pareigos projekte aprašomos priede prie sutarties Darbo laiko apskaitos žiniaraštis Individualios veiklos pažyma arba verslo liudijimas
		Darbo sutartis (naujam priimtam darbuotojui)		
		arba Darbo sutarties papildymas dėl darbo projekte, nurodant val. skaičių ir įkainį (darbuotojui, jau turinčiam darbo sutartį įstaigoje)		
		arba Įsakymas dėl priedų išmokėjimo su nuoroda į funkcijas konkrečiame projekte		
		Projekto darbo užmokesčio priskaičiavimo žiniaraštis		
		Banko išrašas apie darbo užmokesčio išmokėjimą ir mokesčių sumokėjimą	Atostoginiai , papildomos atostogos arba kompensacija už nepanaudotas metines atostogas mokamos papildomai prie jų darbo užmokesčio, apskaičiuojamos proporcingai darbuotojo darbo krūviui projekte. Papildomos išmokos darbuotojams (pvz.priedai) mokamos papildomai prie jų darbo užmokesčio ir apskaičiuojamos proporcingai darbuotojų darbo krūviui projekte. Biudžetinių įstaigų darbuotojams skaičiuojamas darbo užmokestis tik už papildomą darbą projekte	
		Paslaugų sutartis su fiziniu asmeniu:		
		Paslaugų atlikimo sutartis (jei taikoma*)		
		Atliktų darbų priėmimo - perdavimo aktas (jei taikoma*)		
		Sąskaita už suteiktas paslaugas		
		Banko išrašas apie išmokėjimą	Sudarant autorines sutartis būtina, kad būtų susitarta ir būtų numatytos šios esminės sutarties sąlygos: <i>kūrinio pavadinimas; kūrinio apibūdinimas; perduodamos autorių turtinės teisės; teritorija, kurioje galioja teisių perdavimas; teisių perdavimo galiojimo terminas; autorinio atlyginimo dydis ir mokėjimo tvarka; šalių ginčų sprendimo tvarka.</i> Nesant bent vienai iš šių sąlygų autorinė sutartis bus laikoma apskritai nesudaryta	
		Autorinių paslaugų sutartis:		
		Autorinė sutartis, kurioje nurodyti mokesčiai ir skiriama suma autoriui		
		Sąskaita už suteiktas paslaugas (jei taikoma*)		
Priskaitymo žiniaraštis (jei taikoma*)				
Atliktų darbų priėmimo - perdavimo aktas (jei taikoma*)				
Banko išrašas apie išmokėjimą ir mokesčių sumokėjimą				

		Sportinės veiklos sutartis:	„Sportinės veiklos sutartis – sportininko profesionalo, sportininko ar trenerio, ar jų atstovaujantės įstaigos ir sporto organizacijos susitarimas, kuriuo sportininkas profesionalas, sportininkas ar treneris išsipareigoja rengtis sporto varžyboms arba rengti sportininkus, dalyvauti varžybose laikantis nustatytos sporto organizacijos vidaus tvarkos, o sporto organizacija išsipareigoja mokėti atlygį už sportinę ar treniravimo veiklą ir užtikrina pasirengimo ir dalyvavimo varžyboms sąlygas ir jose dalyvauti, taip pat išsipareigoja vykdyti kitas sutartyje numatytas sąlygas.“	
		Sportinės veiklos sutartis		
		Projekto darbo užmokesčio priskaičiavimo žiniaraštis		
		Banko išrašas apie išmokėjimą		
	MAISTPINIGIŲ IŠLAIDOS			
2.	Maistpinigiai	Taikoma tik viešųjų renginių dalyviams	Renginiams iki 2020 m. kompensuojama maksimali paros maitinimo norma - iki 38 Eur (BSĮ), nuo 2020 m. sausio 1 d. - iki 39 Eur (BSĮ).	
		Įstaigos vadovo patvirtintas maistpinigių išmokėjimo žiniaraštis (nurodoma SRF lėšomis finansuojamas projektas, dalyviai, taikoma maistpinigių norma, už kokį laikotarpį mokama, bendra išmokėta suma)		
		Banko išrašas apie išmokėjimą		
	IŠLAIDOS SAVANORIAMS			
3.	Savanorių išlaidų kompensavimas	Savanoriškos veiklos sutartis su savanoriu (<i>išlaidos kompensuojamos pagal savanorio pateiktus faktinius dokumentus - sąskaitos, kvitai, čekiai ir kiti pirminiai dokumentai</i>)		
		Laisvos formos žurnalas	Žurnale įrašoma savanoriškos veiklos vykdymo data ir vieta, savanorių, kuriems kompensuojamos išlaidos, vardai, pavardės, adresai, jiems kompensuojamų išlaidų rūšis ir dydis, išlaidas patvirtinančių dokumentų rekvizitai (data, numeris, paslaugos teikėjo pavadinimas, pinigų suma) ir (arba) fiksuotieji projekto išlaidų vieneto įkainiai, fiksuota projekto išlaidų suma.	
		Banko išrašas apie išmokėjimą		
	KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDOS			
3.	Komandiruočių išlaidos	Kelionių bilietai		
		Sąskaita už suteiktas paslaugas (jei taikoma*)		

	Visų rūšių transporto priemonių bilietai, kvitai (jei nėra sąskaitos)		
	Banko išrašas apie išmokėjimą		
	Kelionės išlaidos įstaigos automobiliu		
	Sąskaita-faktūra arba kuro kvitas		
	Kelionės lapas (gali būti vienas dokumentas su kuro nurašymo aktu)	ar kitas lygiavertis dokumentas, kuriame įvardintas automobilis, vairuotojas, maršrutas, odometro parodymai kelionės pradžioje ir pabaigoje, kuro norma 100 km, sunaudotas kuro kiekis	
	Kuro nurašymo aktas	ar kitas lygiavertis dokumentas, kuriame įvardinta kuro sunaudojimo priežastis, sunaudotas kuro kiekis (kiekinė ir vertinė išraiška), taikyta kuro sunaudojimo norma	
	Banko išrašas apie išmokėjimą		
	Apgyvandinimo išlaidos		
	PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos-faktūros, prekių-paslaugų pirkimo kvitai	Viešbučių ar kitų nakvynės įstaigų dokumentuose (sąskaitose) turi būti nurodomi nakvoję asmenys, naktų skaičius ir datos	
	Banko išrašas apie išmokėjimą		
	Dienpinigiai		
	Įsakymas dėl komandiruotės (ar kitas lygiavertis dokumentas)	Nuo 2018-07-01 dienpinigių vienos dienos Lietuvoje dydis – 15 Eur. Nuo 2018-07-01 dienpinigių dydis komandiruotėms Lietuvos Respublikoje nustatytas Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašė, patvirtintame Vyriausybės 2004-04-29 nutarimu Nr. 526, t.y., dienpinigių dydis komandiruotėms tiek Lietuvos Respublikoje, tiek užsienyje nustatytas tame pačiame sąrašė	
	Avanso apyskaita, kurioje nurodyti visas patirtas išlaidas pagrindžiantys ir apmokėjimą įrodantys dokumentai. Avanso apyskaita turi būti tinkamai patvirtinta (<i>vadovo, finansininko, atsakingo asmens parašai arba kaip nurodyta projekto vykdytojo apskaitos politikoje</i>)	kai kompensuojamos projekto dalyvio patirtos komandiruočių išlaidos	
	Banko išrašas apie avanso apyskaitos išmokėjimą		
	PASLAUGŲ IŠLAIDOS		
4.	Paslaugos	Paslaugų sutartis (jei taikoma*)	turi būti nurodytas projekto numeris

		PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos-faktūros, prekių-paslaugų pirkimo kvitai	turi būti nurodytas projekto numeris	Individualios veiklos pažyma arba verslo liudijimas
		Paslaugų priėmimo – perdavimo aktas (jei taikoma*)	turi būti nurodytas projekto numeris	
		Tinkamai patvirtinti dalyvių sąrašai (jei dalyvių sąraše yra visų dalyvių parašai, vadovo tvirtinimas nebūtinai)	kai paslaugos suteikiamos grupei dalyvių	
		Kvalifikacijos tobulinimo seminaro dalyvių pažymėjimai		
		Jeį projekto vykdytojas pats organizuoja renginį, renginio programa		
		Banko išrašas apie išmokėjimą		
PREKIŲ, SPORTINIO INVENTORIAUS IR ĮRANGOS ĮSIGIJIMO IŠLAIDOS				
5.	Prekės, sportinis inventoriųs ir įranga	Sutartis (jei taikoma*)	turi būti nurodytas projekto numeris	
		PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos-faktūros, prekių-paslaugų pirkimo kvitai	turi būti nurodytas projekto numeris	
		Prekių priėmimo – perdavimo aktai (jei taikoma*)	turi būti nurodytas projekto numeris	
		Trumpalaikio turto nurašymo aktai (jei taikoma*)		
		Inventoriaus atidavimo naudoti aktai (jei taikoma*)		
		Ilgalaikio turto apskaitos kortelės (kai inventoriaus ar įrangos vieneto įsigijimo savikaina yra 500 Eur ir daugiau) arba įvedimo į eksploataciją aktai (jei taikoma*)		
		Banko išrašas apie išmokėjimą		
VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ DOKUMENTAI NEPERKANČIOSIOMS ORGANIZACIJOMS				
6.	Viešieji pirkimai	Pirkimo pažyma	https://www.smpf.lt/wp-content/uploads/2019/01/Pirkimo-pa%C5%BEymos-forma.xlsx	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/d1276a9032a711eabe008ea93139d588
		Pirkimų žurnalas	https://www.smpf.lt/wp-content/uploads/2019/01/Pirkim%C5%B3-%C5%BEurnalo-forma.xlsx	

PASTABOS:

1. Išlaidos, priklausančios nuo dalyvių skaičiaus, kompensuojamos pagal faktinį dalyvių skaičių.
2. Jei taikoma* - jei taikoma pagal pirkimų reikalavimus arba kitaip numatyta projekto vykdytojo apskaitos politikoje.

- **Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai** yra banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.
- Visos mokėjimo prašyme pateiktos sumos turi būti **išreikštos eurai ir suapvalintos iki dviejų skaičių po kablelio**.
- Darbo užmokestis deklaruojamas su visais mokesčiais (bruto).
- Pridedamuose sąskaitų išrašuose ar kituose buhalterinės apskaitos dokumentuose (jeigu reikalaujama) turi būti aiškiai identifikuota, kad dokumentas tikrai pateisina išlaidas numatytas sąmatoje (rekomenduojama rašyti sutarties numerį).
- Netinkamos sąskaitos – išankstinės sąskaitos.
- Netinkamos išlaidos PVM mokėtojams – atskaitomas ir susigražinamas PVM.
- Projekto vykdytojas **privalo pateikti** visas išlaidas pagrindžiančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas, įskaitant viešojo pirkimo, jei toks buvo vykdomas, dokumentus (dokumentai, kurie prieinami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) viešai arba prieinami atsakingai institucijai suteikus priėjimą prie tam tikro pirkimo ir jo dokumentų CVP IS, neteikiami).
- Projekto vykdytojas privalo **saugoti nurodytus dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus** (skaičiuojant nuo kitų metų po sporto projekto pabaigos).

DETALIOS IŠLAIDŲ SUVESTINĖS PRIE MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO PAVYZDYS

Ataskaitinis laikotarpis nuo

iki

Mokėjimo prašymo pateikimo data

1. Projekto vykdytojų atlyginimai pagal darbo, paslaugų, autorines bei kitas atlygintinų paslaugų sutartis ir su jais susiję mokesčiai (išskyrus biudžetinių įstaigų darbuotojų atlyginimus)										
Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys (teksto pavyzdys)	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data	EUR	
1	2	Asociacija XXX	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	darbo užmokestis treneriui Vardeniui Pavardeniui už 20XXXX mėn.	0,00	MP* Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
2	2	Vardenis Pavardenis	Paslaugų sutartis Nr. X	20XX-XX-XX	Vardeniui pavardeniui už kineziterapeuto paslaugas už 20XX-XX mėn.	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
3	6	Vardenis Pavardenis	Autorinė sutartis Nr. X	20XX-XX-XX	atlyginimas Vardeniui Pavardeniui už pradinių klasių mokinių treniruočių metodikos parengimą	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
					Iš viso:	0,00			0,00	

* MP - mokėjimo pavedimas

Darbo užmokestis, autorinis atlyginimas ir kt. deklaruojamas su visais mokesčiais.

Apmokėjimo skiltyje įrašomi visi pavedimai, susiję su išmokėjimu.

Prisegamos dokumentų kopijos: DU žiniaraščių, laikaraščių/tabelių, sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

2. Projekto vykdytojų ir dalyvių maitinimo (maistpinigiai), komandiruočių, akreditacijos ir kt. kompensacijų išlaidos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys (teksto pavyzdys)	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	2	Asociacija XXX	Maistpinigių priskaičiavimo žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	maistpinigiai sporto festivalio XXX dalyviams, 45 asmenys x 3 d.	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	781,65	
2	6	Hotel XXX	Invoice No XXXX	20XX-XX-XX	Vardenio Pavardenio apgyvendinimo išlaidos 20XX-XXXX / 20XX-XX-XX, Belgija	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	584,00	
3	6	Tarptautinė organizacija XXX	Registracijos anketa Nr. , buhalterinė pažyma Nr.	20XX-XX-XX	Vardenio Pavardenio dalyvio mokestis XXX renginyje 20XXXX-XX / 20XX-XX-XX	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	260,00	
...										
Iš viso:						0,00			1 625,65	

Prisegamos dokumentų kopijos: įsakymų, maistpinigių žiniaraščių, savanoriškos veiklos ir kitų sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų, avanso apyskaitų, kelionės bilietų, kelionės lapų, kuro nurašymo aktų, buhalterinių pažymų, registracijos anketų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

3. Prekių ir paslaugų išlaidos (sportinė apranga, apdovanojimai, maitinimo, spaudos, leidybos paslaugos, kt. prekės ir paslaugos; patalpų, bazių, sporto aikštelių, inventoriaus, transporto ir kita nuoma bei eksploatavimo išlaidos (šildymas, elektros energija ir pan.)

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	1	UAB Sportukas	PVM SF SPORT Nr.XXX	20XX-XX-XX	sportinė avalynė XXX stovyklos dalyviams	260,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	260,00	

2										
3										
...										
						Iš viso:	260,00		260,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų, buhalterinių pažymų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

4. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidos (komandiruočių, apgyvendinimo, patalpų nuomos išlaidos, mokymų, seminarų dalyvio mokestis ir kt. - išlaidos, susijusios su kvalifikacijos tobulinimu)

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	4	UAB Salių nuoma	PVM SF SN Nr. XXX	20XX-XX-XX	salės nuoma trenerių kvalifikacijos kėlimo seminaro organizavimui	400,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	400,00	
2										
3										
...										
						Iš viso:	400,00		400,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, kelionės bilietų, buhalterinių pažymų, registracijos anketų, kvalifikacijos kėlimo seminaro dalyvio pažymėjimo, mokymų dalyvių sąrašų, įsakymų dėl mokymų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

5. Projekto viešinimo paslaugos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		

1	2	UAB TV	PVM SF TV Nr. X	20XX-XX-XX	reportažai apie XXX sporto festivalį, 20XX-XX-XX/20XX-XXXX	1 000,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1000,00	
2										
3										
...										
					Iš viso:	1 000,00			1 000,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų, avanso apyskaitų, kelionės biliety, buhalterinių pažymų, registracijos anketų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

6. Specialiųjų sporto techninių priemonių ir įrangos, kai vieneto vertė mažiau kaip 500 Eur, įsigijimo išlaidos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	1	UAB Sportukas	PVM SF SPORT Nr.XXX	20XX-XX-XX	šiaurietiško ėjimo lazdos XXX sporto festivalio dalyviams	1 950,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1950,00	
2										
3										
...										
					Iš viso:	1 950,00			1 950,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, buhalterinių pažymų, prekių priėmimo-perdavimo aktai ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

7. Specialiųjų sporto techninių priemonių ir įrangos, kai vieneto vertė daugiau arba lygu 500 Eur, įsigijimo išlaidos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	1	UAB Dviratukas	PVM SF DVIR Nr. XXX	20XX-XX-XX	dviračiai projekto XXX dalyviams	11 400,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	11400,00	
2										
3										
...										
Iš viso:						11 400,00			11 400,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, buhalterinių pažymų, prekių priėmimo-perdavimo aktai ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

8. Projekto administravimo išlaidos projekto vadovo, finansininko, kitų specialistų atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai, projekto viešinimo, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių ir kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos)

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1		Asociacija „XXX“	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	administratoriaus Vardenio Pavardenio darbo užmokestis už 20XX-XX mėn.	1 440,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1440,00	
2		Asociacija „XXX“	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	viešųjų pirkimų specialisto Vardenio pavardenio darbo užmokestis už 20XX-XX mėn.	600,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	600,00	
3										
...										
Iš viso:						2 040,00			2 040,00	

Darbo užmokestis, autorinis atlyginimas ir kt. deklaruojamas su visais mokesčiais.

Apmokėjimo skiltyje įrašomi visi pavedimai, susiję su išmokėjimu.

Prisegamos dokumentų kopijos: DU žiniaraščių, laikaraščių/tabelių, sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, perdavimo-priėmimo aktų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

Projekto vykdytojas / įgaliotas asmuo _____

pareigos Vardas, pavardė, parašas

Už apskaitą atsakingas asmuo

_____ pareigos

Vardas, pavardė, parašas

0 €**1 000 €****3 000 €****10 000 €**

		be PVM	be PVM	be PVM
Pirkimo vertė	0-999,99 €	1000-2 999,99 €	3000-9 999,99 €	
Pirkimo būdas	Neskelbiama apklausa (arba konkursas)			Konkursas
Apklaustų tiekėjų sk	min. 1	min. 3		
Apklauskos būdai	Žodžiu Viešai prieinama informacija	Žodžiu Raštu		Tik raštu
Pildomi dokumentai	2 priedas (pirkimų žurnalas)	1 priedas + 2 priedas (<i>pirkimo pažyma</i>) + (<i>pirkimų žurnalas</i>)		
Pirkimus vertina	Vadovas arba įgaliotas asmuo (pirkimo organizatorius)			Komisija arba pirkimo organizatorius, <i>jei neužtenka darbuotojų</i>
Sutarties forma	Žodžiu arba raštu		Tik raštu	