

Studentų prioritetinių temų projektų lėšų
skyrimo, panaudojimo ir atsiskaitymo už
panaudotas lėšas tvarkos aprašo

7 priedas

(Pareiškėjo pavadinimas, kodas)

(Buveinės adresas, telefonas)

**Projekto lėšų panaudojimo
ATASKAITA**

(data)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Planas (biudžetas, nurodytas projekto finansavimo sutartyje)		BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ SĄRAŠAS				
	Išlaidų pavadinimas (išlaidos grupuojamos pagal atliktas veiklas ir nurodomos tiksliai pagal sutartį, neapvalinant skaičių)	Suma, Eur	Išlaidas įrodantis buhalterinės apskaitos dokumentas, jo data ir Nr.*	Išlaidų pavadinimas (pagal kiekvieną išlaidas pateisinantį dokumentą)	Mokėjimo dokumento data ir Nr.**	Suma, Eur	Mokėjimo gavėjas
1.							
2.							

Iš viso:		0	x	x	0	0	x
Gautų Fondo lėšų suma:			x	x	x	x	x
Grąžinta nepanaudotų lėšų:							x

*Fondas, kasmet tikrinamas ne mažiau kaip 10 proc. Fondo lėšomis įgyvendintų projektų, prie ataskaitos prašys pridėti išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (sąskaitų faktūrų, aktų, sutarčių, kitų buhalterinės apskaitos dokumentų, kurie patvirtina patirtas (registruotas įstaigos apskaitoje) sąnaudas).

**Fondas, kasmet tikrinamas ne mažiau kaip 10 proc. Fondo lėšomis įgyvendintų projektų, prie ataskaitos prašys pridėti išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (banko išrašai, kur būtų nurodyti banko pavedimų datos ir numeriai).

Patvirtiname, kad ataskaitoje deklaruojamos išlaidos nėra dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas.

Projekto vadovas ar jo įgaliotas
asmuo

(vardas ir pavardė)

(parašas)

Vyriausiasis finansininkas

(vardas ir pavardė)

(parašas)