(Rekomenduojama forma)

PROJEKTO TARPINĖ / GALUTINĖ FINANSINĖ ATASKAITA PAGAL SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR IŠLAIDAS PAGRINDŽIANČIUS DOKUMENTUS

(reikiamą pabraukti)

Veiklos *(Turi atitikti prie sutarties pridedamos paraiškos arba patikslintos paraiškos sąmatoje nurodytas veiklas)*		**Išlaidas pagrindžiantys dokumentai*,****					**Prašoma patvirtinti suma**			**Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai*****				**Komentarai**
	Institucijos skirtos lėšos, Eur	Tiekėjo pavadinimas	Dokumento pavadinimas	Data	Serija ir/arba Nr. (jeigu yra)	Bendra suma, Eur	Faktinės išlaidos iš institucijos lėšų****, Eur	Nuosavas projekto vykdytojo ir/arba partnerio įnašas, Eur	Institucijos lėšų likutis, Eur (įgyvendinus projektą)	Data	Numeris	Apmokėta suma, Eur (Nuosavos + Institucijos)	Valiutos kursas (kai taikoma)*	
1	2	3	4	5	6	7 (8+9)	8	9	10 (2-8)	11	12	13	14	15
I. IŠLAIDOS PAGAL ATSKIRAS VEIKLAS *Pastaba: veiklų numeraciją ir formulavimą pateikti taip pat, kaip numatyta Projekto sąmatoje*	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		
1.1. Veikla	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		
1.1.1. Poveiklė														
1.1.2. Poveiklė														
1.1.3. ...														
1.2. Veikla	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		
1.2.1. Poveiklė														
1.2.2. Poveiklė														
1.2.3. ...														
1.3. Veikla	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		
1.3.1. Poveiklė														
1.3.2. Poveiklė														
1.3.3. ...														
II. NETIESIOGINĖS IŠLAIDOS *Pastaba: veiklų numeraciją ir formulavimą pateikti taip, kaip numatyta Projekto sąmatoje. Netiesioginių projekto išlaidų suma negali viršyti 25 procentų tiesioginių projekto išlaidų sumos*	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		
2.1.1. Poveiklė														
2.1.2. Poveiklė														
2.1.3. ...														
VISOS PROJEKTO IŠLAIDOS	**0.00**					**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**			**0.00**		

Pastaba : į finansinę ataskaitą įtraukiamos tik projekto įgyvendinimo metu patirtos ir apmokėtos išlaidos.

*Jeigu išlaidas pagrindžiantis dokumentas yra ne lietuvių kalba arba finansinė operacija vykdyta kita nei eurais valiuta, ant pagrindžiančio dokumento lietuvių (užsienio šalių vykdytojų atveju – anglų) kalba turi būti nurodyta išlaidų rūšis (-ys), išlaidų suma eurais ir mokėjimo dienos oficialus Lietuvos banko valiutos keitimo kursas, o jeigu valiuta keista banko įstaigoje, pridedamas valiutos keitimą patvirtinantis dokumentas.

**Išlaidas pagrindžiantys dokumentai turi būti sunumeruoti pagal eilės, kuria jie yra pridedami prie projekto vykdymo ataskaitos, tvarką.

***Visos projekto išlaidos turi būti pateisinamos ir apmokėjimo dokumentais – mokėjimo nurodymais, sąskaitų išrašais, kasos išlaidų orderiais, kvitais (čekiais) ar kitais dokumentais, kuriais įrodoma, kad atliktas mokėjimas. Jeigu paraiškoje buvo numatytas paraiškos teikėjo finansinis indėlis, jį būtina pagrįsti dokumentais.

****Kiekviename išlaidas pagrindžiančiame dokumente turi būti nurodyta suma, padengiama iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų. Jeigu iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės lėšų padengiama tik dalis išlaidų, nurodytų pateikiamoje sąskaitoje ar kitame išlaidas pagrindžiančiame dokumente, ant jo turi būti pažymėta, kokia dalis apmokama iš Ministerijos / diplomatinės atstovybės skirtų lėšų. Pavyzdžiui, pateikiant nuomos, ryšių ar panašių paslaugų ir pagrindimo ir (arba) išlaidų mokėjimo įrodymo dokumentus, tik dalis juose nurodytų išlaidų yra tiesiogiai susijusios su projekto vykdymu, todėl turi būti aiškiai ir argumentuotai nurodyta, kiek šių išlaidų priskiriama projektui, tai yra projekte naudojamų patalpų nuomos išlaidų dalį rekomenduojama skaičiuoti nuo patalpų ploto – projekto įgyvendinimo veikloms naudojamo ploto dalis nuo bendro patalpų ploto. Taip pat rekomenduojama atsižvelgti į tai, kiek laiko patalpos naudojamos projekto reikmėms: jei naudojamos, pavyzdžiui, tik 6 mėnesius per metus, projektui galima priskirti tik 1/2 naudojamų patalpų nuomos išlaidų; telefono pokalbių išlaidas galima paskirstyti pagal dirbtą laiką, telefono pokalbių išlaidos taip pat gali būti išreikštos faktiniu dydžiu, nurodant telefono numerį(-ius), kuriuo(-iais) būtų naudojamasi tik projekto reikmėms ir pan.

PRIDEDAMA:

1. Projekto paraiškoje (arba patikslintoje projekto paraiškoje) nurodytų veiklų įgyvendinimą patvirtinantys dokumentai (ataskaitų, leidinių, pranešimų spaudai kopijos, skaitmeninė tekstinė, garso ir vaizdo informacija ir pan.), vnt. (lapai).
2. Išlaidas pagrindžiančių dokumentų patvirtintos kopijos, lapai (-ų).

Projekto vykdytojo darbuotojo, atsakingo už finansų kontrolę vardas, pavardė, parašas