

Paramos Lietuvos bitininkystės sektoriui
2014–2016 metų programos įgyvendinimo
taisyklių
8 priedas

(Mokėjimo prašymo forma)

Pildo Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos

Mokėjimo prašymo gavimo data, registracijos numeris	201_/_/_ Nr.
Mokėjimo prašymą užregistravęs darbuotojas	Pareigos, parašas, vardas, pavardė
Data, iki kurios turėjo būti pateiktas mokėjimo prašymas	

Pildo paramos gavējas

(paramos gavėjo pavadinimas / vardas, pavardė)

Priemonė																
Prašoma kompensuoti suma																
Paramos gavėjo rekvizitai:	Subjekto kodas								Adresas / buveinė							
	Tel.								Faksas							
	Pašto indeksas								El. p. adresas							
Banko pavadinimas	_ _ _ _ _ _ _															
Banko kodas	_ _ _ _ _ _ _															
Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	_ _ _ _ _ _ _								_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _							

Nacionalinės mokėjimo agentūros prie
Žemės ūkio ministerijos Kaimo plėtros ir žuvininkystės programų departamento
_____ teritoriniam paramos administravimo skyriui

MOKĖJIMO PRAŠYMAS

(data)

1. Ar buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus?

Taip ☐

□ Ne

2. Patirtų per atsiskaitymo laikotarpį išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentų sąrašas

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Sutarties Nr. ir sudarymo data	Sąskaitos faktūros Nr. ir data	Mokėjimo dokumento Nr. ir data	Suma be PVM	PVM	Bendra išlaidų suma su PVM
1.							

2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
Iš viso							

Prašoma kompensuoti paramos suma

Prašoma kompensuoti PVM suma

3. Taikomųjų mokslinių tyrimų ataskaita (pildo tie paramos gavėjai, kurie gauna paramą pagal priemonę „Bitininkystei ir bitininkystės produktams skirtos taikomųjų tyrimų programos“)

I. PAGRINDINIAI DUOMENYS APIE TYRIMĄ

Pavadinimas (ne daugiau kaip 100 spaudos ženklų)

Tyrimo kryptis (nurodoma tyrimo kryptis pagal Taisyklių 5.6 punktą)

Tyrimą vykdančioji institucija (pavadinimas)

II. TYRIMO VYKDYTOJAI

Eil. Nr.	Pareigybė atliekant tyrimą (pasirenkama)	Mokslo laipsnis	Vardas, pavardė	Telefonas, el. paštas	Darbovietės pavadinimas, pareigos
Tyrimo vadovas					
1.					
Kiti tyrimo vykdytojai					
2.					
3.					
...					

III. SANTRUMPOS IR SUTARTINIAI ŽENKLAI

Santrumpa ar sutartinis ženklas	Paaškinimas

IV. PAGRINDINIŲ REZULTATŲ SANTRAUKA

Glaustai pateikiami pagrindiniai tyrimo rezultatai lietuvių kalba (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų).

V. TURINYS

ĮVADAS (glaustai pristatomas tyrimo tikslas, objektas ir nurodomi uždaviniai, kuriuos buvo siekiama išspręsti; ne daugiau kaip 2000 spaudos ženklų).

DĖSTOMOJI ATASKAITOS DALIS (išdėstoma tyrimų metodika, įvertinamas jos patikimumas ir tikslumas, išvardijami pagal paraiškoje pateiktą kalendorinį darbų planą numatyti atlikti darbai, nurodoma, kurie darbai atlikti, kurie ne; dėl neatliktų darbų paaškinama, kodėl jie neatlikti. Pateikiami svarbiausi tyrimo rezultatai (lyginant su kitų tyrėjų rezultatais), nurodoma jų reikšmė. Jei gauti rezultatai išdėstyti ataskaitos prieduose pateikiamų mokslinių publikacijų kopijose, priimtų ar parengtų spaudai straipsnių ir kt. kopijose, ataskaitoje jie tik cituojami, t. y. pažymimi nuorodose ar išnašose (ataskaitos apimtis neribojama). Ataskaitoje turi būti pateikta tik ta informacija, kurią galima skelbti viešai).

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS (pateikiamos išvados ir rekomendacijos, nors jos ir yra išdėstytos ataskaitos prieduose (ne daugiau kaip 4000 spaudos ženklų).

NAUDOTOS LITERATŪROS SĄRAŠAS.

PRIEDAI (20...–20... m. tyrimo rezultatų priimtų spaudai mokslinių publikacijų kopijos, taip pat parengtų spaudai rankraščių kopijos ir kita informacija).

PRIDEDAMA:

1. ☐ Sąskaitos, _____ lapas (-ai).
2. ☐ Pirkimo–pardavimo / nuomos sutartis, _____ lapas (-ai).
3. ☐ Darbų / prekių / paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai, _____ lapas (-ai).
4. ☐ Banko išrašai, _____ lapas (-ai).
5. ☐ Kasos pajamų orderiai, _____ lapas (-ai).
6. ☐ Kasos išlaidų orderiai, _____ lapas (-ai).
7. ☐ Kasos pajamų čekiai, _____ lapas (-ai).
8. ☐ Kelionių dokumentai, _____ lapas (-ai).
9. ☐ Mokymo ataskaita, dalyvių sąrašas, _____ lapas (-ai).
10. ☐ Bičių laikytojų, kurie buvo konsultuoti pagal priemonę „Techninė pagalba bitininkams ir jų grupėms“, sąrašas _____ lapas (-ai).
11. ☐ Bičių laikytojų, kurie gavo paramą pagal priemonę „Varozės kontrolė“, sąrašas, _____ lapas (lapai).
12. ☐ Bičių laikytojų, kurie gavo paramą pagal priemonę „Bičių šeimų atnaujinimas“, sąrašas, _____ lapas (lapai).

13. ☐ Prašymas kompensuoti PVM (jei paramos gavėjas yra PVM mokėtojas, tačiau sumokėto PVM negali įtraukti į PVM atskaitą), _____ lapas (-ai).

14. ☐ Pažyma iš teritorinės muitinės apie įsipareigojimų muitinei įvykdymą (jei paramos gavėjas įsigyja medaus kokybės tyrimo laboratorinę įrangą), _____ lapas (-ai).

15. ☐ Dokumentai, kuriais patvirtinama, kad atliktos investicijos atitinka ES teisės aktų nustatytus reikalavimus (jei paramos gavėjas įsigyja įrangą, techniką), _____ lapas (-ai).

16. ☐ Kiti, _____ lapas (-ai).

Patvirtinu, kad atliktos investicijos nebus prašomos kompensuoti pagal kitas paramos priemones.

Patvirtinu, kad šiame dokumente ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga.

(Vadovo ar įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)
