

Kultūros ir meno sritis arba programa  
 Kultūros ir meno sritis arba programa  
 Priemonės kodas nurodytas sutartyje pvz. 04-005-01-01-01  
 Strateginio veiklos plano priemonės kodas

Forma patvirtinta  
 Lietuvos kultūros tarybos pirmininko  
 2014 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. VJ-159(1.1)

Pildyti nereikia, užpildo  
 Tarybos darbuotojas,  
 kuriojantis sritį/programą

**ATASKAITA GAUTA:**

2017 m. d. Nr. (data ir numeris)

Būtina užpildyti šiuos laukus  
 (Projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas)  
 (Projekto vykdymo dalinio finansavimo sutarties (toliau – S) pavadinimas)  
 (Projekto pavadinimas)  
 Rašyti sumas nurodytas samatoje prie sutarties  
 Tinkamos tik tos išlaidos, kurių finansinių dokumentų datos patenka į projekto įgyvendinimo laikotarpį.  
 Išlaidas pateisinantys dokumentai prekų (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo-pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo-perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą  
 Įrašykite projekto įgyvendinimo laikotarpį iš sutarties 1.2 punkto, ar nurodykite projekto etapo laikotarpį už kurį atsiškaiote  
 (projekto/projekto etapo laikotarpis)  
 ŠAS

Eilės Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą samatą prie Sutarties			Faktinės išlaidos patvirtinamieji dokumentai (sutartys ir priėmimo - perdavimo aktai, PVM sąskaitos-faktūros, sąskaitos, kvitai, priskaitymo žiniaraščiai ir kt.)			Išlaidų pavadinimas ir paskirtis (būtina detalizuoti tik nenumatytas išlaidas ir nakvynės, dienpinigių, maistpinigių, maitinimo išlaidas, nurodant dienas ir asmenų skaičių)	
	pavadinimas	suma, Eur		data	numeris	pavadinimas		prekių ar paslaugų teikėjas
1.	<b>Tiesioginės projekto vykdyto išlaidos (atlygis fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintųjų paslaugų sutartis, pagal verslo liudijimus ar individualios veiklos pažymėjimus ir kt., projekto tikslams pasiekti būtinas projektui išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą) ir paslaugų įsigijimo išlaidos, darbuotojų komandiruočių ir kviesinių projekto dalyvių tiesiogiai patiriamos ir projekto vykdytojo kompensuojamos išlaidos (nakvynės, dienpinigių, maistpinigių, kelionių išlaidos, kompensuojamos pagal avansines apykaitas ar kitus dokumentus). Šis straipsnis netaikomas kilmojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektams)</b>							
1.1.	Atlygis menininkams	1000,00		2017-08-27 2017-09-31	AUS-14 KPPAS15	Autorinė sutartis Kūrinio priėmimo perdavimo aktas	Vardenis Pavardenis	350,00
1.2	Parodos konstrukcijų montavimo darbai	1000,00		2017.08.27	PB-1	Sąskaita faktūra	Vardenis Pavardenis, verslo liudijimas Nr. X	2500,00
1.3.	Atlygis parodos kuratoriams	1000,00		2017.09.30	AUS 09/30	Sąskaita faktūra	Vardenis Pavardenis, individualios veiklos pažymėjimas Nr. XX	350,00
				2017.10.03	TRA 10/03	Sąskaita faktūra	Vardenis Pavardenis, individualios veiklos pažymėjimas Nr. XXX	350,00
				2017.10.03	GTR10/03	Sąskaita faktūra	Vardenis Pavardenis, individualios veiklos pažymėjimas Nr. XXX	150,00
1.4.	Atlygis už projekto viešinimą	500,00						0,00
1.5.	Dienpinigiai projekto dalyviams	300,00		2017.10.03	AVA-1	Avansinė apykaita arba dienpinigių priskaitymo žiniaraštis	Vardenis Pavardenis (fizinis asmuo, kuriam išmokėta)	245,00
1.6.	Apšvietimo irangos nuoma	85,00						0,00
1.7.	Kelionės išlaidos bilietai	70,00		2017.08.30	LBOT 22	PVM sąskaita faktūra arba bilietas	UAB "Turistai"	35,00
1.8.	Projekto dalyvių maitinimas	60,00		2017.08.24	GYV 26335	PVM sąskaita faktūra arba maistpinigių priskaitymo žiniaraštis	UAB "Meniu"	60,00
	<b>viso:</b>	<b>4015,00</b>						<b>4040,00</b>
1.a	<b>Premijų konkursų laureatams išlaidos</b>							
1.a.1	Premijų konkursų laureatams išlaidos	50,00		2017.08.27	Nr. 1	Laureato premijų priskaitymo išmokėjimo žiniaraštis	Vardenis Pavardenis	50,00
1.a.2.								
1.a.3.								
	<b>viso:</b>	<b>50,00</b>						<b>50,00</b>
2.	<b>Administravimo išlaidos (iki 35 % – projekto tikslams pasiekti būtinos išlaidos; projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliariinių prekių ir kt. išlaidos išskyrus viešojo sektoriaus subjektus, pelno siekiančius juridinius asmenis ir juridinius asmenis finansuojamus Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių (toliau – Gairių) 15 ir 31 prieduose nustatyta tvarka. Viešojo sektoriaus subjektams ir pelno siekiantiems juridiniams asmenims administravimo išlaidos iki 20 %. Juridiniams asmenims finansuojamiems Gairių 15 ir 31 prieduose nustatyta tvarka administravimo išlaidos iki 20 %. Straipsnis netaikomas kilmojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektams)</b>							
2.1.	Apmokėjimas projekto vadovui	250,00		2017.09.30	Nr. 10	Darbo užmokesčio apskaitavimo ir išmokėjimo žiniaraštis	Vardenis Pavardenis	150,00
				2017.10.30	Nr. 11	Darbo užmokesčio apskaitavimo ir išmokėjimo žiniaraštis	Vardenis Pavardenis	150,00
2.2.	Ryšių paslaugos	50,00						0,00
2.3.	Buhalterinės paslaugos	100,00		2017.12.10	BP101	Sąskaita faktūra	UAB "Finansinė apskaita"	50,00
2.4.								
2.5.								
	<b>viso:</b>	<b>400,00</b>						<b>350,00</b>
3.	<b>Nenumatytos išlaidos (iki 10% - projekto tikslams pasiekti būtinos išlaidos, išskyrus kilmojamųjų kultūros vertybių įsigijimo projektų išlaidas)</b>							
3.1.	Nenumatytos išlaidos	35,00		2017.05.10	Nr. 10	PVM sąskaita faktūra	VSI "Išlaidos"	10,00
	<b>viso:</b>	<b>35,00</b>						<b>10,00</b>
4.	<b>Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimas (Fondo lėšų santykinė dalis viso projekto poreikio (veiklų išlaidų) atžvilgiu gali sudaryti iki 20 %, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip)</b>							
4.1.	Ilgalaikis turtas	500,00		2017.03.01	Nr.1	PVM sąskaita faktūra	UAB "Avitela"	500,00
4.2.								
	<b>viso:</b>	<b>500,00</b>						<b>500,00</b>
	<b>Iš viso:</b>	<b>5000,00</b>						<b>4950,00</b>

Išlaidų pokytis pagal atskiras samatos eilutes /neribojamas

Fiziniam asmeniui išrašius sąskaitą faktūrą įrašyti individualios veiklos pažymėjimo ar verslo liudijimo Nr.

Būtina įrašyti laikotarpį, dieną, asmenų skaičių ir šalį. Dienpinigių norma rasite dokumente Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymas "Dėl Finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. 116 "Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruočių" pakeitimo (paskutinę komandiruočių dieną skaičiuojama pusė normos, pvz.: jei asmuo buvo 3 dienas Ispanijoje skaičiuojame 49 Eur x 2,5)

Maitinimo išlaidų pagrindimui nurodžius prekybos centro (pvz. Maxima, Iki, Rimi ar kt.) sąskaitą faktūrą, pridedama nurodomo dokumento kopija

Išlaidos skiriamos tik dalyvių maitinimui. Būtina nurodyti dalyvių skaičių, laikotarpį ir dienų skaičių. Vienos dienos maitinimo norma 7,6 Eur.

Prie ataskaitos būtina pridėti komisijos protokolo kopiją

Darbo užmokesčiui (arba komunalinėms paslaugoms, ryšių paslaugoms) skirta suma rašoma į atskiras eilutes pagal atskaitymo datą.

Pridedama sąskaitos faktūros kopija, kurioje nurodyta 100% ilgalaikio turto vertė. Ilgalaikis turtas finansuojamas 80%, jei programos sąlygose nenumatyta kitaip. Nepanaudota lėšų dalis negali būti perkelta į kitas eilutes ir turi būti grąžinta į LKT sąskaitą

**Patvirtiname, kad:**

- 1) projekto / projekto etapo vykdymui skirtos lėšos panaudotos vadovaujantis Sutarties sąlygomis pagal patvirtintą (-as) sąmatą (-as) prie Sutarties, o projekto vykdymo laikotarpiu patirtas išlaidas patvirtina šiame sąraše nurodyti
- 2) visos šiame sąraše nurodytos išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu, proporcingos ir būtinos jo įgyvendinimui;
- 3) projekto / projekto etapo vykdymui skirtos lėšos panaudotos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

Sutartyje nustatyta tvarka Lietuvos kultūros tarybai gražintos projekto vykdymui skirtos lėšos, EUR

50,00 Eur  
(suma, Eur)

2017-12-29 Nr. 337

(lėšų gražinimo data ir pavidimo numeris)

Projekto vykdytojo vadovas

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas ir pavardė,  
parašas)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)\*\*

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė, parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė, tel. nr., el. pašto adresas)

Finansinę ataskaitą pasirašo projekto vykdytojo vadovas ir finansininkas. Būtina nurodyti ataskaitą užpildžiusio asmens telefono numerį ir el. pašto adresą

Bendrą sumą rekomenduojame patikrinti skaičiuotuviu. Suma negali viršyti sutartyje ir suderintoje sąmatoje numatytos sumos. Nepanaudotos projekto lėšos turi būti gražintos į LKT sąskaitą

**ATASKAITĄ PRIĖMĖ IR PATIKRINO**

**ATASKAITĄ PRIĖMĖ IR PATIKRINO:**

\_\_\_\_\_  
(Lietuvos kultūros tarybos valstybės tarnautojo (darbuotojo), atsakingo už prioritetinės veiklų rėmimo srities ar priemonės administravimą, vardas, pavardė ir pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Finansų, apskaitos ir atskaitomybės skyriaus valstybės tarnautojo (darbuotojo) vardas, pavardė ir pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas ir perdavimo Finansų, apskaitos ir atskaitomybės skyriui data)

\_\_\_\_\_  
(parašas, data ir išvados apie įtraukimą į apskaitą)

\*\*nesant juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko), pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka juridinio asmens apskaitą tvarkantis asmuo