

**PROJEKTŲ IŠLAIDŲ ATITIKTIES PRIEGLOBSČIO,  
MIGRACIJOS IR INTEGRACIJOS FONDO  
REIKALAVIMAMS REKOMENDACIJOS**

*2021-2027 m. finansavimo laikotarpiui*

## TURINYS

|  |    |
|--|----|
| <b>ĮVADAS</b> .....  | 3  |
| <b>PROJEKTO IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI PMIF PROGRAMOS LĖŠOMIS</b> .....   | 4  |
| Kokios projekto išlaidos yra tinkamos finansuoti? .....  | 4  |
| Kur gali būti vykdomos projekto veiklos ir patiriamos projekto išlaidos? .....   | 5  |
| Kokia yra didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma?.....   | 5  |
| Kokie yra projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai? .....  | 5  |
| Kas atsakingas už bendrųjų ir specialiųjų projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimų laikymosi priežiūrą? ..... | 5  |
| Kokie yra bendrieji projektų išlaidų finansuoti reikalavimai? .....  | 5  |
| Kam taikomi specialieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai?.....                                       | 9  |
| Kokie yra projekto išlaidų tipai? .....  | 9  |
| Ar pridėtinės vertės mokestis (PVM) gali būti tinkamos finansuoti projekto išlaidos?.....                              | 23 |
| Ar nepiniginis įnašas gali būti tinkamos finansuoti projekto išlaidos? .....   | 23 |
| Kada nepiniginis įnašas yra tinkamas finansuoti?.....  | 23 |
| Kokios išlaidos yra netinkamos finansuoti?.....  | 24 |
| Kokios yra projekto biudžeto išlaidų kategorijos?.....   | 28 |
| <b>PROJEKTO TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ APSKAITOS PAGRINDIMAS</b> .....   | 29 |
| Kaip turi būti vykdoma projekto išlaidų apskaita?.....   | 29 |
| Ar projekto vykdytojui reikia kredito įstaigoje turėti atskirą sąskaitą projekto finansavimo lėšoms tvarkyti?.....     | 29 |
| Kaip pagrįsti projekto išlaidas, kad jos būtų tinkamos finansuoti?.....  | 29 |
| <b>PROJEKTO TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI</b> .....  | 41 |
| Kaip gali būti apmokamos projekto išlaidos? .....  | 41 |
| <b>SUPAPRASTINTAI APMOKAMOS IŠLAIDOS</b> .....   | 41 |
| Kada projektui taikomas supaprastintas išlaidų apmokėjimas? .....  | 41 |
| <b>FIKSUOTŲJŲ ĮKAINIŲ IR FIKSUOTŲJŲ SUMŲ TAIKYMAS</b> .....  | 41 |
| Kada galima taikyti fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąsias sumas? .....  | 42 |
| Ką geriau taikyti – fiksuotąjį įkainį ar fiksuotąją sumą?.....   | 42 |
| Kaip galima apskaičiuoti projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio fiksuotąjį įkainį? .                            | 42 |
| <b>FIKSUOTOSIOS NORMOS TAIKYMAS</b> .....  | 43 |
| Kokioms išlaidoms apmokėti gali būti taikoma fiksuotoji norma?.....  | 43 |
| Kokie yra fiksuotosios normos tipai?.....  | 43 |

## IVADAS

Projektų išlaidų atitikties Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo reikalavimams rekomendacijų (toliau – Rekomendacijos) tikslas – padėti įvertinti projektų išlaidų atitiktį Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo (toliau – PMIF) reikalavimams 2021–2027 metų laikotarpiui.

Rekomendacijose pateikiami metodiniai nurodymai, paaiškinimai ir atsakymai, kaip turi būti taikomi Europos Sąjungos (toliau – ES) ir nacionaliniai teisės aktai, siekiant teisingai nustatyti ir įvertinti PMIF 2021–2027 metų lėšų bendrai finansuojamų projektų tinkamas finansuoti išlaidas.

Tai metodinė pagalba:

- pareiškėjams, rengiantiems ir teikiantiems paraiškas gauti PMIF lėšas projektams įgyvendinti 2021–2027 metų laikotarpiu;
- projektų vykdytojams ir projektų partneriams;
- PMIF fondo 2021–2027 metų nacionalinės programos (toliau – PMIF programa), patvirtintos Europos Komisijos 2022 m. rugsėjo 5 d. sprendimu Nr. C(2022) 6488, kuriuo patvirtinama Lietuvos programa dėl paramos iš Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 m., valdymo ir kontrolės sistemos institucijų darbuotojams ir paraiškų vertintojams.



Rekomendacijos parengtos vadovaujantis:

➤ 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 516/2014, kuriuo įsteigiamas Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondas ir iš dalies keičiamas Tarybos sprendimas 2008/381/EB ir panaikinami Europos Parlamento ir Tarybos sprendimai Nr. 573/2007/EB ir Nr. 575/2007/EB bei Tarybos sprendimas 2007/435/EB;

➤ Europos Parlamento ir Tarybos 2021 m. birželio 24 d. reglamentu (ES) Nr. 2021/1060, kuriuo nustatomos bendros Europos regioninės plėtros fondo, „Europos socialinio fondo +“, Sanglaudos fondo, Teisingos pertvarkos fondo ir Europos jūrų reikalų, žvejybos ir akvakultūros fondo nuostatos ir šių fondų bei Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo, Vidaus saugumo fondo ir Sienų valdymo ir vizų politikos finansinės paramos priemonės taisyklės;

➤ Europos Parlamento ir Tarybos 2021 m. liepos 7 d. reglamentu (ES) Nr. 2021/1147, kuriuo nustatomas Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondas;

➤ Funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 m. veiksmų programą Lietuvoje aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. A1-487 „Dėl funkcijų pasiskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 m. veiksmų programą Lietuvoje“;

➤ Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 metų veiksmų programos projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 1A-517 „[Dėl Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2021–2027 metų veiksmų programos projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo](#)“ (toliau – PAFT).

Rekomendacijose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos vartojamos aukščiau išvardytuose dokumentuose. Rekomendacijos gali būti nuolat papildomos atsižvelgiant į

pareiškėjams, projektų vykdytojams ar kitoms suinteresuotosioms šalims kylančius klausimus paraiškų rengimo bei projektų vykdymo metu.

Rekomendacijos parengtos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kuriai pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. vasario 19 d. nutarimo Nr. 149 „Dėl Institucijų, atsakingų už Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo administravimą Lietuvoje paskyrimo“ 1 punktą pavesta vykdyti vadovaujančiosios institucijos funkcijas.

Vadovaujančiosios institucijos funkcijas vykdo Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Užsieniečių integracijos grupė ir Finansų departamento Finansų skyrius.

Tarpinės institucijos funkcijas vykdo Europos socialinio fondo agentūros Projektų valdymo skyrius II.

## PROJEKTO IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI PMIF PROGRAMOS LĖŠOMIS

**Aktualūs PAFT punktai: 128, 197-209**

### **Kokios projekto išlaidos yra tinkamos finansuoti?**

Tinkamos finansuoti išlaidos – projekto tiesioginės ir netiesioginės išlaidos arba jų dalis, kurios atitinka projektų išlaidų ir finansavimo reikalavimus nustatančių ES ir nacionalinių teisės aktų nuostatas.

**Tiesioginės projekto išlaidos** – tiesiogiai projekto veikloms vykdyti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį įmanoma aiškiai parodyti.

**Netiesioginės projekto išlaidos** – išlaidos, kurios nėra skiriamos tiesiogiai projekto veikloms vykdyti, tačiau yra būtinos projektui administruoti. Netiesioginės projekto išlaidos apima:

- projekto vykdytojo ir (arba) partnerio darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos už laiką, dirbtą administruojant projektą;
- projektą administruojančių asmenų mokymų projekto administravimo klausimais išlaidos;
- su projekto administravimo reikmėmis susijusių prekių įsigijimo išlaidos;
- su projekto administravimo reikmėmis susijusių patalpų nuomos išlaidos;
- įrangos, transporto priemonių, kai jos susijusios su projekto administravimu, nuomos išlaidos;
- projekto administravimo paslaugų, teisinių ir kitų konsultacijų, kurios nėra susijusios su tiesioginėmis projekto veiklomis, išlaidos;
- projekto administravimo reikmėms būtinų komunalinių ir ryšio paslaugų išlaidos ir įsigyto ir (arba) nuomojamo turto eksploatavimo išlaidos. Nuomojamo turto eksploatavimo išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti tik tuo atveju, jeigu nėra įtrauktos į nuomos kainą;
- kitos su projekto administravimu susijusios išlaidos;
- materialiojo turto, kuriam įsigyti ar sukurti skirta PMIF parama, draudimo lėšos (tinkamos finansuoti tik projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir tik tuo atveju, jeigu jos susijusios su PAFT, Kvietime teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) arba tarpinės institucijos nustatytų reikalavimų įgyvendinimu);
- projekto lėšų panaudojimo patikrinimo faktinių pastebėjimų ataskaitos ir (arba) išvadų dėl skirtų lėšų panaudojimo parengimo paslaugų (audito) pirkimo išlaidos, finansinių paslaugų pirkimo išlaidos (avanso draudimo išlaidos, kredito įstaigos mokesčiai ir kitos finansinių paslaugų pirkimo išlaidos) (jeigu projekto sutartyje nenustatyta kitaip);

Netiesioginėms išlaidoms apmokėti taikoma 7 proc. arba 15 proc. fiksuotoji norma (žr. FIKSUOTOSIOS NORMOS TAIKYMAS). Projekto vykdytojas, rengdamas paraišką pasirenka, kurią normą taikys netiesioginėms išlaidoms apmokėti projekto įgyvendinimo metu.

Jeigu tik dalis patiriamų išlaidų yra susijusi su projektu, ši dalis privalo būti aiškiai ir pagrįstai nustatyta kaip **faktinis dydis** arba taikant *pro rata* (proporcingo išlaidų priskyrimo) principą. Taikant *pro rata* principą, pareiškėjas ar projekto vykdytojas arba partneris tarpinei institucijai turi pateikti išlaidų *pro rata* metodiką ir nurodyti, kad netinkamų finansuoti išlaidų dalis bus apmokėta kitomis nei projektui skirtomis finansavimo lėšomis.

### **Kur gali būti vykdomos projekto veiklos ir patiriamos projekto išlaidos?**

Projekto veiklos gali būti įgyvendinamos ir išlaidos patiriamos Lietuvos Respublikoje, už jos ribų, taip pat ir už ES ribų, jei jos padeda siekti PMIF programos tikslų. Išlaidų patyrimo tinkama teritorija nustatoma konkrečiame Kvietime teikti paraiškas.

### **Kokia yra didžiausia tinkamų finansuoti išlaidų suma?**

Kvietime nurodoma didžiausia suma, kuri gali būti skiriama projektui. Didžiausia suma konkrečiam projektui nustatoma tarpinės institucijos projekto vertinimo metu ir įrašoma į projekto sutartį. Didžiausia galima projektui skirtų finansavimo lėšų suma gali būti išmokėta projekto vykdytojui, jeigu jis laiku ir nepažeisdamas sutarties reikalavimų įgyvendina projekto veiklas ir tinkamai pagrindžia išlaidas.

### **Kokie yra projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai?**

Projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai gali būti tokie:

#### **Bendrieji**

nustato reikalavimą laikytis patikimo finansų valdymo principo, užtikrinti projekto išlaidų atitiktį ES ir nacionaliniams teisės aktams, PMIF finansavimo sritims bei strateginio lygmens ir nacionaliniams programavimo lygmens planavimo dokumentams

#### **Specialieji**

tai tam tikroms projekto išlaidoms ar jų tipams taikomi reikalavimai

### **Kas atsakingas už bendrųjų ir specialiųjų projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimų laikymosi priežiūrą?**

Tarpinė institucija. Ji tai daro atlikdama projekto tinkamumo finansuoti vertinimą ir vykdydama projekto įgyvendinimo priežiūrą.

### **Kokie yra bendrieji projektų išlaidų finansuoti reikalavimai?**

Bendrieji projektų išlaidų finansuoti reikalavimai pateikiami *lentelėje 1*.

*Lentelė 1: Bendrieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai ir jų paaiškinimai*

| Bendrieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai | Paaiškinimas   |
|--|--|
| Projekto išlaidų būtinumas                                   | <p>Projekto išlaidos turi būti būtinos projektams įgyvendinti, t. y. jomis turi būti prisidedama prie projekto tikslų ir rezultatų pasiekimo, jos turi atitikti patikimo finansų valdymo principą ir turi būti numatytos projekto sutartyje.</p> <p>Projektui skirtos ES ir bendrojo finansavimo lėšos bei į projekto biudžetą įtraukto nuosavo įnašo lėšos turi būti naudojamos laikantis patikimo finansų valdymo principo, kuris pagrįstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ekonomiškumu</i>, t.y. įgyvendindamas projektą projekto vykdytojas ir (ar) partneris turi naudoti reikalingus išteklius reikiamu laiku, jie turi būti pakankamo dydžio ir kokybės bei palankiausios kainos;</li> <li>- <i>Veiksmingumu</i>, t.y. įgyvendindamas projektą projekto vykdytojas ir (ar) partneris turi siekti geriausiai panaudotų išteklių ir pasiektų projekto rezultatų santykio;</li> <li>- <i>Efektyvumu</i>, t.y. įgyvendindamas projektą projekto vykdytojas ir (ar) partneris turi įvykdyti konkrečius nustatytus projekto tikslus bei pasiekti planuotus rezultatus</li> </ul> <p>Patikimo finansų valdymo principas yra itin svarbus išlaidų tinkamumo finansuoti nustatymui, nes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yra vienas iš pagrindinių ES biudžeto sudarymo ir vykdymo principų, taikytinas projekto biudžetui;</li> <li>2) įgyvendina teisinio reguliavimo spragų užpildymo funkciją bei yra orientyras, kuriuo remiantis tarpinė institucija priima sprendimus dėl projekto išlaidų tinkamumo finansuoti neapibrėžtose situacijose.</li> </ol> <p><b>Pavyzdys 1:</b><br/>Tarpinė institucija, vadovaudamasi patikimo finansų valdymo principu, netinkamomis finansuoti projekto išlaidomis pripažįsta nepagrįstai dideles ar rinkos kainas viršijančias išlaidas, projekto vykdytojo poreikius gerokai viršijančių techninių parametrų gaminių, prabangaus dizaino (apdailos) gaminių ar gaminių su projekto vykdytojui nereikalingomis funkcijomis (už kurias sumokama papildomai) įsigijimo išlaidas, prabangos prekių ar medžiagų įsigijimo išlaidas, skrydžių pirmąją ar verslo klase išlaidas (išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus, pavyzdžiui, kai nėra kitos galimybės), darbo užmokesčio išlaidas asmenims, kurių funkcijos įgyvendinant projektą nebūtinos ar besidubliuojančios.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Pavyzdys 2:</b><br/> Tarpinė institucija, turi teisę, atlikusi rinkos kainų analizę, nekompensuoti rinkos kainas viršijančios išlaidų dalies. Įtarusi nepagrįstai dideles išlaidas, tarpinė institucija turi pati ar pasitelkusi nepriklausomus kvalifikuotus ekspertus atlikti analizę rinkos kainai nustatyti. Pavyzdžiui, vertindama išlaidas, susijusias su naujo statinio statybos ir einamojo remonto darbais, atlikti tikrinimą, vadovaudamasi statinių statybos skaičiuojamųjų kainų nustatymo principais, darbo, medžiagų ir mechanizmų sąnaudų normatyvais bei skaičiuojamosiomis išteklių kainomis, nustatytomis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atestuotų ekspertizės įmonių, o esant įtarimų dėl nepagrįstai didelių kainų įsigyjant prekių ir (ar) paslaugų arba dėl technikos ar įrangos naujumo ir (ar) nusidėvėjimo, atlikti užsakovą išlaidų skaičiuojamųjų kainų analizę arba technikos ar įrangos naujumo ir (ar) nusidėvėjimo analizę.</p> <p>Jei atlikus analizę nustatoma, kad projekto išlaidos yra nepagrįstai didelės, tinkama finansuoti pripažįstama suma, neviršijanti analizės išvadoje nurodytos konkrečiai investicijai nustatytos didžiausios rinkos kainos. Jei pareiškėjas (projekto vykdytojas) per dideles kainas pagrindžia pats pateikdamas išvadą dėl turto arba verslo vertės, ginčai dėl turto arba verslo vertės sprendžiami <a href="#">Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatyta tvarka</a>.</p> |
| Projekto tinkamumo finansuoti laikotarpis              | Projekto išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos tinkamu finansuoti laikotarpiu. Kiekvienam projektui taikomas projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis nustatomas Kviename ir projekto sutartyje.   |
| Projekto vykdytojų ir (ar) partnerių patirtos išlaidos | Projekto išlaidas gali patirti tik projekto vykdytojai ir (ar) partneriai.   |
| Projekto išlaidų faktinis patyrimas                    | Projekto išlaidos turi būti faktiškai patirtos arba apskaičiuotos supaprastintai, t. y. taikant fiksuotuosius projekto išlaidų dydžius, arba projekte numatytas finansavimo reikalavimus atitinkančias nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudas, nepiniginį įnašą.<br>Projektų išlaidų tipai ir tinkamų finansuoti išlaidų sąrašas pateikiamas <i>lentelėje 2</i> .   |
|  | Visos įgyvendinant projektą patirtos išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų pagrindimo dokumentais bei turi būti užtikrintas ir dokumentų atsekamumas.   |

|  |   |
|--|---|
| Projekto išlaidų tinkamas dokumentavimas   | <p>Patirtos išlaidos turi būti įtrauktos į projekto vykdytojo ir (ar) partnerio finansinę apskaitą vadovaujantis nacionaliniuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.</p> <p>Su projektu susiję finansinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų projekto vykdytojo operacijų arba kitų projekto vykdytojo vykdomų projektų operacijų. Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius.</p>   |
| Projekto išlaidų atitiktis ES ir nacionaliniams teisės aktams                              | <p>Patiriant ir apmokant išlaidas, turi būti laikomasi ES teisės aktų, PAFT, kitų projektams taikomų nacionalinės teisės aktų reikalavimų, reikalavimų dėl valstybės pagalbos, viešųjų pirkimų, aplinkos apsaugos, vadovaujamosi horizontaliaisiais principais ir atitinkamomis Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos nuostatomis.</p> <p>Patiriant ir apmokant išlaidas negali būti pažeisti PMIF taikomi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentai, taip pat valstybės pagalbos ir nereikšmingos (<i>de minimis</i>) pagalbos teikimą reglamentuojantys ES reglamentai, komunikatai, sprendimai, schemas ar Europos Komisijos <i>ad hoc</i> sprendimai dėl valstybės pagalbos suderinamumo, viešųjų pirkimų, aplinkos apsaugos ir taikytinų horizontaliųjų principų ir atitinkamų Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos nuostatų reikalavimai.</p> <p>Valstybės pagalbos, aplinkos apsaugos, taikytinų horizontaliųjų principų ir atitinkamų Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos nuostatų reikalavimai nustatomi kvietime teikti paraiškas.</p> <p>Projektui taikomi konkretūs valstybės pagalbos, aplinkos apsaugos, horizontaliųjų principų ir atitinkamų Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos nuostatų reikalavimai nustatomi projekto sutartyje.</p> <p>Išlaidos turi atitikti PAFT, Kvietime ir kituose nacionaliniuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.</p> |
| Projekto išlaidų atitiktis PMIF finansavimo sritims ir strateginiams planavimo dokumentams | <p>Projektų išlaidos turi atitikti PMIF finansavimo sritis bei strateginio ir nacionalinio programavimo lygmens planavimo dokumentus.</p> <p>PMIF finansavimo sritys nustatytos <a href="#">Europos Parlamento ir Tarybos 2021 m. liepos 7 d. reglamente (ES) Nr. 2021/1147</a>. PMIF programoje suplanuotos investicijos patenka į PMIF finansavimo sritis.</p> <p>Socialinės apsaugos ir darbo ministerija yra parengusi Socialinės sutelkties plėtros programą ir pažangos priemonę „<a href="#">Priemonė Nr. 09-003-02-02-07 „Plėtoti užsieniečių integracijos sistemą“</a>“ (toliau – pažangos priemonė). Šiuose dokumentuose numatytos PMIF nacionalinėje programoje suplanuotos investicijos.</p> <p>Ministerija, rengdama Kvietimą turi užtikrinti, kad projektų finansavimo sąlygos atitiktų PMIF finansavimo sritis, PMIF nacionalinę programą bei pažangos priemonę.</p>   |



## Kam taikomi specialieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai?

Specialieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai taikomi įvairiems projekto išlaidų tipams, t. y. projektą vykdančio personalo ir projekto dalyvių darbo užmokesčiui, projektą vykdančio personalo ir projekto dalyvių kelionėms ir komandiruotėms; ilgalaikio turto nusidėvėjimui (amortizacijai); netiesioginėms projekto išlaidoms ir kt.

Daugiau informacijos pateikiama *lentelėje 2*, detalizuojančioje išlaidų tipus, tinkamas finansuoti išlaidas ir joms taikomus reikalavimus.

## Kokie yra projekto išlaidų tipai?

Projekto išlaidų tipai gali būti tokie:

|                              |                                |  |                                     |
|------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| Darbai                       | Prekės ir susijusios paslaugos | Paslaugos  | Projekto vykdytojų darbo užmokestis |
| Nusidėvėjimas (amortizacija) | Kelionės ir komandiruotės      | Tikslinės grupės asmenų patirtų išlaidų gražinimas ir kitos išmokos projekto tikslinės grupės asmenims | Dalyvių darbo užmokestis ir išmokos |

Detalus kiekvieno išlaidų tipo aprašymas pateikiamas *lentelėje 2*.

**Lentelė 2: projektų išlaidų tipai ir tinkamų finansuoti išlaidų sąrašas**

| Projekto išlaidų tipas            | Tinkamos finansuoti išlaidos   | Specialieji reikalavimai ir (ar) kita aktuali informacija  |
|-----------------------------------|--|--|
| Darbai                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Statybos, remonto, išankstinių darbų (pvz., sklypo paruošimo), griovimo ir kitų darbų išlaidos ir su šių veiklų vykdymu susijusios darbo užmokesčio bei komandiruočių išlaidos;</li> <li>➤ projektavimo, kadastrinių ir geodezinių matavimų, statybinių tyrinėjimų, techninės priežiūros ir projekto vykdymo priežiūros, ekspertizių ir kitos susijusios išlaidos, su šių veiklų vykdymu susijusio darbo užmokesčio bei komandiruočių išlaidos;</li> <li>➤ statybos leidimo dokumentų parengimo išlaidos, sukurto turto draudimo išlaidos, pastato (statinio) inventorizacijos ir teisinės registracijos išlaidos ir pan.</li> </ul>                  | <p>Darbai yra tam tikrų statybos darbų kaip visumos rezultatas, kuris gali savarankiškai atlikti ekonominę ar techninę funkciją. Darbų pirkimu laikomas pirkimas, kurio dalykas yra atlikti arba kartu suprojektuoti ir atlikti darbus, susijusius su viena iš nustatytų veiklos rūšių, arba bet kokiomis priemonėmis atlikti darbus, atitinkančius projekto vykdytojo ar (ir) partnerio nustatytus reikalavimus. Detalus darbams priskiriamų veiklos rūšių sąrašas pateikiamas <a href="#">Viešųjų pirkimų įstatymo</a> 1 priede.</p> <p>Nustatant planuojamų patirti darbų išlaidų apimtį ir pagrindžiant išlaidų tinkamumą finansuoti, svarbu įvertinti numatytų darbų apimtį ir kainas.</p> <p>Vertinant patirtų darbų išlaidų tinkamumą finansuoti svarbu įsitikinti, kad darbai buvo įvykdyti, buvo atlikti turint reikalingus leidimus (pvz., statybos leidimą, kai taikoma), o darbų kokybės priežiūra buvo užtikrinta Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.</p> |
| Žemė ir kitas nekilnojamas turtas | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Žemės pirkimo arba nuomos išlaidos;</li> <li>➤ nekilnojamojo turto (pastatų, jų dalies, kitų statinių ir žemės, ant kurios jie pastatyti) pirkimo, nuomos arba finansinės nuomos (lizingo) ir eksploatavimo išlaidos;</li> <li>➤ išlaidos notarui už sandorio įforminimą;</li> <li>➤ nepriklausomo turto vertintojo žemės rinkos vertės ataskaitos parengimo išlaidos (jei teikiama);</li> <li>➤ turto vertinimo išlaidos;</li> <li>➤ įsigyto žemės sklypo kadastrinių matavimų ir teisinės registracijos išlaidos ir pan.;</li> <li>➤ įsigyto nekilnojamojo turto draudimo, kadastrinių matavimų, teisinės registracijos išlaidos ir pan.</li> </ul> | <p>Žemės pirkimo išlaidos yra tinkamos finansuoti, jeigu jos sudaro ne daugiau nei 10 procentų (įskaitytinai) visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų (apleistose ir ankstesnės pramoninės paskirties vietovėse perkant žemę, kuriose yra pastatų, – 15 proc. (įskaitytinai)).</p> <p>Vertinant planuojamų patirti žemės ar kito nekilnojamojo turto pirkimo išlaidų tinkamumą finansuoti svarbu nustatyti, ar žemės ar kito nekilnojamojo turto objekto pirkimas iš tiesų būtinas projektui įgyvendinti, ar nėra teisinių ar kitų kliūčių jiems įsigyti ir numatytoms veikloms juose vykdyti (pavyzdžiui, ar žemė nėra saugomose teritorijose, ar žemė ar kitas nekilnojamojo turto objektas nėra įkeistas, ar nėra nustatyta kitų apribojimų, ar būtinas žemės paskirties keitimas, ar nekilnojamojo turto objekto paskirtis leidžia vykdyti numatytas projekto veiklas).</p>   |

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <p>Prekės susijusios paslaugos ir</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baldų, kompiuterinės technikos, programinės įrangos, kitos įrangos, įrenginių ir kito ilgalaikio turto įsigijimo ir finansinės nuomos (lizingo) išlaidos (įskaitant jų transportavimo, projektavimo, sumontavimo, vietos (aikštelės) paruošimo, instaliavimo, paruošimo naudoti, išbandymo, apmokymo naudotis, saugos instruktažo, techninės priežiūros ir susijusias išlaidas), taip pat programinės įrangos kūrimo, informacinių sistemų kūrimo ir (ar) modernizavimo išlaidos (įskaitant informacinių sistemų projektavimo, techninės priežiūros ir kitas susijusias išlaidas);</li> <li>➤ tikslinių transporto priemonių<sup>1</sup> pirkimo, nuomos ir finansinės nuomos (lizingo) išlaidos;</li> <li>➤ patentų, autorinių ir gretutinių teisių, licencijų, prekių ženklų išlaidos;</li> <li>➤ išlaidos muitams, akcizams ir kitiems negražinamiems mokesčiams, susijusiems su prekių vežimu į paskirties šalį, taip pat transportavimo, sumontavimo, patikrinimo, instaliavimo ir kitos tiesioginės išlaidos, susijusios su turto įsigijimu (jei perkama iš užsienio tiekėjų).</li> <li>➤ kitos prekės, susijusios su tiesioginių projekto veiklų įgyvendinimu</li> </ul> | <p>Prekėmis laikomos priemonės, įranga, įrenginiai, kitas kilnojamasis ilgalaikis ir trumpalaikis, materialusis ir nematerialusis, biologinis turtas (ūkiniai gyvūnai, kaip apibrėžta <a href="#">Lietuvos Respublikos veterinarijos įstatymo</a> 2 straipsnio 10 dalyje, ir augalai).</p> <p>Prekių pirkimu laikomas pirkimas, kurio dalykas yra prekių pirkimas, nuoma, finansinė nuoma (lizingas), pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant, taip pat perkamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos.</p> <p>Finansinės nuomos (lizingo) įmokos už įsigyjamą daiktą laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis, jeigu lizingų įmokų vertė neviršija išnuomoto turto rinkos vertės sutarties sudarymo metu.</p> <p>Kitos su finansinės nuomos (lizingo) sutartimi susijusios išlaidos (sutarties dokumentų parengimo, sutarties sąlygų keitimo mokesčiai bei mokesčiai už įgaliojimus, pažymas, skolų sureguliuavimo dokumentus, hipotekos mokesčiai, transportavimo, muitinės išlaidos ir kt.) nėra tinkamos finansuoti. Jos laikomos projekto administravimo, t.y. netiesioginėmis išlaidomis.</p> <p>Finansinės nuomos (lizingo) išlaidos negalimos biudžetinėms įstaigoms (išskyrus savivaldybes).</p> <p>Nuomos įmokos yra tinkamos finansuoti proporcingai projekto veiklos, kurios metu naudojamas nuomojamas turtas, laikotarpiui. Veiklos laikotarpis nustatomas vadovaujantis paraiškoje pateiktu projekto veiklų įgyvendinimo grafiku arba projekto sutartyje nustatyta projekto veiklos pradžios ir pabaigos data.</p> |
|---------------------------------------|--|---|

<sup>1</sup> Transporto priemonė – bet koks savaeigis mechanizmas ar mechanizmų junginys keleiviams, bagažui ir (arba) kroviniams vežti (Lietuvos Respublikos transporto veiklos pagrindų įstatymo Nr. I-1863 2 straipsnio 13 dalis). Savaeigis – pats judantis, kurio nereikia traukti (Dabartinės lietuvių kalbos žodynas, <http://dz.lki.lt>).

|           |  |  |
|-----------|--|--|
|           |  | <p>Jeigu prekės perkamos užsienyje, prekių pirkimo išlaidoms gali būti priskiriamos išlaidos muitams, akcizams ir kitiems negražinamiems mokesčiams, susijusiems su prekių vežimu į paskirties šalį, taip pat transportavimo, sumontavimo, patikrinimo, instaliavimo bei kitos tiesioginės išlaidos, susijusios su turto įsigijimu.</p> <p>Projektų vykdytojų ar partnerių patirtos kompensacinio atlyginimo, sumokamo <a href="#">Lietuvos Respublikos Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme</a> nustatyta tvarka už pirmą kartą Lietuvos Respublikoje parduodamus civilinėje apyvartoje esančius, pagaminti Lietuvos Respublikoje ar į jos teritoriją įvežtus atgaminti skirtus įrenginius ir tuščias analogines ir skaitmenines garso ir audiovizualines laikmenas (išorinius ir vidinius diskus, USB atmintines, atminties korteles, kompiuterius, kopijavimo aparatus, CD/DVD leistuvus, mobiliuosius telefonus ir kt.), išlaidos yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jeigu projekto vykdytojas ar partneris nesusigražina kompensacinio atlyginimo.</p> <p>Nustatant planuojamų patirti prekių pirkimo išlaidų apimtį ir pagrindžiant išlaidų tinkamumą finansuoti, svarbu įvertinti projekte numatytų įsigyti prekių poreikį ir rinkos kainas, todėl rekomenduojama išsamiai pagrįsti prekių poreikį, kiekį ir kainas ir (arba) pateikti preliminarinius tiekėjų komercinius pasiūlymus (pateiktus pagal detalias numatomų įsigyti prekių technines specifikacijas) ir (arba) kainų apklausos suvestinę, arba vadovautis viešuosiuose informacijos šaltiniuose (pavyzdžiui, interneto svetainėse) skelbiama informacija arba istoriniais, statistiniais duomenimis, ekspertinėmis įžvalgomis ir pan.</p> |
| Paslaugos | <p>➤ <a href="#">Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo</a> 2 priede išvardytos veiklos rūšys (pavyzdžiui, viešbučių ir restoranų, paslaugų teikimo bendruomenei, švietimo ir mokymo, seminarų organizavimo paslaugos ir kita).</p> | <p>Paslaugų pirkimu laikomas pirkimas, kurio dalykas yra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 priedo paslaugų sąrašė išvardytos paslaugos, taip pat pirkimas, kurio dalykas yra prekės ir šiame priede išvardytos paslaugos, jeigu paslaugų kaina viršija prekių kainą, ar pirkimas, kurio dalykas šiame priede išvardytos paslaugos ir Viešųjų pirkimo įstatymo 1 priede išvardyti darbai, jeigu šie darbai tik papildo perkamas paslaugas</p>   |

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       |  | <p>Projekto lėšų panaudojimo patikrinimo paslaugų, finansų įstaigų ar draudimo įmonių suteiktų garantijų arba laidavimo ar laidavimo draudimo paslaugų išlaidos, kredito įstaigos mokesčiai už sąskaitos atidarymą ir tvarkymą yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jeigu jos susijusios su Kvietimo arba tarpinės institucijos nustatytų reikalavimų įgyvendinimu.</p> <p>Paslaugos gali būti perkamos iš Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruotų paslaugų teikėjų – fizinių arba juridinių asmenų, sudarant paslaugų, autorines, rangos ar kitas sutartis.</p> <p>Nustatant planuojamų patirti paslaugų pirkimo išlaidų apimtį ir pagrindžiant išlaidų tinkamumą finansuoti, svarbu įvertinti projekte numatytų įsigyti paslaugų poreikį ir rinkos kainas, todėl rekomenduojama išsamiai pagrįsti paslaugų poreikį, apimtį ir kainas ir (arba) pateikti preliminarinius paslaugų teikėjų komercinius pasiūlymus (pateiktus pagal detalias numatomų įsigyti paslaugų technines specifikacijas) ar kainų apklausos suvestinę, arba vadovautis viešuosiuose informacijos šaltiniuose (pavyzdžiui, interneto svetainėse) skelbiama informacija arba istoriniais, statistiniais duomenimis, ekspertinėmis įžvalgomis ir pan.</p> <p>Projekto vykdytojas ar partneris turi numatyti paslaugų kokybės užtikrinimo priemones.</p> <p>Tarpinė institucija gali patikrinti suteiktų paslaugų, kurių išlaidas prašoma apmokėti, rezultatų kokybę. Prireikus gali būti pasitelkiami atitinkamos srities ekspertai.</p> |
| Darbo užmokestis (personalo išlaidos) | Išlaidos, patiriamos pagal darbdavio ir darbuotojo susitarimą arba išorės personalo paslaugų sutartį (jei šias išlaidas galima aiškiai nustatyti). | Darbo užmokestis suprantamas taip, kaip jį reglamentuoja <a href="#">LR DK 139 straipsnis</a> , <a href="#">Valstybės tarnybos įstatymo</a> 28 straipsnis ir <a href="#">Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo</a> 5 straipsnis.   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Tinkamoms finansuoti projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidoms priskiriama ir į jas įskaitoma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą, apskaičiuotas pagal įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas: mėnesines algas ir pareigines algas bei valandinius atlygius ir dieninius atlygius;</li> <li>2) didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį (kai toks darbas vyksta pagal asmeniui nustatytą individualų darbo laiko grafiką ir (arba) taikoma suminė darbo laiko apskaita (slenkantis grafikas)), kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, ir kitais darbo ar tarnybos santykius reglamentuojančiuose įstatymuose, kolektyvinėje ir darbo sutartyse numatytais atvejais;</li> <li>3) papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu arba mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;</li> <li>4) priedai ir priemokos prie valandinių atlygių, dieninių atlygių, mėnesinių ir pareiginių algų, mėnesinės premijos, mokamos už mėnesio darbo rezultatus, kiti mokėjimai už atliktą darbą, numatyti darbo teisės normose, kolektyvinėje ir darbo sutartyse;</li> <li>5) premijos (išskyrus aukščiau paminėtas mėnesines premijas) ir kitos pinginės išmokos už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu arba mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;</li> <li>6) atostoginiai, mokami darbuotojui už suteiktas kasmetines atostogas pagal <a href="#">LR DK 126</a> straipsnio 2-5 dalis ir <a href="#">LR DK 130</a> straipsnį;</li> </ol> | <p>Projekto dalyvių darbo užmokesčio išlaidos yra tinkamos finansuoti tik kaip projekto vykdytojo ar partnerio nuosavas įnašas (žr. daugiau – nuosavas įnašas lentelės skiltį).</p> <p>Tinkamomis finansuoti darbo užmokesčio išlaidomis laikomos projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidos, kurios atitinka šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- darbo užmokestis pagrįstas įprasta darbo užmokesčio praktika, taikoma atitinkamos kategorijos pareigoms. Šiam pagrindimui pateikiami duomenys apie įprastai įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar ūkinę ir (arba) ekonominę veiklą vykdančio fizinio asmens taikomą darbo užmokestį už tas pačias ar panašias funkcijas ir (ar) pareigas;</li> <li>- darbo užmokesčio dydis nėra mažesnis, negu nustato darbo santykiams taikomi įstatymai, kolektyvinės sutartys, kitos darbo teisės normos ar darbovietėje patvirtinta darbo apmokėjimo sistema. Darbo užmokesčio išlaidos neturi viršyti atitinkamos specializacijos ir kvalifikacijos darbuotojams taikomų rinkos dydžių, išskyrus tinkamai pagrįstus atvejus. Valstybės tarnautojų, biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokestis turi būti apskaičiuotas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais tokių darbuotojų darbo užmokesčio apskaičiavimą. Pareiškėjai, skaičiuodami planuojamą vidutinį darbo valandos (dienos) įkainį, gali įvertinti numatomą šio įkainio kitimą projekto įgyvendinimo laikotarpiu (pvz.: planuojamą darbo užmokesčio didinimą (mažinimą), minimalaus darbo užmokesčio didėjimą (mažėjimą), infliaciją ir pan.);</li> <li>- darbo užmokesčio išlaidos, tiesiogiai susijusios su vykdomu projektu ir yra apskaičiuotos bei išmokėtos už darbo laiką, dirbtą įgyvendinant projektą;</li> <li>- darbo užmokesčio išlaidos, patirtos reikalingų tikslinių ir trumpalaikių projektą vykdančio personalo mokymų metu.</li> <li>- iš individualios įmonės, mažosios bendrijos ar ūkinės bendrijos imamos individualios įmonės savininko, mažosios bendrijos nario ar ūkinės bendrijos tikrojo nario asmeniniams poreikiams skirtos lėšos, kurios deklaruojamos Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <p>7) išmokos darbuotojui už suteiktas pailgintas atostogas, išmokamas pagal LR DK 138 straipsnio 1 dalį ir kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašą ir šių atostogų trukmės aprašą;</p> <p>8) išmokos darbuotojui už suteiktas prie kasmetinių atostogų pridedamas (kartu arba atskirai) papildomas atostogas, išmokamas pagal LR DK 138 straipsnio 2 dalį ir Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašą;</p> <p>9) darbo užmokesčio dalis, mokama už papildomą poilsio laiką darbuotojams, auginantiems vaikus, pagal LR DK 138 straipsnio 3 ir 4 dalį;</p> <p>10) darbo užmokestis, mokamas už nedirbtą darbo laiko normos dalį darbuotojams, auginantiems vaikus iki trejų metų pagal LR DK 112 straipsnio 5 dalį. Sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma taikoma valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurios išlaikomos iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto ar iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų, valstybės ir savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir Lietuvos banko darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų;</p> <p>11) pinigine kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį darbo santykiams pasibaigus pagal LR DK 127 straipsnio 6 dalį ir šio straipsnio 5 dalyje nustatytus apribojimus;</p> <p>12) ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmašias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo ar tarnybos grafiku, pagal Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo 9</p> | <p>ministerijos kaip su darbo santykiais ar jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos (neviršijant Valstybės duomenų agentūros apskaičiuoto vidutinio darbo užmokesčio (ketvirtiniai duomenys), kuris oficialiosios statistikos portale skelbiamas paskutinę kvietimo dieną, ir privalomų darbo užmokesčio mokesčių. Darbo užmokesčio išlaidoms gali būti priskiriamos vykdančios projekto veiklas patirtos išlaidos pagal paslaugų (civilines) sutartis su projektu ar jo veiklas vykdančių mažųjų bendrijų vadovais ir nariais;</p> <p>- valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų, kurių pareigybių skaičius patvirtintas <a href="#">Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo</a> 8 straipsnio 1 dalyje (arba kituose įstaigos veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose) nustatyta tvarka, darbo užmokesčio išlaidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gali būti pripažįstamos tinkamomis finansuoti, tačiau turi būti apmokamos iš projekto vykdytojo arba projekto partnerio nuosavo įnašo (jeigu už projekto veiklą vykdymą valstybės tarnautojui mokama pagal Valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 4 dalį, tinkama finansuoti pripažįstamos darbo užmokesčio dalies valandinis įkainis negali viršyti konkretaus valstybės tarnautojo vidutinio darbo užmokesčio valandinio įkainio);</li> <li>➤ gali būti apmokamos iš projektui įgyvendinti skirtų lėšų, jeigu už projekto veiklą vykdymą valstybės tarnautojui pagal Valstybės tarnybos įstatymo 30 straipsnio 1 dalies 2 punktą arba darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 2 punktą įstaigos vadovo įsakymu ir (ar) pagal institucijos darbo apmokėjimo sistemą skiriama priemoka (iš projekto lėšų apmokama proporcingai apskaičiuota darbo užmokesčio dalis (įvertinus priemokos dydį, palyginti su visa darbo užmokesčio suma);</li> </ul> <p><u>Darbo sutarčių sudarymas projekto veikloms vykdyti:</u></p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>straipsnio 1 dalį, šio Įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose nurodytais atvejais;</p> <p>13) išeitinės išmokos, išmokamos darbuotojui nutraukus darbo santykius LR DK nustatytais pagrindais;</p> <p>14) darbo užmokesčio dalis, išmokėta už pagrįstų, tikslinių ir trumpalaikių projektą vykdančio personalo mokymų laiką (projektą vykdančio personalo mokymai turi būti numatyti projekto sutartyje. Nurodytais atvejais darbuotojui išmokamos išmokos skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį).</p> <p>Tas pats asmuo, įgyvendindamas projektą, gali vykdyti ir tiesiogines (projekto vykdymo), ir netiesiogines (administracinio pobūdžio) veiklas, šias funkcijas aiškiai atskirdamas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (arba taikydamas <i>pro rata</i> principą). Jei tiesiogines projekto veiklas vykdo fizinis asmuo, kuris yra ir juridinio asmens, kitos organizacijos ar jų padalinio vadovas, ir projekto vadovas, jo vykdomos tiesioginės veiklos kokybę ir rezultatus vertina bei produktą ir (ar) paslaugą priima jam tiesiogiai nepavaldus asmuo (pvz.: organizacijos steigėjo įgaliotasis atstovas, organizacijos valdybos pirmininkas ir pan.) arba kolegiali asmenų grupė (pvz., projekto priežiūros komitetas ar speciali komisija). Darbo užmokestis už projekto administravimą (administracinio pobūdžio veiklas) mokamas iš netiesioginėms išlaidoms apmokėti skirtų lėšų.</p> | <p>Su darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, vykdančiais tiesiogines projekto veiklas, atskira darbo sutartis (dėl papildomo darbo) toje pačioje darbovietėje nesudaroma, jeigu, be pagrindinių pareigų, sulygstama dėl papildomų pareigų ar papildomos darbo funkcijos atlikimo toje pačioje darbovietėje pagal Darbo kodekso 35 straipsnį ir jos gali būti atliekamos tiek įprastu darbo laiku pagrindinėje darbovietėje, tiek kitu laiku. Jeigu darbuotojas, be pagrindinių pareigų ar pagrindinio darbo toje pačioje darbovietėje, eina papildomas pareigas ar dirba papildomą darbą už papildomą užmokestį, toks susitarimas turi būti išreiškiamas pakeičiant galiojančią darbo sutartį tam tikram laikotarpiui arba neterminuotai. Į galiojančią darbo sutartį reikia įtraukti naują sąlygą, kad darbuotojas visą (arba tam tikrą) sutarties galiojimo laikotarpį, be pagrindinių pareigų ir pagrindinio darbo, eis tam tikras papildomas pareigas ar dirbs tam tikrą papildomą darbą (pvz., dirbs su projektu) ir už tai gaus papildomą darbo užmokestį. Vykdam susitarimus dėl papildomo darbo, neturi būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko reikalavimai, nustatyti Darbo kodekso 114 straipsnyje, darbo laiko režimo ypatumai ekonominės veiklos srityse, nurodytose Darbo kodekso 121 straipsnyje, ir Darbo kodekso VIII skyriaus antrajame skirsnyje nustatytos poilsio laiko normos. Susitarime dėl papildomo darbo, be Darbo kodekso 35 straipsnio 4 dalyje nurodytų sąlygų, taip pat turi būti nurodyta iš projekto lėšų apmokama proporcingai apskaičiuota darbo užmokesčio dalis (įvertinus priedo dydį – palyginus jį su visa darbo užmokesčio suma) ir atitinkama projektui įgyvendinti proporcingai skiriamo darbo laiko dalis.</p> <p>Nuostatos dėl esamų darbo sutarčių papildymo arba atskirų darbo sutarčių sudarymo netaikomos tarptautinėms organizacijoms ar jų padaliniams.</p> <p>Asmenims, einantiems valstybės tarnautojo pareigas projekto vykdytojo ar jo partnerio institucijoje, taikomos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 2 punkto nuostatos ir atskiros darbo sutartys nesudaromos.</p> |
|--|---|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Vidutinio darbo užmokesčio, atostogų dienos darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka nustatyta <a href="#">Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“</a>. Jei su darbuotoju dėl darbo įgyvendinant projektą nėra sudaroma atskira darbo sutartis, darbuotojo darbo užmokesčio už kasmetines atostogas vidurkis skaičiuojamas vadovaujantis darbo teise reglamentuojančiais teisės aktais.</p> <p><b>Pavyzdys:</b><br/> Jeigu darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, už kiekvieną darbo įgyvendinant projektą mėnesį tinkamomis finansuoti pripažįstamos 1,67 kasmetinių atostogų darbo dienos išlaidos. Pavyzdžiui, jeigu darbuotojas įgyvendinant projektą dirba 2 val. per dieną (10 val. per savaitę), už kiekvieną darbo įgyvendinant projektą mėnesį tinkamomis finansuoti pripažįstamos 0,4175 visos kasmetinių atostogų darbo dienos išlaidos (<math>1,67 \times 0,25 = 0,4175</math>).</p> <p>Išmokos už kasmetinių atostogų dienas gali būti apmokamos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) proporcingai iš visų šaltinių, iš kurių mokamas darbo užmokestis;</li> <li>2) tik iš projekto lėšų (už atostogų dienas, sukauptas dirbant projekto įgyvendinimo metu);</li> <li>3) kitu būdu, vadovaujantis įmonės, įstaigos ar organizacijos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus nustatyta vidaus tvarka.</li> </ol> <p>Tarpinė institucija atrankos būdu gali patikrinti, ar įgyvendinant projektą nėra pažeidžiami <a href="#">Darbo kodekso</a> 114 straipsnyje nustatyti maksimaliojo darbo laiko reikalavimai. Nustačiusi, kad Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta maksimalioji darbo laiko trukmė buvo viršyta, tarpinė institucija darbo užmokesčio išlaidas už laiką, dirbtą viršijant maksimaliąją darbo laiko trukmę, pripažįsta netinkamomis finansuoti. Tarpinės institucijos prašymu projekto vykdytojas ar projekto partneris turi pateikti informaciją apie darbuotojų visą dirbtą laiką.</p> |
|--|--|---|

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| <p>Kelionės ir komandiruotės</p> | <p>Tinkamomis finansuoti išlaidomis visais atvejais laikomos projektą vykdančio personalo ir (ar) projekto veiklose dalyvaujančių asmenų komandiruočių į <b>užsienio valstybę</b> (valstybes) išlaidos, nurodytos <a href="#">Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių</a>, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (toliau – Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklės), 7 punkte.</p> <p>Tinkamomis finansuoti išlaidomis visais atvejais laikomos projektą vykdančio personalo ir (ar) projekto veiklose dalyvaujančių asmenų <b>komandiruočių Lietuvos Respublikoje</b> išlaidos, nurodytos <a href="#">Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių</a> 17 punkte.</p> <p>Tinkamomis finansuoti pripažįstamos ne ilgesnio, nei nurodyta komandiruotės įsakyme, laikotarpio dienpinigių ir gyvenamojo ploto išlaidos, transporto išlaidos, susijusios su komandiruotės užsienio valstybėje tikslais, gali būti priskirtos leidžiamiems atskaitymams kitu laikotarpiu.</p> | <p>Dienpinigiai, gyvenamojo ploto nuomos ir kitos komandiruočių išlaidos skaičiuojamos pagal <a href="#">Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“</a> patvirtintą Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą, šiuo nutarimu patvirtintą Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą ir Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisykles. Šios išlaidos tinkamos finansuoti, jei <b>neviršija</b> 100 proc. pagal minėtuose dokumentuose nurodytus atitinkamų išlaidų maksimalius dydžius.</p> <p>Jeigu projektą vykdančiams asmenims, vykstantiems į komandiruotes, dienpinigiai nemokami, šių asmenų maitinimo renginių metu išlaidos (jei tokios išlaidos numatytos ir kitiems renginio dalyviams) gali būti laikomos tinkamomis finansuoti.</p> <p>Tuo atveju, kai apskaitos dokumente į apgyvendinimo (gyvenamojo ploto nuomos) paslaugų išlaidas yra įtrauktos maitinimo (pavyzdžiui, pusryčių) išlaidos, tačiau maitinimo išlaidų suma nėra išskirta, tinkamomis finansuoti išlaidomis gali būti pripažinta visa darbuotojui išmokėta dienpinigių suma, neviršijanti 100 proc. pagal Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašą ir Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašą apskaičiuotos dienpinigių normos.</p> <p>Jeigu į komandiruotę (kelionę) vykstama automobiliu, degalų įsigijimo data turi būti ne vėlesnė nei grįžimo iš komandiruotės data.</p> <p><b>Pavyzdys:</b><br/>Jeigu projektą vykdančias asmuo siunčiamas į 3 dienų komandiruotę 2023 m. kovo 1–3 d. į kitą Lietuvos miestą ir iš šio miesto važiuoja ir grįžta atgal kiekvieną dieną, degalų įsigijimo data turi būti ne vėlesnė negu paskutinė komandiruotės diena, t. y. 2023 m. kovo 3 d.</p> <p>Degalų sunaudojimo normos turi būti nustatomos ir apskaičiuojamos vadovaujantis įmonėje (įstaigoje, organizacijoje) ar ūkinę ir (arba) ekonominę</p> |
|----------------------------------|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>veiklą vykdančio fizinio asmens nustatyta tvarka. Už komandiruočių (kelionių) metu sunaudotus degalus atsiskaitoma pagal degalų įsipylimo dieną konkrečioje degalinėje galiojusią degalų kainą.</p> <p>Jeigu asmuo atvyksta į projekto veiklos vykdymo vietą ne iš projekte įvardintos šalies arba miesto arba išvyksta į kitą šalį arba miestą (t. y. tarpinio sustojimo šalyje praleidžia daugiau laiko negu persėdimui reikalingas laikas), tinkamomis finansuoti laikomos asmens kelionės iš tarpinio sustojimo šalies (miesto) į veiklos vykdymo vietą arba iš veiklos vykdymo vietos į tarpinio sustojimo šalį (miestą) išlaidos.</p> <p>Kelionės išlaidos gali būti pripažįstamos tinkamomis finansuoti ir tuo atveju, kai kelionės pradžios arba pabaigos data nesutampa su komandiruotės datomis arba projekto veiklos pradžios arba pabaigos datomis (t. y. kai svečias ar veiklos vykdytojas atvyksta kelios dienos iki veiklos pradžios arba išvyksta po kelių dienų jai pasibaigus). Šiuo atveju būtina pagrįsti, kad dėl ilgesnės trukmės kelionė nėra brangesnė, t. y. nėra pažeidžiamas kelionės išlaidų ekonomiskumo principas. Pragyvenimo (dienpinigių ir apgyvendinimo) išlaidos už papildomas (ne komandiruotės) dienas laikomos netinkamomis finansuoti, išskyrus tuos atvejus, kai papildomos dienos šalyje praleidžiamos dėl nepatogaus skrydžių ar kelionės kitomis transporto priemonėmis grafiko.</p> <p>Degalų sunaudojimo normos turi būti nustatomos ir apskaičiuojamos vadovaujantis įmonėje (įstaigoje, organizacijoje) ar ūkinę ir (arba) ekonominę veiklą vykdančio fizinio asmens nustatyta tvarka. Už komandiruočių (kelionių) metu sunaudotus degalus atsiskaitoma pagal degalų įsipylimo dieną konkrečioje degalinėje galiojusią degalų kainą.</p> <p>Iš užsienio atvykstančių asmenų (veiklos vykdytojų, projekto veiklose dalyvaujančių asmenų, lektorių ir pan.), kurie nėra projekto vykdytojo ar partnerio darbuotojai, kelionių, apgyvendinimo ir maitinimo renginių metu (pavyzdžiui, kai lektorius maitinasi kartu su projekto veiklose dalyvaujančiais asmenimis) išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu tenkinami kiti finansavimo reikalavimai.</p> |
|--|--|---|

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
|                                     |   | <p>PAFT kelionių ir komandiruočių 204–204<sup>4</sup> punktų nuostatos netaikomos, jei projekto vykdytojas yra tarptautinė organizacija ir jai galioja centrinės būstinės patvirtinti personalo komandiruočių ir kelionių įkainiai.</p>   |
| <p>Nusidėvėjimas (amortizacija)</p> | <p>Materialiojo turto (pvz., baldų, įrangos, įrenginių, tikslinių transporto priemonių, infrastruktūros, nekilnojamojo turto ir pan.), nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos;</p> <p>Nematerialiojo turto (pvz., programinės įrangos ir pan.) ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos.</p> <p>Projekto vykdytojui ir (ar) projekto partneriui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto, kurį projekto vykdytojas ir (ar) projekto partneris gavo neatlygintinai, pasigamino, įsigijo pirkimo–pardavimo (<b>tik tais atvejais, kai perkama ne iš viešųjų lėšų</b>) ar kitu teisėtu būdu, nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos</p> | <p>Ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos tinkamos finansuoti, kai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- šiam turtui įsigyti nebuvo naudojamos viešosios (įskaitant ir kitų valstybių) lėšos, dėl kurių išlaidos gali būti apmokėtos du kartus;</li> <li>- nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos, apskaičiuotos pagal projekto vykdytojo (partnerio) patvirtintus nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvus, parengtus vadovaujantis projekto vykdytojo (partnerio) veiklai taikomais teisės aktais;</li> <li>- nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų dydis pagrindžiamas apskaičiuotos nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos patvirtinimo dokumentais;</li> <li>- nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos patirtos projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpiu.</li> </ul> <p>Negali būti finansuojamos to paties turto įsigijimo, nuomos ar finansinės nuomos (lizingo) išlaidos ir nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos.</p> <p>Jeigu pareiškėjas ar partneris visoms arba daliai projekto veiklų įgyvendinti numato samdyti paslaugų teikėją (-us), projekto biudžeto išlaidų pagrindimo stulpelyje turėtų būti aiškiai nurodyta, ar šioms veikloms vykdyti bus naudojamas pareiškėjo ar partnerio ilgalaikis turtas, kurio nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudas prašoma kompensuoti. Jeigu taip, į perkamų paslaugų kainą negali būti įskaičiuojamos tokioms veikloms įgyvendinti reikalingo turto nuomos išlaidos.</p> <p>Projektui vykdyti naudojamų patalpų nusidėvėjimo sąnaudų ar nuomos išlaidų dalį rekomenduojama skaičiuoti nuo patalpų ploto (projektui vykdyti naudojamo ploto dalis nuo bendro patalpų ploto). Taip pat rekomenduojama atsižvelgti į tai, kiek laiko patalpos naudojamos projekto reikmėms (pavyzdžiui, jei projekto vykdymo reikmėms patalpos naudojamos tik pusę darbo dienos,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | projektui galima priskirti tik ½ naudojamų patalpų nusidėvėjimo (nuomos) išlaidų).   |
| Tikslinės grupės asmenų patirtų išlaidų gražinimas ir kitos išmokos projekto tikslinės grupės asmenims | Projekto dalyviams projekto vykdytojo ar partnerių išmokamos įvairaus pobūdžio išmokų išlaidos, pavyzdžiui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mokymo ar stažuotojų stipendijų išmokos;</li> <li>- projekto dalyvių vaikų ar kitų globojamų asmenų priežiūros išlaidų išmokos;</li> <li>- sveikatos patikrinimo išmokos;</li> <li>- darbo vietų steigimo subsidijavimo išmokos;</li> <li>- humanitarinės pagalbos išlaidos;</li> <li>- medikamentų, maisto prekių, drabužių, nuomos išlaidos, kurias patiria tikslinė grupė;</li> <li>- išmokos tikslinei grupei.</li> </ul> | Išmokų išlaidos (išlaidų poreikis, išmokas gaunančių asmenų skaičius, išmokų dydžiai ir pan.) projekte turi būti pagrįstos.<br><br>Kvietime nustatytais atvejais tinkamomis finansuoti gali būti pripažintos tikslinės grupės asmenų patirtos išlaidos, kai pagalbos teikimo tikslais numatytas šių išlaidų gražinimas tikslinės grupės asmenims (kai nenumatomas pirkimas tikslinės grupės asmenų naudai).<br><br>Kvietime nustatytais atvejais tinkamomis finansuoti gali būti pripažintos tikslinės grupės asmenims mokamos piniginės išmokos.  |
| Dalyvių darbo užmokestis ir išmokos  | Projekto dalyvių darbo užmokesčio išlaidos (gali būti patiriamos tik projekto vykdytojo/partnerio nuosavas įnašas. Nuosavas įnašas – lėšų suma, kuria projekto vykdytojas ir (ar) partneris (-iai) prisideda prie projekto įgyvendinimo).  | Remiantis darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais ir PAFT nuostatomis, tinkamoms finansuoti projekto dalyvių darbo užmokesčio išlaidoms priskiriama ir į jas įskaitoma: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą, apskaičiuotas pagal įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas: mėnesines algas ir pareigines algas bei valandinius atlygius ir dieninius atlygius;</li> <li>2) didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, kai darbas poilsio ir švenčių dienomis, taip pat naktį vyksta pagal asmeniui nustatytą individualų darbo laiko grafiką ir (arba) taikoma suminė darbo laiko apskaita;</li> <li>3) papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu arba mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;</li> <li>4) priedai ir priemokos prie valandinių atlygių, dieninių atlygių, mėnesinių ir pareiginių algų, mėnesinės premijos, mokamos už mėnesio darbo</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>rezultatus, kiti mokėjimai už atliktą darbą, numatyti darbo teisės normose, kolektyvinėje ir darbo sutartyse;</p> <p>5) premijos (išskyrus aukščiau paminėtas mėnesines premijas) ir kitos pinginės išmokos už atliktą darbą, nustatytos šalių susitarimu arba mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;</p> <p>6) ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo ar tarnybos grafiku, pagal <a href="#">Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo</a> 9 straipsnio 1 dalį šio Įstatymo 5 straipsnio 2 dalies 1, 3 ir 4 punktuose nurodytais atvejais;</p> <p>7) darbo užmokesčio dalis, mokama už papildomą poilsio laiką darbuotojams, auginantiems vaikus, pagal <a href="#">LR DK</a> 138 straipsnio 3 ir 4 dalį;</p> <p>8) darbo užmokestis, mokamas už nedirbtą darbo laiko normos dalį darbuotojams, auginantiems vaikus iki trejų metų pagal LR DK 112 straipsnio 5 dalį. Sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma nustatyta valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurios išlaikomos iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto ar iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų, valstybės ir savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir Lietuvos banko darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų.</p> |
|--|--|---|

## Ar pridėtinės vertės mokestis (PVM) gali būti tinkamos finansuoti projekto išlaidos?

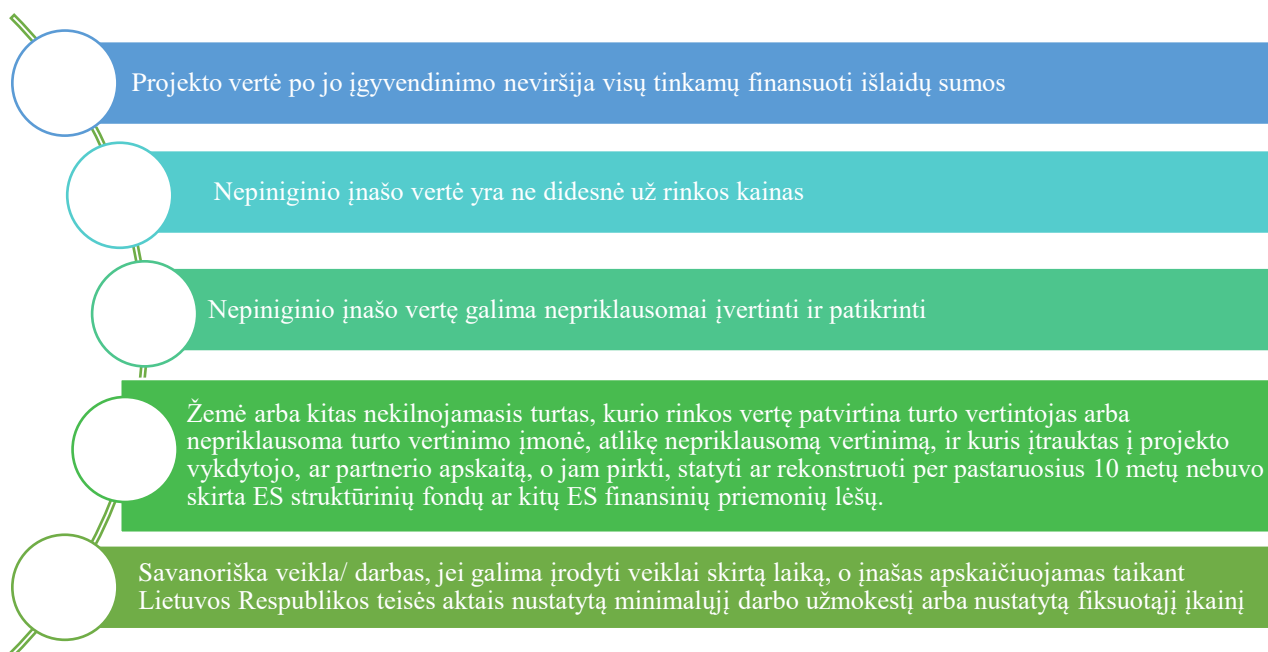
PVM tinkamas finansuoti, kai projekto vertė mažesnė nei 5 000 000 (penki milijonai) eurų (įskaitant PVM).

## Ar nepiniginis įnašas gali būti tinkamos finansuoti projekto išlaidos?

Taip. Nepiniginis įnašas – tai darbai, suteikiamos prekės, paslaugos, žemė ir kitas nekilnojamasis turtas, už kuriuos neatlikti piniginiai mokėjimai, pagrįsti sąskaitomis faktūromis arba lygiaverčiais dokumentais, kuriais projekto vykdytojas ar partneris prisideda prie projekto įgyvendinimo ir už kuriuos nėra sumokama iš projektui skiriamų finansavimo lėšų. Nepiniginis įnašas projekto biudžete išreiškiamas pinigine verte.

## Kada nepiniginis įnašas yra tinkamas finansuoti?

Projekto vykdytojo ar partnerio nepiniginis įnašas laikomas tinkamomis finansuoti išlaidomis, kai:



Savanoriškos veiklos organizatoriais gali būti Lietuvos Respublikoje įregistruoti labdaros ir paramos fondai, biudžetinės įstaigos, asociacijos, viešosios įstaigos ir kiti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo 6 straipsnyje įvardinti juridiniai asmenys.

Įnašas savanorišku darbu įvertinamas piniginiu ekvivalentu, atsižvelgiant į visas darbo užmokesčio ir susijusių darbdavio mokesčių išlaidas, kurias projekto vykdytojas ar partneris patirtų sudarydamas su darbuotoju darbo sutartį analogiškam darbui.

Savanoriškos veiklos organizatorius su savanoriu turi sudaryti rašytinę savanoriškos veiklos sutartį. Su savanoriais negali būti sudaromos darbo sutartys dėl apmokamo darbo tame pačiame projekte. Savanorių dirbtas laikas apskaitomas laisvos formos dokumentuose (laikraščiuose), kuriuose turi būti pažymėtos savanorio dirbtos dienos, dirbtų valandų per dieną skaičius ir trumpai aprašyta vykdyta veikla (funkcijos). Šie dokumentai (laikraščiai) turi būti pasirašyti savanorio ir patvirtinti projekto vykdytojo ar partnerio vadovo.

**Kokios išlaidos yra netinkamos finansuoti?**

Netinkamas išlaidas detalizuoja *lentelė 3*.

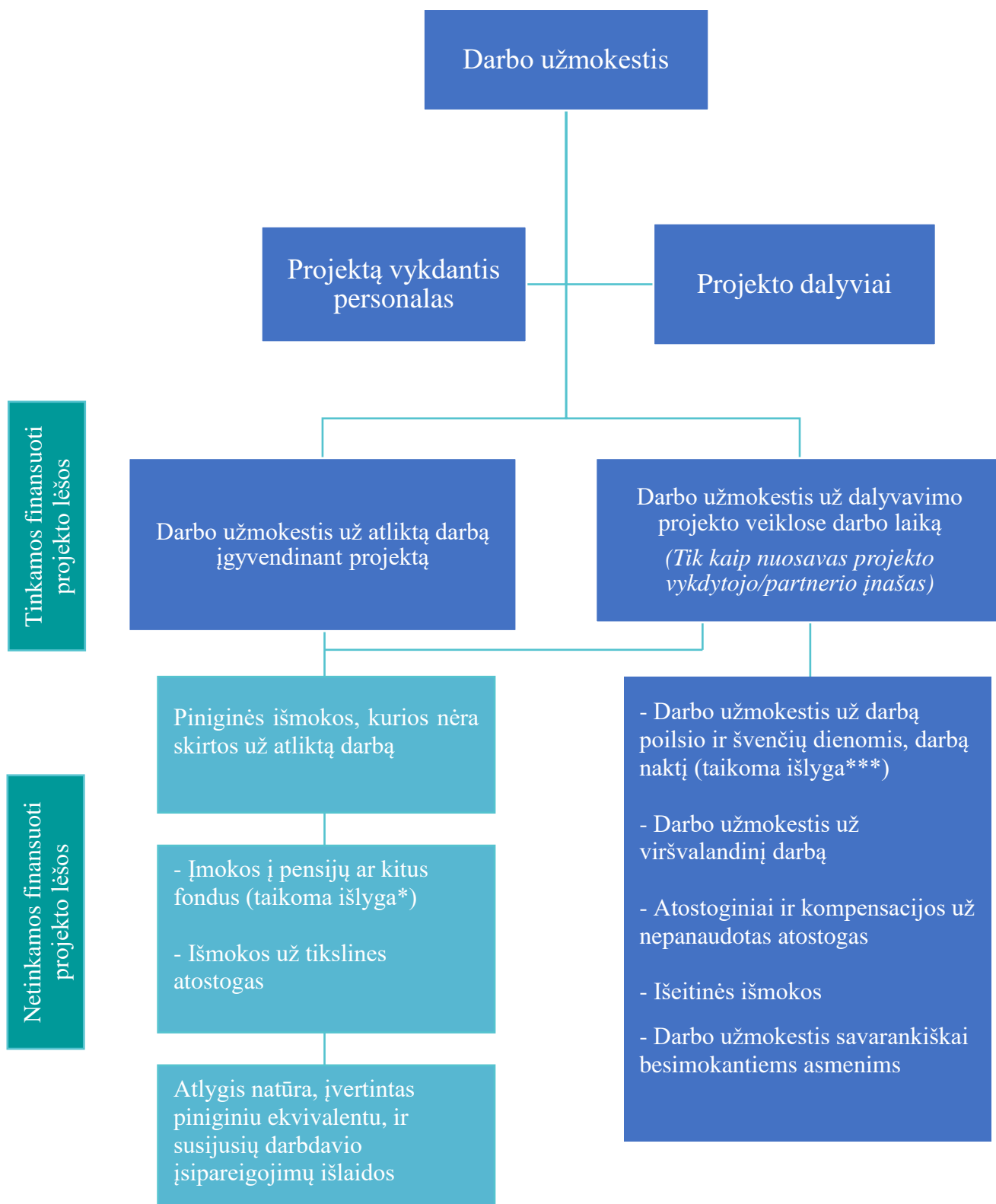


**Lentelė 3: netinkamos finansuoti projekto išlaidos**

| Projekto išlaidos   | Paaškinimas  |
|---|--|
| Išlaidos, susijusios su projektu vykdančio personalo darbo santykiais | <p>1) Piniginės išmokos (premijos), mokamos <a href="#">LR DK</a> nustatytų švenčių dienų progomis, gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją, pareigūnų ir karių valstybinę pensiją arba kompensacinę išmoką (profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniams darbuotojams) ir savo noru nutraukiant darbo sutartį, atsistatydinant iš pareigų arba atleidžiant iš pareigų dėl amžiaus, tarnybos pratęsimo termino pabaigos arba negalėjimo dirbti pagal įgytą specialybę;</p> <p>2) vadinamos „skatinamosios“ išmokos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- darbuotojams – premijos, darbdavio iniciatyva skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, ar jo įmonės, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ir veiklos rezultatus, mokamos pagal LR DK 139 straipsnio 2 dalies 6 punktą;</li> <li>- valstybės tarnautojams – vienkartinės piniginės išmokos, mokamos pagal <a href="#">Valstybės tarnybos įstatymo</a> 31 straipsnio 2 dalies 3 ir 5 punktus;</li> </ul> <p>3) išmokos už tikslines atostogas;</p> <p>4) pašalpos;</p> <p>5) darbdavio – projekto vykdytojo ar partnerio – darbuotojui suteikiama nauda natūra (įvertinta piniginiu ekvivalentu) ir susijusių darbdavio įsipareigojimų išlaidos.</p> |
| Dalyvių darbo užmokestis ir išmokos                                   | <p>Išlaidos, nurodytos šios lentelės eilutėje „išlaidos, susijusios su projektu vykdančio personalo darbo santykiais“ bei šios:</p> <p>1) darbo užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį (išskyrus, jeigu darbas poilsio ir švenčių dienomis, taip pat naktį vyksta pagal asmeniui nustatytą individualų darbo laiko grafiką ir (arba) taikoma suminė darbo laiko apskaita (slenkantis grafikas));</p> <p>2) darbo užmokestis už viršvalandinį darbą;</p> <p>3) atostoginiai ir piniginė kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį darbo santykiams pasibaigus LR DK nustatytais pagrindais;</p> <p>4) išeitinės išmokos, išmokamos darbuotojui nutraukus darbo santykius LR DK nustatytais pagrindais;</p> <p>5) darbo užmokestis savarankiškai besimokantiems asmenims.</p>   |
| Skolos palūkanos  | Išskyrus atvejus, kai dotacijos teikiamos kaip palūkanų ar garantinio mokesčio subsidijos.   |
| Žemė  | Kai žemės įsigijimo suma yra didesnė nei 10 procentų visų atitinkamo projekto tinkamų finansuoti išlaidų (apleistose ir ankstesnės pramoninės paskirties vietovėse, kuriose yra pastatų – didesnė nei 15 proc.).   |

|  |  |
|--|--|
| PVM  | <p>Kai projekto vertė yra lygi ar didesnė nei 5 000 000 (penki milijonai) eurų (įskaitant PVM) ir projekto vykdytojas (projekto partneris) projekto įgyvendinimo metu arba baigęs įgyvendinti projektą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus įgyja teisę į PVM atskaitą ir gali susigrąžinti iš projekto lėšų sumokėtą PVM.</p> <p>Jei projekto vykdytojas (arba projekto partneris) galimybe susigrąžinti iš projekto lėšų sumokėtą PVM nepasinaudojo, iš projekto lėšų sumokėtas PVM yra vis tiek netinkamas finansuoti.</p>   |
| Projekto išlaidos, patirtos iki paraiškos teikimo (jei Kvietime nenurodyta kitaip)                                     | Jei išlaidos buvo patirtos nesilaikant PAFT V skyriaus nuostatų.   |
| ES fondų, kitos ES ar tarptautinės paramos ir (ar) nacionalinėmis viešosiomis lėšomis finansuotos (apmokėtos) išlaidos | Išlaidos, kurios anksčiau buvo finansuotos (apmokėtos) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, ES fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų ir (arba) deklaruotos (arba pripažintos deklaruotinomis) EK arba kitai tarptautinei institucijai ir kurioms apmokėti skyrus ES fondų lėšų jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos, ir (arba) deklaruotos EK arba kitai tarptautinei institucijai daugiau nei vieną kartą. |

## Darbo užmokesčio tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų apibendrinimas



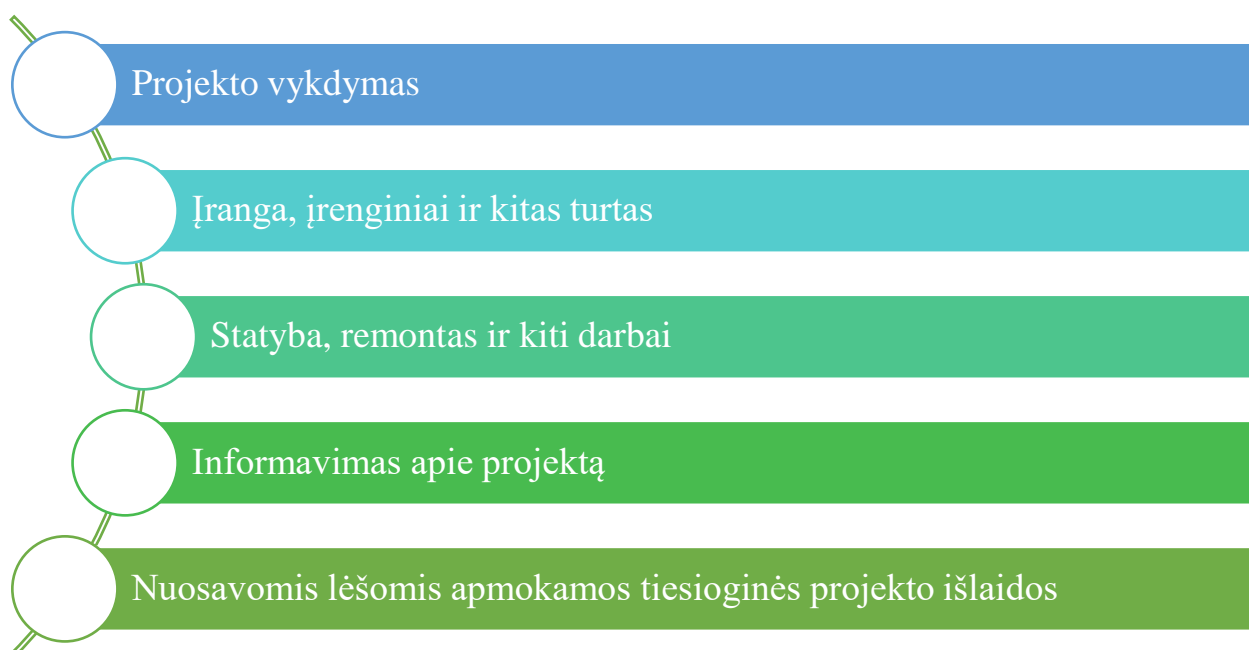
\* Privalomos pensijų įmokos ir pagal pensijų kaupimo įstatymo 8 str. 4 d. darbuotojo į pensijos sąskaitą mokama pasirinkto dydžio papildoma pensijų įmoka.

\*\* Ligos pašalpa už pirmas 2 ligos dienas.

\*\*\* Išskyrus, jeigu darbas poilsio ir švenčių dienomis, taip pat naktį, vyksta pagal asmeniui nustatytą individualų darbo laiko grafiką ir (arba) taikoma suminė darbo laiko apskaita (slenkantis grafikas).

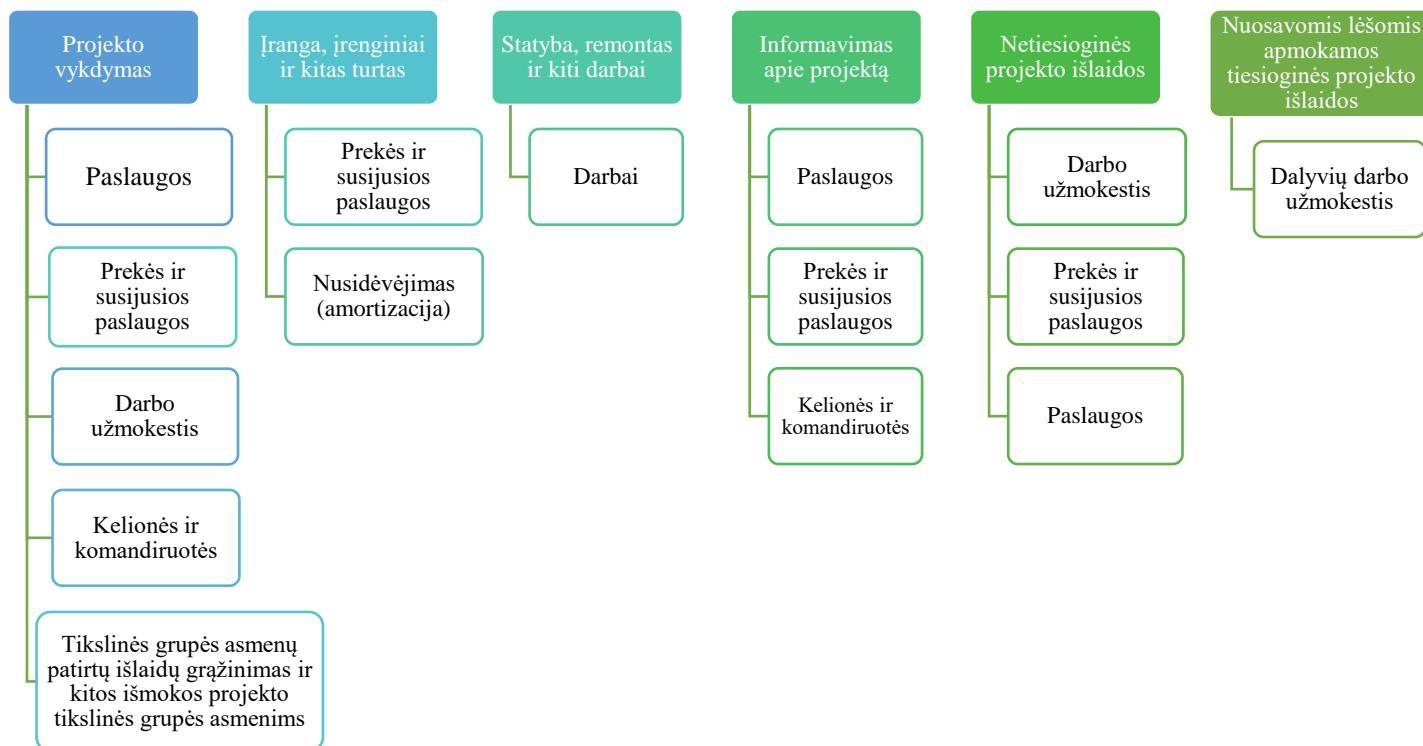
## Kokios yra projekto biudžeto išlaidų kategorijos?

Projekto biudžetą gali sudaryti šios išlaidų kategorijos:



Vienai biudžeto išlaidų kategorijai gali būti priskirtos skirtingų tipų išlaidos (žr. pavyzdį *paveikslėlis 2*).

### Paveikslėlis 2: pavyzdys, kaip projekto biudžeto išlaidų kategorijoms gali būti priskirti keli išlaidų tipai



## PROJEKTO TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ APSKAITOS PAGRINDIMAS

**Aktualūs PAFT punktai:** 126-129, 139

### **Kaip turi būti vykdoma projekto išlaidų apskaita?**

Projekto išlaidų apskaita turi būti vykdoma skaidriai, sąžiningai ir teisingai, atsižvelgiant į projekto sutarties, sutarčių su projekto partneriais, ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus. Visi su projektu susiję ūkiniai įvykiai ir ūkinės operacijos turi būti registruojami projekto vykdytojo ar partnerio apskaitoje bei pagrįsti apskaitos dokumentais.

### **Ar projekto vykdytojui reikia kredito įstaigoje turėti atskirą sąskaitą projekto finansavimo lėšoms tvarkyti?**

Taip. Išimtyms taikomos:

- 1) tarptautinėms organizacijoms, jei dėl vidaus tvarkos jos negali turėti atskiros sąskaitos;
- 2) biudžetinėms įstaigoms, kurios gali vienoje kredito įstaigos sąskaitoje laikyti iš ES fondų lėšų finansuojamam projektui (-ams) skiriamas finansavimo lėšas, jei yra užtikrinamas atskirų projektų lėšų apskaitos atskyrimas.

### **Kaip pagrįsti projekto išlaidas, kad jos būtų tinkamos finansuoti?**

Projekto išlaidų tinkamumui finansuoti pagrįsti projekto vykdytojas privalo pateikti tarpinei institucijai išlaidų pagrindimo (*lentelė 4*) ir išlaidų apmokėjimo (*lentelė 5*) bei projekto veiklas pagrindžiančius dokumentus. Tarpinė institucija, įvertinusi projekto specifiką, projekto išlaidų tipus, turi nustatyti, kokius konkrečius privalomus dokumentus turi pateikti projekto vykdytojas.

Projektų išlaidas apmokant supaprastintai, nereikia pateikti išlaidų pagrindimą ir apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų. Tačiau išlaidas apmokant žemiau išskirtais būdais reikia pateikti šiuos dokumentus:

- 1) pagal fiksuotąją normą, neprašoma pateikti jokių dokumentų, išskyrus atvejus, kai projekto sutartyje numatyta kitaip;
- 2) taikant fiksuotuosius įkainius, prašoma pateikti dokumentus ar jų kopijas, kuriais įrodomas projekto kiekybinio rezultato pasiekimas;
- 3) taikant fiksuotąją sumą, prašoma pateikti dokumentus, kuriais įrodomas projekto veiklos įgyvendinimas ir (arba) rezultato pasiekimas, ar jų kopijas.

Išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas pateikiamas *lentelėje 4*.

*Lentelė 4: išlaidų pagrindimo dokumentai*

| Eil. Nr. | Dokumento tipas     | Dokumento tipo pavyzdžiai  |
|----------|---------------------|--|
| 1.       | Pirkimo dokumentai  | Dokumentai (skelbiami ar pateikiami tiekėjams perkančiosios ar neperkančiosios organizacijos), kuriuose apibūdinamas perkamas objektas ir pirkimo sąlygos: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, pirkimo sutarties projektas, taip pat aprašomieji ir kiti dokumentai, dokumentų paaiškinimai (patikslinimai), taikomi konkrečiam pirkimo pagal projektą būdai |
| 2.       | Sutartis            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pirkimo–pardavimo sutartis</li> <li>- nuomos arba finansinės nuomos (lizingo) sutartis</li> <li>- panaudos sutartis</li> <li>- rangos sutartis</li> <li>- paslaugų (civilinė) sutartis</li> <li>- autorinė sutartis</li> <li>- darbo sutartis arba išrašas</li> <li>- kitų rūšių sutartys</li> </ul>                          |
| 3.       | Sąskaita            | PVM sąskaita faktūra, sąskaita faktūra ar jai lygiavertis įrodomasis dokumentas (išskyrus šios lentelės 4 ir 8 punktuose nurodytus dokumentus)   |
| 4.       | Išankstinė sąskaita | išankstinio apmokėjimo sąskaita  |
| 5.       | Aktas               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- perdavimo–priėmimo aktas, darbų atlikimo aktas</li> <li>- nurašymo aktas</li> <li>- turto pradėjimo eksploatuoti aktas</li> <li>- kiti aktai</li> </ul>   |
| 6.       | Sprendimas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojo paskyrimo dirbti įgyvendinant projektą</li> <li>- įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojo komandiruotės</li> <li>- įsakymas ar potvarkis dėl kuro sunaudojimo normų patvirtinimo</li> <li>- sprendimas dėl apdovanojimo (-ų) išmokėjimo</li> <li>- kiti įsakymai ar potvarkiai</li> </ul>   |

|     |                                       |  |
|-----|---------------------------------------|--|
| 7.  | Pažyma                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo pažyma</li> <li>- įgyvendinant projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų apskaičiavimo pažyma</li> <li>- nekilnojamojo turto teisinės registracijos pažyma</li> <li>- kitos pažymos (išskyrus pažymas, nurodytas šios lentelės 11 ir 12 punktuose)</li> </ul>   |
| 8.  | Darbo užmokesčio apskaitos dokumentai | <ul style="list-style-type: none"> <li>- darbo laiko apskaitos žiniaraštis</li> <li>- kiti darbo užmokesčio apskaitos dokumentai</li> <li>- darbuotojų darbo sutartys ir jų pakeitimai</li> </ul>  |
| 9.  | Kelionės dokumentai                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykstančiųjų į užsienį kelionės draudimo dokumentai, vizos</li> <li>- įsakymai dėl siuntimo į komandiruotes, kelionės bilietai, įlaipinimo kvitai, kelionės bilietų sąskaitos faktūros</li> <li>- Automobilio priskyrimas projektui ir kuro normos nustatymas, kuro įsigijimo dokumentai, automobilio kelionės lapai</li> <li>- komandiruotės ataskaitos</li> <li>- kiti kelionės dokumentai</li> </ul> |
| 10. | Kiti dokumentai                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- avanso apyskaita</li> <li>- turto vertinimo ataskaita</li> <li>- turto draudimo dokumentai</li> <li>- darbų sąmatos</li> <li>- patentai, licencijos, sertifikatai, kiti nuosavybės teisę įrodantys dokumentai</li> <li>kiti įrodomieji dokumentai ir kt.</li> </ul>   |
| 11. | Fiksuotoji norma                      |  |
| 12. | Fiksuotasis įkainis                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotuosius įkainius pažyma</li> <li>- dokumentai, kuriais įrodomas kiekybiškai išmatuojamo rezultato pasiekimas, jei taikomi fiksuotieji įkainiai</li> </ul>   |
| 13. | Fiksuotoji suma                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- išlaidų apskaičiavimo taikant fiksuotąją sumą pažyma</li> <li>- dokumentai, kuriais įrodomas projekto veiklos įvykdymas, jei taikomos fiksuotosios sumos.</li> </ul>  |

*Lentelė 5: išlaidų apmokėjimo dokumentai*

| Eil. Nr. | Dokumento tipas | Dokumento tipo pavyzdžiai |
|----------|-----------------|---------------------------|
|----------|-----------------|---------------------------|

|    |                                    |  |
|----|------------------------------------|--|
| 1. | Mokėjimo nurodymas                 | mokėjimo nurodymas arba pavedimas. Mokėjimo nurodymas būtinai turi turėti atitinkamus rekvizitus - nepakanka ekrano kopijos, kad pavedimas suvestas, bet nebūtinai atliktas.   |
| 2. | Sąskaitos išrašas                  | sąskaitos išrašas  |
| 3. | Kasos išlaidų orderis              | kasos išlaidų orderis  |
| 4. | Kvitas / čekis                     | kvitas arba kasos čekis  |
| 5. | Pažyma                             | darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo pažyma, įgyvendinant projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų apskaičiavimo pažyma, kitos pažymos |
| 6. | Pavedimą patvirtinantis dokumentas | valstybės išdo mokėjimo pavedimą patvirtinantis banko išrašas  |
| 7. | Kiti dokumentai                    | kitas įrodomasis dokumentas  |

Rekomenduojami pateikti dokumentai kiekvienam projekto išlaidų tipui pagrįsti pateikiami *lentelėje 6* (dokumentų sąrašas nebaigtinis).

Nepriklausomai nuo projekto išlaidų tipo, reikalingi pateikti projekto išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai yra šie: mokėjimo nurodymai, sąskaitų išrašai, kasos išlaidų orderiai, kvitai (čekiai), valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys ar kiti lygiaverčiai dokumentai (prie išlaidų apmokėjimo įrodymo lygiaverčių dokumentų priskiriamas ir tarpusavio skolų užskaitymo aktas), taip pat kiti dokumentai (įskaitant projekto vykdytojo ir tiekėjo susirašinėjimą), kurie kartu įrodo netesybų (baudos, delspinigių) apskaičiavimo faktą ir dydį.

Tarpusavio skolų užskaitos aktas laikomas išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentu tik tuo atveju, kai:

- 1) jis yra pasirašytas projekto vykdytojo, rangovo arba prekių tiekėjo ir (ar) paslaugų teikėjo.
- 2) atitinka visus privalomus apskaitos dokumentams taikomus reikalavimus, nurodytus [Finansinės apskaitos įstatymo](#) 7 straipsnyje.

**Lentelė 6: rekomenduojami teikti projekto išlaidas pagrindžiantys dokumentai (nebaigtinis sąrašas)**

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai                      |
|----------------------------------|--|
| Darbai                           | - Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;<br>- sutartys su rangovais; |



| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas  | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- atliktų darbų aktai ar jiems prilygstantys dokumentai (patvirtinti rangovo, užsakovo (arba jo įgalioto asmens) ir techninės priežiūros atstovo (kai techninė priežiūra yra privaloma pagal Statybos įstatymo reikalavimus), prekių perdavimo-priėmimo aktai (kai darbai vykdomi ūkio būdu);</li> <li>- rangos sutarties šalių pasirašytas darbų perdavimo-priėmimo aktas;</li> <li>- techninės priežiūros ataskaitos;</li> <li>- statybos užbaigimo komisijos statybos užbaigimo aktas (jeigu reikalaujama Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka) arba deklaracija apie statybos užbaigimą;</li> <li>- pastato (kito statinio) teisinės registracijos pažyma;</li> <li>- sukurto turto draudimo dokumentai;</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai.</li> </ul> <p>Statybos ir kitų darbų, dėl kurių būtina rengti techninį projektą, išlaidoms pagrįsti reikia pateikti techninį projektą ir jo ekspertizės išvadą ar pagrindines jo dalys bei poveikio aplinkai vertinimo ataskaitą (jei reikalaujama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus). Jei šie dokumentai paraiškos pateikimo metu nėra parengti, turi būti pateiktas investicijų projektas (jeigu rengiamas), pagrindinės techninės specifikacijos, brėžiniai ir darbų apimties žiniaraščiai (jeigu yra), kuriuose nurodyta orientacinė (indeksuota sąmatinė) kaina;</p> <p>Paprastojo remonto ir kitų darbų, dėl kurių nėra būtina rengti techninio projekto, išlaidoms pagrįsti reikia pateikti numatomų remontuoti patalpų brėžinius iš inventorinės bylos ir preliminarūs darbų apimties žiniaraščius, kuriuose nurodytos orientacinės darbų kainos, atitinkančios rinkos kainas, arba dokumentus, kuriuose nustatyta orientacinė patalpų paprastojo remonto kvadratinio metro kaina bei preliminarūs rangovų komerciniai pasiūlymai ir (arba) kainų apklausos suvestinė.</p> <p>Jeigu teikiant paraišką darbų pirkimas yra įvykdytas, turi būti pateikta sutartis su rangovu ir (ar) kiti dokumentai, kuriuose nurodytas darbų objektas, apimtis ir kaina. Jei vykdomas projektų konkursas, pirkimo tinkamumo vertinimas vertinant paraišką neatliekamas.</p> |
| Žemė ir kitas nekilnojamas turtas | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Žemės ar turto rinkos vertės nustatymo ataskaita;</li> <li>- turto rinkos vertės nustatymo ataskaita (perkant žemę su nugriauti skirtais statiniais);</li> <li>- pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;</li> <li>- žemės ar nekilnojamojo turto pirkimo–pardavimo sutartis arba žemės nuomos ar</li> </ul>  |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- finansinės nuomos (lizingo) sutartis;</li> <li>- žemės sklypo ar nekilnojamojo turto teisinės registracijos pažyma;</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>- turto atidavimo eksploatuoti aktas;</li> <li>- nekilnojamojo turto draudimo dokumentai.</li> </ul> <p>Jeigu žemė ar kitas nekilnojamasis turtas įsigytas iki paraiškos pateikimo dienos (kai žemės ar kito nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos patirtos tinkamu finansuoti laikotarpiu), reikia pateikti žemės ar kito nekilnojamojo turto pirkimo–pardavimo sutartį ir žemės ar kito nekilnojamojo turto vertinimo ataskaitą. Jei perkama žemė su nugriauti skirtais statiniais – šio turto vertinimo ataskaitą;</p> <p>Jeigu pareiškėjas yra numatęs pirkti konkretų žemės sklypą ar kitą nekilnojamąjį turtą, turi būti pateikta preliminarai žemės ar kito nekilnojamojo turto pirkimo–pardavimo sutartis (jei sudaryta) ir žemės ar kito nekilnojamojo turto vertinimo ataskaita. Jei numatoma pirkti žemę su nugriauti skirtais statiniais – šio turto vertinimo ataskaita;</p> <p>Jeigu pareiškėjas yra numatęs tik vietovę, kurioje planuoja pirkti žemės sklypą ar kitą nekilnojamąjį turtą, turi pateikti VĮ Registrų centro arba nepriklausomo turto vertintojo išduotą bendrą panašių nekilnojamojo turto objektų grupės (žemės ar kito nekilnojamojo turto) rinkos vertės nustatymo ataskaitą, kurioje turi būti nurodomos vidutinės toje vietovėje esančių žemės sklypų ar kito nekilnojamojo turto kainos ir preliminarūs komerciniai pasiūlymai (jei gauta).</p> <p>Pagrindžiant žemės ar kito nekilnojamojo turto objekto įsigijimo išlaidų tinkamumą finansuoti, turi būti nurodytas ir atskirai pagrįstas kiekvienas planuojamas įsigyti žemės sklypas ar kitas nekilnojamojo turto objektas, pateikiama informacija ir (ar) papildomi dokumentai apie žemės sklypo ar kito nekilnojamojo turto objekto vietą, dydį, paskirtį ir pan.</p> <p>Žemės ar kito nekilnojamojo turto vertinimo ataskaita turi būti parengta <a href="#">Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme</a> nustatytus reikalavimus atitinkančio turto vertintojo arba turtą vertinančios įmonės, vadovaujantis <a href="#">Turto ir verslo vertinimo metodika</a> (1K-159).</p> |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|----------------------------------|--|
|                                  | Turto vertintojų, turinčių galiojančią turto vertintojo kvalifikacijos pažymėjimą, sąrašas ir turtą vertinančių įmonių sąrašas skelbiamas <a href="#">Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos interneto svetainėje</a> .  |
| Prekės ir susijusios paslaugos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;</li> <li>- sutartys su tiekėjais, sutarčių pakeitimai ir papildomi susitarimai;</li> <li>- nuomos ar finansinės nuomos (lizingo) sutartys;</li> <li>- prekių perdavimo–priėmimo aktai;</li> <li>- įrangos naujumą įrodantys dokumentai (tiekėjo deklaracija ar pan.);</li> <li>- patentai, licencijos, sertifikatai, nuosavybės teisės įrodymo dokumentai;</li> <li>- įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai ir draudimo apmokėjimo dokumentai;</li> <li>- nurašymo aktai (nurašant trumpalaikį turtą) tais atvejais, kai nėra kitų būdų įsitikinti, kad veikla yra įgyvendinama (pvz. mokslinių tyrimų atveju);</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai.</li> </ul> <p>Jeigu paraiškos pateikimo metu prekių pirkimas yra įvykdytas, turi būti pateikta sutartis su tiekėju (jei pasirašoma) ir (arba) kiti dokumentai, kuriuose nurodyti įsigytų prekių pavadinimai, kiekiai, vieneto kainos ir bendra kaina.</p>   |
| Paslaugos                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;</li> <li>- sutartys su prekių ir paslaugų tiekėjais (įskaitant autorines sutartis, paslaugų (civilines) sutartis su mažųjų bendrijų vadovais), sutarčių pakeitimai ir papildomi susitarimai;</li> <li>- paslaugų ar autorinių kūrinių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma;</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>- paslaugų ar autorinių kūrinių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma;</li> <li>- draudimo įmonių suteiktų garantijų, laidavimo raštų arba laidavimo draudimo paslaugų, kurios numatytos pagal sutarčių su paslaugų teikėjais sąlygas, išlaidoms pagrįsti: finansų įstaigų ar draudimo įmonių išduodami garantijų raštai, laidavimo raštai ar draudimo polisai (turi būti teikiami ir faktinio apmokėjimo patvirtinimo dokumentai);</li> <li>- tarpiniai ir galutiniai produktai, jų elektroninės versijos, jeigu jų paprašo tarpinė institucija;</li> <li>- produkto kokybės patvirtinimo dokumentai;</li> </ul> |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>- kiti projekto veiklų įvykdymo pagrindimo dokumentai, jeigu taikoma (pavyzdžiui, mokymų (renginių) išlaidoms pagrįsti: mokymų grafikas, mokymų (renginio) dalyvių sąrašas su parašais kiekvieną renginio dieną, nuotolinių mokymų (renginių) dalyvių dalyvavimą patvirtinantis dokumentas, mokymų baigimo pažymėjimas (arba pažymėjimų išdavimo žurnalo kopija ir baigimo pažymėjimo pavyzdys, kai projekto vykdytojas pats organizuoja mokymus ir turi leidimą išduoti pažymėjimus), mokymų dalijamoji medžiaga, mokymų darbotvarkė, nedalyvavimo mokymuose pateisinimo dokumentai, projekto vykdymo pažyma, kurioje detalizuojamos renginių organizavimo išlaidos).</p> <p>Autorinės sutartys gali būti sudaromos tik tada, jei pagal jas atliekamas darbas yra autorių teisių objektas, pavyzdžiui, galimybių studijos parengimas. Autorių teisių objektai įvardinti Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 4 straipsnyje. Projekto veiklas vykdančių fizinių asmenų, dirbančių pagal autorines ar paslaugų sutartis, įskaitant mažųjų bendrijų vadovus, mažosiose bendrijose dirbančius pagal paslaugų (civilines) sutartis, išlaidos priskiriamos projektą vykdančio personalo išlaidoms.</p> <p>Jeigu paraiškos pateikimo metu paslaugų pirkimas yra įvykdytas, turi būti pateikta sutartis su paslaugų teikėju (jei pasirašoma) ir (arba) kiti dokumentai, kuriuose nurodytas įsigytos paslaugos pavadinimas, pobūdis ir kaina.</p> |
| Darbo užmokestis                 | <p>➤ Dokumentai, kuriuose nustatomos asmenų darbo funkcijos ir darbo užmokestis, pvz., darbo sutartys arba jų išrašai;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jei darbo sutartis nėra sudaroma – projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti įgyvendinant projektą, kuriame turi būti nurodytos darbuotojo pareigos įgyvendinant projektą, projekto numeris ir (ar) pavadinimas, įsakymas (-ai) dėl priedo priedų ar priemokos skyrimo;</li> <li>- jei deklaruojamas mažosios bendrijos nario darbo užmokestis – mažosios bendrijos steigimo sutartis, jei deklaruojamas mažosios bendrijos vadovo darbo užmokestis – civilinė (paslaugų) sutartis, sudaroma su mažosios bendrijos vadovu, jeigu šios sutartys nebuvo pateiktos paraiškos vertinimo metu;</li> <li>- jei deklaruojamas individualios įmonės savininko darbo užmokestis – individualios įmonės nuostatai arba darbo ar civilinė sutartis, jei įmonės vadovas nėra įmonės savininkas;</li> <li>- jei deklaruojamas ūkinės bendrijos narių darbo užmokestis – bendrosios jungtinės veiklos sutartis;</li> </ul> <p>➤ dokumentiniai įrodymai apie asmenų įgyvendinant projektą išdirbtą darbo laiką (pvz., darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, laikraščiai);</p> <p>➤ darbo užmokesčio apskaitos dokumentai;</p> <p>➤ suvestinė pažyma dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo;</p>                             |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>➤ dokumentai, kuriais pagrindžiamas darbuotojo vykdomos darbo funkcijos: pareigybių aprašymai, kuriuose nurodytas darbas įgyvendinant projektą (kai pirmą kartą deklaruojamas asmens darbo užmokesčio);</p> <p>➤ kai deklaruojamos darbo užmokesčio išlaidos, skirtos sumokėti už galutinių produktų sukūrimą, – galutiniai produktai, jų elektroninės versijos, gali būti prašomi kokybės patvirtinimo dokumentai (pagal nustatytą organizacijos vidaus tvarką parengti arba išorinių institucijų (ekspertų) pateikti dokumentai).</p> <p>Projekto vykdytojas ir (ar) partneris(-iai) darbo užmokesčio išlaidas turi pagrįsti įprasta darbo užmokesčio praktika, taikoma atitinkamos kategorijos pareigoms. Šiam pagrindimui pateikiami duomenys apie įprastai įmonėje, įstaigoje, organizacijoje ar ūkinę ir (arba) ekonominę veiklą vykdančio fizinio asmens taikomą darbo užmokesį už tas pačias ar panašias funkcijas ir (ar) pareigas (pavyzdžiui, sudarytomis darbo sutartimis dėl tų pačių ar panašių funkcijų ir (ar) pareigų, pažymomis dėl darbuotojo 3–12 mėnesių darbo užmokesčio vidurkio, 3–12 mėnesių darbo užmokesčio priskaitymo dokumentais, pažymomis dėl atitinkamos pareigybės (ar panašias funkcijas atliekančių) darbuotojų bendro darbo užmokesčių vidurkio ar pan.).</p> <p>Atskira darbo sutartis (dėl papildomo darbo) toje pačioje darbovietėje su darbuotoju nesudaroma, jeigu, be pagrindinių pareigų, sulygstama dėl papildomų pareigų ar papildomos darbo funkcijos atlikimo toje pačioje darbovietėje pagal Darbo kodekso 35 straipsnį ir jos gali būti atliekamos tiek įprastu darbo laiku pagrindinėje darbovietėje, tiek kitu laiku (Lietuvos Aukščiausiojo Teismo išaiškinimas 2012 m. kovo 29 d. nutartyje Nr. 3K-3-130/2012). Jeigu darbuotojas, be pagrindinių pareigų ar pagrindinio darbo toje pačioje darbovietėje, eina papildomas pareigas ar dirba papildomą darbą už papildomą užmokesį, toks susitarimas turi būti išreiškiamas ne sudarant naują darbo sutartį, o modifikuojant galiojančią darbo sutartį tam tikram laikotarpiui arba neterminuotai (vadovaujantis Darbo kodekso 89 straipsnio 3 dalimi, neterminuotai negali būti sudaromas tik susitarimas dėl projekcinio darbo). Į galiojančią darbo sutartį reikia įtraukti naują sąlygą, kad viso sutarties galiojimo metu (arba tam tikrą laikotarpį) darbuotojas, be pagrindinių pareigų ir pagrindinio darbo, eis tam tikras papildomas pareigas ar dirbs tam tikrą papildomą darbą (pvz., dirbs su projektu) ir už tai gaus papildomą darbo užmokesį). Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, neturi būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko reikalavimai, nustatyti Darbo kodekso 114 straipsnyje, darbo laiko režimo ypatumai ekonominės veiklos srityse, nurodytose Darbo kodekso 121 straipsnyje, ir Darbo kodekso antrajame skirsnyje nustatytos poilsio laiko normos. Susitarime dėl papildomo darbo, be Darbo kodekso 35 straipsnio 4 dalyje nurodytų sąlygų, taip pat turi būti nurodyta iš projekto lėšų apmokama proporcingai priskaičiuota darbo užmokesčio dalis (įvertinus priedo dydį, lyginant su visa darbo užmokesčio suma) ir atitinkama projektui įgyvendinti proporcingai skiriamo darbo laiko dalis.</p> |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>Skaičiuojant planuojamą vidutinį darbo valandos (dienos) įkainį gali būti įvertinamas numatomas įkainio kitimas projekto įgyvendinimo metu, remiantis <a href="#">Lietuvos banko interneto svetainėje</a>, <a href="#">oficialiosios statistikos portale (Rodiklių duomenų bazė)</a> Valstybės duomenų agentūros skelbiamais naujausiais statistiniais darbuotojų vidutinio darbo užmokesčio duomenimis ar prognozėmis. Darbo užmokesčio dydžiui pagrįsti negali būti remiamasi paskelbtais tyrimais, studijomis ar kitais duomenimis, kurie parengti įmonių ar įstaigų, nepriskirtinų oficialiąją statistiką tvarkančiosioms įstaigoms.</p> <p>Tarpinė institucija, vertindama projektų vykdančiojo personalo darbo užmokesčio dydžius projekto tinkamumo finansuoti vertinimo ir projekto įgyvendinimo metu, turėtų vadovautis šiais reikalavimais:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) vertinti projekto vykdytojo nurodytų darbo užmokesčio dydžių atitiktį rinkos dydžiams kiekvienam projekto darbuotojui;</li> <li>2) vertinti konkrečios pareigybės projekto darbuotojų darbo užmokesčio vidurkio atitiktį rinkos dydžiams.</li> </ol> <p>Vertinant darbo užmokesčio dydžių atitiktį vidutiniams rinkos dydžiams, rekomenduojama remtis Valstybės duomenų agentūros skelbiamais duomenimis, panašių projektų duomenimis, projekto vykdytojo pateiktais istoriniais asmens darbo užmokesčio duomenimis arba duomenimis apie įprastai projekto vykdytojo ar projekto partnerio mokamą darbo užmokesį už tas pačias ar panašias funkcijas ir (ar) pareigas (pvz.: pažymomis apie konkretaus darbuotojo 3–12 mėnesių darbo užmokesčio vidurkį, pažymomis apie atitinkamos pareigybės (ar panašias funkcijas atliekančių) darbuotojų bendrą darbo užmokesčio vidurkį, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos ar projekto vykdytojo viešai skelbiama informacija apie vidutinį darbo užmokesį, mokamą projekto vykdytojo ar projekto partnerio, ar pan.).</p> <p>Tarpinė institucija atrankos būdu gali patikrinti, ar įgyvendinant projektą nėra pažeidžiami Darbo kodekso 114 straipsnyje nustatyti maksimaliojo darbo laiko reikalavimai. Nustačiusi, kad Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta maksimalioji darbo laiko trukmė buvo viršyta, tarpinė institucija darbo užmokesčio išlaidas už laiką, dirbtą viršijant maksimaliąją darbo laiko trukmę, pripažįsta netinkamomis finansuoti. Tarpinės institucijos prašymu projekto vykdytojas ar projekto partneris turi pateikti informaciją apie darbuotojų visą dirbtą laiką.</p> |
| Kelionės ir komandiruotės        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų komandiruočių, kuriame turėtų būti nurodytas komandiruojamas asmuo, komandiruotės tikslas, trukmė, vieta, numatomos apmokėti išlaidos;</li> <li>- komandiruočių išlaidų suvestinė pažyma;</li> </ul>   |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- komandiruočių į užsienį atveju: kelionės rezultatą pagrindžiantis dokumentas – kelionės ataskaita (asmeninė arba bendra visai grupei), seminaro išklausymo pažymėjimas (pažymėjimo pavyzdys) ir (ar) pažymėjimų suvestinė, seminaro (renginio) programa, dalyvio pažymėjimas ar kt., atsižvelgiant į kelionės tikslą;</li> <li>- pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;</li> <li>- vykstančiųjų į užsienį kelionės draudimo dokumentai, vizos;</li> <li>- avanso apyskaitos arba lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai.</li> </ul> <p>Papildomai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- keliaujant viešuoju transportu – kelionės bilietai (elektroniniai kelionės bilietai);</li> <li>- keliaujant automobiliu – automobilio nuomos (panaudos) sutartis; projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas ar potvarkis dėl degalų sąnaudų normų patvirtinimo; automobilio kelionės lapai arba kiti lygiaverčiai įrodomieji dokumentai</li> </ul> <p>Projekte turėtų būti nurodomas preliminarus planuojamų komandiruočių skaičius, vieta (jeigu įmanoma), trukmė ir paskirtis bei pagrįstas komandiruočių poreikis. Jeigu prašoma finansuoti dalyvavimo renginiuose išlaidas, turėtų būti nurodomas konkretus renginys, kuriame planuojama dalyvauti (jeigu įmanoma).</p> |
| Nusidėvėjimas (amortizacija)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ilgalaikio turto konkretaus nusidėvėjimo laikotarpio apskaitos kortelė;</li> <li>- pirmą kartą prašant pripažinti išlaidas tinkamomis finansuoti (jeigu ši informacija nepateikiama ilgalaikio turto apskaitos kortelėje):</li> <li>- projekto vykdytojo ar projekto partnerio pažyma, kurioje nurodoma, iš kokių lėšų buvo įsigytas nusidėvėjimas turtas, ir įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, kuria turtas buvo užregistruotas projekto vykdytojo ar projekto partnerio apskaitoje (arba turto įsigijimo dokumentai);</li> <li>- turto atidavimo eksploatuoti aktas;</li> <li>- projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas dėl turto priskyrimo ilgalaikiam turtui;</li> <li>- projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas dėl ilgalaikio turto priskyrimo projektui;</li> <li>- projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas dėl ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodikos, turto priskyrimo ilgalaikiam turtui.</li> </ul>   |

| Tinkamų finansuoti išlaidų tipas   | Rekomenduojami išlaidas pagrindžiantys dokumentai  |
|--|--|
|  | Projekto vykdytojo ar partnerio vadovo įsakymu tvirtinama ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodika, įsakymu dėl turto priskyrimo ilgalaikiam turtui, įsigijimo ir apmokėjimo tvirtinamais dokumentais, ilgalaikio turto apskaitos kortele konkrečiam nusidėvėjimo laikotarpiui; papildomai, jeigu šios informacijos nėra ilgalaikio turto apskaitos kortelėje, gali būti prašoma pateikti projekto vykdytojo ar partnerio pažymą, kurioje nurodyta, iš kokių lėšų buvo įsigytas nudėvimas turtas, ir įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, kuria turtas buvo užregistruotas projekto vykdytojo ar partnerio apskaitoje (arba turto įsigijimo dokumentus), turto atidavimo eksploatuoti aktą. |
| Tikslinės grupės asmenų patirtų išlaidų gražinimas ir kitos išmokos projekto tikslinės grupės asmenims | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suvestinės pažymos ir (ar) kiti tarpinės institucijos reikalaujami dokumentai, atsižvelgiant į išmokos pobūdį</li> <li>- sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;</li> <li>- suvestinės.</li> </ul>  |
| Dalyvių darbo užmokestis ir išmokos  | Žr. šios lentelės skiltį „Darbo užmokestis“.   |



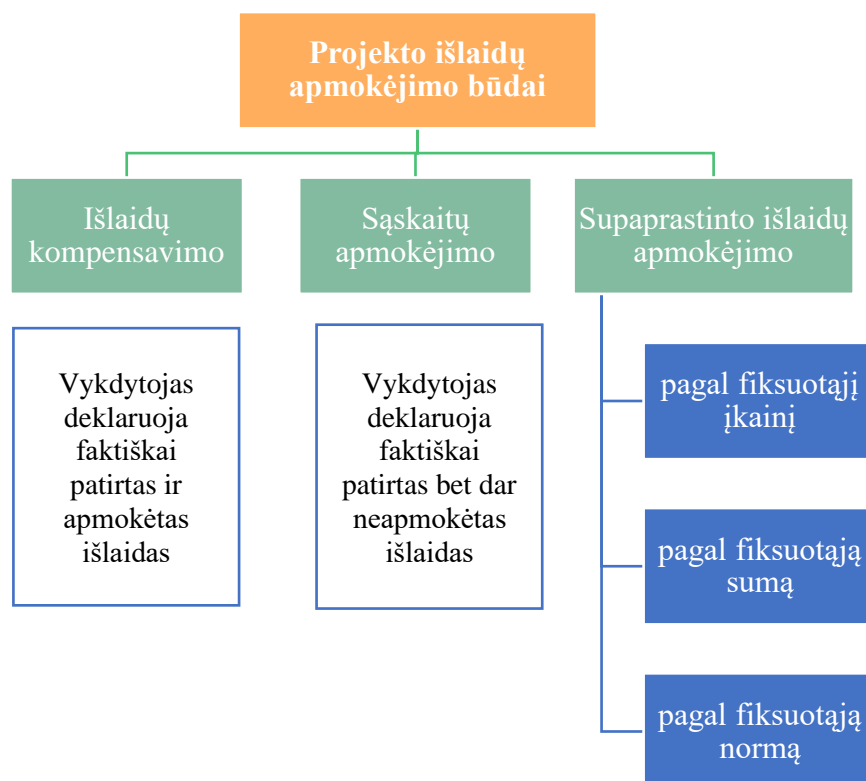
## PROJEKTO TINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO BŪDAI

**Aktualūs PAFT papunkčiai: 126.1–126.3**

### Kaip gali būti apmokamos projekto išlaidos?

Išlaidų apmokėjimo būdus detalizuoja *paveikslėlis 3*.

*Paveikslėlis 3: galimi projekto išlaidų apmokėjimo būdai*



## SUPAPRASTINTAI APMOKAMOS IŠLAIDOS

**Aktualūs PAFT punktai: 210–225**

### Kada projektui taikomas supaprastintas išlaidų apmokėjimas?

Projektui taikomas supaprastintas tam tikrų projekto išlaidų apmokėjimas, jei toks apmokėjimas iš anksto (iki projekto sutarties sudarymo) nustatytas Kvietime.

Supaprastintas išlaidų apmokėjimas taikomas ir projektams, kurių visos tinkamos finansuoti išlaidos neviršija 200 tūkst. Eur. (išskyrus atvejus, kai įgyvendinant projektą yra teikiama valstybės pagalba ir (arba) taikoma fiksuotoji norma).

## FIKSUOTŲJŲ ĮKAINIŲ IR FIKSUOTŲJŲ SUMŲ TAIKYMAS

**Aktualūs PAFT papunkčiai: 210.1–210.2, 213, 235**

## **Kada galima taikyti fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąsias sumas?**

Kai tokia galimybė būna numatyta Kvietime. Jame nurodoma:

- 1) išlaidų kategorija (-os), kuriai (-ioms) taikomi fiksuotieji įkainiai / fiksuotosios sumos;
- 2) fiksuotojo įkainio / fiksuotosios sumos pavadinimas;
- 3) papildomi paaiškinimai / pastabos.

## **Ką geriau taikyti – fiksuotąjį įkainį ar fiksuotąją sumą?**

Jeigu įmanoma nustatyti kiekybinio rezultato matavimo vienetą, rekomenduojama taikyti fiksuotuosius įkainius, nes taikant fiksuotąsias sumas rizika, kad visos supaprastintai apmokamos išlaidos bus pripažintos netinkamomis finansuoti (negalimas proporcingas iš dalies pasiektų rezultatų apmokėjimas taikant fiksuotąją sumą), yra didesnė. Nesant galimybės taikyti fiksuotųjų įkainių, rekomenduojama vietoj vienos projekto fiksuotosios sumos numatyti keletą mažesnių fiksuotųjų sumų.

Jeigu projekto vykdytojas deklaruoja mažesnę, negu planuota, fiksuotojo įkainio matavimo vienetų skaičių arba mažiau fiksuotosios sumos veiklos vienetų, t. y. patiria mažiau, negu planuota, išlaidų, apmokamų taikant fiksuotuosius įkainius arba fiksuotąsias sumas, sutaupytos lėšos gali būti perkeltos į kitų veiklos rodiklių ir (ar) išlaidų kategorijų eilutes.

### ***Pavyzdys 1:***

Nustatytas fiksuotasis tyrėjo darbo užmokesčio įkainis yra 20 Eur/val. Projekto paraiškoje buvo numatyta, kad tyrėjas dirbs 1 000 val., tačiau planuotas projekto rezultatas pasiektas dirbus 950 val. Prireikus sutaupytos lėšos ( $50 \times 20 = 1\,000$  Eur) gali būti panaudotos kitoms to paties veiklos rodiklio išlaidoms finansuoti (sutarties keitimas neatliekamas) arba perkeltos į kito veiklos rodiklio (-ių) ir (ar) kitos išlaidų kategorijos eilutę (atliekami sutarties keitimai).

### ***Pavyzdys 2:***

Nustatyta informacinio renginio išlaidų fiksuotoji suma yra 100 Eur, iš viso įgyvendinant projektą numatyta, kad vyks 20 tokių renginių ( $20 \times 100 = 2\,000$  Eur), tačiau įgyvendinant projektą paaiškėja, kad užtenka 10 renginių. Prireikus sutaupytos lėšos ( $10 \times 100 = 1\,000$  Eur) gali būti perkeltos į kito veiklos rodiklio (-ių) ir (arba) kitos išlaidų kategorijos eilutę (atliekami sutarties keitimai).

## **Kaip galima apskaičiuoti projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio fiksuotąjį įkainį?**

Projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidoms apmokėti gali būti taikomas fiksuotasis įkainis, apskaičiuojamas pagal per paskutinius 12 mėnesių patirtas darbo užmokesčio išlaidas dalijant iš 1 720 valandų visą darbo dieną dirbantiems darbuotojams arba iš atitinkamo 1 720 valandų proporcingo skaičiaus ne visą darbo dieną dirbantiems darbuotojams. Taikant šiuo būdu apskaičiuotą valandinį įkainį, bendras deklaruotų valandų skaičius vienam asmeniui per metus turi neviršyti valandų skaičiaus, naudojamo tam valandiniam įkainiui apskaičiuoti.

Kai nėra duomenų apie per paskutinius 12 mėnesių patirtas darbo užmokesčio išlaidas, skaičiuojama remiantis turimomis į apskaitą įtrauktomis bendrosiomis darbo užmokesčio išlaidomis, darbo sutartimis arba kolektyvinėmis sutartimis, tinkamai pakoregavus tas išlaidas 12 mėnesių laikotarpiui.

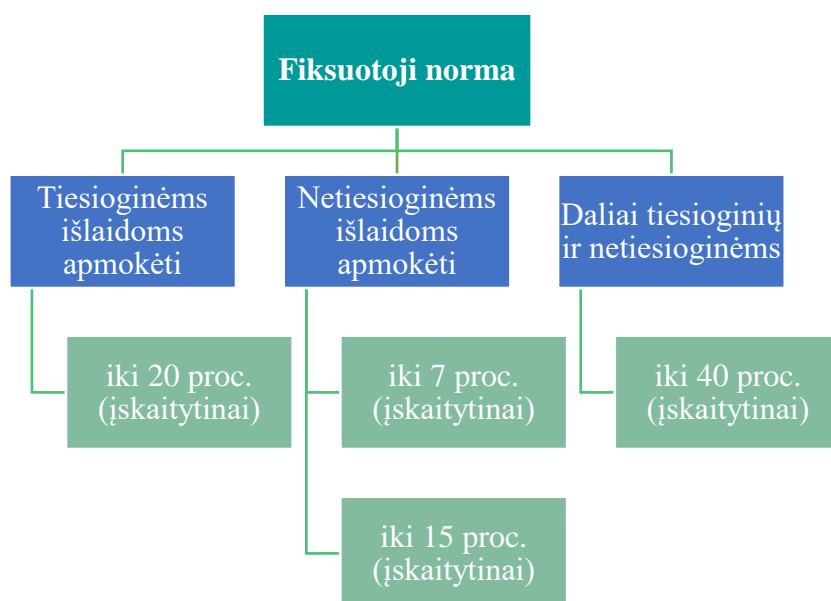
## FIKSUOTOSIOS NORMOS TAIKYMAS

Aktualūs PAFT papunkčiai: 210.3, 223, 230, 231-234

### Kokioms išlaidoms apmokėti gali būti taikoma fiksuotoji norma?

Fiksuotoji norma gali būti taikoma tiesioginėms, daliai tiesioginių ir netiesioginėms bei netiesioginėms išlaidoms apmokėti (*paveikslėlis 4*).

*Paveikslėlis 4: fiksuotosios normos taikymas ir tipai*



Projekto vykdytojas, rengdamas paraišką pasirenka, kurią normą taikys netiesioginėms išlaidoms apmokėti projekto įgyvendinimo metu.

### Kokie yra fiksuotosios normos tipai?

Fiksuotoji norma gali būti:

➤ „**iki 7 procentų (įskaitytinai) fiksuotoji norma**“ netiesioginėms (projekto administravimo ir susijusioms) projekto išlaidoms apmokėti, kai fiksuotoji norma sudaro 7 procentus visų tinkamų finansuoti tiesioginių projekto išlaidų;

#### **Pavyzdys:**

Netiesioginės išlaidos = Projekto tiesioginių išlaidų suma x Fiksuotoji norma / 100.

➤ „**iki 15 procentų (įskaitytinai) fiksuotoji norma**“ netiesioginėms (projekto administravimo ir susijusioms) projekto išlaidoms apmokėti, kai fiksuotoji norma sudaro 15 procentų visų tinkamų finansuoti tiesioginių projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio (įskaitant atlygį pagal paslaugų ar autorines sutartis) išlaidų;

**Pavyzdys:**

Paraiškoje numatyta, kad projekto įgyvendinimo metu bus patirtos šios tiesioginės išlaidos: įrangos įsigijimo išlaidos – 3 000 Eur, projekto vykdančiojo personalo darbo užmokestis – 140 000 Eur; paslaugų išlaidos – 60 000 Eur; renginių išlaidos – 10 000 Eur. Netiesioginės išlaidos apskaičiuojamos tik nuo suplanuotų darbo užmokesčio išlaidų: 140 000 Eur x 15 / 100 = 21 000 Eur paraiškoje nurodoma projekto netiesioginių išlaidų suma – 21 000 Eur.

➤ „iki 20 procentų (įskaitytinai) fiksuotoji norma“ projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidoms apmokėti, kai fiksuotoji norma sudaro iki 20 procentų (įskaitytinai) visų kitų tiesioginių išlaidų, į kurias negali būti įtraukiamos darbų įsigijimo taikant viešąjį pirkimą išlaidos, kaip tai numatyta Reglamento 2021/1060 55 straipsnio 1 dalyje. Ši fiksuotoji norma negali būti taikoma, jeigu projektui taikoma „40 procentų fiksuotoji norma“;

**Pavyzdys:**

Paraiškoje numatyta, kad projekto įgyvendinimo metu bus patirtos šios tiesioginės išlaidos: įrangos įsigijimo išlaidos – 3 000 Eur, projekto dalyvių darbo užmokestis – 140 000 Eur paslaugų išlaidos – 60 000 Eur; renginių išlaidos – 10 000 Eur, rangos darbų išlaidos – 100 000

➤ „iki 40 procentų (įskaitytinai) fiksuotoji norma“ tiesioginėms projekto išlaidoms (neapimančioms projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio) ir netiesioginėms projekto išlaidoms apmokėti, kai fiksuotoji norma sudaro 40 procentų (įskaitytinai) projektą vykdančio personalo išlaidų (įskaitant atlygį pagal paslaugų ir autorines sutartis). Ši fiksuotoji norma taikoma, jei visas projekto tinkamas finansuoti išlaidas sudaro tik projektą vykdančio personalo išlaidos ir šiame punkte aprašyta fiksuotoji norma. Projekto dalyviams mokami atlyginimai ir išmokos laikomi papildomomis tinkamomis finansuoti išlaidomis, neįskaičiuotomis į šią fiksuotąją normą.“

**Pavyzdys:**

Projekte planuojama, kad veiklos įgyvendinimui bus įdarbinti 4 darbuotojai, kurių bendra darbo užmokesčio suma – 140 000 Eur. Kitos tiesioginės išlaidos apskaičiuojamos tik nuo suplanuotų išlaidų darbo užmokesčio išlaidų: 140 000 Eur x 40 / 100 = 56 000 Eur paraiškoje nurodoma projekto kitų tiesioginių išlaidų suma – 56 000 Eur.

Išorės personalo darbo užmokestis, patiriamas per išorės personalo paslaugų sutartį, gali būti priskiriamas darbo užmokesčio išlaidoms, nuo kurių bus apskaičiuojama „iki 40 procentų (įskaitytinai) fiksuotoji norma“. Svarbu, kad šias išlaidas būtų galima aiškiai nustatyti.

**Pavyzdys:**

Jeigu paramos gavėjas sudaro sutartį dėl mokytojo išorės paslaugų rengiant vidaus mokymus, sąskaitoje faktūroje turi būti nurodyti skirtingi išlaidų tipai. Tokiu atveju mokytojo atlyginimas bus laikomas išorės personalo darbo užmokesčio išlaidomis. Jei mokytojo personalo išlaidų negalima nurodyti kaip atskiros išlaidų kategorijos, tai šiomis išlaidomis negali būti grindžiama 40 proc. fiksuotoji norma.