**PROJEKTO IŠLAIDAS PAGRINDŽIANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS\***

| **Tinkamų finansuoti išlaidų tipas** | **Rekomenduojami išlaidų pagrindimo dokumentai** |
| --- | --- |
| **Darbai** | * + Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;   + sutartys su rangovais;   + rangos darbų ir prekių perdavimo–priėmimo aktai;   + techninės priežiūros ataskaitos;   + statybos užbaigimo aktas (jeigu reikalaujama LR teisės aktuose nustatyta tvarka) ar deklaracija apie statybos užbaigimą;   + pastato (kito statinio) teisinės registracijos pažyma;   + sukurto turto draudimo dokumentai, jei taikoma;   + sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai   + **Specialios tranzito schemos veiklų priskyrimą pagrindžiantys dokumentai (taikoma projektams, finansuojamiems STS lėšomis):**   + **Metodikos, kurios pagrįstų funkcijų priskyrimą STS veiklai;**   + **Įstaigos tvarka, kurioje aprašytas vykdomų STS funkcijų detalus aprašymas ir skaičiavimai, kurie pagrįstų projekto rezultato panaudojimą STS veiklai prašomu finansuoti atitinkamu procentu;**   + **Įsakymas/Nurodymas dėl konkrečių prekių priskyrimo/naudojimo STS veiklai;**   + **Patalpų/prekių priskyrimas STS veiklai su nurodytais skaičiavimais;**   + **Darbo užmokesčio tabeliai/laikaraščiai, kuriose aiškiai matomos STS vykdytos funkcijos ir funkcijoms vykdyti skirtas laikas;**   + **Darbo užmokesčio sutartys, kuriose matytųsi atliekamos STS funkcijos;**   + **STS asmenų/dokumentų/transporto priemonių tikrinimo protokolai;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie išduotus/patikrintus STS dokumentus lyginant su kitais dokumentais;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie patikrintus STS asmenis/transporto priemones lyginant su visais patikrintais asmenimis/transporto priemonėmis;**   + **Prekių išdavimo/ paslaugų suteikimo žurnalai.**   + **Kiti dokumentai, kurie pagrįstų STS veiklą.** |
| **Prekės** | * + Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;   + sutartys su tiekėjais;   + nuomos sutartys;   + prekių perdavimo–priėmimo aktai;   + įsigyto turto draudimo nuo visų rizikų dokumentai, jei taikoma;   + nurašymo aktai (nurašant trumpalaikį turtą);   + sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;   + **Specialios tranzito schemos veiklų priskyrimą pagrindžiantys dokumentai (taikoma projektams, finansuojamiems STS lėšomis):**   + **Metodikos, kurios pagrįstų funkcijų priskyrimą STS veiklai;**   + **Įstaigos tvarka, kurioje aprašytas vykdomų STS funkcijų detalus aprašymas ir skaičiavimai, kurie pagrįstų projekto rezultato panaudojimą STS veiklai prašomu finansuoti atitinkamu procentu;**   + **Įsakymas/Nurodymas dėl konkrečių prekių priskyrimo/naudojimo STS veiklai;**   + **Patalpų/prekių priskyrimas STS veiklai su nurodytais skaičiavimais;**   + **Darbo užmokesčio tabeliai/laikaraščiai, kuriose aiškiai matomos STS vykdytos funkcijos ir funkcijoms vykdyti skirtas laikas;**   + **Darbo užmokesčio sutartys, kuriose matytųsi atliekamos STS funkcijos;**   + **STS asmenų/dokumentų/transporto priemonių tikrinimo protokolai;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie išduotus/patikrintus STS dokumentus lyginant su kitais dokumentais;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie patikrintus STS asmenis/transporto priemones lyginant su visais patikrintais asmenimis/transporto priemonėmis;**   + **Prekių išdavimo/ paslaugų suteikimo žurnalai;**   + **Kiti dokumentai, kurie pagrįstų STS veiklą.** |
| **Paslaugos** | * + Pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;   + sutartys su paslaugų teikėjais (įskaitant autorines sutartis);   + paslaugų ar autorinių kūrinių perdavimo–priėmimo aktai ar kiti dokumentai, jei sutartyje nurodyta kita perdavimo–priėmimo forma;   + sąskaitos faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;   + 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);   + tarpiniai (pvz., įvadinė ir tarpinės ataskaitos, jei jų apmokėjimas numatytas sutartyje su paslaugų teikėju) ir galutiniai produktai, jų elektroninės versijos, jeigu jų prašo įgaliotoji institucija;   + kiti projekto veiklų įvykdymo pagrindimo dokumentai, jeigu taikoma (pvz., mokymų (renginių) išlaidoms pagrįsti: mokymų grafikas, mokymų (renginio) dalyvių sąrašas su parašais kiekvieną renginio dieną, dalyvių mokymų lankomumo suvestinė, pažymėjimų suvestinė, baigimo pažymėjimo kopijos, mokymų dalomoji medžiaga, mokymų darbotvarkė, nedalyvavimo mokymuose pateisinimo dokumentai, projekto vykdymo pažyma, kurioje detalizuojamos renginių organizavimo išlaidos).   + **Specialios tranzito schemos veiklų priskyrimą pagrindžiantys dokumentai (taikoma projektams, finansuojamiems STS lėšomis):**   + **Metodikos, kurios pagrįstų funkcijų priskyrimą STS veiklai;**   + **Įstaigos tvarka, kurioje aprašytas vykdomų STS funkcijų detalus aprašymas ir skaičiavimai, kurie pagrįstų projekto rezultato panaudojimą STS veiklai prašomu finansuoti atitinkamu procentu;**   + **Įsakymas/Nurodymas dėl konkrečių prekių priskyrimo/naudojimo STS veiklai;**   + **Patalpų/prekių priskyrimas STS veiklai su nurodytais skaičiavimais;**   + **Darbo užmokesčio tabeliai/laikaraščiai, kuriose aiškiai matomos STS vykdytos funkcijos ir funkcijoms vykdyti skirtas laikas;**   + **Darbo užmokesčio sutartys, kuriose matytųsi atliekamos STS funkcijos;**   + **STS asmenų/dokumentų/transporto priemonių tikrinimo protokolai;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie išduotus/patikrintus STS dokumentus lyginant su kitais dokumentais;**   + **Informacinių sistemų duomenys apie patikrintus STS asmenis/transporto priemones lyginant su visais patikrintais asmenimis/transporto priemonėmis;**   + **Prekių išdavimo/ paslaugų suteikimo žurnalai;**   + **Kiti dokumentai, kurie pagrįstų STS veiklą.** |
| **Darbo užmokestis** | * + Dokumentai, kuriuose nustatomos asmenų darbo funkcijos ir darbo užmokestis, pvz., darbo sutartys arba jų išrašai, projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų paskyrimo dirbti įgyvendinant projektą, kuriuose turėtų būti nurodytos darbuotojo pareigos įgyvendinant projektą, projekto numeris ir (ar) pavadinimas, darbo įgyvendinant projektą laikas ir trukmė, darbo užmokestis arba jo apskaičiavimo tvarka, įsakymai dėl priedų ar priemokų skyrimo;   + dokumentiniai įrodymai apie asmenų įgyvendinant projektą išdirbtą darbo laiką (pvz., darbo laiko apskaitos žiniaraščiai);   + suvestinė pažyma dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo arba darbo užmokesčio apskaitos dokumentai;   + dokumentai, kuriais pagrindžiamas darbuotojo darbo funkcijų atlikimas: pareigybių aprašymai, kuriuose nurodytas darbas įgyvendinant projektą (kai pirmą kartą deklaruojamas asmens darbo užmokestis), arba projektą vykdančių asmenų pažymos dėl atliktų darbų pagal darbo sutartis;   + kai deklaruojamos darbo užmokesčio išlaidos, skirtos sumokėti už galutinių produktų sukūrimą, – galutiniai produktai, jų elektroninės versijos, gali būti prašoma pateikti kokybės patvirtinimo dokumentus (pagal nustatytą organizacijos vidaus tvarką parengtus arba išorinių institucijų (ekspertų) pateiktus dokumentus) |
| **Kelionės ir komandiruotės** | * + Projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas ar potvarkis dėl darbuotojų komandiruočių, kuriame turėtų būti nurodytas komandiruojamas projekto dalyvis, komandiruotės tikslas, trukmė, vieta, numatomos apmokėti išlaidos;   + komandiruočių į užsienį atveju: kelionės rezultato pagrindimo dokumentas – kelionės ataskaita (asmeninė arba bendra visai grupei), seminaro išklausymo pažymėjimo kopija ir (ar) pažymėjimų suvestinė, seminaro (renginio) programa, dalyvio pažymėjimas ar kt., atsižvelgiant į kelionės tikslą;   + pirkimo ir pirkimo procedūrų dokumentai;   + vykstančiųjų į užsienį kelionės draudimo dokumentai, vizos;   + avanso apyskaitos arba lygiaverčiai įrodomieji dokumentai;   + sąskaitos - faktūros ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai.   + Papildomai:   + keliaujant viešuoju transportu – kelionės bilietai (elektroniniai kelionės bilietai);   + 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 (pvz., kuro įsigijimo čekis, jei vykstama nuosavu automobiliu). |
| **Nusidėvėjimas (amortizacija)** | * + Pažyma dėl įgyvendinant projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų apskaičiavimo arba ilgalaikio turto apskaitos dokumentai;   + pirmą kartą prašant pripažinti išlaidas tinkamomis finansuoti:   + projekto vykdytojo ar projekto partnerio pažyma, kurioje nurodoma, iš kokių lėšų buvo įsigytas nudėvimas turtas, ir įsigijimo (pasigaminimo) savikaina, kuria turtas buvo užregistruotas projekto vykdytojo ar projekto partnerio apskaitoje (arba turto įsigijimo dokumentai);   + turto atidavimo eksploatuoti aktas;   + projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas dėl ilgalaikio turto priskyrimo projektui;   + projekto vykdytojo ar projekto partnerio vadovo įsakymas dėl ilgalaikio turto nusidėvėjimo skaičiavimo metodikos, turto priskyrimo ilgalaikiam turtui. |

**\* Dokumentų sąrašas nėra baigtinis, CPVA pasilieka teisę paprašyti ir kitų, šiame sąraše nenurodytų, išlaidas pagrindžiančių dokumentų**