

(Išlaidų deklaracijos / Prašymo kompensuoti išlaidas forma)

**Būtina užpildyti mėlynus laukelius. Kiti laukai yra apsaugoti nuo koregavimo ir užsipildo automatiškai.**

Nr.   
Data

|                                                            |                          |                          |  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Programos pavadinimas                                      | <input type="text"/>     |                          |  |
| Projekto vykdytojas                                        | <input type="text"/>     |                          |  |
| Projekto pavadinimas                                       | <input type="text"/>     |                          |  |
| Projekto numeris                                           | <input type="text"/>     |                          |  |
| Projekto sutartyje numatytas išlaidų tinkamumo laikotarpis | Nuo <input type="text"/> | Nuo <input type="text"/> |  |

| Išlaidų finansavimas pagal finansavimo šaltinius ir ekonominę klasifikaciją | ES lėšos<br>Eur | BF lėšos<br>Eur | Iš viso<br>Eur |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|
|                                                                             |                 | 0%              | 0%             |
| 2.9.2.1.1.3                                                                 | -               | -               | -              |
| 2.9.2.2.1.3                                                                 | -               | -               | -              |

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Išlaidų pobūdis | <input type="text"/> |
|-----------------|----------------------|

Patvirtiname, kad:

- 1) visos deklaruotos išlaidos yra susijusios su Vidaus saugumo fondo/Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės programų įgyvendinimu;
- 2) deklaruotos išlaidos yra užregistruotos projekto vykdytojo, jo pavaldžių institucijų, padalinių bei jo partnerių (jei taikoma) finansinėje apskaitoje, Lietuvos Respublikoje ir valstybėse, kuriose jie veikia galiojančių apskaitos principų, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 3) visos deklaruotos išlaidos yra patirtos ir apmokėtos;
- 4) deklaruotos išlaidos nebuvo ir nebus finansuojamos kitų Europos Sąjungos ar kitų šalių programų/fondų lėšomis;
- 5) visas į išlaidų deklaraciją arba prašymą kompensuoti išlaidas įtrauktas PVM ir kiti mokesčiai negali būti susigrąžinti, o jei yra teisė susigrąžinti, jie neįtraukti į deklaruojamą sumą.

Priedai:

1 priedas "Bendra suvestinė", 1 lapas.

priedas "Veiklos ar kito projekto, apmokamo avansu ar kompensavimo būdu, išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas", 1 lapas.

3 priedas "Projekto ataskaita prie Išlaidų deklaracijos/Prašymo kompensuoti išlaidas", 4 lapai.

4 priedas "Programos rezultatų ataskaita prie Išlaidų deklaracijos/Prašymo kompensuoti išlaidas", 1 lapas.

2

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė, parašas

Įstaigos vadovas (įgaliotas asmuo)

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė, parašas













|                 |
|-----------------|
| to išlaidos     |
| okymų išlaidos  |
| kesčio išlaidos |



Išlaidų deklaracijos 1 priedas

BENDRA SUVESTINĖ

IŠLAIDOS PAGAL PROJEKTO SUTARTIES BIUDŽETO STRUKTŪRĄ

| Eilės<br>Nr. | Projekto sutarties biudžeto eilutės pavadinimas | Išlaidų rūšis | Tinkamos išlaidos (patirtos ir apmokėtos), Eur |          |          |
|--------------|-------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|----------|----------|
|              |                                                 |               | Suma, Eur                                      | ES lėšos | BF lėšos |
|              |                                                 |               | -                                              | -        | -        |
|              | 1                                               | 2             | 3                                              | 4        | 5        |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |
|              |                                                 |               |                                                |          |          |

| Deklaruojamos išlaidos pagal rūšis | Tiesioginės | Netiesioginės | Iš viso, Eur: |
|------------------------------------|-------------|---------------|---------------|
|                                    | -           | -             | -             |

IŠLAIDŲ PATYRIMO VIETOS

| Eilės<br>Nr. | Išlaidų patyrimo vieta<br>(URM atveju išvardijami konsulatai ir ambasados,<br>Policijos - įstaigos, VSAT - rinktinės) | Tinkamos išlaidos<br>(patirtos ir apmokėtos), Eur |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 0            |                                                                                                                       | -                                                 |
|              |                                                                                                                       |                                                   |

|   | Ar visos išlaidos surūšiuotos pagal patyrimo vietą? | Suma, Eur |
|---|-----------------------------------------------------|-----------|
| 1 | Surūšiuotos išlaidos                                | -         |
| 2 | Išlaidos, kurioms nėra nurodyta patyrimo vieta      | -         |

| Tabelle 1: Die wichtigsten Ergebnisse der Untersuchung zu den Auswirkungen der Digitalisierung auf die Arbeitswelt |                    |                                                  |                                              |                   |                 |                |                                                                                                |                   |                 |                |                                                                                                |                   |                 |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|
| Nr.                                                                                                                | Thema              | Ergebnis                                         | Bemerkung                                    | Maßnahme          | Verantwortung   | Frist          | Status                                                                                         | Anmerkung         | Verantwortung   | Frist          | Status                                                                                         | Anmerkung         | Verantwortung   | Frist          |
|                                                                                                                    |                    |                                                  |                                              |                   |                 |                |                                                                                                |                   |                 |                |                                                                                                |                   |                 |                |
| 1                                                                                                                  | Digitale Kompetenz | Erhöhung der digitalen Kompetenz der Mitarbeiter | Regelmäßige Schulungen und Workshops         | Personalabteilung | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Schulungen werden regelmäßig durchgeführt und sind sehr gut angenommen.                    | Personalabteilung | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Schulungen werden regelmäßig durchgeführt und sind sehr gut angenommen.                    | Personalabteilung | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 2                                                                                                                  | Flexibilität       | Erhöhung der Flexibilität der Mitarbeiter        | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 3                                                                                                                  | Transparenz        | Erhöhung der Transparenz der Mitarbeiter         | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 4                                                                                                                  | Effizienz          | Erhöhung der Effizienz der Mitarbeiter           | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 5                                                                                                                  | Produktivität      | Erhöhung der Produktivität der Mitarbeiter       | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 6                                                                                                                  | Qualität           | Erhöhung der Qualität der Mitarbeiter            | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 7                                                                                                                  | Wissen             | Erhöhung des Wissens der Mitarbeiter             | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 8                                                                                                                  | Engagement         | Erhöhung des Engagements der Mitarbeiter         | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 9                                                                                                                  | Wohlbefinden       | Erhöhung des Wohlbefindens der Mitarbeiter       | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |
| 10                                                                                                                 | Wachstum           | Erhöhung des Wachstums der Mitarbeiter           | Regelmäßige Kommunikation und Zusammenarbeit | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung | Die Kommunikation und Zusammenarbeit wird regelmäßig durchgeführt und ist sehr gut angenommen. | Management        | 3. Quartal 2024 | In Bearbeitung |

| Kód<br>KPP | Popis výrobku, služby, díla<br>a poplatek | Měrná<br>jednotka | Výše<br>poplatku | Měsíční<br>průměrná<br>výše<br>poplatku | Měsíční průměrná výše poplatku |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Měsíční<br>průměrná<br>výše<br>poplatku<br>za rok | Průměrná<br>roční<br>výše<br>poplatku |
|------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
|            |                                           |                   |                  |                                         | Měsíční průměrná výše poplatku |   |   |   |   |   |   |   |   |    |                                                   |                                       |
|            |                                           |                   |                  |                                         | 1                              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |                                                   |                                       |
|            |                                           |                   |                  |                                         | 1                              | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |                                                   |                                       |

| ID | Name         | Age | Gender | Status  | Occupation        | Education         | Income    | Assets      | Liabilities | Net Worth   | Risk Score | Notes                         |
|----|--------------|-----|--------|---------|-------------------|-------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------------------------|
|    |              |     |        |         |                   |                   |           |             |             |             |            |                               |
| 1  | John Doe     | 35  | Male   | Married | Software Engineer | Master's Degree   | \$120,000 | \$500,000   | \$200,000   | \$300,000   | Low        | Stable income, good assets    |
| 2  | Jane Smith   | 42  | Female | Single  | Marketing Manager | Bachelor's Degree | \$80,000  | \$300,000   | \$100,000   | \$200,000   | Medium     | Good income, some debt        |
| 3  | Mike Johnson | 28  | Male   | Single  | Data Analyst      | Bachelor's Degree | \$95,000  | \$400,000   | \$50,000    | \$350,000   | Low        | Stable income, good assets    |
| 4  | Sarah Lee    | 55  | Female | Married | Retired Teacher   | Master's Degree   | \$40,000  | \$1,000,000 | \$150,000   | \$850,000   | Low        | High net worth, low risk      |
| 5  | David Brown  | 30  | Male   | Single  | Freelance Writer  | Bachelor's Degree | \$50,000  | \$100,000   | \$20,000    | \$80,000    | Medium     | Variable income, some debt    |
| 6  | Emily White  | 45  | Female | Married | Business Owner    | Master's Degree   | \$150,000 | \$800,000   | \$300,000   | \$500,000   | Medium     | High income, high assets      |
| 7  | Chris Green  | 25  | Male   | Single  | Software Engineer | Bachelor's Degree | \$100,000 | \$200,000   | \$50,000    | \$150,000   | Low        | Good income, low debt         |
| 8  | Alice Black  | 60  | Female | Married | Retired Nurse     | Master's Degree   | \$30,000  | \$1,200,000 | \$100,000   | \$1,100,000 | Low        | Very high net worth, low risk |
| 9  | Bob Gray     | 38  | Male   | Single  | Marketing Manager | Bachelor's Degree | \$70,000  | \$250,000   | \$80,000    | \$170,000   | Medium     | Good income, some debt        |
| 10 | Anna Pink    | 50  | Female | Married | Business Owner    | Master's Degree   | \$130,000 | \$600,000   | \$250,000   | \$350,000   | Medium     | High income, high assets      |

| ID | Name          | Age | Gender | Status  | Occupation         | Education         | Income    | Assets      | Liabilities | Net Worth   | Risk Score | Notes                          |
|----|---------------|-----|--------|---------|--------------------|-------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------|--------------------------------|
|    |               |     |        |         |                    |                   |           |             |             |             |            |                                |
| 1  | John Doe      | 35  | Male   | Married | Software Engineer  | Master's Degree   | \$120,000 | \$500,000   | \$200,000   | \$300,000   | Low        | Stable income, low risk        |
| 2  | Jane Smith    | 42  | Female | Single  | Marketing Manager  | Bachelor's Degree | \$80,000  | \$300,000   | \$100,000   | \$200,000   | Medium     | Stable income, moderate risk   |
| 3  | Mike Johnson  | 28  | Male   | Single  | Data Analyst       | Bachelor's Degree | \$90,000  | \$400,000   | \$150,000   | \$250,000   | Low        | Stable income, low risk        |
| 4  | Sarah Brown   | 55  | Female | Married | Retired Teacher    | Master's Degree   | \$40,000  | \$1,000,000 | \$50,000    | \$950,000   | Low        | Low income, low risk           |
| 5  | David Wilson  | 30  | Male   | Single  | Freelance Writer   | Bachelor's Degree | \$50,000  | \$200,000   | \$80,000    | \$120,000   | Medium     | Variable income, moderate risk |
| 6  | Emily Davis   | 45  | Female | Married | Business Owner     | Master's Degree   | \$150,000 | \$800,000   | \$300,000   | \$500,000   | Medium     | High income, moderate risk     |
| 7  | Robert Miller | 60  | Male   | Married | Retired Engineer   | Master's Degree   | \$30,000  | \$1,200,000 | \$60,000    | \$1,140,000 | Low        | Low income, low risk           |
| 8  | Lisa Anderson | 38  | Female | Single  | Investment Advisor | Bachelor's Degree | \$110,000 | \$600,000   | \$250,000   | \$350,000   | Medium     | Stable income, moderate risk   |
| 9  | Chris Taylor  | 25  | Male   | Single  | Software Engineer  | Bachelor's Degree | \$100,000 | \$350,000   | \$120,000   | \$230,000   | Low        | Stable income, low risk        |
| 10 | Amy White     | 50  | Female | Married | Retired Nurse      | Master's Degree   | \$35,000  | \$900,000   | \$55,000    | \$845,000   | Low        | Low income, low risk           |

[illegible]

[illegible]

**ĮA PRIE ISLAIDŲ DEKLARACIJOS/PRASYMO KOMPENSUOTI ISLAIDAS NR. 0**

### Išlaidų deklaracija 3 priedas

[illegible]



**PROJEKTO ATASKAITA PRIE IŠLAIDŲ DEKLARACIJOS/PRAŠYMO KOMPENSUOTI IŠLAIDAS NR.  
(INFRASTRUKTŪRA)**

(lentelė pildoma tik su galutine išlaidų deklaracija/prašymu kompensuoti išlaidas)

[illegible]



PROJEKTO ATASKAITA PRIE IŠLAIDŲ DEKLARACIJOS/PRAŠYMO KOMPENSUOTI IŠLAIDAS

NR. 0

(VIEŠIEJI PIRKIMAI)

(lentelė pildoma tik su galutine išlaidų deklaracija/prašymu kompensuoti išlaidas)

Jei projektui įgyvendinti buvo atliekami viešieji pirkimai už => €139.000 prekėms ir paslaugoms įsigyti arba => €5.350.000 darbams atlikti prašome nurodyti pirkimo sutarčių skaičių pagal kiekvieną pirkimo būdą (nurodyti kiekį):

| Viešojo pirkimo būdas                                               | Pirkimo sutarčių skaičius |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Atviras konkursas                                                   |                           |
| Ribotas konkursas                                                   |                           |
| Skelbiamos derybos                                                  |                           |
| Neskelbiamos derybos                                                |                           |
| Mažos vertės sutartys                                               |                           |
| Įslaptinti pirkimai/Pirkimai, susiję su žvalgybinio pobūdžio veikla |                           |

| PROJEKTO ATASKAITA PRIE IŠLAIDŲ DEKLARACIJOS/PRAŠYMO KOMPENSUOTI IŠLAIDAS                                                                                                                                |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NR. 0                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                |
| (VIEŠINIMAS)                                                                                                                                                                                             |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                |
| (lentelė pildoma tik su galutine išlaidų deklaracija/prašymu kompensuoti išlaidas)                                                                                                                       |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                |
| Viešinimo priemonė, numatyta projekto paraiškoje / įgyvendinta:                                                                                                                                          | Taip                     | Ne*                      | Netaikoma**              | Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę                                                                                                              |
| Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas)                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, pateikti pagrindimą, jog priemonė įgyvendinta, pvz. stendo ar lentos nuotrauką.                                                              |
| Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemonės (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę): | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, nurodyti pasirenkamas priemonės.                                                                                                             |
| Pranešimas spaudai                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, jeigu pranešimas buvo skelbiamas intenete pateikti nuorodą, jeigu skelbtas leidinyje pateikti jo kopiją.                                     |
| Informacija interneto svetainėje                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, pateikti internetinę nuorodą.                                                                                                                |
| Įrangos ir technikos žymėjimas                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, nurodyti ar visa įsigyta įranga yra pažymėta viešinimo ženklų, jegu ne, nurodyti priežastis, kodėl tai nėra (ar negali būti) atlikta.        |
| Renginiai: kursai, konferencijos, seminarai, mugės, parodos, kt.                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą priemonės aprašymą ir pagrindimą, jog ji įgyvendinta, pvz. nuotraukos, video medžiaga, kvietimai, renginių programos ir pan. |
| Informaciniai leidiniai                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, , pateikti leidinio kopiją.                                                                                                                  |
| Kitos pareiškėjo siūlomos priemonės                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pažymėjus „Taip“, pateikti trumpą informavimo priemonės aprašymą ir, jegu įmanoma, pagrindimą, jog priemonė buvo įgyvendinta.                                  |

\* Pažymėjus „Ne“ visais atvejais, skiltyje "Informacija apie įgyvendintą informavimo priemonę" nurodyti, kodėl informavimo priemonė nebuvo įgyvendinta.

\*\* „Netaikoma“ žymima tuo atveju, jei atitinkama informavimo priemonė nebuvo planuota įgyvendinti.

**PROGRAMOS RODIKLIŲ ATASKAITA PRIE  
IŠLAIDŲ DEKLARACIJOS/PRAŠYMO KOMPENSUOTI IŠLAIDAS Nr.**

**Programos PRODUKTO rodiklių atsiskaitymo lentelė**

| Konkretoaus tikslo numeris | Programos PRODUKTO rodiklio Nr. ir pavadinimas | Programos PRODUKTO rodiklio matavimo vienetas | Planuota programos PRODUKTO rodiklio reikšmė                                 | Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta programos |
|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1                          | 2                                              | 3                                             | 4                                                                            | 5                                                                              |
|                            |                                                |                                               | <i>Nurodoma, kokia programos rodiklio reikšmė yra suplanuota paraiškoje.</i> |                                                                                |
|                            |                                                |                                               |                                                                              |                                                                                |
|                            |                                                |                                               |                                                                              |                                                                                |

**Programos REZULTATO rodiklių atsiskaitymo lentelė**

| Konkretoaus tikslo numeris | Programos REZULTATO rodiklio Nr. ir pavadinimas | Programos REZULTATO rodiklio matavimo vienetas | Planuota programos REZULTATO rodiklio reikšmė                                | Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pradžios pasiekta programos REZULTATO rodiklio reikšmė |
|----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                          | 2                                               | 3                                              | 4                                                                            | 5                                                                                                         |
|                            |                                                 |                                                | <i>Nurodoma, kokia programos rodiklio reikšmė yra suplanuota paraiškoje.</i> |                                                                                                           |
|                            |                                                 |                                                |                                                                              |                                                                                                           |
|                            |                                                 |                                                |                                                                              |                                                                                                           |

| Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta programos <b>PRODUKTO</b> rodiklio reikšmė | Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta programos <b>PRODUKTO</b> rodiklio reikšmė | Pastabos |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 6                                                                              | 7 (5+6=7)                                                                                                       | 8        |
|                                                                                | -                                                                                                               |          |
|                                                                                | -                                                                                                               |          |
|                                                                                | -                                                                                                               |          |

| Per ataskaitinį laikotarpį pasiekta programos <b>REZULTATO</b> rodiklio reikšmė | Nuo projekto pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos pasiekta programos <b>REZULTATO</b> rodiklio reikšmė | Duomenų šaltinis (pagrindžiantys dokumentai, įrodantys pasiektą programos rodiklį) | Pastabos |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 6                                                                               | 7 (5+6=7)                                                                                                        | 8                                                                                  | 9        |
|                                                                                 | -                                                                                                                |                                                                                    |          |
|                                                                                 | -                                                                                                                |                                                                                    |          |
|                                                                                 | -                                                                                                                |                                                                                    |          |