

Priemonės

**PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR
VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS**

paraiškos pildymo instrukcija

Reikalingų dokumentų sąrašas

Pastaba. Žvaigždute (*) pažymėtus priedus, kartu su paraiška pateikti privaloma.

Siekdamas gauti palūkanų kompensavimą, pareiškėjas turi užpildyti ir [pateikti paraišką](#) elektroninėje paraiškų informacinėje sistemoje (EPIS) ir pateikti kitus privalomus dokumentus:

- Paraiška*
- Dotacijos sutartis (sugeneruojama, pildoma ir išsaugoma paraiškos skiltyje „**Priedai**“)*
- [„Vienos įmonės“ deklaracija](#)*
- [Smulčiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija](#) (plačiau skaitykite [DUK](#))*
- Paskolos sutartis ar jos kopija (-os)*
- Aktualus paskolos grąžinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko*
- Pažyma apie pareiškėjo atsiskaitomąją sąskaitą, patvirtinta finansų tarpininko darbuotojo parašu. Gali būti teikiamas kitokios formos lygiavertis dokumentas (pvz., atsiskaitomosios sąskaitos sutarties kopija). Pateikite pažymą ar kitokios formos lygiavertį dokumentą dėl tos pareiškėjo atsiskaitomosios sąskaitos, į kurią būtų pervedamos kompensacijos sumos*
- Investicinis projektas (verslo planas ir (ar) laisvos formos investicijų aprašymo dokumentas). Aprašoma, kokiai pareiškėjo ekonominei veiklai vykdyti skirta paskola ir kokios investicijos buvo ir (ar) bus atliktos paskolos, dėl kurios palūkanų kompensavimo kreipiamasi, lėšomis*
- [Pranešimas dėl asmens duomenų tvarkymo įgyvendinant priemonės „Palūkanų kompensavimas smulčiojo ir vidutinio verslo subjektams“ sąlygų aprašą](#) (plačiau skaitykite [DUK](#))*
- Verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija. Teikiama tik tuo atveju, jei pareiškėjas yra fizinis asmuo (verslininkas)
- Įmonės vadovo arba verslininko įgaliojimas, suteiktas įgaliotam asmeniui arba jo kopija. Teikiama tik tuo atveju, jei dokumentus pateikia ir pasirašo įgaliotas asmuo
- Nekilnojamojo turto registro išrašo arba transporto priemonės registracijos liudijimo kopija. Teikiama nekilnojamojo turto ir (ar) transporto priemonių įsigijimo atvejais
- ES struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšomis remiamo projekto sutarties arba sprendimo kopijos. Teikiama tik tuo atveju, jei paskolos, dėl kurios palūkanų kompensavimo kreipiamasi, lėšos skirtos remiamam projektui ar jo daliai finansuoti
- Kiti dokumentai. Esant poreikiui gali būti pridedami kiti dokumentai ar jų kopijos

Prisijungimas prie elektroninės paraiškų sistemos

Pastaba. Prisijungimui prie paraiškų sistemos būtinas mobilusis elektroninis parašas. Smart ID ir kiti parašo sertifikatai, išduoti lustinėje kortelėje arba USB laikmenoje, nėra tinkami. Jei pareiškėjas neturi mobiliojo parašo, jis gali įgalioti kitą asmenį, besinaudojantį mobiliuoju parašu. **Paraiškų sistemoje visus veiksmus su paraiška atlikti (pildyti, pateikti, tikslinti, peržiūrėti ir atsisiųsti priimtą sprendimą dėl finansavimo) gali tik tas pats asmuo.**

Paraišką pildykite ir kartu su kitais privalomais dokumentais pateikite prisijungę prie elektroninės paraiškų informacinės sistemos (EPIS), adresu: <https://paraiskos.invega.lt>. Užpildykite reikiamus laukelius ir spauskite mygtuką „**Prisijungti**“.



INVEGA

EPIS - elektroninė paraiškų informacinė sistema, kuria naudojantis smulkiojo ir vidutinio verslo subjektas gali užpildyti ir pateikti visuotinės dotacijos priemonių, finansuojamų pagal

2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, paraiškas.

Prisijungimas mobiliu parašu

Vadovo ar įgalioto asmens telefono numeris, kuris turi mobilųjį parašą. Pvz. +37061111111 *

Asmens kodas *

Paraišką teikiu kaip *

Juridinis asmuo ar jo atstovas

Įmonės kodas *

Įmonės pavadinimas *








PRISIJUNGTI

Paraiškos pildymas (1)

Jei norite pradėti pildyti naują paraišką, prisijungę prie paraiškų sistemos pasirinkite iš sąrašo priemonę „Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“ ir spauskite mygtuką „Pildyti paraišką“.



PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

PRIEMONĖS NUMERIS	PRIEMONĖS PAVADINIMAS	INFORMACIJA APIE PRIEMONĘ	PARAIŠKOS TEIKIAMOS IKI	PASTABOS	VEIKSMAI	INFORMACIJA
Nr. 07.3.1-IVG-T-410	„Parama darbiui“	Darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų dalies kompensavimas	2018-05-07	Paraiškų teikimas sustabdytas	Pildyti paraišką	
Nr. 07.3.3-IVG-T-428	„Subsidijos verslo pradžiai“	Darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų dalies kompensavimas (tik VSF2 paskolų gavėjams) PARAIŠKA TEIKIAMA TIK VIENĄ KARTĄ	2022-01-08	NORINT PATEIKTI PRAŠYMĄ (-US) UŽ PAPILDOMĄ (-US) DARBUOTOJĄ (-JUS), Įrankių juostoje pasirinkite "PARAIŠKOS" atsidarykite projektą, skiltyje "Papildomi dokumentai" pridėkite dokumentus už papildomus darbuotojus	Pildyti paraišką	
Nr. 09.4.3-IVG-T-813	„KOMPETENCIJŲ VAUČERIS“	Darbuotojų mokymų išlaidų dalies kompensavimas	2020-10-12	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-10-13 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.1.1-IVG-T-819	„VERSLO KONSULTANTAS LT“	Verslo konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas	2019-10-15	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2019-10-15 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.2.1-IVG-T-825	„EXPO KONSULTANTAS LT“	Eksporto konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas	2020-04-06	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-04-06 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.3.2-IVG-T-829	„ECO KONSULTANTAS LT“	Konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas ekologijos klausimais	2020-04-14	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-04-14 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
01	„Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“		2023-12-31	SVARBU: prieš teikiant paraišką, susipažinkite su pasikeitusiomis priemonės sąlygomis: https://invega.lt/lt/palukanu-kompensavimas/ .	Pildyti paraišką	

Paraiškos pildymas (2)

Pastaba. Paraiškos laukelio aprašymas išskleidžiamas užvedus kompiuterio pelę ant ⓘ ženklo.

Užpildykite visus laukelius ir spauskite mygtuką „Išsaugoti“.



[Naujos paraiškos pildymas](#) Mano paraiškos

Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510

PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ



PARAIŠKA

Priemonės pavadinimas: „Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“ EPIS Nr. _ Paraiškos būseną: _

Pildymo vieta *

Vilniaus miestas

Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo kodas

Pareiškėjo tipas

Pareiškėjo pavadinimas / vardas ir pavardė

Telefono numeris

El. pašto adresas

Adresas

Gatvė

Namo numeris

Pašto kodas

Miestas / rajonas

Šalis

Lietuva

Pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo

Vardas ir pavardė *

Pareigos

Už paraišką atsakingas asmuo

Vardas ir pavardė

Pareigos

Nurodomas paraiškėjo elektroninio pašto adresas (pvz., info@monespavadinimas.lt ar vardas.pavarde@verslininkas.lt).

El. pašto adresas

Kreipimosi priežastis

Kreipimosi priežastis

Miestas / rajonas

Šalis

Išsaugoti

Atšaukti

Paraiškos pildymas (3)

Įvesti duomenys yra išsaugoti paraiškos skiltyje „**Bendrieji duomenys**“. Jūsų paraiškos būseną yra „**Pildoma**“ (paraiška sukurta, tačiau nėra pateikta INVEGAI). Ekraną dešiniajame apatiniame kampe spauskite mygtuką „**Toliau**“, kad pereitumėte prie sekančios paraiškos skilties „**Paraiškos turinys**“ pildymo.



Naujos paraiškos pildymas [Mano paraiškos](#)

Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ

PARAIŠKA

PASIRAŠYTI

PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ

PATEIKTI PARAIŠKĄ

| SARAŠA

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys

Bendrieji duomenys

Paraiškos turinys

Priedai

Papildomi dokumentai

Sutartis / Sprendimai

Pranešimai

Pildymo vieta

Vilniaus miestas

Pildymo data

Pareiškėjo duomenys

Pareiškėjo kodas

Pareiškėjo tipas

Fizinis asmuo vykdamas ūkinę komercinę veiklą

Pareiškėjo pavadinimas / vardas ir pavardė

VARDENIS PAVARDENIS

Telefono numeris

+37011111111

El. pašto adresas

vardenis.pavardenis@verslininkas.lt

Adresas

Gatvė

Pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo

Vardas ir pavardė

VARDENIS PAVARDENIS

Pareigos

VERSLININKAS

Už paraišką atsakingas asmuo

Vardas ir pavardė

VARDENIS PAVARDENIS

Pareigos

VERSLININKAS

Telefono numeris

+37011111111

PERŽIŪRĖTI PARAIŠKĄ

TOLIAU

REDAGUOTI

Paraiškos pildymas (4)

Pastaba. Paraiškos laukelio reikšmės pasirinkimas išskleidžiamas sąrašu, paspaudus ant ▼ ženklo.

Užpildykite laukelius pažymėtus žvaigždute (*) ir spauskite mygtuką „**Išsaugoti su patikra**“. Jei puslapio viršuje matote pranešimą „**Nekorektiškai užpildyti formos laukai**“, patikrinkite (užpildykite) raudonai pažymėtus laukelius ir dar kartą spauskite „**Išsaugoti su patikra**“. Jei puslapio viršuje matote pranešimą „**Sėkmingai išsaugota**“, ekrano dešiniajame apatiniame kampe spauskite mygtuką „**Toliau**“, kad pereitumėte prie sekančios paraiškos skilties „**Priedai**“ pildymo.



Naujos paraiškos pildymas Mano paraiškos

Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ

PARAIŠKA

PASIRAŠYTI

PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ

PATEIKTI PARAIŠKĄ

| SAŪRAŠ

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys

Bendrieji duomenys

Paraiškos turinys

Priedai

Papildomi dokumentai

Sutartis / Sprendimai

Pranešimai

3. PROJEKTO VEIKLOS TERITORIJA

3.1. Apskritis, savivaldybė, kuriai tenka didžioji dalis projekto lėšų

Apskritis *

Vilniaus apskritis



Savivaldybė *

Vilniaus miesto



Seniūnija (-os):



3.2. Projekto įgyvendinimo vieta *

Patvirtiname, kad projektas įgyvendinamas Lietuvos Respublikoje.



4. KITI KLAUSIMAI

4.1. Paskolos sutarties data *

2023-03-01



4.2. Paskolos sutarties numeris *

NR. 2023-05-05-AAA



4.3. Finansų tarpininko pavadinimas *



< ATGAL

TOLIAU >

Išsaugoti

Išsaugoti su patikra

Atšaukti

Paraiškos pildymas (5)

Pastaba. Priedo aprašymas išskleidžiamas užvedus kompiuterio pelę ant ⓘ ženklo. Priedo aprašyme rasite informaciją, kokioms aplinkybėms esant priedas turi būti teikiamas kartu su paraiška. Visais atvejais, paraiškos skiltyje „Priedai“, žvaigždute (*) pažymėtus priedus, kartu su paraiška pateikti privaloma. Dokumentų formos atsisiunčiamos paspaudus ant ↓ ženklo (nekeiskite atsisiunčiamų dokumentų formos ir formato, neištrinkite lapų). Priedai prie paraiškos pridedami paspaudus mygtuką „Pridėti“. Kai pridedamas didelės apimties priedas, galima jį išskaidyti į kelias dalis, pirmąją dalį pridedant atitinkamo priedo eilutėje, o kitas dalis pridedant eilutėje „**Kiti dokumentai**“.

PARAIŠKA

PASIRAŠYTI PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ PATEIKTI PARAIŠKĄ | SAŖAŠA

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR. 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys Bendrieji duomenys Paraiškos turinys **Priedai** Papildomi dokumentai Sutartis / Sprendimai Pranešimai

ID PRIEDO TIPA S

PARSISIŪSTI PRIVALOMAS LAPŲ SKAIČIUS RINKMENA VEIKSMAI

„Vienos įmonės“ deklaracija ⓘ	↓	TAIP	Pridėti *
Aktualus paskolos gražinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko ⓘ	↓	TAIP	Pridėti *
Dotacijos sutartis ⓘ	↓	TAIP	Pildyti *
Investicinis projektas (verslo planas ir (ar) laisvos formos investicijų aprašymo dokumentas) ⓘ		TAIP	Pridėti *
Paskolos sutartis ar jos kopija (-os) ⓘ		TAIP	Pridėti *
Pažyma apie pareiškėjo atsiskaitomąją sąskaitą, patvirtinta finansų tarpininko darbuotojo parašu. ⓘ	↓	TAIP	Pridėti *
Pranešimas dėl asmens duomenų tvarkymo ⓘ	↓	TAIP	Pridėti *
Smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija ⓘ	↓	TAIP	Pridėti *
ES struktūrinių fondų, Lietuvos Respublikos valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (ar) savivaldybės, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšomis remiamo projekto sutarties arba sprendimo kopijos ⓘ		NE	Pridėti
Įmonės vadovo arba verslininko įgaliojimas, suteiktas įgaliotam asmeniui arba jo kopija ⓘ		NE	Pridėti
Kiti dokumentai ⓘ		NE	Pridėti
Nekilnojamojo turto registro išrašo arba transporto priemonės registracijos liudijimo kopija ⓘ		NE	Pridėti
Verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija ⓘ		NE	Pridėti

Paraiškos pildymas (6)

Pastaba. Priedų sąrašė pridėjus priedą, sugeneruojama antra to paties pavadinimo priedo eilutė. Priedas pašalinamas paspaudus ant  ženklo.

„Vienos įmonės“ ir Smulkiojo ar vidutinio verslo subjekto statuso deklaracija: atsisiųskite, užpildykite deklaracijas ir pridėkite prie atitinkamo priedo eilutės. Pildant „Vienos įmonės“ deklaracijos formą, 1F skiltyje, į 7-ą klausimą visada turite atsakyti TAIP ir užpildyti 2F skiltį.

Pranešimas dėl asmens duomenų tvarkymo: atsisiųskite, susipažinkite su pranešimo turiniu ir pridėkite prie atitinkamo priedo eilutės.

Dotacijos sutartis: spauskite mygtuką „Pildyti“, sugeneruotoje dotacijos sutartyje užpildykite skiltį „Įmonės kodas arba verslininko gimimo data“ ir spauskite mygtuką „Išsaugoti“.

Paraiškos skiltyje „Priedai“ pridėkite pagal priedų sąrašą kitus reikiamus priedus.

PARAIŠKA

PASIRAŠYTI

PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ

PATEIKTI PARAIŠKĄ

Į SĄRAŠĄ

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys

Bendrieji duomenys
















Paraiškos turinys

Priedai

Papildomi dokumentai

Sutartis / Sprendimai

Pranešimai

ID	PRIEDO TIPAS	PARSISIŪSTI	PRIVALOMAS LAPŲ SKAIČIUS	RINKMENA	VEIKSMAI
	„Vienos įmonės“ deklaracija 			TAIP	 Pridėti *
311814	„Vienos įmonės“ deklaracija		3	Vienos imones deklaracija su validacija (8).xlsx	
	Aktualus paskolos grąžinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko 			TAIP	 Pridėti *
311819	Aktualus paskolos grąžinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko		2	PASKOLOS GRAZINIMO GRAFIKAS.xlsx	
	Dotacijos sutartis 			TAIP	 Pildyti *
311928	Dotacijos sutartis				 

PERŽIŪRETI PARAIŠKĄ

< ATGAL



TOLIAU >

Paraiškos pasirašymas ir pateikimas (1)

Pastaba. Atkreipiame dėmesį, kad po paraiškos pateikimo (kai paraiškos būseną pasikeis į „**Pateikta**“), pakeitimai paraiškoje bus negalimi. Dokumento (priedo) įkėlimas ar duomenų tikslinimas paraiškoje bus galimas tik po to kai paraiška bus įvertinta ir radus trūkumų ir (ar) neatitikimų grąžinta tikslinti (kai paraiškos būseną pasikeis į „**Tikslinama**“).

Paraiškos skiltyje „**Priedai**“ pridėję reikiamus priedus, pradėkite pasirašymo ir paraiškos pateikimo procesą.

Viršutiniame dešiniajame ekrano kampe spauskite mygtuką „**Pasirašyti**“. Kai pasirašysite paraišką, spauskite mygtuką „**Pasirašyti dotacijos sutartį**“ ir ją pasirašykite. Užbaigti procesui po dotacijos sutarties pasirašymo, spauskite mygtuką „**Pateikti paraišką**“.

Naujos paraiškos pildymas [Mano paraiškos](#) Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ 

PARAIŠKA

PASIRAŠYTI PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ PATEIKTI PARAIŠKĄ | SARAŠA

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:


Administravimo duomenys Bendrieji duomenys Paraiškos turinys **Priedai** Papildomi dokumentai Sutartis / Sprendimai Pranešimai

ID	PRIEDO TIPAS	PARSISIŪSTI	PRIVALOMAS LAPŲ SKAIČIUS	RINKMENA	VEIKSMAI
	„Vienos įmonės“ deklaracija ⓘ	↓		TAIP	Pridėti *
311814	„Vienos įmonės“ deklaracija	↓	3	Vienos imones deklaracija su validacija (8).xlsx	×
	Aktualus paskolos grąžinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko ⓘ			TAIP	Pridėti *
311819	Aktualus paskolos grąžinimo grafikas, pasirašytas finansų tarpininko	↓	2	PASKOLOS GRAŽINIMO GRAFIKAS.xlsx	×
	Dotacijos sutartis ⓘ	↓		TAIP	Pildyti *
311929	Dotacijos sutartis	↓			✎ ×
	Investicinis projektas (verslo planas ir (ar) laisvos formos investicijų aprašymo dokumentas) ⓘ			TAIP	Pridėti *

PERŽIŪRĖTI PARAIŠKĄ

< ATGAL TOLIAU >

Paraiškos pasirašymas ir pateikimas (2)

Pastaba. Paraiškos būseną iš „Pildoma“ pasikeičia į „Pateikta“, kai paraiška ir dotacijos sutartis sėkmingai pasirašoma ir pateikiama INVEGAI. Paraiškos būsenos pasikeitimas į „Pateikta“ yra patvirtinimas, kad Jūsų paraiška yra gauta. Paraiškos būsenos pasikeitimas iš „Pateikta“ į „Patvirtinta“ reiškia, kad Jūsų paraiška yra užregistruota ir perduota vertinti. Paraiškos vertinimas trunka ne ilgiau kaip 30 darbo dienų nuo tinkamai užpildytos paraiškos ir dokumentų pateikimo INVEGAI dienos. Kai Jūsų pateikta paraiška bus įvertinta ir priimtas sprendimas **skirti finansavimą**, jos būseną pasikeis į „Igyvendinama“. Jei bus priimtas sprendimas **neskirti finansavimo**, paraiškos būseną pasikeis į „Nuspręsta nefinansuoti“. Paraiškos būseną galite stebėti prisijungę prie paraiškų sistemos ir paspaudę meniu punktą „Mano paraiškos“. Priimtą sprendimą galėsite atsisiųsti iš paraiškos skilties „Sutartis /Sprendimai“ (prisijunkite prie paraiškų sistemos; spauskite meniu punktą „Mano paraiškos“; paraiškos eilutės kairiajame kampe spauskite pieštuko ikoną, kad galėtumėte peržiūrėti paraišką; spauskite paraiškos skiltį „Sutartis /Sprendimai“; priimtą sprendimą atsisiųskite paspaudę ant  ženklo).



Naujos paraiškos pildymas [Mano paraiškos](#)

Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510



PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ



PARAIŠKA

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 **PARAIŠKOS BŪSENA: PATEIKTA** PATEIKIMO DATA: 2023-03-03

Administravimo duomenys Bendrieji duomenys Paraiškos turinys Priedai Papildomi dokumentai **Sutartis / sprendimai** Pranešimai

ID	DOKUMENTO PAVADINIMAS	RINKMENA	PATEIKIMO DATA	VEIKSMAI
xxxxx	Paraiška	paraiska_ xxxxx .adoc	2023-03-03	
xxxxx	Dotacijos sutartis	sutartis_ xxxxx .adoc	2023-03-03	

Kaip paraiškų sistemoje surasti savo paraiškas, patikslinti grąžintą tikslinti paraišką ir ją pateikti? (1)

Prisijungę prie paraiškų sistemos, spauskite meniu punktą „Mano paraiškos“.



Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ

PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

PRIEMONĖS NUMERIS	PRIEMONĖS PAVADINIMAS	INFORMACIJA APIE PRIEMONĘ	PARAIŠKOS TEIKIAMOS IKI	PASTABOS	VEIKSMAI	INFORMACIJA
Nr. 07.3.1-IVG-T-410	„Parama darbui“	Darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų dalies kompensavimas	2018-05-07	Paraiškų teikimas sustabdytas	Pildyti paraišką	
Nr. 07.3.3-IVG-T-428	„Subsidijos verslo pradžiai“	Darbuotojų darbo užmokesčio išlaidų dalies kompensavimas (tik VSF2 paskolų gavėjams) PARAIŠKA TEIKIAMA TIK VIENĄ KARTĄ	2022-01-08	NORINT PATEIKTI PRAŠYMĄ (-US) UŽ PAPILDOMĄ (-US) DARBUOTOJĄ (-JUS), įrankių juostoje pasirinkite "PARAIŠKOS" atsidarykite projektą, skiltyje "Papildomi dokumentai" pridėkite dokumentus už papildomus darbuotojus	Pildyti paraišką	
Nr. 09.4.3-IVG-T-813	„KOMPETENCIJŲ VAUČERIS“	Darbuotojų mokymų išlaidų dalies kompensavimas	2020-10-12	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-10-13 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.1.1-IVG-T-819	„VERSLO KONSULTANTAS LT“	Verslo konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas	2019-10-15	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2019-10-15 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.2.1-IVG-T-825	„EXPO KONSULTANTAS LT“	Eksporto konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas	2020-04-06	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-04-06 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
Nr. 03.3.2-IVG-T-829	„ECO KONSULTANTAS LT“	Konsultacijų išlaidų dalies kompensavimas ekologijos klausimais	2020-04-14	PARAIŠKŲ TEIKIMAS SUSTABDYTAS 2020-04-14 dėl kvietimui skirtų lėšų panaudojimo	Pildyti paraišką	
01	„Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“		2023-12-31	SVARBU: prieš teikiant paraišką, susipažinkite su pasikeitusiomis priemonės sąlygomis: https://invega.lt/lt/palukanu-kompensavimas/ .	Pildyti paraišką	

Kaip paraiškų sistemoje surasti savo paraiškas, patikslinti gražintą tikslinti paraišką ir ją pateikti? (2)

Pastaba. Paraiškų sąrašė matysite visas savo paraiškų sistemoje sukurtas paraiškas, galėsite stebėti paraiškų būsenų pasikeitimus. Paraiškos būsenos aprašymas išskleidžiamas užvedus kompiuterio pelę ant ⓘ ženklo. Peržiūrėti paraišką galite paspaudę ant pieštuko ikonos. Jei paraiškų sąrašė nėra pagal šią priemonę Jūsų sukurtų paraiškų arba norite pradėti pildyti naują paraišką, spauskite meniu punktą „**Naujos paraiškos pildymas**“. Toliau vadovaukitės instrukcijos skaidre „**Paraiškos pildymas (1)**“.

Kai dėl vertinimo metu nustatytų trūkumų ir (ar) neatitikimų Jūsų pateikta paraiška Jums gražinta tikslinti (paraiškos būseną „**Tikslinama**“), spauskite pieštuko ikoną, kad galėtumėte peržiūrėti gražintą tikslinti paraišką. Dešiniajame viršutiniame kampe spauskite mygtuką „**Tikslinti**“. Atkreipiame dėmesį, kad paraiškos būseną pasikeis į „**Pildoma**“. Paraišką turite patikslinti pagal paraiškos skiltyje „**Pranešimai**“ esančios žinutės turinį. Taip pat šią žinutę gausite ir paraiškoje nurodytu el. paštu.



Naujos paraiškos pildymas Mano paraiškos


Konsultuojame tel. 8(5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ

PARAIŠKŲ SĄRAŠAS

Paraiškos kodas	Priemonė	Būsena	Yra neperskaitytų pranešimų	Darbuotojas			
Pateikimas nuo	Pateikimas iki	Sprendimas nuo	Sprendimas iki				
VEIKSMAI	EPIS NR.	PARAIŠKOS KODAS	PATEIKIMO DATA	PRIEMONĖ	BŪSENA	BŪSENOS KEITIMO DATA	PAPILDOMŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMO DATA
	44239		2023-03-03	„Palūkanų kompensavimas smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams“	Tikslinama ⓘ	2023-03-05	
	Peržiūrėti						

Kaip paraiškų sistemoje surasti savo paraiškas, patikslinti gražintą tikslinti paraišką ir ją pateikti? (3)

Kai paraiškos skilties „**Bendrieji duomenys**“, „**Paraiškos turinys**“ duomenis norite tikslinti, dešiniajame apatiniame kampe spauskite mygtuką „**Redaguoti**“. Duomenis patikslinus spauskite mygtuką „**Išsaugoti su patikra**“. Jei puslapio viršuje matote pranešimą „**Nekorektiškai užpildyti formos laukai**“, patikslinkite raudonai pažymėtus laukelius ir dar kartą spauskite „**Išsaugoti su patikra**“.

☰ **INVEGA** Naujos paraiškos pildymas Mano paraiškos Nekorektiškai užpildyti formos laukai 6) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ 

PARAIŠKA PASIRAŠYTI PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ PATEIKTI PARAIŠKĄ | SĄRAŠA

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys Bendrieji duomenys Paraiškos turinys Priedai Papildomi dokumentai Sutartis / Sprendimai Pranešimai

Pildymo vieta Vilniaus miestas	Pildymo data
Pareiškėjo duomenys	Pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo
Pareiškėjo kodas	Vardas ir pavardė * VARDENIS PAVARDENIS (i)
Pareiškėjo tipas Fizinis asmuo vykdamas ūkinę komercinę veiklą	Pareigos * VERSLININKAS (i)
Pareiškėjo pavadinimas / vardas ir pavardė VARDENIS PAVARDENIS	Už paraišką atsakingas asmuo
Telefono numeris * +37011111111	Vardas ir pavardė * Laukas yra privalomas Pareigos * VERSLININKAS (i)
El. pašto adresas * vardenis.pavardenis@verslininkas.lt (i)	Telefono numeris * (i)

TOLIAU > Išsaugoti Išsaugoti su patikra Atšaukti

Kaip paraiškų sistemoje surasti savo paraiškas, patikslinti gražintą tikslinti paraišką ir ją pateikti? (4)

Jei puslapio viršuje matote pranešimą „**Sėkmingai išsaugota**“, ekrano dešiniajame apatiniame kampe spauskite mygtuką „**Toliau**“, kad pereitumėte prie sekančios paraiškos skilties tikslinimo. Patikslinus paraiškos skilties „**Bendrieji duomenys**“, „**Paraiškos turinys**“ duomenis, toliau vadovaukitės instrukcija nuo skaidrės „**Paraiškos pildymas (5)**“. Kai pateiksite patikslintą paraišką, įsitikinkite, kad paraiškos būseną pasikeitė į „**Pateikta**“.

☰ **INVEGA** Naujos paraiškos pildymas Mano paraiškos **Sėkmingai išsaugota** 5) 210 7510 PARAIŠKĄ TEIKIANČIO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ ➔

PARAIŠKA PASIRAŠYTI PASIRAŠYTI DOTACIJOS SUTARTĮ PATEIKTI PARAIŠKĄ Į SAŖAŠĄ

PRIEMONĖS PAVADINIMAS: „PALŪKANŲ KOMPENSAVIMAS SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS“ EPIS NR: 44239 PARAIŠKOS BŪSENA: PILDOMA PATEIKIMO DATA: PARAIŠKOS KODAS:

Administravimo duomenys **Bendrieji duomenys** Paraiškos turinys Priedai Papildomi dokumentai Sutartis / Sprendimai Pranešimai

Pildymo vieta Vilniaus miestas	Pildymo data
Pareiškėjo duomenys	Pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo
Pareiškėjo kodas	Vardas ir pavardė VARDENIS PAVARDENIS
Pareiškėjo tipas Fizinis asmuo vykdamas ūkinę komercinę veiklą	Pareigos VERSLININKAS
Pareiškėjo pavadinimas / vardas ir pavardė VARDENIS PAVARDENIS	Už paraišką atsakingas asmuo
Telefono numeris +37011111111	Vardas ir pavardė VARDENIS PAVARDENIS
El. pašto adresas vardenis.pavardenis@verslininkas.lt	Pareigos VERSLININKAS
	Telefono numeris

PERŽIŪRĖTI PARAIŠKĄ **TOLIAU** REDAGUOTI

Paraiškos būsenos

- **Pildoma** – paraiška yra pildoma. Paraiška nėra pateikta INVEGAI.
- **Pateikta** – paraiška pasirašyta ir pateikta INVEGAI.
- **Patvirtinta** – paraiška yra užregistruota ir perduota vertinti.
- **Vertinama** – paraiška yra vertinama.
- **Atidėta** – paraiškos vertinimas atidėtas.
- **Tikslinama** – paraiška gražinta tikslinti. Paraiškos pranešimų skiltyje rasite informaciją apie taisomas paraiškos vietas.
- **Ruošiama sutartis** – ruošiama finansavimo skyrimo sutartis.
- **Įgyvendinama** – projektui priimtas sprendimas dėl finansavimo skyrimo. Sutartis įgyvendinama.
- **Nuspręsta nefinansuoti** – priimtas sprendimas neskirti finansavimo.
- **Nutraukta** – finansavimas šiam projektui nutrauktas.
- **Baigtas finansavimas** – finansavimas šiam projektui baigtas.