

	IŠ VISO:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
NUOSAVOS AR KITŲ ŠALTINIŲ LĖŠOS	<i>(įrašomas konkretus procentas)</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Nuosavas indėlis, Eur		x				x	x	
Surinktas dalyvių mokestis, Eur		x				x	x	
GAUTOS PAJAMOS		x				x	x	
Finansinės pataisos dydis (procentinė dalis, nuo rodikliui pasiekti skirtų išlaidų, pripažintų tinkamomis finansuoti programos išlaidų*) (5, 10, 20 arba 25 proc.)		x				x	x	
VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMA		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
GAUTAS FINANSAVIMAS		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
	MOKĖTINA SUMA KITAM KETVIČIUI:							
	MOKĖTINA SUMA KITAM KETVIČIUI (ILGALAIKIS TURTAS):							

					įrangą ir nurodyti vienetus						atidavimo naudoti aktai ir kt. dokumentai)			
1.1.								0,00				0,00	0,00	
1.2.								0,00				0,00	0,00	
1.3.								0,00				0,00	0,00	
								0,00				0,00	0,00	
					Iš viso:			0,00			0,00	0,00	0,00	

2. Tiesioginės veiklos išlaidos, skirtos ilgalaikiam turtui (sporto inventoriui ir įrangai, kurio vieneto vertė yra didesnė arba lygi 500 Eur) įsigyti.

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Prekių ar paslaugų teikėjo pavadinimas	Dokumento pavadinimas, serijos Nr.	Dokumento data	Trumpas išlaidų turinys: įrašyti išlaidų pavadinimą, nurodant jų patyrimo laikotarpį; išvardinti įsigytą inventorių / įrangą nurodant vienetus; įrašyti specialisto (-ų), gaunančio (-ių) atlygį, vardą (-us) ir pavardę (-es)	Išlaidų pobūdis. Pasirinkti: prekė, darbo užmokestis, kompensuojamos išlaidos, paslauga (veiklos ranga)	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas (prisegama mokėjimo pavedimo ar banko išrašo kopija)			Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegama sąskaitos, PVM SF, SF, sutartys, ilgalaikio turto apskaitos kortelės ar įvedimo į eksploataciją aktai ir kt. dokumentai)	Tinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos, Eur	Netinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos, Eur	Pastabos
								Mokėjimo pavedimo Nr.	Mokėjimo pavedimo data	Suma, Eur				
2.1.							0,00					0,00	0,00	

2.2.							0,00					0,00	0,00	
2.3							0,00					0,00	0,00	
...							0,00					0,00	0,00	
					Iš viso:		0,00			0,00		0,00	0,00	

3. Netiesioginės išlaidos, skirtos programai viešinti (ne daugiau kaip 10 procentų nuo visų programos tiesioginėms išlaidoms (1 ir 2 kategorijos) skirtų valstybės biudžeto lėšų sumos), pvz.: reklama, straipsnių parengimas, fotografavimas, plakatų dizainas, spauda, darbo užmokestis ir pan.

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Prekių ar paslaugų teikėjo pavadinimas	Dokumento pavadinimas, serijos Nr.	Dokumento data	Trumpas išlaidų turinys: įrašyti išlaidų pavadinimą, nurodant jų patyrimo laikotarpį; išvardinti įsigytą inventorių / įrangą nurodant vienetus; įrašyti specialisto (-ų), gaunančio (ių) atlygį, vardą (-us) ir pavardę (-es)	Išlaidų pobūdis. <i>Pasirinkti: prekė, darbo užmokestis, kompensuojamos išlaidos, paslauga (veiklos ranga)</i>	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas (prisegama mokėjimo pavidimo ar banko išrašo kopija)			Išlaidas pateisinantys dokumentai (prisegama sąskaitos, PVM SF, SF, sutartys, ilgalaikio turto apskaitos kortelės ar įvedimo į eksploataciją aktai ir kt. dokumentai)	Tinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos, Eur	Netinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos, Eur	Pastabos
								Mokėjimo pavidimo Nr.	Mokėjimo pavidimo data	Suma, Eur				
3.1.							0,00					0,00	0,00	
3.2.							0,00					0,00	0,00	
3.3.							0,00					0,00	0,00	
...							0,00					0,00	0,00	
					Iš viso:		0,00			0,00		0,00	0,00	

4. Netiesioginės išlaidos, skirtos programai administruoti (ne daugiau kaip 20 procentų nuo visų programai skirtų valstybės biudžeto lėšų sumos), pvz.: programos vadovo, finansininko atlyginimai ir su jais susiję mokesčiai, biuro nuomos, komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių, komandiruočių ir kitos programos tikslams pasiekti reikalingos administravimo išlaidos.														
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Prekių ar paslaugų teikėjo pavadinimas	Dokumento pavadinimas, serijos Nr.	Dokumento data	Trumpas išlaidų turinys: įrašyti išlaidų pavadinimą, nurodant jų patyrimo laikotarpį; išvardinti įsigytą inventorių / įrangą nurodant vienetų; įrašyti specialisto (-ų), gaunančio (-ių) atlygį, vardą (-us) ir pavardę (-es)	Išlaidų pobūdis. <i>Pasirinkti: prekė, darbo užmokestis, kompensuojamos išlaidos, paslauga (veiklos ranga)</i>	Deklaruojama išlaidų suma, Eur	Apmokėjimą įrodantis dokumentas (prisegama mokėjimo pavidimo ar banko išrašo kopija)			Išlaidas patiesinantis dokumentai (prisegama sąskaitos, PVM SF, SF, sutartys, ilgalaikio turto apskaitos kortelės ar įvedimo į eksploataciją aktai ir kt. dokumentai)	Tinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos. Eur	Netinkamos ataskaitinio laikotarpio išlaidos. Eur	Pastabos
								Mokėjimo pavidimo Nr.	Mokėjimo pavidimo data	Suma, Eur				
4.1.							0,00					0,00	0,00	
4.2.							0,00					0,00	0,00	
4.3.							0,00					0,00	0,00	
...							0,00					0,00	0,00	
					Iš viso:		0,00			0,00		0,00	0,00	