

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Lietuvos verslo paramos agentūros direktoriaus
2009 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr.R1-026(13.1.1)

Pridėtinių (netiesioginių) projekto išlaidų apskaičiavimo ir tikrinimo rekomendacijos

1. Pridėtinių (netiesioginių) projekto išlaidų (toliau – pridėtinės išlaidos) apskaičiavimo ir tikrinimo rekomendacijos yra skirtos padėti apskaičiuoti pridėtinių išlaidų dalį, tenkančią projektui, kaip ši sąvoka nustatyta Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007-2013 metų Europos sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 (Žin., 2007, Nr. 114-4637), 3 punkte (toliau – projektas), bei tikrinti šių išlaidų tinkamumą finansuoti.

2. Pridėtinės išlaidos – išlaidos, kurios nėra skiriamos tiesiogiai projekto veikloms vykdyti, tačiau yra būtinos ir tiesiogiai susijusios su tiesioginėmis projekto išlaidomis. Tokios išlaidos turi būti patirtos ir pagrįstos išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo (jei taikoma) ar lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais.

3. Tinkamomis finansuoti pridėtinėmis išlaidomis gali būti pripažinta dalis bendrųjų organizacijos išlaidų – pavyzdžiui:

- biuro prekių ir paslaugų išlaidos, t. y. biuro ir kanceliarinių prekių išlaidos, vertimo, dauginimo ir kopijavimo, pašto, ryšių paslaugų (kurios nepatenka į komandiruočių išlaidas) ir panašios išlaidos;
- transporto priemonių eksploatavimo išlaidos, t. y. tarnybinio transporto eksploatavimo išlaidos (sunaudotų degalų, smulkių detalių įsigijimo, plovimo medžiagų, filtrų, padangų, perduotų naudoti tepalų ir pan. išlaidos) ar projekto reikmėms naudojamo nuomojamos arba privataus transporto nuomos ar panaudos ir eksploatavimo išlaidos, kurios nepatenka į komandiruočių išlaidas. Nuomojamų transporto priemonių eksploatavimo išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti tik jeigu jos neįskaičiuotos į nuomos kainą;
- administracinių patalpų nuomos ir eksploatavimo išlaidos, t.y. projekto administravimo reikmėms naudojamų patalpų nuomos, komunalinių paslaugų (vandens, nuotėkų, dujų, elektros, šildymo ir pan.), patalpų tvarkymo ir panašios išlaidos. Nuomojamų patalpų eksploatavimo išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti tik jeigu jos neįskaičiuotos į nuomos kainą;
- finansinės išlaidos, t. y. bankų ar kitų finansų įstaigų suteiktų garantijų arba laidavimo draudimo sutarčių išlaidos (išmokant avansą), banko mokesčiai už sąskaitos atidarymą ir tvarkymą (tik jeigu reikalavimas atidaryti atskirą banko sąskaitą nustatytas projekto finansavimo sąlygų apraše), piniginių pervedimų (įskaitant tarptautinius) vykdymo išlaidos.

4. Pridėtinės išlaidos turi atitikti rinkos įkainius ir būti pagrįstos realiomis išlaidomis, kurios yra susijusios su projekto įgyvendinimu, ir naudojant tinkamai pagrįstą metodą, sąžiningai paskirstytos veiklai *pro rata* principu. Pridėtinės išlaidos turi atitikti ir kitus Vykdomų pagal Lietuvos 2007-2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir ją įgyvendinančias veiksmų programas projektų išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. 1179 (Žin., 2007, Nr. 117-4789), reikalavimus.

5. *Pro rata* principu paskaičiuojama, kokią procentais išreikštą išlaidų dalį galima priskirti projektui:

- projekte naudojamų patalpų nusidėvėjimo sąnaudų ar nuomos išlaidų dalį rekomenduojama skaičiuoti nuo patalpų ploto (projekto įgyvendinimo veikloms naudojamo ploto dalis nuo bendro patalpų ploto). Taip pat rekomenduojama atsižvelgti į tai, kiek laiko patalpos naudojamos projekto reikmėms (pavyzdžiui, jei projekto reikmėms patalpos naudojamos tik 6 mėnesius per metus, projektui galima priskirti tik 1/2 naudojamų patalpų metinio nusidėvėjimo (nuomos) išlaidų);
- darbo užmokesčio išlaidos skaičiuojamos nuo išdirbto laiko (darbuotojo darbo vykdant projektą laikas valandomis/ dienomis nuo bendro darbuotojo darbo laiko);
- interneto išlaidas rekomenduojama skaičiuoti nuo išdirbto laiko (projektą administruojančių darbuotojų ir vykdančio personalo prie projekto dirbtas laikas nuo bendro organizacijos (įmonės, įstaigos) darbuotojų dirbto laiko, pavyzdžiui, per mėnesį);
- telefoninių pokalbių išlaidas galima paskirstyti *pro rata* principu nuo dirbto laiko (telefoninių pokalbių išlaidos taip pat gali būti išreikštos faktiniu dydžiu, nurodant telefono numerį(-ius), kuriuo(-iais) būtų naudojama tik projekto reikmėms);
- biuro prekių ir paslaugų išlaidos gali būti paskirstytos pagal darbuotojų skaičių (pavyzdžiui, projektą administruojančių darbuotojų ir vykdančio personalo skaičius nuo viso organizacijos (įmonės, įstaigos) darbuotojų skaičiaus), arba išreikštos faktiniais dydžiais.

6. Jeigu projekto vykdytojas mokėjimo prašyme deklaruoja tinkamomis ir prašo apmokėti pridėtines išlaidas, turi būti pateikti šie išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentai:

- projekto vykdytojo (partnerių) vadovo įsakymas ar potvarkis dėl bendrųjų projekto vykdytojo (partnerių) išlaidų dalies priskyrimo projekto reikmėms. Įsakyme turi būti nurodoma, kokios pridėtinės išlaidos (pavyzdžiui, telefono numeris, adresas), kokia procentine dalimi ar koku faktiniu dydžiu priskiriamos projekto sąnaudoms. Priskyrimas turi būti motyvuotas, ir, jei įmanoma, pagrįstas realiais skaičiavimais, t.y. įsakyme ar jo priede turi būti nurodyta pridėtinių išlaidų priskyrimo projekto reikmėms skaičiavimo metodika.

Pavyzdžiui:

Projekto Nr. ***** sąnaudoms priskiriama 100 proc. telefono Nr. *** ** ** išlaidų. Šiuo telefono numeriu naudojasi tik projekto darbuotojai projekto įgyvendinimo tikslais.

(jeigu priskiriama daugiau negu vienas telefono numeris, nurodomi darbuotojų, projekto darbuotojų ir telefono numerių skaičiai įmonėje/ įstaigoje/ organizacijoje).

- - -

Projekto Nr. ***** sąnaudoms priskiriama 12,5 proc. patalpų (adresu *****) šildymo išlaidų pagal įmonės nuomojamų patalpų bendrą plotą ir projekto įgyvendinimo veikloms naudojamo ploto dalį. Viso įmonės patalpų plotas sudaro 400 m², iš jų 2 kabinetai (32 ir 18 m²) priskiriami projekto darbuotojams ***** bei *****, kurie dirba tik projekte.

$50 \text{ m}^2 \times 100 / 400 \text{ m}^2 = 12,5 \%$.

- su kiekvienu mokėjimo prašymu pateikiamos pažymos apie projektui priskirtą pridėtinių išlaidų dalį, parengtos pagal pateiktą skaičiavimo metodiką;
- prekių tiekėjų/ paslaugų teikėjų išrašytų (PVM) sąskaitų faktūrų patvirtintos kopijos;
- taikant išlaidų kompensavimo būdą – banko sąskaitos išrašų ir/arba mokėjimo tiekėjams pavedimų arba kasos pajamų ir išlaidų orderių, kvitų, kasos čekių patvirtintos kopijos;
- kiti dokumentai.

7. Jeigu įsakymas bei metodika dėl pridėtinių išlaidų priskyrimo projektui buvo pateikti

kartu su projekto paraiška, ir šiuose dokumentuose nurodyti duomenys nepasikeitė (pavyzdžiui, projekto vertinimo ar įgyvendinimo metu nepasikeitė projekto darbuotojų skaičius, telefonų numeriai, patalpų plotas ar pan.), projekto vykdytojas gali vadovautis kartu su paraiška pateiktu įsakymu bei metodika. Tokiu atveju įsakymo ir metodikos pagrįstumą įvertina projektą vertinantis asmuo.

8. Jeigu įsakyme bei metodikoje dėl pridėtinių išlaidų priskyrimo projektui nurodyti duomenys pasikeičia ar šie dokumentai tikslinami, kartu su mokėjimo prašymu pateikiami pakeisti dokumentai (įsakymas dėl pridėtinių išlaidų priskyrimo projektui ir metodika) pagal aukščiau išdėstytus reikalavimus. Tokiu atveju įsakymo ir metodikos pagrįstumą įvertina mokėjimo prašymą tikrinantis asmuo. Bet kuriuo atveju, jeigu tikrinant mokėjimo prašymą nustatoma, kad metodika dėl pridėtinių išlaidų priskyrimo projektui yra nepakankamai pagrįsta, projekto vykdytojo gali būti paprašyta pateikti patikslintus dokumentus ir paskaičiavimus.
