

BENDROS PASTABOS:

1. Pildant paraišką ir siekiant įsitikinti, kad nepalikote neužpildytų paraiškos laukų, naudokitės funkcija „Tikrinti“.
2. Jei nežinote, ką rašyti konkrečiame paraiškos laukelyje, naudokitės informacija, pateikiama užvedus kompiuterio pelės kursorių ant klaustuko simbolio.

PASTABOS PARAIŠKOS DALIŲ PILDYMOI:

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. Dalinai užpildytoje 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. Dalyje „**5.4. Projekto įgyvendinimo rizikos ir jų valdymas**“ yra nurodytos 2 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 projektui.

6. Projekto loginis pagrindimas

1. Rekomenduojama, kad projektas turėtų 1 tikslą, 1 uždavinį ir 1-2 veiklas.
2. Dalinai užpildytoje paraiškos formoje yra nurodytos 3 galimos projekto veiklos, susijusios audito atlikimu, diegiama technologija ir darbo vietų kūrimu bei galimi šių veiklų fiziniai įgyvendinimo rodikliai.
3. Jei audito atlikimui ir priežiūrai finansavimo neprašysite, šios veiklos prašome nesirinkti, taip pat kaip ir darbuotojų įdarbinimo veiklos - jei į tinkamas finansuoti išlaidas netrauksite darbo užmokesčio.
4. Projektai, kuriuose nebus numatytas gamybos procesų įrangos su integruotomis skaitmeninėmis technologijomis 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 įrangos įsigijimui skirta suma, įrangos išlaidų dydį, lygų darbuotojų darbo užmokesčiui turite perkelti prie netinkamų finansuoti išlaidų.
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 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 3 mėnesius nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.
3. Jei prašysite finansuoti technologinio audito, kuris turi būti atliktas iki paraiškos pateikimo, išlaidas, prie jo veiklos pažymėkite, kad „Pradėta iki sutarties pasirašymo“, bei prie „Sutarties mėnuo, kai pradėdama vykdyti veiklas“ ir „Sutarties mėnuo, kai baigiama vykdyti veikla“ įrašykite „1“ (pirmas mėnuo).

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

Dalinai užpildytoje paraiškos formoje ši dalis yra užpildyta pagal Aprašo reikalavimus, t. y. pažymėta „Netaikoma“. Šios dalies koreguoti nereikia.

11. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansavimo šaltiniai

1. Turite nurodyti prašomų lėšų dydį ir Jūsų indėlio dydį.
2. Maksimalus galimas 10.1 veiklos (technologinio audito atlikimo ir jo priežiūros) finansavimo intensyvumas – iki 50 proc. Maksimalus galimas 10.2 veiklos (įrangos su integruotomis skaitmeninėmis technologijomis diegimo) 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, nesusijusi su skaitmeninėmis technologijomis, įrangos draudimas 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 išlaidas.
3. Darbo našumo augimo rodiklio reikšmės skaičiavimui rekomenduojame naudoti prie priemonės dokumentų pridėtą darbo našumo 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, šiai priemonei netaikomos.

20. Paraiškos priedų sąrašas

1. Dalis „**20. Paraiškos priedų sąrašas**“ yra dalinai užpildyta.
2. Dalinai užpildytoje 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.