

# IŠLAIDŲ TINKAMUMAS APSKAITA PROJEKTO FINANSINĖS ATASKAITOS

Aktyvių piliečių fondas



## Tinkamos finansuoti projekto išlaidos yra apibrėžtos ir patvirtintos:

- Gairėse pareiškėjams;
- Projekto įgyvendinimo sutartyje ir jos prieduose.



# Išlaidų tinkamumas

- Projekto vykdytojas atsiskaito už **100 %** projekto išlaidų (tiek už skirtas lėšas tiek už nuosavą indėlį).
- APF programos skiriamas finansavimas gali sudaryti iki **90 %** tinkamų projekto biudžeto išlaidų (tikslus procentas numatytas sutartyje);



# Išlaidų tinkamumo kriterijai

- Patirtos projekto metu;
- Susijusios su sutartyje nurodytomis veiklomis ir biudžetu;
- Būtinios projekto įgyvendinimui;
- Patirtos laikantis ekonomiškumo, taupumo ir efektyvumo principų;
- Identifikuojamos ir atsekamos;
- Apskaitytos projekto vykdytojo ir partnerio buhalterinėje apskaitoje;
- Atitinka teisės aktų reikalavimus.



# Išlaidos yra patirtos, kai:

- Išrašyta PVM sąskaita faktūra / sąskaita faktūra ir (arba) sudaryta sutartis;
- Prekės pristatytos, paslaugos suteiktos arba darbai atlikti ir įforminti darbų / paslaugų priėmimo-perdavimo aktu;
- PVM sąskaita faktūra / sąskaita faktūra arba sutartis yra apmokėta.



# Netinkamos išlaidos

- Skolos palūkanos, skolos aptarnavimo mokesčiai, baudos ir delspinigiai;
- Finansinių operacijų mokesčiai ir kitos grynai finansinės išlaidos, išskyrus išlaidas, susijusias su sąskaitomis, skirtomis tik projekto vykdymui;
- Išlaidos, susijusios su žemės arba nekilnojamojo turto įsigijimu;
- Naujų statinių statybos išlaidos;
- Nuostolių arba galimų būsimų įsipareigojimų padengimas;



# Netinkamos išlaidos

- Nuostoliai dėl valiutų keitimo ir valiutų keitimo mokesčiai;
- Susigrąžintinas PVM;
- Išlaidos, pakartotinai kompensuotos iš kitų programų;
- Baudos ir bylinėjimosi išlaidos, jei tai nenumatyta projekte;
- Perdėtos arba neapgalvotos išlaidos;
- Visos kitos išlaidos, kurios neatitinka nuostatų dėl išlaidų tinkamumo.



# Projekto apskaita

- Projekto vykdytojo ir partnerių buhalterinėje apskaitoje projekto išlaidos turi būti aiškiai atskirtos nuo kitų išlaidų;
- Projekto vykdytojai ir partneriai įgyvendindami projektą bei tvarkydami buhalterinę apskaitą, privalo laikytis LR įstatymų ir teisės aktų reikalavimų;
- Užsienio partneriai laikosi savo šalies įstatymų ir teisės aktų reikalavimų.





# Pirkimai projekto vykdymo metu

Vykdamą Programą ir projektus privaloma laikytis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos viešųjų pirkimų teisės reikalavimų.

Perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą turi vadovautis šiame įstatyme tokioms organizacijoms nustatytomis procedūromis.

Neperkančiosios organizacijos vadovaujasi Gairėse nustatytais reikalavimais. (p. 3.9.5)



## Pirkimai projekto vykdymo metu

- Projekto vykdytojas ir partneriai įgyvendindami projektą, prekes ir paslaugas privalo rinktis atsižveldami į geriausią kokybės ir kainos santykį;
- Kaina neturi viršyti vidutinės rinkos kainos.



# Pirkimai projekto vykdymo metu



**Mažiausiai 3 pasiūlymai**



# Negalima skaidyti tos pačios rūšies prekių/paslaugų

PREKĖ/PASLAUGA  
5050



1500

500

3050



# Išlaidų kategorijos

1. Personalo išlaidos (darbo užmokesčio išlaidos);
2. Nuosavas indėlis savanoriško darbo valandomis;
3. Projekto personalo ir savanorių kelionės išlaidos;
4. Ilgalaikio turto įsigijimas;
5. Ilgalaikio turto nusidėvėjimas;
6. Išlaidos prekėms ir priemonėms;
7. Išlaidos paslaugoms;
8. Kitos išlaidos (tiesiogiai kylančios iš prievolių, atsirandančių dėl projekto įgyvendinimo, kiekvienam projektui nustatytų sutartyje);



# 1 išlaidų kategorija

## Personalo išlaidos

- Projekto darbuotojams apskaičiuotas darbo užmokestis;
- Draudėjo mokamos valstybinio socialinio draudimo įmokos;
- Projekto vykdymo laikotarpiu apskaičiuota ir išmokėta atostoginių dalis;
- Ligos atveju, darbdavio pašalpa už pirmas dvi nedarbingumo dienas (jeigu tokia pašalpa turi būti mokama);
- Mokėjimai už paslaugas pagal individualią veiklą dirbantiems asmenims (projekto komandos nariams).



## 2 išlaidų kategorija

### Nuosavas indėlis savanoriško darbo valandomis

- Savanoriška veikla apibrėžiama vadovo įsakymu:
  - nurodoma valandos vertė;
  - funkcijos;
  - dirbamų valandų kiekis.
- Pasirašomos savanoriškos veiklos sutartys su savanoriais;
- Darbo valandos registruojamos savanoriškos veiklos laiko apskaitos žurnale.



## 2 išlaidų kategorija

### Nuosavas indėlis savanoriško darbo valandomis

- Savanoriško darbo sutartys negali būti sudaromos su organizacijos darbuotojais, dirbančiais pilną darbo dieną (40 val. per savaitę);
- Darbo užduotys ir funkcijos turi būti skirtingos nei atliekamos pagal darbo sutartį.





## 3 išlaidų kategorija

### Projekto personalo kelionės išlaidos

- Dienpinigiai;
- Transporto bilietai, transporto nuoma;
- Kuras, jeigu vykstama savu/nuomotu transportu;
- Apgyvendinimo išlaidos.



## 3 išlaidų kategorija

### Projekto savanorių kelionės išlaidos

- Kompensuojamos pagal pateiktus išlaidas patvirtinančius dokumentus;
- Maitinimo išlaidos kompensuojamos, jeigu savanoriška veikla trunka ne mažiau kaip 4 val. per dieną.



## 4 išlaidų kategorija

### Ilgalaikio turto įsigijimas

- Suplanuotas biudžete ir patvirtintas;
- Įsigytas projekto pradžioje ir naudojamas projekto veikloms įgyvendinti.



## 5 išlaidų kategorija

### Ilgalaikio turto nusidėvėjimas

- Nusidėvėjimo išlaidos yra įtrauktos į projekto biudžetą;
- Nusidėvėjimo dalis patenka į projekto įgyvendinimo laikotarpį;
- Ilgalaikis turtas naudojamas projekto tikslams įgyvendinti.



# 6 išlaidų kategorija

## Išlaidos prekėms ir priemonėms

- Mažaverčio turto išlaidos;
- Dalyvių kelionės išlaidos:
  - Transporto išlaidos,
  - Apgyvendinimo išlaidos,
  - Maitinimo išlaidos Lietuvoje (negali viršyti 1 bazinės socialinės išmokos – šiuo metu 46 EUR) - jeigu kompensuojama tiesiogiai dalyviui,
  - Maitinimo išlaidos užsienyje (negali viršyti dienpinigų vykstantiems į užsienio komandiruotes normų) - jeigu kompensuojama tiesiogiai dalyviui.



## 7 išlaidų kategorija Išlaidos paslaugoms

- Išlaidos paslaugoms turi būti įformintos sutartimis (mokymai, seminarų organizavimas ir kt.);
- Paslaugų teikėjų (lektorių, mokymo vadovų) kelionės išlaidos (transportas, apgyvendinimas, maitinimas).



# 8 išlaidų kategorija

## Kitos išlaidos

- su projekto ir jo veiklų bei rezultatų viešiniu susijusios išlaidos;
- banko mokesčiai (jeigu projektui atidaroma atskira sąskaita);
- vertimo išlaidos, atsirandančios siekiant užtikrinti sklandesnį bendradarbiavimą ir komunikavimą su užsienio partneriais (jeigu projekte yra užsienio partnerių);
- apklausos, susijusios su pasirinkto rodiklių pamatavimu (1a, 3b, 3c, 3d ir 4c), organizavimo išlaidos;
- partnerių iš šalių donorių ataskaitos(-ų) audito išlaidos (audito išvados pateikiamos anglų kalba).



# Netiesioginės išlaidos

- Netiesiogines išlaidas privalu fiksuoti savo organizacijos buhalterinėje apskaitoje.





# IŠLAIDAS PAGRINDŽIANTYS DOKUMENTAI

Priedas Nr. 7

Ataskaitų rengimo ir pateikimo tvarka

