**BENDROS PASTABOS:**

1. Kartu su paraiška (bei su kartu teikiamais dokumentais) turi būti pateiktos paraiškos ir verslo plano finansinės dalies (exel formatu) el. versijos, įrašytos į el. laikmeną.
2. Siekiant įsitikinti, kad nepalikote neužpildytų paraiškos laukų, naudokitės funkcija „Tikrinti“.
3. Jei nežinote, ką rašyti konkrečiame paraiškos laukelyje, naudokitės informacija, pateikiama užvedus kompiuterio pelės kursorių ant klaustuko simbolio.

**PASTABOS PARAIŠKOS DALIŲ PILDYMUI:**

**1. Duomenys apie paraišką:**

Turite nurodyti projekto pavadinimą.

**2. Pareiškėjo duomenys:**

Turite nurodyti visus prašomus duomenis.

**3. Informacija apie partnerį (-ius):**

Projektai įgyvendinami be partnerių. Pavyzdinėje paraiškos formoje ši dalis yra visiškai užpildyta pagal priemonės projektų finansavimo sąlygų aprašo (toliau – Aprašas) reikalavimus. Šios dalies koreguoti nereikia.

**4. Projekto veiklos teritorija:**

Turite nurodyti prašomą informaciją apie projekto veiklos teritoriją.

**5. Projekto aprašymas**

1. Turite užpildyti 5.1. – 5.3. dalis bei pateikti prašomą informaciją apie numatomą įgyvendinti projektą. Iš pateiktos informacijos turi būti aišku, kodėl būtina įgyvendinti šį projektą, kokios problemos bus sprendžiamos (išspręstos), kokie yra planuojami rezultatai, kodėl projektui būtina pagalba ir pan.
2. 5.1. – 5.3. dalyse nerekomenduojama pateikti prognozinių rodiklių reikšmių bei konkrečių asmenų vardų ir pavardžių.
3. Dalis ***„5.4. Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas“*** pavyzdinėje paraiškos formoje yra dalinai užpildyta, t. y. yra nurodytos 3 pagrindinės rizikos, būdingos didžiajai daliai projektų. Turite pateikti informaciją (rizikos detalizavimą bei mažinimo priemones) apie šias rizikas pagal Jūsų planuojamo įgyvendinti projekto specifiką.
4. Dalyje **„*5.4. „Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas*“** taip pat turite pateikti informaciją apie kitas rizikas (pagal sąrašą), jeigu jos yra būdingos Jūsų numatomam įgyvendinti projektui.

**6. Projekto loginis pagrindimas**

1. Rekomenduojama, kad projektas turėtų 1 tikslą, 1 uždavinį ir 1-2 veiklas.
2. Pavyzdinėje paraiškos formoje yra nurodytos 2 galimos projekto veiklos, susijusios su DPT įsigijimu ir darbo vietų kūrimu bei galimi šių veiklų fiziniai įgyvendinimo rodikliai.
3. Jei darbuotojų darbo užmokesčio į tinkamas finansuoti išlaidas neplanuojate traukti, darbuotojų įdarbinimo veiklos prašome nesirinkti.
4. Projektai, kuriuose nebus numatytas DPT įrangos įsigijimas ir diegimas, finansuojami nebus.
5. Paraiškoje turite pateikti planuojamos veiklos aprašymą, jos poreikio pagrindimą bei pateikti informaciją apie fizinius įgyvendinimo rodiklius (nurodyti struktūrą, pagrįsti poreikį ir pan.).

**7. Projekto biudžetas**

1. Dalis ***„7. Projekto biudžetas“*** yra automatiškai dalinai užpildoma pagal 6 dalies „*Projekto loginis pagrindimas*“ duomenis.
2. Prie kiekvieno fizinio veiklos įgyvendinimo rodiklio turite nurodyti tinkamų finansuoti išlaidų sumą bei pateikti šios sumos pagrindimą (skaičiavimus, nuorodas į pridedamus dokumentus ir kt.).
3. Jei į projekto biudžetą įtraukiate išlaidas darbuotojų darbo užmokesčiui ir jei ši suma yra mažesnė nei DPT įrangos įsigijimui skirta suma, įrangos išlaidų dydį, lygų darbuotojų darbo užmokesčiui turite perkelti prie netinkamų finansuoti išlaidų. Projekto biudžeto skaičiavimas, kai į tinkamas finansuoti išlaidas yra įtraukiamos ir įrangos įsigijimo išlaidos, ir darbo užmokesčio išlaidos, yra nurodytas Aprašo 36 punkte.
4. Svarbu!: projekto biudžeto kategorijos ***„6. Informavimas apie projektą“*** ir ***„7. Netiesioginės išlaidos ir kitos išlaidos pagal fiksuotąją projekto išlaidų normą“*** neturi būti pildomos bei išlaidos neturi būti numatomos. Šio kvietimo teikti paraiškas atveju, tai yra netinkamos finansuoti išlaidos.

**8. Projekto veiklų įgyvendinimo grafikas**

1. Šioje dalyje turite pateikti informaciją apie projekto bei veiklų trukmę.
2. Projektų įgyvendinimo trukmė turi būti ne ilgesnė kaip 36 mėnesiai nuo projekto sutarties pasirašymo dienos. Projektas turi būti pradėtas įgyvendinti ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.

**9. Informacija apie vykdomus ir įvykdytus pirkimus iki paraiškos pateikimo**

Turite nurodyti, ar projektui įgyvendinti esate pradėję ar įvykdę pirkimų procedūras iki paraiškos pateikimo.

**10. Informacija apie projekto pajamas**

Pavyzdinėje paraiškos formoje ši dalis yra užpildyta pagal Aprašo reikalavimus. Šios dalies koreguoti nereikia.

**11. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai**

1. Turite nurodyti prašomų lėšų dydį ir Jūsų indėlio dydį.
2. Svarbu!: maksimalus galimas pagalbos intensyvumas priklauso nuo įmonės dydžio: labai mažai ir mažai įmonei – iki 45 proc., vidutinei įmonei – iki 35 proc.
3. Jei nuosavą indėlį planuojate finansuoti iš paskolos lėšų, jos turi būti nurodytos 2.2.2. eilutėje „Kiti lėšų šaltiniai“.

**12. Tinkamumo finansuoti reikalavimų neatitinkančių išlaidų detalizavimas**

1. Šioje dalyje turite nurodyti išlaidas, kurios yra būtinos projekto įgyvendinimui, tačiau yra netinkamos finansuoti (įranga, neatitinkanti DPT, įrangos draudimas, administravimo išlaidos ir kt.).
2. Į šią dalį įtrauktos ilgalaikio materialaus turto kūrimo/įsigijimo išlaidos turi būti pagrįstos prie paraiškos pridėtais komerciniais pasiūlymais, kaip ir tinkamos finansuoti išlaidos.
3. Svarbu!: PVM nėra laikoma tinkamumo finansuoti reikalavimų neatitinkančiomis projekto išlaidomis, todėl į šią dalį netraukiamas.

**13. Stebėsenos rodikliai**

1. Dalinai užpildytoje paraiškos formoje yra nurodyti visi privalomi produkto bei rezultatų rodikliai.
2. Privačių investicijų, atitinkančių viešąją paramą įmonėms stebėsenos rodiklis apskaičiuojamas sudėjus pareiškėjo nuosavą indėlį į tinkamas finansuoti projekto išlaidas ir į netinkamas finansuoti išalidas.
3. Darbo našumo augimo rodiklio ir pajamų augimo stebėsenos rodiklių reikšmių skaičiavimui rekomenduojame naudoti prie priemonės dokumentų pridėtą darbo našumo ir pajamų skaičiavimo lentelę.

**14. Projekto atitiktis horizontaliesiems principams**

Dalinai užpildytoje paraiškos formoje ši dalis yra užpildyta pagal Aprašo reikalavimus. Šios dalies koreguoti nereikia.

**15. Informavimas apie projektą**

Dalinai užpildytoje paraiškos formoje prie viešinimo priemonių komentarų (aprašymų) yra nurodyta, kada kokią priemonę reikia pasirinkti. Viešinimo priemonės, prie kurių komentarų nėra, pagal šią priemonę yra netaikomos.

**20. Paraiškos priedų sąrašas**

1. Dalis „***20. Paraiškos priedų sąrašas***“ yra dalinai užpildyta.
2. Pavyzdinėje paraiškos formoje yra išvardinti dokumentai, kuriuos gali reikėti pateikti pagal Aprašo reikalavimus. Jūs turite pažymėti ir pateikti visus privalomus pagal Aprašą dokumentus. Konkretus dokumentų sąrašas priklauso nuo projekto specifikos.
3. Pagal priemonę neturi būti teikiami šie dokumentai: „*Partnerio deklaracija*“, „*Informacija apie iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų gaunamas pajamas*“, „*Projekto biudžeto paskirstymas pagal pareiškėjus ir partnerius*“.
4. Jeigu sąraše nėra dokumento, kuris pagal Jūsų projekto specifiką turi būti teikiamas kartu su paraiška, turite įtraukti jį į pridedamų dokumentų sąrašą.