

(Projekto (projekto etapo) dalinio finansavimo faktinės išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo forma)

(sritis, programa arba programos finansuojama veikla)

(strateginio veiklos plano priemonės kodas)

ATASKAITA GAUTA:

20 m. d. Nr.
(data ir numeris)

(juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas)

(projekto vykdymo dalinio finansavimo sutarties (toliau - Sutartis) data ir numeris)

(tikslus projekto pavadinimas)

(projekto (projekto etapo) laikotarpis)

PROJEKTO (PROJEKTO ETAPO) DALINIO FINANSAVIMO FAKTINĖS IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Eilės Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą sąmatą prie Sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (sutartys ir priėmimo-perdavimo aktai, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos, kvitai, priskaitymo žiniaraščiai ir kt.)					Išlaidų pavadinimas ir paskirtis. Būtina detalizuoti: nenumatytas išlaidas; kelionės išlaidas (nurodant datą ir maršrutą); nakvynės, dienpinigių, maitinimo išlaidas* (nurodant datą ir asmenų skaičių); degalų įsigijimo išlaidas (nurodant maršrutą)
	pavadinimas	suma, Eur	data	numeris	pavadinimas	prekių ar paslaugų teikėjas	suma, Eur	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Tiesioginės projekto vykdymo išlaidos (atlygis fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis, pagal verslo liudijimus ar individualios veiklos pažymėjimus ir kt., projekto tikslams pasiekti būtinos prekių (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą) ir paslaugų įsigijimo išlaidos, darbuotojų komandiruočių ir kviestinių projekto dalyvių tiesiogiai patiriamos ir projekto vykdytojo kompensuojamos išlaidos (nakvynės, dienpinigių, kelionių išlaidos, kompensuojamos pagal avansines apyskaitas ar kitus dokumentus). Šis straipsnis netaikomas kilnojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektams)							
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
1.5.								
1.6.								
1.7.								
1.8.								
1.9.								
1.10.								
	Iš viso:	0.00				Iš viso:	0.00	
1.a.	Premijų konkursų laureatams išlaidos							
1.a.1.								
1.a.2.								
1.a.3.								
	Iš viso:	0.00				Iš viso:	0.00	
2.	Administravimo išlaidos (iki 35 % – projekto tikslams pasiekti būtinos administravimo išlaidos: projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliariinių prekių ir kt. išlaidos, išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, pelno siekiančius juridinius asmenis, juridinius asmenis, finansuojamus Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių (toliau – Gairių) 7 ir 18 prieduose nustatyta tvarka ir juridinius asmenis, teikiančius projekto, finansuoto Gairių 7 ir 23 priede nustatyta tvarka, faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą. Viešojo sektoriaus subjektams, pelno siekiantiems juridiniams asmenims ir juridiniams asmenims, finansuojamiems Gairių 18 priede nustatyta tvarka, administravimo išlaidos – iki 20 %. Juridiniams asmenims, finansuojamiems Gairių 7 priede nustatyta tvarka, administravimo išlaidos – iki 60 % teikiant projekto, finansuoto Gairių 7 priede nustatyta tvarka, faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą, kitais atvejais – iki 20 %. Juridiniams asmenims, teikiančiams projekto, finansuoto Gairių 23 priede nustatyta tvarka, faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą, administravimo išlaidos – iki 60 %. Straipsnis netaikomas kilnojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektams).							
2.1.								
2.2.								

2.3.								
2.4.								
2.5.								
Iš viso:		0.00	Iš viso:					0.00
3.	Nenumatytos išlaidos (iki 10 % – projekto tikslams pasiekti būtinos išlaidos, išskyrus administravimo išlaidas ir kilnojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektų išlaidas)							
3.1.								
3.2.								
3.3.								
Iš viso:		0.00	Iš viso:					0.00
4.	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimas (ne didesnė nei 20 % lėšų suma iš Kultūros rėmimo fondo lėšų skiriamos sumos atžvilgiu, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip)							
4.1.								
4.2.								
Iš viso:		0.00	Iš viso:					0.00
Iš viso:		0.00	Iš viso:					0.00

* Jeigu projekto veikloje dalyvavo daugiau nei 30 vaikų ir jaunimo ir (arba) socialinės atskirties grupei priklausančių asmenų, nurodykite tikslų šių asmenų, dalyvavusių projekte, skaičių (Gairių 72 punkte nurodytos išimties dėl maitinimo išlaidų procentinio dydžio taikymo tikslais):

(dalyvių skaičius)

Lietuvos kultūros tarybai (banko sąskaitos Nr. LT41 7300 0101 3765 0854) grąžintos projekto vykdymui skirtos lėšos, Eur:

(suma, Eur)

(lėšų grąžinimo data ir pavedimo numeris)

Patvirtiname, kad:

- 1) projekto (projekto etapo) vykdymui skirtos lėšos panaudotos vadovaujantis Sutarties sąlygomis pagal patvirtintą (-as) sąmatą (-as) prie Sutarties, o projekto vykdymo laikotarpiu patirtas išlaidas patvirtina šiame sąraše nurodyti dokumentai;
- 2) visos šiame sąraše nurodytos išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu, proporcingos ir būtinos jo įgyvendinimui;
- 3) projekto (projekto etapo) vykdymui skirtos lėšos panaudotos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;
- 4) Lietuvos kultūros tarybai pareikalavus, per nustatytą terminą įsipareigojame pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių, taip pat partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu (jei juridinis asmuo privalo jį turėti).

Projekto vykdytojo vadovas

(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)*

(vardas ir pavardė, parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo

(vardas ir pavardė, tel. Nr., el. pašto adresas)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ IR PATIKRINO

ATASKAITĄ PRIĖMĖ IR PATIKRINO:

(Lietuvos kultūros tarybos valstybės tarnautojo (darbuotojo), atsakingo už prioritetinės veiklos rėmimo srities ar priemonės administravimą, vardas, pavardė ir pareigų pavadinimas)

(parašas ir perdavimo Finansų, apskaitos ir atskaitomybės skyriui data)

(Finansų, apskaitos ir atskaitomybės skyriaus valstybės tarnautojo (darbuotojo) vardas, pavardė ir pareigų pavadinimas)

(parašas, data ir išvados apie įtraukimą į apskaitą)

*nesant juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko), pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka juridinio asmens apskaitą tvarkantis asmuo