



LIETUVIŠKŲ IR SVETIMŲŲ BENDROJAVIMŲ PROGRAMA



# Tinkamos paprojekčio išlaidos

Romdas Romas  
Centrinė projektų valdymo agentūra  
Finansų valdymo departamentas  
Išgalinimo ir išorės siekio fondo programų  
Finansų skyriaus viršininkas  
tel. (8-5) 249-13159, el. paštas: rromas@cpva.lt




FINANSŲ  
MINISTERIJA


## Tinkamos paprojekčio išlaidos (I)

### Reikalavimai nustatyti:

- Subsidijų schemos finansavimo ir įgyvendinimo taisyklių 8-9 punktuose.  
(LR finansų ministro 2011 m. Liepos 30 d. įsakymas Nr. 1K-234);
- Gairių pareiškėjams III dalyje.



LIETUVIŠKŲ IR SVETIMŲŲ BENDROJAVIMŲ PROGRAMA



FINANSŲ  
MINISTERIJA

### Tinkamos paprojekčio išlaidos (II)

Išlaidos, kurios gali būti pripažįstamos tinkamomis:

➤ numatytos paprojekčio įgyvendinimo sutarties (PJS) biudžete;

➤ yra būtinos paprojekčiui įgyvendinti, patirtos laikantis efektyvumo principų ir yra patirtos galutinio paramos gavėjo ar partnerio;

- išlaidų būtinumas turi būti pagrįstas paraiškoje;
- Neefektyvios išlaidos – pvz. verslo klasės lėktuvo bilietai, vietoj ekonominės klasės.

➤ įtrauktos į galutinio paramos gavėjo mokėjimo prašymus – ne dažniau kaip

1 kartą per mėnesį (to paties tipo), ne rečiau kaip kas ketvirtį;

- Sųskaitų apmokėjimo būdas – sųskaitoms virš 3.000 Lt;
- Išlaidų kompensavimo būdas;
- Avansas – iki 80 proc. (reikalinga banko garantija jei avansas viršija 40 proc. ar 100.000 Lt).



### Tinkamos paprojekčio išlaidos (III)

➤ pagrįstos išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentais (išskyrus netiesiogines išlaidas), pvz.:

- PVM sųskaitos faktūros;
- Darbų/paslaugų/prekių perdavimo – priėmimo aktai;
- Darbo sutartys;
- Įsakymai dėl darbuotojų priskyrimo dirbti prie paprojekčio;
- Tabeliai ir laikaraščiai (jei darbuotojas dirba ne tik su projektu);
- DU priskaitymo žiniaraščiai;
- Mokėjimo pavedimai.

#### Pastaba:

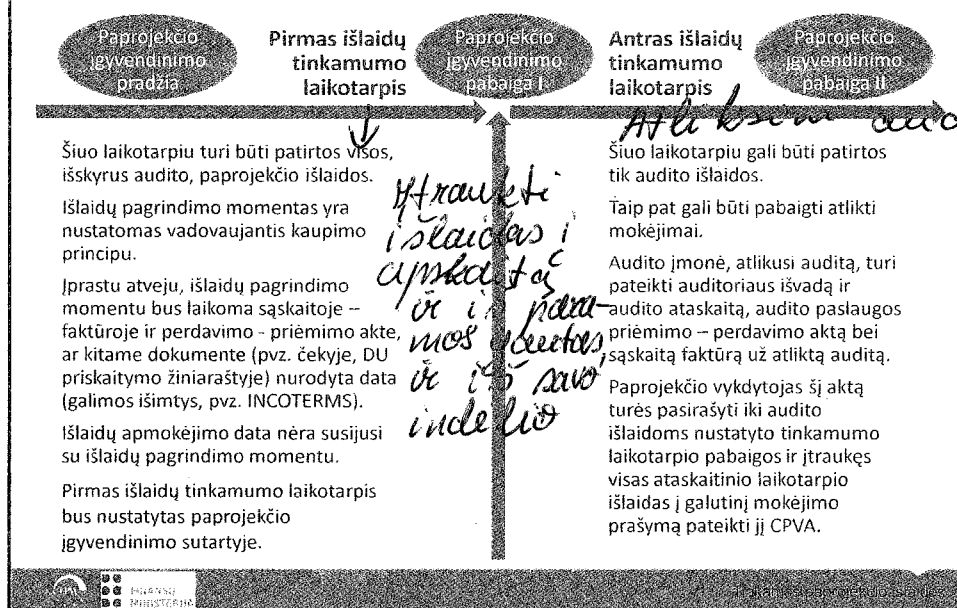
Tiekėjų avansinio mokėjimo sųskaitos bus apmokamos tik pateikus avanso dydžio banko garantiją. Tačiau tinkamomis išlaidomis bus pripažintas tik jei laiku bus pateiktos prekės arba suteiktos paslaugos, dėl kurių šis avansas buvo išmokėtas.

➤ patirtos tinkamais finansuoti laikotarpiais nustatytais PJS:

- Yra atskiri laikotarpiai: veiklų įgyvendinimui ir auditui;
- Per šiuos laikotarpius turi būti pristatytos prekės ir suteiktos paslaugos;
- Apmokėjimai gali būti atlikti ir vėliau nei veiklų tinkamumo laikotarpis.



### Tinkamos paprojektinio išlaidos (IV)



### Tinkamos paprojektinio išlaidos (V)

- patirtos ir apmokėtos nepažeidžiant ES ir LR teisės aktų, LR tarptautinių sutarčių reikalavimų;
- įtrauktos į galutinio paramos gavėjo ar partnerio apskaitą ir pagrįstos apskaitos dokumentais;
  - apskaitoje turi būti atskirtos paprojektinio išlaidos (turtas, atsargos, pajamos ir sąnaudos bei gautas finansavimas).
  - turi matytis pilna projekto apimtis su nuosavu įnašu.
- patirtos atliekant pirkimus, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymu ir įgyvendinimo taisyklėmis;
- nebuvo, nėra ir neturi būti pakartotinai kompensuotos;
  - Informacija apie dvigubo finansavimo riziką paraiškos 2.2.3 ir 3.3.3 dalyje;
  - Nustačius dvigubą finansavimą gali būti nutraukta sutartis ir sugrąžintos paramos lėšos.
- PVM yra tinkamos išlaidos, jei nėra galimybės jo susigrąžinti arba atskaityti.
  - Patvirtinimas paraiškoje nurodant PVM straipsnį;
  - VMI pažyma prieš pasirašant PIS;
  - Patvirtinimai su kiekvienu mokėjimo prašymu.

## Tinkamos paprojekčio išlaidos (VI)

### Išlaidų skirstymas pagal priskyrimo paprojekčiui būdą

#### Tiesioginės išlaidos

Priskiriamos tiesiogiai pagal kiekvieną konkretų išlaidų pagrindimo dokumentą.

*Kurios gali būti priskirtos tik paprojekčiui*  
 • Su MP reikia teikti išlaidų pagrindimo dokumentus.

#### Natiesioginės išlaidos

Priskiriamos paprojekčiui pagal PJS nurodytą vienodo dydžio normą (procentą arba „Flat rate“).

- Reikia pagrįsti paraiškoje;
- Su MP nereikia teikti išlaidų pagrindimo dokumentų;
- Vykdomo išlaidų atveju – apribojimas 5 proc.;
- Administravimo išlaidų atveju – apribojimo nėra;
- Tik pridėtinės išlaidos – patalpų, įrangos, transporto priemonių nuomos, transporto priemonių eksploatacijos, degalų sunaudojimo, elektros, šildymo, telefono, interneto, pašto, biuro reikmenų ir kitos paprojekčio veikloms vykdyti būtinos išlaidos.

*jos neturės būti grindžiamos dokumentais. Bet teikiant paraišką, reikia pagrįsti šias išlaidas.*

## Tinkamos paprojekčio išlaidos (VII)

### Išlaidų skirstymas pagal išlaidų paskirtį

#### Vykdomo išlaidos

Išlaidos, kurios susijusios tik su paprojekčio veiklų vykdymu.

*skirtos tikslams pasiekti*

*Pavyzdys*



Pavyzdys:

Eksperto, atsakingo už atitinkamų mokymų medžiagos parengimą ir mokymų pravedimą darbo užmokestis.

#### Administravimo išlaidos

Išlaidos patirtos administravimo funkcijoms atlikti: paprojekčio įgyvendinimui planuoti, organizuoti, stebėti, kontroliuoti, vertinti ir atsiskaityti už jį, paprojekčio pirkimams vykdyti, paprojekčio apskaitai tvarkyti ir finansams valdyti.



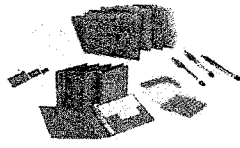
- Apribojimas – iki 10 proc. visų paprojekčio tinkamų išlaidų.
- Sumažėjus tinkamų išlaidų sumai – mažėja administravimo išlaidos.

Pavyzdys:

Paprojekčio vadovo, atsakingo už mokymų organizavimą, t.y. vietos parinkimą, dalyvių kvietimą, mokymus rengiančių ir vesiančių darbuotojų komandos formavimą ar mokymų paslaugų pirkimą, mokymų atlikimo priežiūrą, jų rezultatų atitikimo numatytiems paprojekčio paraiškoje kontrolei, darbo užmokestis.

## Tinkamos paprojekčio išlaidos (VIII)

Tinkamų finansuoti paprojekčio išlaidų klasifikacija

Pagal išlaidų priskyrimo paprojekčiui būdą			
Pagal išlaidų paskirtį		Tiesioginės išlaidos	Netiesioginės išlaidos
	Vykdymo išlaidos		<i>iki 5 proc. visų tinkamų išlaidų sumos</i>
	Administravimo išlaidos iki 10 proc. tinkamų išlaidų		

## Tinkamos paprojekčio išlaidos (IX)

Tiesioginėms vykdymo išlaidoms priskiriamos šios išlaidų rūšys:

- personalo išlaidos;
- komandiruočių išlaidos išskyrus kuro išlaidas; → *apie netiesioginių išlaidų*
- paslaugų pirkimo išlaidos;
- *tik jei naujos įrangos* naujos įrangos, įrenginių ir kito turto įsigijimo išlaidos;
- paprojekčio audito išlaidos;
- paprojekčio viešinimo išlaidos; *(priešvaidimas)*
- veiklų pridėtinės išlaidos, jei jų dalis didesnė nei 5 proc. *automobilio pirkimas - tiesioginės išlaidos*

✱ patalpų, automobilių, kompiuterių, kitos įrangos nusidėvėjimo sąnaudos nėra pridėtinės išlaidos ir nėra tinkamos finansuoti, nes jos nėra susijusios su remiamomis veiklomis.

*Nėra luo jamas turtas - netinkamos išlaidos.*

### Tinkamos paprojekčio išlaidos (X)

#### Tiesioginės administravimo išlaidos:

- personalo išlaidos;
- komandiruočių išlaidos išskyrus kuro išlaidas;
- administravimo paslaugų pirkimo išlaidos.

*- jei imone samdoys imone, teikiančią administravimo (paprojekčio) paslaugas.*

#### Netiesioginės administravimo išlaidos:

- paprojekčiui administruoti patirtos pridėtinės išlaidos susijusios tik su administravimą atliekančiu personalu.

• Administravimo išlaidos negali sudaryti daugiau kaip 10 procentų bendros tinkamos paprojekčio išlaidų sumos, tačiau nėra jokio apribojimo, kokia jų dalis bus priskirta netiesioginėms paprojekčio išlaidoms.

### Tinkamos paprojekčio išlaidos (XI)

#### Netinkamos išlaidos:

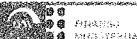
- patirtos iki paprojekčio įgyvendinimo sutarties įsigaliojimo dienos ir po išlaidų tinkamumo laikotarpio pabaigos;
- išlaidos banko išduotai avansinio mokėjimo garantijai arba draudimo bendrovės laidavimo raštui;
- banko mokesčių išlaidos, komisinis mokestis už užsienio valiutos keitimą ir užsienio valiutos kurso pasikeitimo nuostoliai; *Pateiktas už tai reikia mokėti!*
- baudos, delspinigiai, finansinės sankcijos ir bylinėjimosi išlaidos;
- žemės ir nekilnojamo turto pirkimo išlaidos;
- naudotos įrangos pirkimo išlaidos;
- išlaidos veikloms, kurios finansuojamos iš kitų šaltinių;
- atidėjimų dėl galimų nuostolių, skolų ar palūkanų išlaidos;

## Tinkamos paprojekčio išlaidos (XII)

### Netinkamos išlaidos:

- PVM, kurį bet kokių pagrindų yra galimybė susigrąžinti neatsižvelgiant į tai, ar galutinis paramos gavėjas ir (arba) paprojekčio partneris jį faktiškai susigrąžino;
- su paprojekčio įgyvendinimu ir (arba) administravimu nesusijusios bendrosios NVO administracinės išlaidos;
- išlaidos galimybių studijoms, kitoms pasirengimo veikloms, vykdomoms prieš pasirašant paprojekčio įgyvendinimo sutartį;
- įnašo natūra išlaidos;
- patalpų, automobilių, kompiuterių, kitos įrangos nusidėvėjimo sąnaudos.

*Tinkamos išlaidos prasišleđa tik tada, kai prasišleđa paprojektis.*



## Dalyvių išlaidos (XIII)

### Dalyvių išlaidų tinkamumas

#### Tinkamos išlaidos:

- Kelionių išlaidos;
- Apgyvendinimo išlaidos.

#### Netinkamos išlaidos:

- Dienpinigių išlaidos;
- Darbo užmokesčio išlaidos;
- Kitos išlaidos, kurios nenumatytos kaip tinkamos.

*(Naujinimas)  
↓  
Eina prie dien-  
pinigių.*



LIETUVOS IR ŠVEICARIJOS BENDROJO FINANSAVIMO PROGRAMA

# Biudžeto pildymas

Roman Romas  
Centrinė projektų valdymo agentūra  
Finansų valdymo departamentas  
Ignalinos ir išorės sienų fondo programų  
finansų skyriaus viršininkas  
Tel.: (8-5) 219-13-53; el. paštas: r.romas@cpva.lt

FINANSŲ  
MINISTERIJA

## Biudžeto pildymas (I)

*Prieklausys prie paprojekčio*

Paprojekčio biudžetą sudaro:

➤ **A dalis – vykdymo išlaidos:**

- tiesioginės;
- netiesioginės (iki **5 %** visų išlaidų).

➤ **B dalis – administravimo išlaidos (iki 10 % visų išlaidų):**

- tiesioginės;
- netiesioginės.

➤ **C dalis – finansavimo šaltiniai:**

- Šveicarijos paramos lėšos;
- bendrojo finansavimo lėšos;
- nuosavos lėšos (ne mažiau **10 %** visos paramos atėmus pajamas);
- paprojekčio pajamos.

*[ paprojekčio biudžetą gali būti įtrauktos tik tinkamos finansuoti išlaidos. Išlaidos turi būti realios ir nuorodomis susietos su veiklomis.*



FINANSŲ  
MINISTERIJA



## Biudžeto pildymas (II)

### Personalo išlaidos

- Eilutėse nurodomos pareigybės turinčios vienodos įkainius;
- Vienetai – valandos („val.“), pagrindžiamos kiekvienai veiklai atskirai;
- Vieneto kaina (įkainis) – apskaičiuojamas vidutinį pareigybės darbo užmokesčio įkainį organizacijoje dauginant iš darbdavio socialinio draudimo įmokos bei garantinio fondo mokesčio (jei taikoma) įmokos koeficiento (1,3098 arba 1,3108) bei iš atostogų/nedarbingumo koeficiento (1,1).
- Vidutiniam užmokesčio įkainiui pagrįsti turi būti pateikta organizacijos vadovo parašu patvirtinta informacija apie organizacijos vidutinį darbo užmokesį pagal darbuotojų, dalyvaujančių įgyvendinant paprojektį, pareigybes.

→ iš statistikos departamento

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Vienetas	Vieneto skaičius	Vieneto kaina/ proc.	Suma, Lt	%	Išlaidų pagrindimas
I.1.	Personalo išlaidos	-	1.260	-	58.399,20	34	
I.1.1.	Konsultantai	val.	1.080,00	43,26	46.720,80	27	4 konsultantai vykdyti 1-ą veiklą 6 mėn. po 80 val. per mėn. ir 2-ą veiklą - 5 mėn. po 120 val. per mėn. Vidutinis darbo užmokestis - 30 Lt x 1,3108 x 1,1 = 43,26 Lt (žr. I priedą).
I.1.2.	Mokymų vedėjai	val.	180,00	64,88	11.678,40	7	Vykdyti 3 veiklą. Mokymų medžiagos parengimas - 60 val., 5 mokymai po 24 val. - 120 val. viso - 180 val. Vidutinis darbo užmokestis - 45 Lt x 1,3108 x 1,1 = 64,88 Lt (žr. I priedą).

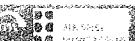


## Biudžeto pildymas (III)

### Komandiruočių išlaidos

- Eilutės išskiriamos pagal:
  - atskiras komandiruotes (privaloma užsienio komandiruočių atveju);
  - viena bendra eilutė (galima komandiruotėms Lietuvoje).
- Vienetai – komandiruotė, darbuotojų skaičius arba komandiruotės dienų skaičius 1-am darbuotojui arba bendra suma.
- Vieneto kaina pagrindžiama apklausos pažymomis arba kelionių ir nakvynės kainomis, skelbiamomis internete (pateikiant atspausdintus 3-jų paslaugos teikėjų kainoraščius).

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Vienetas	Vieneto skaičius	Vieneto kaina/ proc.	Suma, Lt	%	Išlaidų pagrindimas
I.2.	Komandiruočių išlaidos	-	-	-	11.626,00	7	
I.2.1.	Mokymai Berne	dab.	4,00	2.434,00	9.736,00	0	1 veikla, 3-ji d. mokymai + darbuotojų išlaidos vienam darbuotojui nakvynei: 1 x 300 = 300 Lt. Kelionė - 1100 Lt. Dienpinigiai - 3 x 176 = 528 Lt. Vidutinis kelionės - 200 Lt. viso 2434 Lt (žr. I priedą).
I.2.2.	Komandiruotės Lietuvoje	dab.	10,00	189,00	1.890,00	1	1 veikla, 3-ios dienos dienu komandiruotės + šiekėliai apskaiti po 2 darbuotojus. Dienpinigiai 2 x 19 x 5 = 190 Lt. nakvynei - 150 Lt, iš viso - 189 Lt vienam darbuotojui.



## Biudžeto pildymas (VI)

### Kitos išlaidos

- Eilutės išskiriamos pagal atskirus pirkimus, pirkimų objektus (tik tuo atveju šie objektai yra tarpusavyje nesusiję) ar jų kompleksus;
- Vienetai – prekių/komplektų/paslaugų skaičius;
- Vieneto kaina pagrindžiama:
  - tiekėjų apklausos pažymomis, komerciniais pasiūlymais;
  - Europos Socialinio Fondo agentūros rinkos kainų analize

([http://www.esf.lt/lt/pareiskejams/kaip\\_parengti\\_projekta/analize](http://www.esf.lt/lt/pareiskejams/kaip_parengti_projekta/analize))

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Vienetas	Vieneto skaičius	Vieneto kaina, proc.	Suma Lt	%	Išlaidų pagrindimas
1.3	Paslaugų pirkimo išlaidos	-	-	-	60.216,80	35	-
1.3.1	Mokymų paslauga	vnt.	4,00	5.179,20	20.716,80	12	4 veikla. 3-jų d. mokymai, 4 darbuotojai. Kaina vienam darbuotojui 1500 EUR = 5179,2 Lt (žr. 3 priedą).
1.3.2	Mokymų organizavimo paslauga	vnt.	5,00	1.500,00	7.500,00	4	3 veikla. Penki 2-jų d. mokymai. Salės nuoma - 700 Lt, kavos pertraukėlės - 4 x 50 dalyvių x 4 Lt = 800 Lt (žr. 4 priedą).
1.3.3	Duomenų bazės sukūrimas	vnt.	1,00	32.000,00	32.000,00	19	1 veikla (žr. 5 priedą).
1.4	Įrangos, įrenginių, kito turto įsigijimo išlaidos	-	-	-	7.500,00	4	-
1.4.1	Konferencijų salės įranga	kompl.	1,00	7.500,00	7.500,00	4	2 veikla. Nešiojamas kompiuteris - 2500 Lt, LCD ekranas - 3000 Lt, projektorius - 1500 Lt, ekranas - 700 Lt, spausdintuvas - 500 Lt (žr. 5 priedą).

## Biudžeto pildymas (VII)

### Netiesioginės išlaidos

- Išlaidos išskiriamos pagal organizacijas (t.y. pareiškėjas, partneriai) ir šių organizacijų padalinius (filialus), jei jų išlaidos atskirtos apskaitoje.
- Pagrindimo informacija – praėjusių finansinių metų organizacijos rezultatai.
- Pagrindimo dokumentai:
  - darbo laikui – personalo vadovo/organizacijos vadovo pažyma, kurioje nurodomas vidutinis metinis darbuotojų skaičius finansiniais metais bei bendras jų faktiškai dirbtų valandų skaičius (t.y. neįskaitant atostogų ir pan.);
  - išlaidoms – finansinės ar valdymo apskaitos registų žiniaraščiai, detalizacijos, kiti dokumentai patvirtinti vyriausiojo finansininko parašu.
- Tinkamos tik su paprojekcio įgyvendinimo palaikymu susijusios pridėtinės išlaidos (žr. gairių 39.7 p.).
- Netinkamos patalpų, automobilių, kompiuterių, kitos įrangos **nusidėvėjimo** sąnaudos, nes jos nėra susijusios su remiamomis veiklomis.

## Biudžeto pildymas (VIII)

### Paprojekčio finansavimo šaltiniai ir pajamos

Nuosavų lėšų įnašas turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų bendros paprojekčio išlaidų sumos.

- Jeigu uždirbami pajamos, tai parama ir lėšos mažesni.*
- Jam pagrįsti turi būti pateiktas pareiškėjo ir/arba partnerio (jei partneris taip pat prisidės nuosavomis lėšomis) organizacijos vadovo pasirašytas dokumentas, kuriame patvirtinamas organizacijos įsipareigojimas paprojekčio įgyvendinimui skirti ne mažesnę kaip nurodyta nuosavų lėšų sumą ir dalį procentais.

**Paprojekčio pajamos** – įgyvendinant paprojektį teiktų paslaugų (nuomos, mokymo, konsultavimo), sukurtų produktų (pvz., metodikos, leidiniai) pardavimo pajamos.

- Paprojekčio pajamos proporcingai mažina kiekvieno finansavimo šaltinio lėšomis apmokamų tinkamų išlaidų sumą.
- Jei įgyvendinus paprojektį gautų pajamų dalis lyginant su išlaidomis yra mažesnė nei planuota, negautų pajamų dalimi didinamas nuosavų lėšų įnašas.



### Pajamos didesnės nei numatytos

Išlaidos/ finansavimo šaltinis	Paprojekčio biudžetas			Faktinis rezultatas Nr.1.		
	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstanto finansavimo dalis	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstanto finansavimo dalis
Tinkamos išlaidos	1000	100%		1000	100%	
Pajamos	100	10%		200	20%	
Trūkstamas finansavimas	900		100,0%	800		100,0%
Parama*	810	81%	90,0%	720	72%	90,0%
Nuosavas jn.	90	9%	10,0%	80	8%	10,0%

- didesnė paprojekčio išlaidų dalis padengiama pajamomis;
- mažesnė paprojekčio išlaidų dalis finansuojama paramos\* ir nuosavomis lėšomis;
- trūkstamo finansavimo (t.y. pajamomis nepadengtų išlaidų) proporcija nesikeičia



## Pajamos mažesnės nei numatytos

Pav.	Paprojekto biudžetas			Faktinis rezultatas Nr.2		
	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstamo finansavimo dalis	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstamo finansavimo dalis
Tinkamos išlaidos	1000	100%		1000	100%	
Pajamos	100	10%		50	5%	
Trūkstamas finansavimas	900		100,0%	950		100,0%
Parama*	810	81%	90,0%	810	81%	85,3%
Nuosavas jn.	90	9%	10,0%	140	14%	14,7%

- mažesnė paprojekčio išlaidų dalis padengiama pajamomis;
- paprojekčio išlaidų dalis ir suma finansuojama paramos\* lėšomis nesikeičia;
- paprojekčio išlaidų dalis ir suma finansuojama nuosavomis lėšomis didėja;
- trūkstamo finansavimo (t.y. pajamomis nepadengtų išlaidų) proporcijoje mažėja paramos\* ir didėja nuosavų lėšų įnašo dalis.

## Pajamos ir išlaidos mažesnės nei numatytos

Pav.	Paprojekto biudžetas			Faktinis rezultatas Nr.3		
	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstamo finansavimo dalis	Suma, Lt	Išlaidų finansavimo dalis	Trūkstamo finansavimo dalis
Tinkamos išlaidos	1000	100%		500	100%	
Pajamos	100	10%		50	10%	
Trūkstamas finansavimas	900		100,0%	450		100,0%
Parama*	810	81%	90,0%	405	81%	90,0%
Nuosavas jn.	90	9%	10,0%	45	9%	10,0%

- paprojekčio išlaidų dalis padengiama pajamomis nesikeičia;
- paprojekčio išlaidų dalis finansuojama paramos\* ir nuosavomis lėšomis nesikeičia;
- paramos\* ir nuosavomis lėšomis finansuojamos sumos (skaitine išraiška) mažėja proporcingai.