|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Išlaidos** | **Reikalavimai ir paaiškinimai (Pagal PFSA 13.9 p.)** | **Dokumentai teikiami CPVA** | **Galimybė supaprastinti** |
| 1. | Įranga, įrenginiai ir kitas turtas | **Tinkama finansuoti:**  - projekto veikloms vykdyti būtinų baldų, kompiuterinės technikos, programinės įrangos, kitos įrangos, įrenginių ir kito ilgalaikio turto įsigijimo ir lizingo (finansinės nuomos) išlaidos, taip pat programinės įrangos kūrimo, informacinių sistemų kūrimo ir (ar) modernizavimo išlaidos (įskaitant informacinių sistemų projektavimo, techninės priežiūros ir kitas susijusias išlaidas). Taikant *pro rata* dydžio taikymą, jei naudojama ne tik projekto veikloms, tokiu atveju būtų finansuojama tik ta apimtimi, kuri būtina projekto rezultatams pasiekti. | * **Pirkimo dokumentai**, * **sutartys** su tiekėjais, sutarčių pakeitimai ir papildomi susitarimai; * **sąskaitos faktūros**, * **prekių priėmimo – perdavimo aktai**, * **išlaidų apmokėjimo dokumentai**. | Jeigu pateikiama VA su daugiau kaip 30 tikrintinų elementų, taikoma tikrintinų dokumentų atranka.  Minimali tikrinimo imtis priklauso nuo bendro projekto rizikos reikšmingumo:  Mažas – 20 %  Vidutinis – 25%  Didelis – 30%  Pagal susitarimą VA galima teikti rečiau, negu kas 3 mėn. |
| 2. | Projekto vykdymas (paslaugos ir darbo užmokestis) | **Tinkama finansuoti:**   * projektą vykdančio personalo darbo užmokestis ir išlaidos su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, atlygio projektą vykdantiems fiziniams asmenims pagal paslaugų (civilines), autorines ar kitas sutartis išlaidos. Patirtos projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio už kasmetines atostogas ir (arba) kompensacijos už nepanaudotas kasmetines atostogas ir papildomų poilsio dienų išmokos; * teisinės ir kitos paslaugos; * Mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacinės veiklos paslaugų įsigijimo iš išorės šaltinių įprastomis rinkos sąlygomis, t. y. kai perkama iš išorinių šaltinių už rinkos kainas, pagal šalių sudarytą sandorį, kai nėra jokių susijusių slapto susitarimo elementų, išlaidos. | Darbo užmokestis:   1. dokumentai, kuriuose nustatomos asmenų darbo funkcijos ir darbo užmokestis, t. y. **darbo sutartys** arba įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti įgyvendinant projektą (jei taikoma organizacijoje, kuriame turėtų būti nurodytos darbuotojo pareigos įgyvendinant projektą, projekto numeris ir (arba) pavadinimas, darbo užmokestis arba jo apskaičiavimo tvarka, įsakymai dėl priedų ar priemokų skyrimo); 2. dokumentiniai įrodymai apie asmenų įgyvendinant projektą išdirbtą darbo laiką (pavyzdžiui, **darbo laiko apskaitos žiniaraščiai** ar laikaraščiai); 3. darbo užmokesčio apskaitos dokumentai-**priskaitymo žiniaraščiai**; 4. išlaidų **apmokėjimo dokumentai**; 5. **suvestinė pažyma** dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo.   Paslaugos:   1. **pirkimo** ir pirkimo procedūrų **dokumentai**; 2. **sutartys** su paslaugų teikėjais; 3. paslaugų **perdavimo–priėmimo aktai**; 4. **sąskaitos faktūros**; 5. **išlaidų apmokėjimo dokumentai** | Jeigu pateikiama VA su daugiau kaip 30 tikrintinų elementų, taikoma tikrintinų dokumentų atranka.  Minimali tikrinimo imtis priklauso nuo bendro projekto rizikos reikšmingumo:  Mažas – 20 %  Vidutinis – 25%  Didelis – 30%  Pagal susitarimą VA galima teikti rečiau, negu kas 3 mėn. |
| 3. | Informavimas apie projektą | **Tinkama finansuoti.**   * Papildomos PĮP numatytos projektų veiklų sklaidos ir viešinimo priemonės. * Privalomos projektų matomumo ir informavimo apie projektus priemonės. |  |  |

*English*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Expense Category** | **Requirements and Explanations** | **Documents Submitted to CPMA** | **Possibility of Simplification** |
| 1. | Equipment, Devices, and Other Assets | Eligible for financing: Expenses for the acquisition and leasing (financial leasing) of necessary furniture, computer equipment, software, other equipment, devices, and other long-term assets required for project activities, as well as expenses for software development, creation and/or modernization of information systems (including information systems design, technical supervision, and other related expenses). When applying the pro rata principle, if used for non-project activities, only the portion necessary to achieve the project's results will be financed. | Purchase documents, contracts with suppliers, contract amendments and additional agreements; invoices; goods acceptance-delivery certificates; expense payment documents. | If a VA (Verification Act) is submitted with more than 30 elements to be checked, a selection of documents to be checked is applied. The minimum sample size for verification depends on the overall project risk significance: Low – 20% Medium – 25% High – 30% By agreement, VA can be submitted less frequently than every 3 months. |
| 2. | Project Implementation (Services and Salaries) | Eligible for financing: Salary of project personnel and expenses related to employer obligations, remuneration to individuals implementing the project under service (civil), authorship, or other contracts. Incurred expenses for project personnel's salaries for annual leave and/or compensation for unused annual leave and additional rest days; legal and other services; acquisition of research, experimental development, and innovation services from external sources under normal market conditions, i.e., when purchased from external sources at market prices under a transaction concluded between the parties without any collusion elements. | Salaries: Documents establishing the functions and salaries of individuals, i.e., employment contracts or an order or decree on the appointment of employees to work on the project (if applicable in the organization, it should indicate the employee's duties in implementing the project, project number and/or title, salary or its calculation procedure, orders for the assignment of bonuses or allowances); documentary evidence of the time worked on the project by individuals (e.g., timesheets); payroll documents-salary calculation sheets; expense payment documents; summary certificate of salary calculation and payment. Services: Purchase and procurement procedure documents; contracts with service providers; service acceptance-delivery certificates; invoices; expense payment documents. | If a VA (Verification Act) is submitted with more than 30 elements to be checked, a selection of documents to be checked is applied. The minimum sample size for verification depends on the overall project risk significance: Low – 20% Medium – 25% High – 30% By agreement, VA can be submitted less frequently than every 3 months. |
| 3. | Project Information | Eligible for financing: Additional dissemination and publicity measures for project activities as provided in the PIP. Mandatory measures for project visibility and public information about projects. |  |  |