

SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ SPORTO PROJEKTŲ ATASKAITŲ PATEIKIMO ATMINTINĖ

- Tarpinė/galutinė ataskaita yra pagrindinė Sutartyje, pasirašytoje tarp Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Projekto vykdytojo, numatytų veiklų ir patirtų išlaidų vertinimo priemonė, todėl prieš ją pateikiant, privaloma įsitikinti, kad joje nurodyti duomenys yra tikslūs ir teisingi.
- Teikiant galutinę dalykinę ataskaitą ir galutinį mokėjimo prašymą, įstaigos vadovas ir už apskaitą atsakingas asmuo pasirašo deklaraciją, patvirtinančią duomenų teisingumą.

BENDRIEJI REIKALAVIMAI ATASKAITAI

Tam, kad ataskaita būtų priimta ir vertinama, ji turi atitikti šiuos reikalavimus:

- Tarpinė/galutinę ataskaitą sudaro **dvi dalys: dalykinė ataskaita ir mokėjimo prašymas.**
- Ataskaita turi būti pateikta **laiku** – tarpinės/galutinės ataskaitos pateikimo data yra nurodyta **SRF finansuojamo sporto projekto įgyvendinimo sutarties 14.12 punkte.**
- Ataskaitoje pateikti įvykdytų veiklų duomenys bei faktiškai patirtos ir apmokėtos išlaidos, būtinos projektui įgyvendinti ir naudotos tik projekto tikslams, uždaviniams ir rodikliams pasiekti, turi atitikti projekto sąmatoje numatytas veiklas bei nurodytas išlaidas.
- Išlaidoms apmokėti atsiskaitymai vykdomi negrynaisiais pinigais.
- Ataskaita turi būti pateikta elektroninėje sistemoje <https://srf.lt>, pasirašyta elektroniniu parašu
- Su ataskaita turi būti pateikti visi reikalingi priedai(veiklų viešinimo, viešųjų pirkimų (pagal pareikalavimą), išlaidas pateisinančių dokumentų kopijos)
- Jei projekto vertė didesnė nei 60 000 Eur – prie galutinės ataskaitos pridedama audito išvada, sutarties su audito įmone/atestuotu auditoriumi kopija

REIKALAVIMAI MOKĖJIMO PRAŠYMU

- Mokėjimo prašyme pateikti **duomenys turi būti teisingi ir sutapti su Projekto vykdytojo turimais išlaidas pateisinančiais dokumentais.**
- Mokėjimo prašyme pateikti **duomenys yra apskaityti projekto vykdytojo buhalterinėje apskaitoje, nepažeidžiant LR teisės aktų.**
- **Išlaidas pagrindžiantys ir pateisinantys dokumentai:**
 - prekių ir paslaugų tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros;

- prekių ir paslaugų tiekėjų pateiktos PVM sąskaitos faktūros;
 - pirkimo ir pardavimo kvitai;
 - darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai;
 - kelionių dokumentai;
 - kuro sunaudojimą patvirtinantys dokumentai (įsakymas dėl kuro normų, kuro nurašymo aktas, kelionės lapas, avanso apyskaita ir kt.);
 - sutartys ir darbų priėmimo ir perdavimo aktai;
 - kvalifikacijos kėlimo pažymėjimai;
 - įstaigos vadovo įsakymai;
 - kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas (sąrašai (pvz. dalyvių sąrašas), pažymos (pvz. buhalterinė pažyma), anketos (pvz. registracijos į renginį anketa)
- **Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai** yra banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.
 - Visos mokėjimo prašyme pateiktos sumos turi būti **išreikštos eurais ir suapvalintos iki dviejų skaičių po kablelio.**
 - Darbo užmokestis deklaruojamas su visais mokesčiais (bruto).
 - Pridedamuose sąskaitų išrašuose ar kituose buhalterinės apskaitos dokumentuose (jeigu reikalaujama) turi būti aiškiai identifikuota, kad dokumentas tikrai pateisina išlaidas numatytas sąmatoje (rekomenduojama rašyti sutarties numerį).
 - Netinkamos sąskaitos – išankstinės sąskaitos.
 - Netinkamos išlaidos PVM mokėtojams – atskaitomas ir susigrąžinamas PVM
 - Projekto vykdytojas **privalo pateikti** visas išlaidas pagrindžiančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas, įskaitant viešojo pirkimo, jei toks buvo vykdomas, dokumentus (dokumentai, kurie prieinami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) viešai arba prieinami atsakingai institucijai suteikus priėjimą prie tam tikro pirkimo ir jo dokumentų CVP IS, neteikiami).
 - Projekto vykdytojas privalo **saugoti nurodytus dokumentus ne trumpiau kaip 5 metus** (skaičiuojant nuo kitų metų po sporto projekto pabaigos).

DETALIOS IŠLAIDŲ SUVESTINĖS PRIE MOKĖJIMO PRAŠYMO PILDYMO PAVYZDYS

Ataskaitinis laikotarpis nuo iki
Mokėjimo prašymo pateikimo data

1. Projekto vykdytojų atlyginimai pagal darbo, paslaugų, autorines bei kitas atlygintinų paslaugų sutartis ir su jais susiję mokesčiai (išskyrus biudžetinių įstaigų darbuotojų atlyginimus)										
Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys (teksto pavyzdys)	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data	EUR	
1	2	Asociacija XXX	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	darbo užmokestis treneriui Vardeniui Pavardeniui už 20XX-XX mėn.	0,00	MP* Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
2	2	Vardenis Pavardenis	Paslaugų sutartis Nr. X	20XX-XX-XX	Vardeniui pavardeniui už kineziterapeuto paslaugas už 20XX-XX mėn.	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
3	6	Vardenis Pavardenis	Autorinė sutartis Nr. X	20XX-XX-XX	atlyginimas Vardeniui Pavardeniui už pradinį klasių mokinių treniruočių metodikos parengimą	0,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	0,00	
Iš viso:						0,00			0,00	

* MP - mokėjimo pavedimas

Darbo užmokestis, autorinis atlyginimas ir kt. deklaruojamas su visais mokesčiais.

Apmokėjimo skiltyje įrašomi visi pavedimai, susiję su išmokėjimu.

Prisegamos dokumentų kopijos: DU žiniaraščių, laikaraščių/tabelių, sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

3									
...									
						Iš viso:	260,00		260,00

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų, buhalterinių pažymų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

4. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidos (komandiruočių, apgyvendinimo, patalpų nuomos išlaidos, mokymų, seminarų dalyvio mokestis ir kt. - išlaidos, susijusios su kvalifikacijos tobulinimu)

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	4	UAB Salių nuoma	PVM SF SN Nr. XXX	20XX-XX-XX	salės nuoma trenerių kvalifikacijos kėlimo seminaro organizavimui	400,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	400,00	
2										
3										
...										
						Iš viso:	400,00		400,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, kelionės bilietų, buhalterinių pažymų, registracijos anketų, kvalifikacijos kėlimo seminaro dalyvio pažymėjimo, mokymų dalyvių sąrašų, įsakymų dėl mokymų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

5. Projekto viešinimo paslaugos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	2	UAB TV	PVM SF TV Nr. X	20XX-XX-XX	reportažai apie XXX sporto festivalį, 20XX-XX-XX/20XX-XX-XX	1 000,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1000,00	
2										
3										
...										
						Iš viso:	1 000,00		1 000,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, prekių/paslaugų/darbų perdavimo-priėmimo aktų, avanso apyskaitų, kelionės bilietai, buhalterinių pažymų, registracijos anketų ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

6. Specialiųjų sporto techninių priemonių ir įrangos, kai vieneto vertė mažiau kaip 500 Eur, įsigijimo išlaidos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	1	UAB Sportukas	PVM SF SPORT Nr.XXX	20XX-XX-XX	šiaurietiško ėjimo lazdos XXX sporto festivalio dalyviams	1 950,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1950,00	
2										
3										
...										
Iš viso:						1 950,00			1 950,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, buhalterinių pažymų, prekių priėmimo-perdavimo aktai ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

7. Specialiųjų sporto techninių priemonių ir įrangos, kai vieneto vertė daugiau arba lygu 500 Eur, įsigijimo išlaidos

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1	1	UAB Dviratukas	PVM SF DVIR Nr. XXX	20XX-XX-XX	dviračiai projekto XXX dalyviams	11 400,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	11400,00	
2										
3										
...										
Iš viso:						11 400,00			11 400,00	

Prisegamos dokumentų kopijos: sutarčių, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, avanso apyskaitų, buhalterinių pažymų, prekių priėmimo-perdavimo aktai ir pan. ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

8. Projekto administravimo išlaidos projekto vadovo, finansininko, kitų specialistų atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai, projekto viešinimo, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių ir kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos)

Eil. Nr.	Veiklos Nr.	Ūkio subjekto, surašiusio apskaitos dokumentą, pagal kurį apmokėtos išlaidos, pavadinimas	Dokumento pavadinimas, Nr.	Dokumento data	Trumpas operacijos turinys	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas		Projekto įgyvendinimui panaudota suma EUR	Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegti)
							Pavadinimas, Nr.	data		
1		Asociacija „XXX“	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	administratoriaus Vardenio Pavardenio darbo užmokestis už 20XX-XX mėn.	1 440,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	1440,00	
2		Asociacija „XXX“	DU žiniaraštis Nr. X	20XX-XX-XX	viešųjų pirkimų specialisto Vardenio pavardenio darbo užmokestis už 20XX-XX mėn	600,00	MP Nr. X	20XX-XX-XX	600,00	
3										
...										
Iš viso:						2 040,00			2 040,00	

Darbo užmokestis, autorinis atlyginimas ir kt. deklaruojamas su visais mokesčiais.

Apmokėjimo skiltyje įrašomi visi pavedimai, susiję su išmokėjimu.

Prisegamos dokumentų kopijos: DU žiniaraščių, laikaraščių/tabelių, sutarčių, individualios veiklos pažymų, sąskaitų-faktūrų, PVM sąskaitų-faktūrų, prekių (paslaugų) pirkimo kvitų, perdavimo-priėmimo aktų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų.

Projekto vykdytojas / įgaliotas asmuo _____ pareigos

Vardas, pavardė, parašas

Už apskaitą atsakingas asmuo _____ pareigos

Vardas, pavardė, parašas